

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ДЕПАРТАМЕНТ НАУКИ І ОСВІТИ
ХАРКІВСЬКОЇ ОБЛАСНОЇ ДЕРЖАВНОЇ АДМІНІСТРАЦІЇ
БЕРЕСТИНСЬКИЙ ПЕДАГОГІЧНИЙ ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ
КОМУНАЛЬНОГО ЗАКЛАДУ
«ХАРКІВСЬКА ГУМАНІТАРНО-ПЕДАГОГІЧНА АКАДЕМІЯ»
ХАРКІВСЬКОЇ ОБЛАСНОЇ РАДИ

ЗАТВЕРДЖУЮ

Директор

Сергій РЯБОКІНЬ

«05» березня 2025 року



**МЕТОДИЧНІ РЕКОМЕНДАЦІЇ ДО ОРГАНІЗАЦІЇ ВІДКРИТИХ ЗАНЯТЬ,
ВЗАЄМОВІДВІДУВАННЯ ТА КОНТРОЛЬНИХ ВІДВІДУВАНЬ**

Обговорено та схвалено

на засіданні Педагогічної ради коледжу

(Протокол № 2 від 05.03.2025 року)

Берестин, 2025

ВСТУП

Відкрите заняття – форма управлінського контролю, метою якого є виявлення рівня професійної компетенції та педагогічної майстерності, наукової кваліфікації науково-педагогічного працівника для подальшого їх удосконалення та підвищення рівня навчальних досягнень здобувачів фахової передвищої освіти.

Систематичний контроль створює належний порядок у процесі навчання, стимулює мотивацію і викладачів, і здобувачів освіти. Він спонукає викладача постійно самовдосконалюватися, професійно зростати.

Коло критеріїв оцінки педагогічної діяльності викладача дозволяє розглянути цю діяльність у комплексі, виявити, що заслуговує на увагу, може бути розповсюджено, а які аспекти потребують подальшого коригування або вдосконалення.

У формі відкритих занять можуть проводитися різні їх види: лекції, семінарські, практичні заняття.

Відкриті заняття та взаємовідвідування є:

- однією з основних форм методичної роботи циклової комісії та викладача, що має на меті вдосконалення методики проведення занять, підвищення педагогічної майстерності, обміну досвідом роботи тощо;
- компонентом атестації педагогічних працівників при заміщенні вакантних посад, обранні викладачів за конкурсом або при продовженні дії контракту, присвоєнні звань, що проводиться з метою активізації їх творчої професійної діяльності, стимулювання безперервної фахової освіти, якісної роботи, підвищення відповідальності за результати освітньої діяльності;
- важливим методом у системі управління Коледжем, в системі контролю, з метою встановлення відповідності змісту заняття вимогам робочої програми і компонентів для фахового молодшого бакалавра, організаційно-методичних форм проведення заняття, встановлення ступеня підготовленості викладача до занять.

Ці Методичні рекомендації підготовлені у відповідності з Методичними рекомендаціями до організації відкритих занять, взаємовідвідування та контрольних відвідувань Комунального закладу «Харківська гуманітарно-педагогічна академія» Харківської обласної ради (затвердженими на засіданні Вченої ради, Протокол №5 від 18.12.2019) з метою ознайомлення педагогічних працівників Берестинського педагогічного фахового коледжу Комунального закладу «Харківська гуманітарно-педагогічна академія» Харківської обласної ради (далі – Коледж) з алгоритмом поетапної підготовки до занять (лекційних, семінарських, практичних), вимогами щодо структури та характеристики основних етапів їх проведення, критеріями їх оцінки у процесі взаємовідвідування та аналізу відкритих занять.

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

Методична робота – це заснована на досягненнях науки і передового досвіду система аналітичної, організаційної, діагностичної, науково-практичної, дослідницької, інформаційної діяльності коледжу, циклової комісії, педагогічного складу, яка здійснюється для підвищення ефективності освітнього процесу, якості знань здобувачів фахової передвищої освіти та удосконалення професійної компетентності педагогічних працівників.

Навчальні заняття – лекція, семінарське, практичне, індивідуальне заняття, консультація.

Лекція – це основна форма проведення навчальних занять у Коледжі, призначена для засвоєння теоретичного матеріалу.

Практичне заняття – це форма навчального заняття, при якій викладач організовує детальний розгляд здобувачами освіти окремих теоретичних положень освітнього компонента та формує вміння і навички їх практичного застосування шляхом індивідуального виконання здобувачем освіти відповідно сформульованих завдань.

Семінарське заняття – це форма навчального заняття, при якій викладач організовує дискусію навколо попередньо визначених тем, до яких здобувачі освіти готують тези виступів на підставі індивідуально виконаних завдань (рефератів).

Лабораторне заняття – це форма навчального заняття, при якому здобувач освіти під керівництвом викладача особисто проводить натурні або імітаційні експерименти чи досліди з метою практичного підтвердження окремих теоретичних положень освітнього компонента, набуває практичних навичок роботи з лабораторним устаткуванням, обладнанням, обчислювальною технікою, вимірювальною апаратурою, методикою експериментальних досліджень у конкретній предметній галузі.

Взаємовідвідування занять є однією з форм взаємоконтролю і взаємонавчання, ефективною формою вивчення досвіду колег та проводиться з метою обміну досвідом навчально-методичної роботи викладачів і вдосконалення педагогічної майстерності. Їх основним призначенням є забезпечення постійного обміну досвідом освітньої діяльності, узгодження викладання одного освітнього компонента у різних навчальних групах, взаємовикладання суміжних освітніх компонентів.

Реалізація контролю якості проведення занять та контрольних заходів здійснюється контрольними відвідуваннями занять.

Контрольні відвідування проводяться без завчасного попередження і поєднуються з контролем результатів навчання в групі здобувачів освіти. Метою контрольних відвідувань є визначення методичного рівня проведення занять, ступеня досягнення навчально-виховних цілей заняття, рівня фахової підготовки викладача, виявлення недоліків у проведенні занять та вжиття своєчасних заходів до їх усунення.

Відкрите заняття – це одна з форм педагогічного контролю, метою якого є виявлення рівня професійної компетенції та педагогічної майстерності викладача з метою подальшого удосконалення викладацької діяльності.

Відкрите заняття виконує ряд функцій, а саме:

- інформаційну – з одного боку, з'являється інформація щодо рівня професійної компетенції та педагогічної майстерності викладача, з іншого, – щодо рівня підготовленості здобувачів освіти;
- діагностуючу – виявляються провідні методи і прийоми, що застосовуються викладачем, їх відповідність цілям заняття, врахування специфіки аудиторії; встановлюються причини певних помилок у знаннях здобувачів освіти;
- стимулюючу – стимулює подальше удосконалення професіоналізму викладача і навчальної діяльності здобувачів освіти;
- прогножуючу – дозволяє розповсюджувати у наступників передовий досвід, окреслювати шляхи зростання педагогічної майстерності викладача.

Існують такі види відкритих занять:

– пробне – відкрите заняття, що проводиться претендентом на посаду викладача для підтвердження своєї професійної придатності. Його особливістю є те, що особа, яка проводить таке заняття, може не мати педагогічного досвіду. Крім того, вона практично не знає особливостей тієї аудиторії, з якою вона працюватиме. Викладач може бути зобов'язаний головою циклової комісії провести пробні семінарські чи практичні заняття, прочитати пробні лекції (якщо йому вперше доручається читання лекційного курсу). Головним тут виступає такий критерій, як демонстрація потенційної спроможності роботи викладачем;

– поточне – відкрите заняття, яке проводиться викладачем циклової комісії відповідно до графіку один раз на навчальний рік;

– показове – відкрите заняття, яке проводиться високо досвідченим викладачем з метою демонстрації передових методик викладання, використання новітніх освітніх технологій, в першу чергу, для молодих викладачів або ж для колег з інших закладів освіти. Показове заняття виступає як своєрідна школа передового досвіду, майстер-клас;

– конкурсне – відкрите заняття, що проводиться викладачем циклової комісії, який претендує на підвищення кваліфікаційної категорії, присвоєння педагогічного звання або проходить конкурс на заміщення більш високої посади, порівняно із займаною.

2. ПОРЯДОК ПЛАНУВАННЯ ТА ОРГАНІЗАЦІЯ ПРОВЕДЕННЯ ВІДКРИТИХ ЗАНЯТЬ, ВЗАЄМОВІДВІДУВАННЯ ТА КОНТРОЛЬНИХ ВІДВІДУВАНЬ У ЦИКЛОВІЙ КОМІСІЇ

Відкриті заняття. Поточне відкрите заняття проводиться відповідно до графіку, що складається до початку кожного семестру у цикловій комісії, з вказівками щодо прізвища, ім'я, по батькові викладача та місяця проведення такого заняття. За графіком планується проведення одного відкритого заняття на місяць. Графік проведення відкритих занять обговорюється і затверджується на засіданні циклової комісії. При складанні графіку варто враховувати власні побажання викладачів (Додаток 1). В окремих випадках допускається внесення змін до графіку, наприклад, у разі хвороби викладача, термінового відрядження, стажування, підвищення кваліфікації тощо. Тоді відкрите заняття переноситься на інший місяць, але в жодному разі не відміняється.

Викладач, який за графіком повинен проводити відкрите заняття, самостійно визначає вид, тему, дату проведення відкритого заняття, про що повідомляє голову циклової комісії. Викладач зобов'язаний дотримуватися робочої навчальної програми та тематичного плану курсу щодо тем занять, але не обмежується в питаннях трактування навчального матеріалу, формах і засобах доведення його до здобувачів освіти. Після узгодження з головою комісії конкретної дати проведення заняття, не пізніше як за тиждень до проведення заняття, про нього робиться повідомлення.

Повідомлення про відкрите заняття прийнято робити через оголошення (Додаток 2), яке вивішується на загальній дошці оголошень Коледжу. На відкритому занятті можуть бути присутні викладачі всіх циклових комісій. Відомості щодо проведення пробних і конкурсних занять оголошуються окремо, у разі необхідності. Тему пробного заняття й час його проведення визначає голова циклової комісії. Особливістю пробних відкритих занять є те, що на них повинні бути присутні представники адміністрації, члени науково-методичної ради Коледжу. При проведенні конкурсних відкритих занять обов'язково повинні бути присутні викладачі інших циклових комісій, члени науково-методичної ради.

При цьому слід мати на увазі, що заняття зараховується як відкрите лише за умови присутності на ньому не менш як 3-х членів відповідної циклової комісії. В іншому випадку проведення заняття кваліфікується як взаємовідвідування.

Взаємовідвідування. Взаємовідвідування проводиться в межах циклової комісії відповідно до графіку, який (як і графік відкритих занять) складається, обговорюється і затверджується на засіданні циклової комісії до початку семестру (Додаток 3). Графік повинен складатися так, щоб до взаємовідвідування були залучені всі викладачі циклової комісії. Як правило, взаємовідвідування повинно плануватися таким чином, щоб досвідчені викладачі відвідували викладачів-початківців, а також з урахуванням освітнього компонента, яку веде викладач. Це, зокрема, взаємовідвідування між викладачами, які читають один освітній компонент або суміжні освітні компоненти.

Контрольні відвідування. Реалізація контролю якості проведення занять здійснюється контрольними відвідуваннями занять адміністрацією, членами науково-методичної ради Коледжу, головами циклових комісій, завідувачами відділень. При цьому голови циклових комісій повинні здійснити не менше двох контрольних відвідувань на семестр.

Контрольні відвідування проводяться без завчасного попередження викладача. Такі відвідування проводяться, як правило, щодо молодих викладачів або викладачів, які вперше розробляють відповідний курс, або щодо викладачів, стосовно проведення занять якими є скарги від здобувачів освіти чи колег.

Заняття зазвичай проводиться в аудиторії згідно з розкладом навчальних занять. У випадку необхідності зміни аудиторії на іншу (наприклад, обладнану технічними засобами), викладач узгоджує це питання з іншим викладачем та доводить до відома голови циклової комісії, завідувача відділення, а також завчасно повідомляє здобувачів освіти. Викладач може попередити здобувачів освіти про присутність на наступному занятті інших викладачів. У цьому випадку ніяких порушень етики немає. Однак, неприпустимо, коли викладач, бажаючи виглядати краще, розподіляє питання семінару між здобувачами освіти або на попередньому занятті вирішує заготовлені завдання.

Викладачі, які відвідують заняття, повинні дотримуватися загальноприйнятих вимог професійної етики. Вони повинні вчасно приходити на заняття, бути присутнім від початку і до кінця заняття, в жодному разі не втручатися у роботу викладача, не робити йому зауваження під час заняття в присутності здобувачів освіти та не здійснювати інших дій, що відволікають увагу викладача і здобувачів освіти.

3. ОСНОВНІ РЕКОМЕНДАЦІЇ ДО МЕТОДИКИ ПРОВЕДЕННЯ ЗАНЯТЬ

3.1. Методика проведення лекційних занять

Лекція – це традиційно провідна форма навчання, організаційно-методична основа для всіх форм навчальних занять. У багатьох випадках лекція виконує функцію головного джерела інформації. Лекції у закладі фахової передвищої освіти є методом викладання Вони синтезують великий обсяг знань, який викладач опрацьовує і подає здобувачам освіти у тому вигляді, який вважає доречним.

Основна мета лекції – дати систематизовані основи наукових знань з освітнього компонента, розкрити стан і перспективи прогресу в конкретній галузі наук, сконцентрувати увагу на найбільш складних і основоположних питаннях теми. Лекція є елементом курсу лекцій, який охоплює основний теоретичний матеріал окремої або кількох тем освітнього компонента.

Тематика курсу лекцій визначається робочою навчальною програмою. Належним чином підготовлена лекція є запорукою успішного її проведення.

Традиційно лекція має таку структуру:

- повідомлення теми;
- ознайомлення з планом;
- перелік рекомендованих літературних джерел;
- нагадування змісту попередньої лекції, пов'язання його з новим матеріалом;
- реалізація тез лекції (змістовна частина лекції) з підведенням підсумків кожного питання;
- підведення підсумків лекції, відповіді на питання;
- повідомлення теми наступного заняття.

Основними вимогами до лекції є:

- високий науковий рівень інформації, що викладається;
- систематизація, компактність великого обсягу методично-переробленої сучасної наукової інформації;
- доказовість та аргументованість суджень, що висловлюються;
- достатня кількість наведених переконливих фактів, прикладів, текстів та документів;
- чіткість викладених думок;
- активізація мислення здобувачів освіти, постановка питань для самостійної роботи за проблемами, що обговорюються;
- аналіз різних точок зору на вирішення поставлених проблем;
- виведення головних думок і положень, формулювання висновків;
- доступне роз'яснення нових термінів та понять;
- надання здобувачам освіти можливості слухати, усвідомлювати, бачити та стисло записувати інформацію;
- уміння встановлювати педагогічний контакт з аудиторією;
- використання дидактичних матеріалів, сучасних технічних засобів навчання;
- застосування основних матеріалів тексту, конспекту, блок-схем, таблиць, графіків тощо.

В умовах кредитно-трансферної системи організації навчання лекції повинні розкривати понятійний апарат конкретної галузі знань, проблеми, логіку, давати цілісну уяву про освітній компонент, місце в системі науки, зв'язок з іншими освітніми компонентами, розвивати професійну зацікавленість, визначати зміст інших форм занять.

Ефективність лекції може бути значно підвищена за рахунок раціонального використання сучасних технічних засобів навчання, медіа продуктів. При цьому, створюючи лекцію із застосуванням мультимедіа, варто керуватись такими критеріями відбору інформації:

- зміст, глибина і об'єм навчальної інформації повинні відповідати пізнавальним можливостям здобувачів освіти, враховувати їх інтелектуальну підготовку і вікові особливості;
- слайди презентації повинні містити тільки основні моменти лекції (основні визначення, схеми, анімаційні та відеофрагменти, що відображають сутність явищ, що вивчаються); слід уникати великих текстових фрагментів;
- при відборі матеріалу для зорового ряду опису моделі уникати дальніх планів і дрібних деталей;

- виділяти в текстах найбільш важливі моменти, використовуючи напівжирний чи курсивний шрифт;
- загальна кількість слайдів не повинна перевищувати 20-25;
- не варто перенавантажувати слайди різноманітними спецефектами, інакше увага здобувачів освіти буде зосереджена саме на них, а не на інформаційному наповненні слайду;
- на рівень сприйняття матеріалу великий вплив має кольорова гама слайда, тому необхідно підібрати правильне забарвлення презентації, щоб слайд добре «читався»; необхідно чітко розрахувати час на показ того чи іншого слайду, щоб презентація була доповненням до лекції, а не навпаки.

Типовими помилками проведення лекційних занять найчастіше є такі:

- лекція охоплює усі деталізовані питання теми, не залишаючи простір для подальшої самостійної роботи, що приводить до того, що семінар з даної теми – є репродукцією, переказом базових положень лекції;
- лекція перетворюється на диктант, а лектор не відривається від тексту;
- лектор взагалі не користується будь-яким записами, що може привести до відходу від теми, багатослів'я, логічної та смислової плутанини;
- інтонація монотонна або «хвилеподібна», не збалансовано раціональний та емоційний компоненти викладу матеріалу;
- втрата контакту з аудиторією, що може проявлятися в тому, що здобувачі освіти фіксують матеріал механічно, не розуміючи його, питання відсутні, має місце спокійне, бездумне конспектування матеріалу або ж присутній галас в аудиторії, розмови, виконання сторонніх завдань.

Дистанційна форма навчання набуває все більшої популярності. Індивідуалізований процес набуття знань, умінь та навичок відбувається через опосередковану взаємодію віддалених один від одного учасників освітнього процесу і організовується на базі сучасних інформаційно-комунікаційних технологій. Здобувачі освіти здобувають знання віддалено, у зручний для них час і в обраному ними місці. Процес організації і теорії навчання при дистанційному навчанні не зникають, однак з'являється інший спосіб зв'язку. Здобувачі освіти проходять шлях від сприйняття інформації до її розуміння, запам'ятовування, при необхідності – відтворення і використання на різних рівнях. Обираючи цифрові інструменти, які допомагають викладачеві під час організації дистанційного навчання, викладач повинен враховувати їхній функціонал.

3.2. Методика проведення семінарських занять

Семінарські заняття є дієвою формою розвитку продуктивного мислення здобувачів освіти під час обговорення проблем, втягування їх в колективну пізнавальну діяльність. Семінарське заняття надає здобувачеві освіти можливість оволодіти умінням влучно і доказано викладати свої думки на мові конкретної науки, вести дискусію, опонувати. Семінарське заняття є груповим заняттям, яке проводиться під керівництвом викладача, як правило, після прочитаної лекції з відповідної теми курсу і самостійної підготовки здобувачів освіти групи. Це форма навчального заняття, при якій викладач організує дискусію навколо попередньо визначених питань.

Семінарське заняття – це завжди безпосереднє контактування зі здобувачами освіти, встановлення довірливих відносин, продуктивне педагогічне спілкування. Досвідчені викладачі формуючи атмосферу творчої роботи, орієнтують здобувачів освіти на виступи за

характером оцінки, дискусії, співвідносячи їх із простим викладом вивчених та підготовлених тем, заслуховуванням рефератів. Викладач дає установку на прослуховування або акцентує увагу здобувачів освіти на оцінці та обговоренні, залежно від тематики та ситуації.

Основними завданнями семінарського заняття є:

- поглиблення і закріплення знань, отриманих у процесі вивчення освітнього компонента;
- розвиток пізнавальної активності, самостійності, уміння творчо застосовувати матеріал лекцій;
- сприяння розвитку творчого мислення, вміння логічно висловлювати і аргументувати свої думки;
- формування умінь слухати один одного, продуктивно критикувати, формулювати питання.

Відповідно до завдань і змісту в сучасних закладах фахової передвищої освіти поширені різновиди семінарських занять.

Просемінар. Головне його завдання – виробити у здобувача освіти вміння виконувати різноманітні практичні роботи (навчитися працювати з книгою, першоджерелами, навчити реферуванню літератури, складанню тез). Просемінари – це своєрідні практикуми, які проводяться на молодших курсах.

Власне семінар. Це традиційне заняття, в якому наголос робиться на закріплення теоретичних відомостей, формування системи знань, підготовку до виконання подальших практичних завдань.

Він може проходити у таких формах: фронтальне семінарське заняття, що передбачає роботу всіх його учасників над темою та питаннями; семінарське заняття з підготовленими доповідями, що передбачає проведення роботи навколо декількох доповідей. Головна увага – підготовка самої доповіді та співдоповіді, інші учасники семінарського заняття вивчають основні джерела за обраною проблемою; комбіноване – співвідносить комбіновані форми роботи, тобто частина питань розробляється всіма учасниками, решта – підготовка доповідей та повідомлень.

Спецсемінар. Спецсемінар дослідницького характеру з незалежною від лекцій тематикою присвячений більш ґрунтовному вивченню тієї чи іншої наукової проблеми і тому має дослідницький характер. Вони мають на меті ширше залучати здобувачів освіти до науково-дослідницької роботи циклових комісій і Коледжу в цілому.

Основне, чого набувають здобувачі освіти на цих семінарських заняттях – це уміння проводити наукові дослідження тих чи інших актуальних проблем. Успіх семінарських занять у закладах фахової передвищої освіти значною мірою залежить від їх раціональної організації та активних методів проведення:

- тематичні дискусії та диспути;
- колективний пошук відповідей і ролей;
- бесіда і вільний обмін думками;
- інформація про конструктивні пропозиції здобувачів освіти;
- ігрове проектування.

Крім організаційних моментів, важливу роль відіграє методика проведення семінарських занять. Основною складовою частиною більшості семінарських занять є виступи здобувачів освіти. Ці виступи можуть бути у вигляді розповіді (інколи включають

елементи лекції), ілюстрації і демонстрації. Після виступу здобувача освіти розгортається бесіда, в якій бере участь як доповідач, так і викладач та здобувачі освіти.

Під час проведення семінарських занять викладач: повторює і закріплює знання здобувачів освіти; демонструє неоднозначність підходів до вирішення теоретичних проблем; готує до застосування теоретичних відомостей на практиці; контролює засвоєння матеріалу.

Хід семінарського заняття та його структура за традиційною методикою викладання може визначатися наступним чином:

- вступне слово викладача (визначається основна мета семінарського заняття; місце, що займають питання даного семінарського заняття в курсі, який вивчається);
- головні питання семінарського заняття;
- методичні рекомендації щодо виступу здобувачів освіти з даної тематики;
- обговорення питань семінарського заняття (використання обґрунтованих міркувань здобувачів освіти з приводу виступів учасників семінарського заняття, запитань, які виникають у здобувачів освіти, організація дискусії, корегування її в межах запланованої теми, короткий висновок після кожного питання);
- заключне слово (реалізація мети семінарського заняття, конструктивний аналіз усіх виступів та відповідей, обґрунтування виставлених оцінок).

Слід уникати стандартизації семінарських занять, більше урізноманітнювати їх, активізувати пізнавальну діяльність здобувачів освіти як під час самостійної підготовки, так і на самих заняттях.

Найбільш типовими помилками при проведенні семінарських занять є:

1. Намагання викладача перетворити семінар на лекцію, демонстрацію власних знань і професійної компетенції при низькій активності здобувачів освіти.
2. Повне наслідування лекції, коли на семінарі відбувається буквально дослівний переказ сказаного лектором.
3. Перетворення виступу слухача на діалог «викладач – здобувач освіти» на фоні інертності аудиторії.
4. Відхід від зазначеної теми семінару, обговорення інших проблем.
5. Недотримання розподілу часу, непропорційний розподіл часу при розгляді питань.

3.3 Методика проведення практичних занять

Інтеграція у єдиний Європейський простір передбачає не лише глибоку теоретичну підготовку, а й формування умінь за рахунок ознайомлення здобувачів освіти з сучасними методами аналізу стандартних задач, завдань, проблем, напрацювання розв'язків, умінь приймати рішення у стандартних ситуаціях.

Практичні заняття – це своєрідна форма зв'язку теорії з практикою, яка слугує для закріплення теоретичних знань шляхом залучення здобувачів освіти до вирішення різних навчально-практичних та пізнавальних завдань, відпрацювання навичок тлумачення і застосування нормативно-правових актів, спеціальної літератури, технічних засобів.

Практичні заняття мають відповідати наступним вимогам:

- усвідомлення викладачем і здобувачами освіти необхідності вироблення навичок і умінь, що мають професійну спрямованість;
- навчання здобувачів освіти раціональних методів оволодіння навичками і вміннями;
- забезпечення самостійної діяльності кожного студента;

- дотримання системності і логічної послідовності у формування вмінь і навичок;
- розробка завдань з чіткою професійною спрямованістю;
- обов'язкове включення творчих завдань;
- систематичний контроль за виконанням практичних завдань.

Традиційно, до складових елементів практичного заняття належать наступні етапи роботи:

- повторення базового теоретичного матеріалу шляхом фронтальної бесіди у вигляді питань здобувачам освіти з певною послідовністю або відповіді викладача на незрозумілі питання лекції;
- пояснення певного типу завдань з демонстрацією загальних шляхів та правил їх вирішення;
- організація вирішення завдань перед аудиторією;
- аналіз їх вирішення із опорою на теоретичний матеріал.

Методика проведення практичних занять повинна сприяти відпрацюванню умінь і навичок вирішення завдань, аналізу практичних ситуацій, використання нормативної та довідкової літератури. Здобувачі освіти повинні вивчати ті типові завдання, з якими їм доведеться зустрітись у професійній діяльності. Одночасно, здобувачів освіти потрібно навчати не тільки стандартним процедурам, але і пошуковій діяльності в процесі розв'язування практичних задач. У пошукових завданнях потрібно дотримуватись раціонального співвідношення традиційних і проблемних методів навчання.

Одним з сучасних прийомів проведення практичних занять вважається навчання вилученню практичних задач з «фону». Фон – це відсутність або надмірність інформації, а також психологічні бар'єри, яких в дійсності немає. Фонові ситуації формуються на основі роздумів, виступів і діяльності вчених, практиків, педагогічного досвіду викладача. Під час заняття викладач з'ясовує, як здобувачі освіти оцінюють ту чи іншу ситуацію, що вважають головним, що – другорядним, якої інформації недостає, а яка – надмірна. У процесі проведення практичних занять за такою методикою здобувачів освіти відлучають від рішення «чистих» задач, в яких однозначно формуються мета і питання.

Критеріями підготовки здобувачів освіти до практичних занять традиційно вважаються: знання відповідної літератури, володіння методами досліджень, уміння робити логічні побудови, ілюструвати теоретичні положення самостійно підібраними прикладами. На практичному занятті здобувачі освіти під керівництвом викладача глибоко і всебічно обговорюють практичні завдання. Для посилення активності і закріплення знань викладач повинен залучати до участі в обговоренні теоретичних і практичних питань якомога більшу кількість здобувачів освіти. Це досягається постановкою додаткових питань, спрямованих на розкриття, деталізацію різних аспектів основного питання, особливо практичного досвіду, складних ситуацій. Після обговорення кожного питання викладачу доцільно дати оцінку виступів, акцентувати увагу на найбільш суттєвих положеннях, проблемах і можливих варіантах їх вирішення. У кінці заняття викладач проподить оцінюванн відповідно до ступеня активності під час обговорення питань, за глибину засвоєння матеріалу, а також за належне виконання індивідуальних завдань і вміння використовувати отриманий матеріал.

Методика проведення практичних занять може бути різноманітною, вона залежить від авторської індивідуальності викладача, важливо, щоб різноманітними методами досягалася загальна дидактична мета.

Найбільш типовими помилками при проведенні практичних занять є:

1. Робота лише з тими здобувачами освіти, які мають високі показники успішності.
2. Низький рівень активності групи, відсутність співробітництва.
3. Неврахування рівня підготовленості групи: занадто складні легкі завдання.
4. Намагання уникнути проблемних питань, що можуть виникати під час вирішення завдань.
5. Відрив теорії від потреб практики.
6. Диспропорція між індивідуальними і груповими завданнями.

3.4 Методика проведення лабораторних занять

Лабораторні заняття є одним з видів навчальних занять, у процесі яких здобувачі освіти під керівництвом викладача особисто проводять натурні або імітаційні експерименти чи досліди з метою практичного підтвердження окремих теоретичних положень даної навчальної дисципліни.

Лабораторні заняття проводять після прослуховування відповідних лекцій. Теоретичний матеріал є основою проведення дослідів та експериментів. Лабораторне заняття проводиться зі здобувачами освіти, кількість яких не перевищує половини академічної групи. На лабораторних роботах здобувачі освіти включаються у процес пізнання фізичних та інших явищ, беруть безпосередню участь в дослідях та експериментах.

Основними завданнями лабораторного заняття є:

- експериментально підтвердити теоретичні положення;
- набути навички роботи з лабораторним обладнанням, приладами, засобами;
- оволодіти методикою експериментальної роботи.

Виділяють три основні форми проведення лабораторних занять:

- фронтальна форма, під час якої усі здобувачі освіти одночасно виконують одну і ту ж роботу. Фронтальна форма лабораторних занять суттєво полегшує їх організацію і проведення, керівництво ними, але має і недоліки. Це, по-перше, деяка трафаретність робіт і прийомів їх виконання, по-друге, не виключене запозичення здобувачами освіти один в одного не тільки техніки виконання роботи, але і її результатів без глибокого розуміння отриманих результатів;

- циклічна форма лабораторних занять застосовується в тому випадку, коли вони розділені на декілька циклів відповідно розділам лекційного курсу. При такій формі виконують лабораторні роботи за графіком. Наприклад, можна об'єднати 4-5 робіт в один цикл при наявності однакових технічних засобів;

- індивідуальна форма лабораторних робіт використовується при виконанні здобувачами освіти науково-дослідних робіт, які вони проводять самостійно. Це вища форма організації лабораторних занять, але вона потребує від викладача чіткого керівництва роботою здобувачів освіти і постійного контролю її виконання.

Обов'язковим при проведенні лабораторного заняття є дотримання таких вимог:

- лабораторні заняття проводяться у спеціально обладнаних навчальних лабораторіях з використанням устаткування, пристосованого до умов освітнього процесу;
- робочі місця здобувачів освіти повинні бути обладнані необхідною апаратурою, інструментом, приладами та методичними вказівками для проведення лабораторних занять;
- перед початком лабораторних занять здобувачі освіти повинні пройти інструктаж з техніки безпеки і розписатися у спеціальному журналі;

- лабораторні заняття проводять в підгрупах (12-15 здобувачів освіти);
- в залежності від характеру та складності здобувач освіти виконує роботу індивідуально або у складі групи;
- кожен здобувач освіти веде записи про хід виконання роботи;
- на початку заняття викладач проводить інструктаж з техніки безпеки, перевіряє підготовку здобувачів освіти до проведення заняття, розподіляє здобувачів освіти за робочими місцями, уточнює завдання і методику виконання роботи;
- у процесі заняття викладач здійснює керівництво роботою здобувачів освіти, надає необхідну консультаційну допомогу;
- у підготовці і проведенні лабораторного заняття бере участь лаборант.

Найбільш типовими помилками при проведенні лабораторних занять є:

1. Відсутність теоретичних знань здобувачів освіти, у випадку коли зазвичай викладач не перевіряє знання програмового матеріалу, а організовує тільки експериментальну роботу на занятті.
2. Самоусунення викладача від керівництва і організацією лабораторного заняття, хід заняття відпущений на самовплив.
3. Пасивність здобувачів освіти групи, коли реально експеримент виконує один чи кілька здобувачів освіти, а решта є лише спостерігачами.

4. КРИТЕРІЇ ОЦІНКИ ТА АНАЛІЗ ВІДВІДАНОГО ЗАНЯТТЯ

Будь-яке заняття (теоретичне, практичне, лабораторне, лекція, семінар) повинно представляти собою логічну, психологічну, організаційну, наукову, виховну та методичну єдність.

Відповідно, компонентами заняття є:

- організаційний – це старання підготовка до заняття як викладача, так і здобувача освіти, продуманий науково-методичний комплекс забезпечення, відбір форм і методів, раціональний розподіл часу та організація плідної роботи всієї групи й кожного здобувача освіти окремо;
- науковий – це високий науковий рівень викладання, глибоке знання матеріалу, нових досягнень у своїй та суміжних з нею галузях знань, уміння ними розпорядитись;
- логічний – це послідовний, логічний зв'язок всіх етапів заняття як єдиного цілого;
- психологічний – викладач і здобувач освіти виступають у ролі партнерів; на занятті панує атмосфера доброзичливості, емоційності, зацікавленості, відкриття чогось нового, що спонукало б студента до творчої активності, бажання брати участь в обговоренні проблем, співпрацювати з викладачем;
- методичний – це методичне забезпечення різноманітних методів навчання і контролю, які відповідали б типу заняття та його цілям, сприяли б їх реалізації;
- виховний – при викладанні свого предмету, використовують не лише «технічний», а й гуманітарний потенціал освітнього компонента, тобто орієнтація на здобувача освіти, формування його пізнавальних інтересів і потреб.

При оцінюванні заняття враховується:

1. Відповідність матеріалу навчальним програмам і тематичним планам.
2. Теоретичний рівень знань викладача. Глибоке знання теоретичних положень та його зв'язок з досягненнями науки сьогодення. Вільне володіння матеріалом. Взаємозв'язок

матеріалу, що викладається, з іншими освітніми компонентами, його місце у загальній підготовці фахівця. Втілення принципу зв'язку теорії з практикою.

3. Методичний рівень викладача. Педагогічна доцільність вибору методів навчання, використання прийомів, що забезпечують активізацію групи та окремої особистості, розвиток мислення здобувачів освіти, їх інтерес до предмету. Здійснення диференційованого підходу до групи, до окремих категорій здобувачів освіти. Вміння володіти аудиторією. Системність, послідовність, доступність та завершеність розгляду поставлених питань, переконливість і ефективність наведених фактів, прикладів, їх теоретичне узагальнення та висновки. Вміння ефективно застосовувати дидактичні матеріали, наочність, технічні засоби навчання. Повнота, глибина, міцність знань здобувачів освіти з теми. Ступінь їхньої підготовленості до заняття. Правильність висновків і об'єктивність в оцінюванні знань.

4. Педагогічна майстерність викладача. Ступінь психофізичної свободи, відсутність скутості. Відповідність міміки і жестів, пози, розташування у просторі. Техніка мовлення: постановка голосу, дикція, інтонація, паузи, темп і ритміка, варіювання гучністю, мовленнєве дихання. Комунікативні здібності, вміння встановлювати контакт з аудиторією і підтримувати її увагу протягом всього заняття. Творчі здібності викладача, вміння відійти від стандартних підходів та шаблонів. Навички імпровізації. Обрана статусна роль: дистанційований керівник, організатор, сторонній спостерігач, консультант тощо. Відповідність обраної ролі індивідуальним рисам характеру, творчій манері викладача.

Найчастіше видом заняття, що пропонується для відвідування виступає лекція. В процесі її оцінювання береться до уваги наступне:

1. Зміст лекції – науковість, відповідність сучасному рівню розвитку науки, наявність проблемних питань, вірне їх трактування. Висвітлення елементів історії питання, різних концепцій, зв'язок з практикою. Зв'язок з попереднім і наступним матеріалом, внутрішньопродметні та міжпредметні зв'язки.

2. Специфіка викладання лекції – чітка структура лекції. Дотримання плану лекції. Доступність та послідовність викладання матеріалу, роз'яснення нових термінів та понять. Доказовість та аргументованість. Виділення головної думки та висновків. Використання методів індукції (приклади, факти, які підводять до наукових висновків), дедукції (роз'яснення загальних положень з наступним показом можливості їх використання на прикладах), евристичного методу (розділення проблеми на частини і здійснення здобувачами освіти окремих кроків по вирішенню підпроблеми), методу проблемного викладення (лектор формулює проблему і показує шляхи її вирішення, а здобувачі освіти спостерігають за логікою вирішення). Використання лектором наочних посібників, мультимедійних засобів навчання та інших додаткових засобів для активізації усіх видів пам'яті.

3. Керівництво роботою здобувачів освіти – надання можливості конспектувати основні положення лекції (повільний темп – при необхідності, повтор, пауза). Активізація мислення шляхом висування проблемних питань та вирішення суперечок в ході лекції. Підтримка уваги – риторичні питання, ораторські прийоми, вміння підтримувати зв'язок з аудиторією.

4. Лекторські дані – знання предмету, емоційність, голос, дикція, культура мови, зовнішній вигляд, вміння встановити контакт (Додаток 4).

Не пізніше наступного робочого дня після відвідування заняття присутні на ньому викладачі зобов'язані викласти аналіз та оцінку відвіданого заняття в журналі обліку

взаємовідвідувань (схеми аналізу відвіданого лекційного, семінарського, практичного та лабораторного заняття див. (Додатки 5, 6, 7).

Викладач, заняття якого було відвідане, повинен ознайомитися із записом в журналі та підтвердити це своїм підписом.

Колективне обговорення відкритого заняття може відбуватися відразу ж після проведення заняття в робочому порядку та обов'язково проводиться на найближчому засіданні циклової комісії. Викладач, котрий проводив відкрите заняття, повинен обґрунтувати вибір методів і засобів, що були застосовані під час заняття. Присутні викладачі повинні детально проаналізувати переваги й недоліки заняття з науково-методичної точки зору, звернути увагу на досягнення поставлених цілей, ефективність використання засобів мультимедіа, дидактичних матеріалів та ін., відзначити недоліки, помилки, допущені в організації й змісті заняття, дати рекомендації щодо удосконалення роботи викладача. Підсумки обговорення підводить голова циклової комісії. Доцільно в плани засідань циклової комісії один раз на навчальний рік включати питання щодо узагальнення результатів проведення відкритих занять, взаємовідвідувань та контрольних відвідувань у цикловій комісії.

ДОДАТКИ

Додаток 1

ЗАТВЕРДЖЕНО
на засіданні циклової комісії

від «___» _____

(протокол №___)

ГРАФІК
відкритих занять викладачів циклової комісії

(назва циклової комісії)

ПІБ викладача, який проводить заняття	Освітній компонент	Час проведення заняття

Голова циклової комісії _____ (Ім'я, ПРІЗВИЩЕ)
(підпис)

ОГОЛОШЕННЯ

(дата, час, аудиторія)

відбудеться відкрите навчальне заняття (лекція, практичне, семінарське)

(посада, циклова комісія, звання, прізвище та ініціали викладача)

з _____

(назва освітнього компонента)

на тему «_____» .

Запрошуються всі бажаючі.

Додаток 3

ЗАТВЕРДЖЕНО
на засіданні циклової комісії

від «___» _____
(протокол №___)

ГРАФІК

взаємовідвідувань занять викладачів циклової комісії _____

(назва циклової комісії)

на I (II) півріччі 20 ____ / 20 ____ навчального року

Хто відвідує / Кого відвідують	ПІБ викладача	ПІБ викладача	ПІБ викладача	ПІБ викладача	ПІБ викладача
ПІБ викладача	вересень				листопад
ПІБ викладача		листопад			
ПІБ викладача			жовтень		
ПІБ викладача				грудень	

Голова циклової комісії _____ (Ім'я, ПРІЗВИЩЕ)
(підпис)

Позитивні моменти в організації викладачем навчальної діяльності здобувачів освіти на занятті

- Організація: проведено чітко, організовано.
- Пояснення доступне.
- Атмосфера на занятті доброзичлива.
- Використовуються активні (робота з підручниками, таблицями, текстами нормативно-правових актів) та інтерактивні форми навчання.
- На занятті широко використовується роздатковий матеріал, здійснюються міжпредметні зв'язки.
- Розподіл часу на занятті раціональний.
- Організація роботи викладача ефективна.
- Викладач досконало знає матеріал теми.
- Знання новітніх досягнень, уміння ними розпоряджатися.
- Простежується логічний зв'язок всіх етапів заняття.
- Методичне забезпечення заняття відповідає типу заняття, його цілям, сприяє їх реалізації.
- На занятті застосовуються різноманітні методи навчання і контролю.
- Викладач використовує гуманітарний потенціал освітнього компонента, тобто є орієнтація на здобувача освіти, як особистість, формування його пізнавальних інтересів і потреб.
- Викладач та здобувач освіти демонструють готовність до заняття.
- Актуальність теми висвітлена.
- Простежується професійна спрямованість заняття
- Наочність, ілюстрованість, мультимедійний супровід заняття, використання гаджетів, ПК (за необхідності).
- Викладач уміє реалізовувати основні дидактичні принципи: доступність, наочність, систематичність, послідовність.

Зауваження (недоліки), виявлені в організації та проведенні заняття

- Викладач недостатньо володіє матеріалом заняття.
- План заняття не був запропонований.
- Викладач прикутий до конспекту.
- Відсутня мотивація та актуальність вивчення теми.
- Недостатньо володіє методами активізації пізнавальної діяльності здобувачів освіти на занятті.

- Здобувачі освіти при викладенні матеріалу пасивні.
- Відсутні логічні акценти на важливих питаннях навчального матеріалу.
- Відсутність інноваційних форм навчання.
- Бракує знань методики організації заняття.
- Заняття проведене в схоластичній манері.
- Є прагнення лише передати знання, а не навчити здобувачів освіти самостійно здобувати їх.
- Самостійна, дослідницька робота здобувачів освіти майже не знаходить місця на занятті.
- Немає особистісного підходу до організації освітнього процесу.
- Заняття недостатньо забезпечене науково та методично.
- Зміст навчання не пристосований до формування пізнавальних потреб здобувачів освіти.

Рекомендації викладачеві при аналізі його заняття

- Дотримуватись етапності проведення заняття.
- Чітко розподіляти час на різних етапах заняття.
- Більше уваги приділяти мотивації та актуалізації теми заняття.
- Унаочнювати виклад матеріалу.
- Акцентувати увагу на головних питаннях теми.
- Спонукати здобувачів освіти до роздумів, вчити їх самостійно здобувати знання.
- Пристосувати зміст навчання до потреб здобувача освіти.
- Враховувати науковість викладання матеріалу.
- Ефективно поєднувати нетрадиційні методи навчання та контролю з традиційними формами.
- Працювати над підвищенням методичного, наукового рівня своїх знань.

Схема аналізу лекції

I. Тема, мета лекції, її структура.

Повідомлення плану лекції, рекомендованої літератури, місце в загальній структурі курсу.

Присутність здобувачів освіти на лекції.

II. Зміст лекції.

1. Науковість, відповідність сучасному рівню розвитку науки.

2. Забезпечення виховного впливу лекції на здобувачів освіти.

3. Зв'язок теорії з практикою, професійна спрямованість лекції.

4. Розвиток мислення здобувачів освіти, елементи проблемності.

5. Забезпеченість зв'язку з попереднім навчальним матеріалом, з суміжними освітніми компонентами та спеціальностями здобувачів освіти.

6. Точність визначення понять, формулювання законів, правил, обґрунтування аргументів і висновків.

7. Відповідність змісту теми меті лекції.

III. Методика читання лекції.

1. Чіткість структури і логіка викладу.

2. Виділення основних думок і висновків.

3. Способи і прийоми активізації пізнавальної діяльності здобувачів освіти.

4. Використання інформаційних технологій та інших технічних засобів навчання, наочних посібників, дидактичних матеріалів.

5. Використання опорних матеріалів під час читання лекції (текст, тези, вільне читання лекції без опорних матеріалів).

6. Засоби підтримування уваги здобувачів освіти (темп лекції, вимоги до конспектування, записи, графіки, схеми, мультимедійний супровід, використання гаджетів, орієнтація на самостійне опрацювання матеріалу).

IV. Рівень педагогічної майстерності викладача.

1. Вільне володіння навчальним матеріалом.

2. Емоційність викладача.

3. Уміння встановити контакт з аудиторією, враховувати її особливості. Психологічний клімат в аудиторії.

4. Володіння сучасними технічними засобами, прийомами роботи з дошкою, наочними посібниками.

5. Стиль викладу матеріалу. Культура мовлення викладача.

V. Загальні висновки про відвідане заняття.

1. Загальна оцінка лекції.

2. Ступінь досягнення дидактичної мети (інформаційна цінність, виховний вплив).

3. Основні позитивні ознаки і недоліки лекції.
4. Рекомендації і поради щодо удосконалення.

Додаток 6

Схема аналізу семінарського заняття

- I. Загальні відомості (тема семінарського заняття, навчальний підрозділ, курс, дата проведення).
- II. Підготовка до семінарського заняття.
 1. Розробка плану і добір літератури.
 2. Попереднє визначення виду семінарського заняття (обговорення визначених питань, семінар-диспут, виступи здобувачів освіти з основних питань, письмові відповіді на питання, підготовка рефератів).
 3. Рівень підготовки здобувачів освіти до семінарського заняття (опрацювання літератури, джерел).
 4. Зв'язок питань семінарського заняття зі змістом лекційного матеріалу.
- III. Аналіз змісту семінарського заняття.
 1. Відповідність теми заняття навчальній програмі.
 2. Науково-теоретичний рівень семінарського заняття.
 3. Забезпечення внутріпредметних і міжпредметних зв'язків.
 4. Володіння викладачем змістом освітнього компонента.
- IV. Методика проведення семінарських занять.
 1. Організовуюча роль вступного слова викладача.
 2. Прийоми активізації пізнавальної діяльності й самостійності здобувачів освіти на семінарських заняттях, засоби активізації уваги.
 3. Використання комп'ютерів, цифрових інструментів, наочності, дидактичних матеріалів.
 4. Поєднання колективних та індивідуальних форм роботи на занятті.
 5. Характер запитань викладачів і здобувачів освіти. Наявність проблемних запитань.
 6. Науково-педагогічне керівництво освітнім процесом.
 7. Здійснення поточного контролю. Оцінювання знань здобувачів освіти, мотивація оцінок.
 8. Проведення загальних підсумків заняття.
- V. Загальні висновки, поради, пропозиції.
 1. Рівень досягнення мети семінарських занять.
 2. Дисципліна і організованість здобувачів освіти, їх ставлення до заняття.
 3. Основні позитивні аспекти семінарського заняття та його наслідки.
 4. Поради і рекомендації щодо поліпшення якості семінарського заняття.

Схема аналізу практичного (лабораторного) заняття

- I. Загальні дані (тема заняття, освітній компонент, курс, дата проведення, присутність).
- II. Підготовка до практичного (лабораторного) заняття.
 1. Підготовленість викладача до проведення заняття (питання, домовленість з іншими викладачами, готовність технічного обладнання).
 2. Підготовка здобувачів освіти для практичного заняття (стан опрацювання відповідної літератури до виконання практичної (лабораторної) частини заняття).
 3. Ознайомлення здобувачів освіти з метою і завданням практичного заняття, розкриття значимості заняття для оволодіння освітнім компонентом, для майбутньої професійної діяльності, проведення інструктажу щодо лабораторного заняття.
- III. Зміст практичного (лабораторного) заняття.
 1. Науковість змісту, відповідність сучасним досягненням науки.
 2. Забезпеченість єдності теорії і практики, професійної спрямованості занять.
 3. Володіння навчальним матеріалом викладачем.
- IV. Методика проведення практичного (лабораторного) заняття.
 1. Рівень самостійності і пізнавальної активності здобувачів освіти на занятті.
 2. Поєднання колективних та індивідуальних форм роботи на занятті.
 3. Використання ТЗН, наочності, дидактичних і методичних матеріалів.
 4. Здійснення поточного контролю на занятті. Кількість виставлених оцінок, їх мотивація.
 5. Засоби активізації уваги на занятті.
 6. Підведення підсумків заняття.
- V. Загальні висновки, пропозиції, поради.
 1. Досягнення дидактичної мети, конкретних завдань практикуму (лабораторної роботи).
 2. Загальна оцінка діяльності викладача і здобувачів освіти. Психологічний клімату на занятті.
 3. Основні позитивні моменти і недоліки заняття.
 4. Пропозиції і рекомендації щодо підвищення якості та ефективності практичного заняття.