

**Вінницький державний педагогічний університет
імені Михайла Коцюбинського**

Факультет історії, права і публічного управління

Кафедра всесвітньої історії

Методичні поради до проведення педагогічної асистентської практики

для здобувачів доктора філософії,
галузі знань 03 Гуманітарні науки,
спеціальності 032 – Історія та археологія,

Вінниця – 2020 рік

Мельничук О.А., Мельничук Т.А. Методичні поради до проведення педагогічної асистентської практики – Вінниця, 2020. – 32 с.

Розробники:

Мельничук Олег Анатолійович, доктор історичних наук, професор, завідувач кафедри всесвітньої історії Вінницького державного педагогічного університету імені Михайла Коцюбинського

Мельничук Тетяна Анатоліївна, кандидат історичних наук, доцент кафедри історії та культури України Вінницького державного педагогічного університету імені Михайла Коцюбинського

Рецензент:

Тучинський Віталій Анатолійович, кандидат історичних наук, доцент кафедри всесвітньої історії Вінницького державного педагогічного університету імені Михайла Коцюбинського.

Схвалено на засіданні кафедри всесвітньої історії
27 серпня 2020 р. (протокол №1)

ВСТУП

Педагогічна асистентська практика є невід'ємною складовою підготовки доктора філософії, галузі знань 03 Гуманітарні науки, спеціальності 032 – Історія та археологія, освітньо-наукової програми – «історія та археологія». Педагогічна асистентська практика в системі вищої освіти на третьому освітньо-науковому рівні є одним з етапів професійної підготовки здобувачів вищої освіти ступеня доктора філософії до науково-педагогічної діяльності, що має за мету сформувати професійно-педагогічні компетентності щодо здійснення освітнього процесу у закладах вищої освіти майбутніми спеціалістами істориками.

Практика забезпечує поєднання теоретичної підготовки майбутніх викладачів з їх практичною педагогічною діяльністю в умовах вищих навчальних закладів, сприяє формуванню творчого відношення до педагогічної діяльності, визначає ступінь його практичної підготовки та рівень педагогічної майстерності. Крім того, сприяє закріпленню психолого-педагогічних та методичних знань з дидактики вищої школи, теорії виховання, загальної, вікової та педагогічної психології та інших фахових дисциплін.

Педагогічна асистентська практика проходить на базі кафедр історії та культури України і всесвітньої історії Вінницького державного педагогічного університету імені Михайла Коцюбинського.

Проходження практики передбачено на другому році навчання (3 семестр), упродовж 5 тижнів, загальним обсягом 5 кредитів ЄКТС (150 годин). Форми підсумкового контролю: залік.

Основною метою педагогічної асистентської практики аспірантів є формування системи компетентностей майбутніх науково-педагогічних працівників, здатних здійснювати аналітичне осмислення стану та перспектив розвитку сфери освіти спеціальності 032 Історія та археологія, створювати та

впроваджувати новий зміст освіти та новітні методики (технології) навчання.

Основними завданнями педагогічної асистентської практики є: закріплення і поглиблення теоретичних знань, отриманих під час навчання в аспірантурі за освітньо-науковою програмою підготовки здобувачів вищої освіти ступеня доктора філософії спеціальності 032 Історія та археологія; набуття досвіду проведення всіх форм організації освітнього процесу і видів навчальних занять у закладах вищої освіти; поглиблення та застосування фахових знань у розв'язанні конкретних педагогічних завдань практики; інтеграції науково-дослідної та педагогічної діяльності практикантів; розвитку професійно-педагогічних здібностей на основі досвіду практики.

Після проходження практики аспіранти мають знати: основні форми організації і основи планування освітнього процесу у закладах вищої освіти; дидактичні принципи проведення всіх видів навчальних занять у закладах вищої освіти; документи, що регламентують і відображують зміст освіти у вищій школі; сучасні форми і методи здійснення освітнього процесу, скерованого на формування компетентностей здобувачів вищої освіти; форми і методи контролю результатів навчання здобувачів вищої освіти; види навчально-методичного забезпечення освітнього процесу і вимоги до них; форми і методи виховної (позааудиторної, профорієнтаційної) роботи з молоддю.

Після проходження практики аспіранти мають уміти: визначати мету і завдання різних видів навчальних занять, добирати відповідний зміст, форми, методи і засоби освітньої взаємодії зі здобувачами вищої освіти за спеціальністю 032 Історія та археологія; застосовувати різні форми і методи освітньої взаємодії, враховуючи специфіку спеціальності і рівень освіти; застосовувати сучасні освітні технології, зокрема, інформаційно-комунікаційні та інтерактивні; розробляти навчально-методичні матеріали до курсу, що викладається; здійснювати контроль знань і умінь здобувачів вищої освіти

ОРГАНІЗАЦІЯ ПРОВЕДЕННЯ ПРАКТИКИ

Проведення педагогічної асистентської практики передбачає три етапи:

- початковий (орієнтовний обсяг становить не менше 1 кредиту ЄКТС);
- основний (орієнтовний обсяг становить не менше 3 кредитів ЄКТС);
- заключний (орієнтовний обсяг становить не менше 1 кредиту ЄКТС).

На початковому етапі практикант має: з'ясувати функції, мету, завдання практики; скласти індивідуальний план проходження практики; ознайомитися з організаційною, навчально-методичною та науковою роботою кафедри, нормативно-правовою базою, що регламентує організацію освітнього процесу в Університеті; відвідати заняття провідних викладачів кафедри і факультету.

На основному етапі практики практикант має: укласти розгорнуті план-конспекти занять, обговорити їх з науковим керівником/керівником практики від кафедри; підготувати необхідні методичні та дидактичні матеріали, технології для проведення занять; провести на належному науково-методичному рівні заняття згідно індивідуального плану; організувати та провести для студентів захід виховного (позааудиторного, профорієнтаційного) спрямування, засідання наукового гуртка/проблемної групи; взяти участь у засіданнях кафедри, наукових семінарах (конференціях).

На заключному етапі практикант має: підготувати звітні матеріали за підсумками проходження практики і надати керівнику практики з метою перевірки та оцінювання; захистити результати практики у встановленому порядку.

Організатором та базою проходження практики є кафедра, за якою закріплений аспірант. Для аспірантів, зарахованих з посад науково-педагогічних працівників, які мають педагогічний стаж, або які поєднують навчання з науково-педагогічною діяльністю, практика рішенням кафедри

може бути скорочена або перезарахована (за умови надання позитивної характеристики з місця роботи). Загальне керівництво педагогічною асистентською практикою аспіранта покладено на завідувача кафедри, за якою закріплений аспірант.

Безпосереднє керівництво педагогічною асистентською практикою, науково-методичне консультування та контроль за проходженням практики аспіранта здійснює науковий керівник/керівник практики від кафедри, який: добирає тематику занять та академічні групи для проведення педагогічної практики; надає методичну допомогу практиканту у плануванні та організації навчальної взаємодії; контролює роботу аспіранта, відвідує його заняття та інші види роботи зі студентами, здійснює заходи щодо усунення недоліків у організації практики; оцінює роботу аспіранта і готує відгук про його роботу під час проходження практики.

Науково-педагогічне і методичне консультування аспіранта під час проходження педагогічної асистентської практики здійснює консультант від кафедри педагогіки, який консультує аспіранта: з питань навчально-методичного забезпечення проведення залікових занять, зокрема, використання сучасних освітніх технологій; з питань підготовки і проведення заходу виховного (профорієнтаційного) спрямування, позааудиторного заняття зі студентами або учнями; з питань оформлення документації.

Керівник педагогічної практики:

- бере участь в організації і проведенні настановних конференцій з практики: надає необхідні рекомендації й настанови щодо проходження практики, проводить інструктаж із техніки безпеки і охорони праці, повідомляє про порядок звітності аспірантів про проходження практики;
- забезпечує належний рівень проведення педпрактики згідно з програмою, перебуваючи у тісному контакті з викладачами відповідних кафедр та керівниками баз практики;

- контролює умови праці аспірантів та проведення з ними на місці проходження практики обов'язкових інструктажів з охорони праці й техніки безпеки;
- контролює виконання аспірантами-практикантами правил внутрішнього розпорядку базового закладу освіти, організовує облік відвідування бази практики аспірантами й методистами;
- вибірково відвідує заняття, виховні та інші заходи, які проводить аспірант-практикант, аналізує та оцінює їх, надає методичну допомогу;
- бере участь в організації і проведенні підсумкових конференцій із практики, підведенні підсумків практики та оцінюванні її результатів; обговорює питання результатів практики на засіданнях кафедр, ради факультету.

Аспірант-практикант зобов'язаний:

1. До початку практики:

- з'явитися на настановчу конференцію та одержати консультацію щодо оформлення всіх необхідних документів і з'ясувати терміни їх здачі;
- пройти інструктаж охорони праці, техніки безпеки і виробничої санітарії.

2. Під час проходження практики:

- своєчасно приступити до проходження практики;
- скласти індивідуальний план роботи упродовж перших днів практики і затвердити у групового керівника;
- виконувати всі завдання, передбачені програмою практики і вказівками її керівників, у повному обсязі;
- дотримуватись правил охорони праці, техніки безпеки і виробничої санітарії;
- розробити графік проведення залікових занять та довести його довідому керівникам практики;
- відвідувати та робити аналіз заняття у своїх колег-практикантів;
- щоденно працювати за педагогічними напрямками, що визначені завданнями практики;
- нести відповідальність за виконану роботу.

ЗМІСТ ПРАКТИКИ

Зміст педагогічної асистентської практики аспірантів узгоджений з напрямками діяльності науково-педагогічних працівників: навчальною, методичною, науковою і організаційною.

Навчальна робота аспірантів-практикантів включає:

- підготовку та проведення на належному рівні не менше трьох лекцій у присутності керівника практики;
- підготовку та проведення на належному рівні не менше трьох практичних занять у присутності керівника практики;
- підбір і використання сучасних наочних матеріалів в процесі проведення занять (презентації, відеофільми, віртуальні екскурсії, віртуальні лабораторні роботи тощо);
- розробку і використання на заняттях інтерактивних форм роботи зі студентами, інших технологій навчання.

Методична робота аспірантів-практикантів

включає:

- ознайомлення з організацією навчальної та методичної роботи кафедри та факультету;
- ознайомлення з освітньою програмою та робочим навчальним планом спеціальності;
- ознайомлення з навчально-методичним комплексом дисципліни (навчальна програма дисципліни, робоча програма навчальної дисципліни, теми і плани лекцій, практичних, семінарських, лабораторних занять, завдання для самостійної роботи, засоби контролю знань (для поточного і підсумкового контролю));
- ознайомлення з матеріалами методичного забезпечення вивчення навчальної дисципліни (підручники, навчальні посібники, тексти лекцій);
- інструктивно-методичні матеріали до практичних занять, самостійної роботи);
- ознайомлення з тематикою курсових та кваліфікаційних робіт, інструктивно-методичними матеріалами до їх виконання і захисту;

- відвідування занять (лекцій, практичних, індивідуальних занять) провідних фахівців кафедри та факультету, інших аспірантів та їх педагогічний аналіз;
- підбір і підготовку наочного матеріалу (презентацій, таблиць, малюнків, схем, препаратів, карток тощо);
- розробку завдань для поточного контролю знань студентів (тестів, запитань з повною відповіддю тощо);
- участь у методичній роботі кафедри;
- участь у вебінарах, скайп-конференціях, інтернет-конференціях освітнього спрямування за допомогою мережі Інтернет.

Науково-педагогічна робота аспірантів-практикантів включає такі види діяльності (вибір узгоджується з керівником практики):

- участь у роботі кафедри;
- участь у проведенні наукових семінарів, конференцій кафедри, факультету, Університету;
- участь у залученні студентів до наукової роботи, підготовці та проведенні засідання студентського наукового гуртка/товариства/проблемної групи, конкурсу студентських наукових робіт;

Організаційна робота аспірантів-практикантів включає:

- знайомство з системою виховної роботи Університету і факультету; проведення виховного заходу зі студентами академгрупи. Тематика виховних заходів узгоджується із планом виховної роботи кураторів академгруп відповідних кафедр;
- розробку змісту і проведення тематичних екскурсій для студентів у музеях Університету;
- підготовку і проведення профорієнтаційного заходу згідно плану роботи кафедри (факультету);
- підготовку і проведення зі студентами заходу культурно-спортивного спрямування згідно плану роботи факультету.

МЕТОДИЧНІ РЕКОМЕНДАЦІЇ ДО ПІДГОТОВКИ Й ПРОВЕДЕННЯ ЛЕКЦІЙНИХ ЗАНЯТЬ

Структура плану лекції

I. Мета

При визначенні мети аспірантові-практиканту слід вказати, виходячи із змісту робочої навчальної програми курсу, конкретний результат, який планується досягти.

Навчальна мета передбачає формування у студентів таких знань, умінь і навичок:

- наукових знань про суспільно-історичні процеси, явища (назвати основні суспільно-історичні процеси, явища, про які йдеться на лекції);
- знання основних джерел, які служать основою для наукової оцінки історичних процесів та історичних діячів;
- розуміння базових понять, концепцій (назвати поняття, концепції про які йдеться на лекції);
- осмислення закономірностей (назвати основні закономірності, про які йдеться на лекції);
- формування знань історіографічного характеру з проблематики заняття, яке проводить аспірант.
- формування вміння зіставляти події в історії України з подіями всесвітньої історії.

Навчальна мета може включати декілька завдань як освітнього, так і виховного та розвивального напрямів.

II. Методи, прийоми, засоби: зазначити, які саме методи, прийоми та засоби навчання застосовуються під час лекції для досягнення визначеної мети.

III. Наочність: таблиці, схеми, графіки, макети, приладдя тощо.

IV. Технічні засоби навчання: комп'ютер, старт-дошка, аудіовізуальні засоби.

V. Основні питання лекції: (не більше чотирьох на одну лекцію).

VI. Рекомендована література: основна та додаткова.

Хід лекції

При складанні плану аспірантові-практиканту належить розкрити зміст інформації, що висвітлюється під час лекції, описати дії викладача, застосування методів навчання та виховного впливу на студентів, зазначити питання для обговорення, дискусії, діалогу.

I. Вступна частина (до 10 хв.):

- привітання викладача зі студентами;
- з'ясування зв'язку з пройденим навчальним матеріалом і новою інформацією, визначення її місця і ролі у системі навчального курсу;
- повідомлення теми лекції, створення у студентів позитивної установки на її вивчення;
- визначення основних питань лекції, повідомлення рекомендованої літератури;
- зосередження уваги студентів, психологічна підготовка до розгляду основних питань лекції, виокремлення їхнього зв'язку з майбутньою професійною діяльністю.

II. Основна частина (60–65 хв.):

- висвітлення питань, визначених у плані;
- забезпечення логічного переходу від одного питання до іншого, здійснення підсумку після кожного етапу;
- показ логіки пояснення, інтерпретації явищ;
- опис дій викладача з метою забезпечення розуміння, осмислення студентами змісту;
- розкриття кожного методу, прийому формування мислительних дій, що застосовуються під час лекції;
- зазначення міжпредметних зв'язків, практичних прикладів, спрямованості навчальної інформації на професійну діяльність студентів;
- виокремлення питань для бесіди, дискусії чи діалогу, отримання зворотного зв'язку;
- опис дій викладача для розвитку інтересу до змісту лекції.

III. Підсумкова частина лекції (5–10 хв.):

- акцентування логічних висновків про основні поняття, положення, що розглядаються;
- оцінку лектором ступеню досягнення мети запланованої теми, завдань лекції, оцінка спільної взаємодії зі студентами;
- визначення характеру підготовки до семінарського заняття й обговорення аналізу зазначених питань, положень на занятті;
- коротке повідомлення питань (проблем), що передбачено розглядати у наступній лекції у взаємозв'язку з висвітленими, створення позитивних очікувань;
- подяка студентам за увагу.

Підготовка, організація й проведення лекції

Загальні рекомендації

На сучасному етапі розвитку історичної освіти в Україні лекція є важливою ланкою, доцільною формою організації навчання у вищому навчальному закладі. Її загальне призначення – формування у студентів інформаційної бази, методологічної основи та фактологічного підґрунтя для оволодіння знаннями. Важливим завданням лектора є надання лекції проблемного характеру, закладення в самому способі подачі матеріалу евристичних вузлів стимулювання пізнавального та дослідницького інтересу студентів. З іншого боку матеріал лекцій має скеровувати й на засвоєння основних понять, ключових фактів історичного процесу, формувати навички до зіставлення історичних подій та тлумачень, можливості самостійного пошуку, критичного аналізу.

Лекція в окремих випадках є основним джерелом наукової, навчальної інформації в разі відсутності необхідних підручників і посібників. На лекції викладач подає сучасну наукову інформацію, результати останніх досліджень, що не знайшли висвітлення у підручниках і посібниках.

Готуючи лекцію, аспірант-практикант повинен забезпечити комплексну взаємодію психолого-педагогічного впливу на студентів-слухачів та ґрунтовної фахової подачі матеріалу. Готуючи себе як лектора, слід враховувати, що лекція є динамічною формою взаємодії зі студентською аудиторією, під час якої відбувається передача знань та досвіду від лектора до студентів і створюються умови для первинного зворотного зв'язку між обома сторонами навчального процесу.

При цьому слід мати на увазі, що:

- викладач доступно і стисло висвітлює різноманітні наукові концепції, підходи до трактування сутності явищ, понять;
- викладач доходливо пояснює факти, теорії, концепції, які неоднозначно, суперечливо або складно обґрунтовуються в науковій літературі;
- у змісті лекції викладач має змогу використати результати власних спостережень та досліджень своїх колег-істориків, психологів, педагогів;
- під час лекції викладач має змогу здійснювати вплив на формування ціннісних орієнтацій студентів, розкриває у змісті не лише наукові поняття, положення, але й світоглядні, моральні, етичні ідеї та норми.

Успіх навчально-педагогічного впливу викладача на студентську аудиторію забезпечується такими необхідними умовами:

- викладач спілкується зі студентами як з рівноправними партнерами, суб'єктами спільної навчально-пізнавальної діяльності;
- стимулює активність студентів, розвиток їхнього критичного, творчого мислення шляхом постановки проблемних питань, залучення їх до дискусії, діалогу, висловлювання власних міркувань;
- регулює увагу студентів, спонукає їх до підтримування стійкої уваги до викладу матеріалу;
- висловлює власні точки зору, показує, чому пропонована слухачам тема заслуговує на їхній інтерес;

- постійно здійснює зворотній зв'язок, стежить за динамікою емоцій студентів, перевіряє рівень розуміння, осмислення ними навчальної інформації;

Вимоги до проведення лекцій

Лекція забезпечує успіх у досягненні поставлених пізнавальних і педагогічних завдань лише за умов забезпечення лектором певних психологічних і дидактичних параметрів, а саме:

- створення психологічно комфортної атмосфери взаємодії зі студентами, атмосфери співробітництва і спільного міркування;
- дотримання лектором педагогічного такту, вияв уважного, позитивного ставлення до студентів;
- забезпечення інформативності викладання, застосування сучасних наукових підходів;
- надання викладу матеріалу на засадах доказовості, аргументованості у розкритті теми та основних фактів, понять і теоретичних положень;
- дотримання логічності, послідовності, системності висвітлення змісту навчальної інформації;
- забезпечення доступності, ясності, чіткості пояснення та інтерпретації наукових положень;
- активізації мислення студентів, опора на їхній життєвий досвід;
- емоційності викладу навчального матеріалу;
- застосування аудіовізуальних засобів, дидактичних матеріалів.

Структура лекції

Лекція складається з трьох частин: вступної, основної та підсумкової.

У вступній частині викладач:

- встановлює контакт з аудиторією, демонструє особистий позитивний психоемоційний стан і готовність до взаємодії;

- обирає й підтримує впродовж усього заняття пластичну позу, доброзичливу міміку, жести, відкритість до аудиторії,
- усуває комунікативні, просторові, термінологічні бар'єри;
- налагоджує зв'язок із пройденим навчальним матеріалом і новою інформацією, визначає її місце у системі тем, розділів навчального курсу, прогнозує її подальший розгляд;
- повідомляє тему лекції, створює у студентів позитивну установку на її вивчення;
- визначає основні питання, що будуть розглядатися під час лекції; повідомляє і дає коротку характеристику основної рекомендованої літератури;
- захоплює увагу студентів шляхом творчого поєднання різноманітних методичних прийомів (коротка емоційна розповідь про історичні події, прикметні фрагменти з історичних джерел, яскраві факти тощо);
- підкреслює новизну навчальної інформації;
- демонструє власне зацікавлення, активізує переживання й думки студентів, збуджує їхній інтерес до неї й формує готовність включитися в спільну пізнавальну діяльність.

Вступна частина не повинна займати багато часу, не більше 10 хв. Але відпочатку залежить подальший хід лекції. Головне завдання викладача на цьому етапі – залучення самих студентів до лекції, психологічна підготовка їх до сприймання основного навчального матеріалу. Зазначені складові взаємопов'язані. Дотримуватися їх варто в довільній формі; деякі з них діють одночасно.

Основна частина лекції тісно поєднана з вступною. Перехід до неї може бути й непомітним для студентів. Для організації активного сприймання ними нової навчальної інформації можуть бути застосовані такі прийоми:

- поставити питання, на яке немає готової відповіді, але яке загострює увагу;
- запросити студентів викласти власні міркування щодо конкретних проблем;

- продемонструвати студентам кілька підходів до явищ і тлумачень ключових понять, що розглядаються на лекції;

Основна частина лекції є найбільш відповідальною і тривалою в часі. В цій частині викладач висвітлює зазначені на початку лекції питання, обґрунтовує необхідні теоретичні положення.

Протягом основної частини викладач:

- спрямовує пізнавальну діяльність слухачів на виявлення ключових фактів, явищ і тенденцій історичного процесу, а також на проведення порівняння й типології історичних фактів і явищ, їхньої регіональної та національної особливості;
- постійно дбає про адекватне розуміння слухачами навчальної інформації шляхом пояснення, інтерпретації суттєвих ознак явища, розгляду їх у різних історичних періодах, у різних державах і народів;
- слідкує за логікою власного викладу, обґрунтування положень, міркуванням, мовленням; застосовує різні методи логічної побудови змісту навчальної інформації (індукції, дедукції), дбає про системність, послідовність, наступність увисвітленні; кожне положення аргументує, підтверджує;
- постійно контролює рівень розуміння студентами навчального матеріалу шляхом візуального контакту з аудиторією, постановки питань: “Ваша думка?”, “А чому...?”, “Що краще...?”;
- у процесі висвітлення кожного явища розмірковує разом зі студентами про його об’єктивну та суб’єктивну значущість, зв’язок з професійною і практичною діяльністю;
- подає альтернативні підходи, теорії розгляду понять, явищ, спонукає студентів до самостійної оцінки, вибору цих підходів;
- стимулює активне слухання та участь студентів в оволодінні знаннями, залучає їх до обговорення

теоретичних положень, ідей, актуалізації власного життєвого досвіду;

- постійно підтримує психологічно комфортну атмосферу під час лекції, контакт зі студентами; уникає жорсткого контролю, проте підтримує порядок;
- відгукується на висловлення студентів, їхні питання; показує розуміння внутрішнього стану студентів; спостерігає за всіма змінами в аудиторії, зауважує тільки ті моменти, які негативно впливають на увагу, активність, емоції, поведінку студентів;
- підтримує і розвиває інтерес студентів до навчального матеріалу, позитивну мотивацію процесу пізнання, пошуку.

Підсумкова частина лекції є також важливою. Лектор зосереджується на підтриманні позитивних вражень, емоцій студентів, отриманих протягом лекції. Слід мати на увазі, що втома студентів, які втрачають увагу, поглядають на годинники, починають вести сторонні розмови, є природною. Підтримуючи належний рівень самоконтролю й контролю над слухачами, викладач завершує загальною оцінкою історичних процесів і явищ, яким присвячено лекцію, на провідних ідеях і знаннях з вивченої теми. Окрім цього, лекцію необхідно завершити мажорним, енергійним психологічно влучним акордом.

У цій частині викладач підводить ризик під розглянутою на лекції проблемою й спонукає студентів до поглибленого її опанування:

- подає логічні стислі висновки про основні поняття, явища, закономірності й тенденції історичного процесу що розглядалися;
- нагадує про семінарські заняття, визначає характер обговорення та аналізу висвітлених ідей на цих заняттях.
- дає студентам можливість висловитися щодо лекції, явищ, що вивчалися, супровідних дискусійних проблем, новинок історичної літератури, поставити питання;

- коротко повідомляє проблеми, що розгляне у наступній лекції у взаємозв'язку з висвітленими, створює позитивні очікування щодо наступної зустрічі;
- дякує студентам за увагу і прощається з аудиторією.

Підготовка викладача до проведення лекції

Підготовка лекції – це напружена, складна, відповідальна діяльність викладача, що потребує значної концентрації зусиль і вияву майстерності. Цей процес вимагає тривалого часу і передбачає не тільки написання тексту лекції, але й психологічну підготовку педагога до її проведення.

Підготовка до лекції включає:

- визначення теми, її місця в навчальному курсі, зв'язку з попередніми і наступними темами;
- постановка й осмислення мети лекції та очікуваних результатів, яких бажає досягнути лектор (виділення основних тенденцій, історичних явищ, мотивацій поведінки історичних діячів);
- виокремлення основних історичних понять, явищ, діячів, головної ідеї, що пронизує усю лекцію, осмислення задуму лекції;
- опрацювання необхідної науково-теоретичної літератури, навчально-методичних посібників, сучасних наукових досліджень;
- визначення обсягу навчальної інформації;
- складання плану лекції;
- проектування рівня складності та методики викладу матеріалу на конкретну студентську аудиторію, для якої готується лекція (характерні особливості студентів, усвідомлення специфіки їхнього фаху, своєрідності поведінки під час лекції, кількості людей в аудиторії);
- структурування змісту навчальної інформації за питаннями, дотримання логіки, послідовності, системності, продумування питань для дискусії, діалогу, аргументів для доказу тверджень, прикладів з практичної діяльності із

врахуванням фаху і специфіки студентської аудиторії, відбір доцільних методів, прийомів;

- вироблення власного розуміння навчального матеріалу;
- підбір і підготовка наочного матеріалу;
- написання повного тексту лекції із використанням чітких визначень і формулювань;
- усне проголошення змісту лекції (особливо для викладачів-початківців) чи окремих фрагментів; вироблення та коректування моделі, стилю, манер ораторського виступу і взаємодії зі студентами.

Методичні поради аспірантам-практикантам щодо проведення лекції

Майстерність організації лекції формується у процесі набуття викладачем педагогічного досвіду. Однак деякі поради у цьому напрямі допоможуть аспірантам уникнути суттєвих помилок і досягнути успіху в початкових спробах.

Сумлінна, відповідальна підготовка лекції – умова успішного, ефективного її проведення. Текст лекції доцільно не вивчити, а глибоко осмислити, пережити, конкретно оволодіти положеннями, ідеями.

Читання лекції за конспектом є шкідливим як для викладача, так і для студента. У такому разі він неспроможний налагодити і підтримувати контакт за аудиторією, здійснювати виховний, емоційний вплив на студентів, отримувати зворотній зв'язок від них і вносити в процес організації лекції. Звертатися до конспекту необхідно лише для дотримання структури лекції, формулювання теоретичних визначень, положень, а також посилення на джерела інформації тощо.

Недоцільно передавати зміст навчального підручника, посібника під час лекції, інакше можна позбавити студентів можливості самостійно працювати. Важливо застосовувати цікаві факти, нові підходи, концепції, що не набули поширення в науковій літературі.

За обмежений час лекції неможливо розкрити повний об'єм науково-навчального матеріалу з конкретної теми, і це не є завданням викладача. Його мета під час лекції – спрямувати увагу студентів на провідні ідеї, положення, сформувані у них наукові поняття, судження, скерувати їх у напрямі вироблення власних поглядів, концепцій.

Перевантаження змісту лекції науковими термінами, фактами, категоріями розпорошує увагу слухачів, швидко втомлює їх і зумовлює здійснювати записи у конспекті автоматично. Значна кількість нової інформації ускладнює розуміння студентами сутності явищ, положень, знижує позитивну мотивацію навчання. Недостатня інформативність лекції також небезпечна: викликає розчарування і нудьгу у студентів, спонукає займатися сторонніми справами.

Важливим для педагога є не тільки що сказати, але й як сказати. Емоційність викладу залежить саме від культури мовлення. Воно повинно бути образним (наявність метафор, порівнянь, фразеологізмів, синонімів тощо), літературним, позбавлених русизмів, побутових слів. Через інтонацію викладач може виокремлювати важливі положення, підкреслити думку, яку хоче донести студентам. Речення бажано будувати таким шляхом, щоб студенти почули і зрозуміли контекст і сенс висловлювань. Одну і ту ж саму думку іноді варто проговорити різними словами, застосувати відмінні структури речень.

Дикція педагога повинна бути виразною, чіткою, зрозумілою. Говорити доцільно голосно, періодично змінюючи його тембр для концентрації уваги студентів, виокремлення необхідних ідей, показу педагогом власного ставлення до змісту, його емоцій, коли це необхідно.

Від темпу лекції значною мірою залежить увага, сприймання, розуміння, активність, поведінка студентів. Його також слід цілеспрямовано регулювати. Повільний темп викладу застосовується для запису студентами інформації, її осмислення, акцентування уваги слухачів на суттєві, критеріальні ознаки явищ, значущі положення. Для першокурсників темп лекції

також повинен бути дещо повільним(менше 50–60 слів на хвилину). Для старших курсів швидкість мовлення повинна зростати. Загалом варто обирати середній темп, лекцію не можна перетворювати у диктування змісту.

Майстерність лектора визначається його умінням виявляти педагогічний такт, повагу до студентів, толерантність. Без контролю імпульсивності емоцій неможливо досягнути цілеспрямованого керівництва процесом. Педагог не має права виявляти гнів, бурхливе роздратування, вдаватися до криків. Проте він повинен бути щирим перед студентами, здійснювати контроль за порядком, дисципліною під час лекції. Він може виявити своє обурення, але оцінюючи не особистість студента, а конкретну ситуацію.

Орієнтовна схема аналізу лекції

1. Зміст лекції оцінюється за таким критеріями:

- науковість, відповідність сучасному рівню розвитку історичної науки;
- цілісність висвітлення історичного матеріалу з певних філософських позицій, визначення головних ідей світосприймального характеру;
- відповідність загальним завданням методології науки, зіставлення різноманітних концепцій;
- оцінка прийомів активізації мислення, висунення проблемних питань, показ суперечливих тенденцій історичного процесу, ознайомлення з історією наукового пошуку;
- визначення значущості матеріалу та його застосування в майбутній спеціальності, тобто професійна спрямованість;
- наявність матеріалу, якого немає в підручниках;
- пояснення найбільш складних питань;
- наявність завдань для самостійного відпрацювання матеріалу, зв'язків із попередніми лекціями, розділами курсу, внутрішньопредметних та міжпредметних зв'язків.

2. Методика читання лекції оцінюється за такими складовими:

- організованість у проведенні (лекцію вчасно розпочато та закінчено, чітко називається тема лекції та окремі питання, чітке інструктування студентів щодо порядку опрацювання навчальної літератури й виконання завдань теми);
- на початку заняття викладач актуалізує проблематику лекції; при потребі робить це й при розгляді окремих питань чи дискусійних проблем;
- структурованість лекції, логіка викладу;
- повідомлення літератури до теми або до всього курсу;
- чітке виділення дискусійних моментів, залучення до дискусії студентів;
- виокремлення головного у матеріалі та висновках;
- забезпечення зворотного зв'язку з аудиторією, перевірка розуміння, засвоєння, підведення підсумків;
- використання на занятті картографічних матеріалів, ТЗН;
- застосування лектором опорних матеріалів (текст, конспект, окремі записи, тощо);
- викладач завершує розгляд окремих питань коротким висновком, при потребі залучає до формулювання цього висновку студентів; лекція завершується розгорнутим висновком, який робить викладач.

3. Керівництво роботою студентів:

- допомога у веденні записів (зміна темпу: уповільнений темп для виділення важливості матеріалу);
- використання прийомів підтримки уваги – цікаві приклади, риторичні запитання, доречні жарти тощо;
- спонукання до запитань з боку студентів.

4. Особистість лектора:

- знання предмета;
- емоційність, використання голосу, правильно поставлена дикція, грамотність мовлення;
- доброзичливість у ставленні до студентів, партнерський підхід до них при опрацюванні навчального матеріалу;

- зовнішній вигляд, вміння триматися перед аудиторією, встановлювати з нею контакт.

5. Результати лекції:

- інформаційна цінність лекції;
- виховний вплив, досягнення дидактичних цілей.

МЕТОДИЧНІ РЕКОМЕНДАЦІЇ ДО ПІДГОТОВКИ, ОРГАНІЗАЦІЇ І ПРОВЕДЕННЯ СЕМІНАРСЬКИХ ЗАНЯТЬ

Загальні відомості

Семінарські заняття є ефективною формою організації навчальних занять, з якими органічно поєднуються лекції.

Семінарське заняття – це особлива форма організації навчального процесу, що полягає у самостійному вивченні студентами за завданнями викладача окремих питань і тем з наступним оформленням навчального матеріалу у вигляді рефератів, доповідей, повідомлень, презентацій тощо.

Основними дидактичними цілями семінарів є:

- створення пізнавально-педагогічних умов для *поглиблення і закріплення знань студентів з основ даного курсу*, набутих під час лекцій та у процесі вивчення історичних джерел, теоретичного та фактографічного матеріалу, що виноситься на самостійне опрацювання;
- спонукання студентів до *колективного творчого обговорення* найбільш складних питань навчального курсу, активізація їх до самостійного вивчення наукової та методичної літератури, формування у них навичок самоосвіти;
- опанування студентами *методами аналізу історичних джерел, фактів, явищ і проблем*, що розглядаються, та формування умінь і навичок до здійснення різних видів майбутньої професійної діяльності.

Семінарські заняття виконують такі основні функції:

- *навчальну* (поглиблення, конкретизація, систематизація знань, засвоєних під час лекційних занять та у процесі самостійної підготовки до семінару);
- *розвивальну* (розвиток логічного мислення студентів, набуття ними умінь працювати з різними джерелами інформації, формування умінь і навичок аналізу історичних фактів, явищ, проблем тощо);

- *виховну* (патріотичне виховання, формування економічної, екологічної, мовленнєвої культури тощо);
- *діагностично-корекційну* (контроль за якістю засвоєння студентами навчального матеріалу, виявлення прогалин у його засвоєнні та їх подолання, формування етики комунікації в групі та корекція мовленнєвих неточностей) та ін.

Методична концепція організації та проведення семінарських занять визначається їхньою основною особливістю, що визначає саму форму семінарського заняття. Відмінною особливістю семінару як форми навчальних занять є активна участь самих студентів у з'ясуванні сутності проблемних питань, що були винесені на розгляд. Викладач надає студентам можливість вільно висловлюватися під час розгляду питань, що винесені на обговорення, допомагає їм правильно будувати свої міркування. Це вимагає, щоб студенти були добре підготовлені до заняття. Якщо студенти не підготовлені до заняття, то семінарське заняття перетворюється у фронтальну бесіду (викладач задає питання, студенти відповідають на них).

Існує декілька різновидів семінарських занять, які відрізняються як за змістом, так і за формою організації роботи. У процесі проходження практики під час викладання тої чи іншої дисципліни рекомендується використовувати різні види семінарських занять.

Види семінарських занять

1. Семінари – бесіди. Найпростіша форма семінару, побудована на основі *евристичної бесіди* (студенти дають відповіді на запитання, що мають проблемний характер і вимагають творчого, продуктивного мислення).

2. Семінари-дискусії. *Дискусія* є вищим рівнем евристичної бесіди. Найбільш поширеними та ефективними її різновидами є: *круглий стіл, форум, дебати, симпозіум* (базуються на обміні думками між усіма учасниками, що привчає студентів

самостійно мислити, сприяє розвитку аналітичних навичок, розвиває здатність до виваженої аргументації, обстоювання власної точки зору, адекватно оцінювати себе та поважати думки інших). Може проводитися шляхом розгляду питань у вигляді невеликих *доповідей* студентів та подальшого *обговорення* учасниками семінару.

3.Наукові семінари. Дидактичні цілі та завдання цього заняття реалізуються шляхом *заслуховування* й *аналізу* звітів студентів про проведену науково-пошукову роботу. Проводяться у формі *наукових конференцій*, впродовж яких студенти виступають з доповідями, висвітлюючи результати виконаної ними науково-пошукової роботи.

Практичні поради щодо підготовки аспіранта-практиканта до проведення семінарського заняття:

- проаналізуйте тему заняття, подумайте над його дидактичними цілями та основними проблемами, які винесені на обговорення;
- опрацюйте рекомендовану навчальну, наукову і методичну літературу, при цьому обов'язково занотуйте те з прочитаного, що, на ваш погляд, сприятиме ефективному проведенню семінарського заняття;
- намагайтеся сформулювати свою думку з кожного питання та обґрунтуйте свої міркування;
- запишіть запитання, які виникли у вас під час підготовки до проведення семінарського заняття, зверніться за консультацією до керівника практики;
- складіть розгорнутий план-конспект проведення семінарського заняття, ретельно обдумуючи його етапи, структурні елементи, навчальні питання, що виносяться на розгляд, методи, прийоми та засоби навчання, за допомогою яких забезпечуватиметься навчально-пізнавальна діяльність студентів.

Структура семінарського заняття

Організаційна частина

Мета – мобілізувати студентів до навчання, активізувати їхню увагу, створити робочу атмосферу для проведення заняття. Містить привітання викладача зі студентами, виявлення відсутніх та перевірку підготовленості до заняття.

Мотивація та стимулювання навчальної діяльності

Передбачає формування потреби вивчення конкретного навчального матеріалу, повідомлення теми, мети та завдань заняття. Мотивації сприяє чітке усвідомлення його мети, що полягає у досягненні кінцевого, запланованого результату спільної діяльності викладача й студентів.

Обговорення навчальних питань семінару

Полягає в керуванні процесом розгляду основних питань семінару відповідно до обраного виду та методики його проведення. Викладач має подбати про поетапне обговорення, сприймання, розуміння, закріплення і застосування студентами вивченої навчальної інформації.

Діагностика правильності засвоєння студентами знань

Допомагає викладачеві та студентам з'ясувати причину нерозуміння певного елемента змісту навчальної інформації, невміння чи помилковості виконання інтелектуальної або практичної дії. Здійснюється за допомогою серії оперативних короткочасних тестових робіт (усного опитування, тестування, виконання графічних, практичних завдань), усних фронтальних опитувань, тренінгу тощо, з використанням комп'ютерної техніки.

Підбиття підсумків заняття

Передбачає стисле повідомлення про виконання запланованої мети і завдань заняття (аналіз того, що було розглянуто, мотивацію діяльності групи та окремих студентів, оцінювання їхньої роботи).

Повідомлення творчого (домашнього) завдання

Містить пояснення щодо змісту творчого завдання, методики та терміну його виконання, обсягу й особливостей завдання, а також бази даних щодо його виконання.

Основні критерії оцінювання якості семінарського заняття

Цілеспрямованість: висунення проблеми, намагання поєднати теоретичний матеріал з його практичним використанням у майбутній професійній діяльності.

Планування: виокремлення головних питань, наявність новинок у списку літератури, тощо.

Організація семінару: уміння починати та підтримувати дискусію, конструктивний аналіз усіх відповідей студентів, наповненість навчального часу обговоренням проблем, поведінка самого викладача.

Стиль проведення семінару: поживлений, з постановкою гострих питань, з дискусією або млявий, який не викликає інтересу.

Ставлення викладача до студентів: поважне, урівноважене, в міру вимогливе чи байдуже.

Ставлення студентів до викладача: поважне чи байдуже, критичне.

Управління групою: викладач швидко встановлює контакт з учасниками семінару, впевнено та вільно тримається, взаємодія з групою носить педагогічно доцільний характер та охоплює всіх студентів чи, навпаки, робить багато зауважень, розмовляє на підвищених тонах, спирається в роботі на декількох студентів, а інші залишаються пасивними.

Коментарі та висновки викладача: кваліфіковані, доказові, переконливі, чи, навпаки, некваліфіковані, неістотні, не містять у собі теоретичних зауважень.

Структура плану семінарського заняття

Навчальна мета. Зазначається конкретно, який навчальний матеріал (явища, процеси тощо) закріплюється на занятті.

Виховна мета має органічно впливати з самого змісту навчального матеріалу і в разі потреби корелювати з актуальною суспільно-політичною проблематикою.

Розвивальна мета. Передбачає осягнення студентами нового досвіду в аналізі суспільних явищ.

Міжпредметні зв'язки. Слід вказати дисципліни, матеріали яких використовуються на занятті.

Навчально-методичне забезпечення заняття

Наочність. Конкретно вказати карти, таблиці, схеми тощо, які використовуються на даному семінарі.

Роздатковий матеріал. Конкретно вказати таблиці, схеми, тестові завдання, картки контролю тощо, що використовуються на даному семінарі.

Технічні засоби навчання. Згадати (при потребі) про використання смарт-дошки, проєкторів, телевізорів, комп'ютерів та інших аудіовізуальних засобів.

Рекомендована література. Зазначається основна та додаткова.

Хід заняття

I. Організаційна частина (2–3 хв.):

- привітання викладача зі студентами;
- виявлення відсутніх;
- перевірка підготовленості групи до заняття.

II. Мотивація та стимулювання навчальної діяльності студентів (до 5хв.):

- повідомлення теми, мети та завдань;
- мотивація вивчення теми (бесіда, що передбачає з'ясування значущості теми та її професійну спрямованість);
- повідомлення плану заняття.

III. Обговорення навчальних питань семінару (60–65 хв.)

Зазначити послідовно *питання*, що обговорюються під час заняття згідно з планом, а також *методи, прийоми і засоби* навчання, що використовуються у розгляді кожного основного питання семінару (бесіда, розповідь студента, презентація,

повідомлення, виконання індивідуальних завдань, виконання практичних завдань, робота з картою, аналіз історичних джерел тощо).

IV. Підбиття підсумків заняття (до 5 хв.):

- стисле повідомлення про виконання запланованої мети, завдань заняття (аналіз того, що було розглянуто);
- мотивація діяльності групи та окремих студентів, оцінювання їхньої роботи.

V. Повідомлення домашнього завдання (2–3 хв.).

Схема аналізу навчального заняття

Зміст рецензії

1. Загальні спостереження:

- тема навчального заняття, його мета та завдання;
- форма, тип навчального заняття, його структура, відповідність темі та поставленій меті;
- рівень досягнення мети та отримані результати, умови, чинники, що сприяли цьому;
- сильні та слабкі сторони, досягнення, загальні враження.

2. Підготовка викладача до організації навчального заняття: використання фахової та методичної літератури, підготовка дидактичного та роздаткового матеріалу.

3. Відбір змісту навчального матеріалу, розвиток особистісного ставлення студентів до нього:

- спрямованість змісту навчального матеріалу на розгляд проблем, соціального значущих та актуальних для життя студентів, задоволення їхніх пізнавальних і особистісних потреб та інтересів;
- відповідність змісту навчального матеріалу рівню розвитку студентів, їхнім пізнавальним можливостям;
- стимулювання інтересу студентів до змісту (новизна знань, умінь, їхня різнобічна значущість, парадоксальність понять, фактів, популярність інформації, емоційність викладу,

подання інформації через призму бачення викладача як науковця);

- інтегрування змісту навчального матеріалу з іншими темами та навчальними дисциплінами.

4. Застосування методів, прийомів, засобів, форм організації навчально-пізнавальної діяльності студентів і їх творче, цілеспрямоване поєднання, активізація думки студентів, стимулювання їх до критичного та творчого мислення, вияву власної позиції, поглядів, самостійного пошуку та дослідження.

5. Діяльність викладача: ставлення до студентів, стиль поведінки, комунікативні уміння;

6. Діяльність студентів: ставлення до навчання, застосованих форм, методів організації навчально-пізнавальної діяльності, їхня мотивація, а також ставлення до особистості викладача та вияви цього.

7. Організація міжособистісної взаємодії студентів та розвиток їхніх взаємин: створення психологічно комфортного середовища на навчальному занятті та застосування різноманітних форм співробітництва, міжособистісної взаємодії студентів (дискусії, діалоги, групові форми, колективна робота тощо).

8. Отримання зворотного зв'язку:

- методи та прийоми організації зворотного зв'язку на кожному етапі навчального заняття;
- перевірка викладачем рівня розуміння студентами навчального матеріалу, рівня сформованості їхніх знань та умінь;
- об'єктивність оцінювання індивідуальних особливостей навчальної діяльності студентів;
- мотивація оцінок студентів без елементів критики особистості.

9. Загальні висновки: пропозиції та поради щодо вдосконалення підготовки і проведення подальших навчальних занять.

ЛІТЕРАТУРА:

1. Алексюк А.М. Педагогіка вищої освіти України: Історія. Теорія: Підручник. К.: Либідь, 1998. 532с.
2. Андрущенко В. Теоретико-методологічні задачі модернізації вищої освіти України на рубежі століть // Вища освіта України. 2001. № 2. С. 5-13.
3. Болонський процес у фактах і документах. Тернопіль, 2003.
4. Болюбаш Я. Я. Організація навчального процесу у вищих закладах освіти. К., 1997.
5. Вища освіта України і Боонський процес. Тернопіль, 2004.
6. Історична наука: термінологічний і понятійний довідник: Навч. посібник. К.: Вища школа, 2020. 430 с.
7. Казьмирчук Г.Д. Історична бібліографія: Курс лекцій. К., 2002. 79 с.
8. Ковальченко И.Д. Методы исторического исследования. М.: Наука, 1987. 372 с.
9. Марушкевич А.А. Педагогіка вищої школи. К.: Логос, 2019. 215 с.
10. Король В. М. Організація самостійної роботи студентів . Черкаси, 2003.
11. Падалка О. С. Педагогічні технології: Навч. посібн. для вузів. К., 1995.
12. Педагогічна майстерність: Підручник / За ред. І .А.Зязюна. К.: Вища школа, 1997.
13. Подоляк Л.Г., Юрченко В.Г. Психологія вищої школи: Навчальний посібник для магістрантів і аспірантів. К.: Дивосвіт, 2006. 236 с.
14. Пометун О. І., Пироженко Л. В. Сучасний урок. Інтерактивні технології навчання: Наук.-метод. посібник. К., 2017.
15. Турченко Ф.Г., Панченко П.П., Тимченко С.М. Новітня історія України. Ч. 2 (1939- початок ХХІ ст.). К.: Генеза, 2007.
16. Фіцула М. М. Вступ до педагогічної професії: Навч. посібн. для студ. вищ. пед. закладів освіти. Тернопіль, 2005.