ВІДКРИТИЙ МІЖНАРОДНИЙ УНІВЕРСИТЕТ РОЗВИТКУ ЛЮДИНИ «УКРАЇНА»

ІНСТИТУТ СОЦІАЛЬНИХ ТЕХНОЛОГІЙ

КАФЕДРА СОЦІАЛЬНОЇ РОБОТИ І ПЕДАГОГІКИ

**МЕТОДИЧНІ РЕКОМЕНДАЦІЇ ІЗ ПРОХОДЖЕННЯ ПЕДАГОГІЧНОЇ ПРАКТИКИ МАГІСТРАНТАМИ, КОТРІ НАВЧАЮТЬСЯ ЗА СПЕЦІАЛЬНІСТЮ «СПЕЦІАЛЬНА ОСВІТА»**

**(за спеціалізаціями «Корекційна педагогіка» та «Спеціальна психологія»)**

Київ-2022

**Маслянікова І.В., Базиленко А.К.** Методичні рекомендації щодо проходження педагогічної практики (для здобувачів освіти, які навчаються за спеціальністю 016 Спеціальна освіта). Київ : Університет «Україна», 2022.

Затверджено на засіданні кафедри соціальної роботи та педагогіки Інституту соціальних технологій Відкритого міжнародного університету розвитку людини «Україна». Протокол № 4 від 23 листопада 2022 року.

Затверджено на засіданні Навчально-методичного об’єднання із соціальної роботи та спеціальної освіти Відкритого міжнародного університету розвитку людини «Україна». Протокол № 2 від 30 листопада 2022 року.

Затверджено на засіданні Методичної ради Відкритого міжнародного університету розвитку людини «Україна». Протокол № \_ від \_\_\_\_\_\_\_\_ 202\_ року.

**ЗМІСТ**

|  |  |
| --- | --- |
| Пояснювальна записка  | 4 |
| Види навчальних занять та методика їх проведення: | 6 |
|  | Лекційне заняття | 7 |
|  | Види лекцій | 9 |
|  | Методика підготовки та проведення лекційного заняття | 18 |
|  | Семінарське заняття | 25 |
|  | Види семінарів  | 27 |
|  | Методика підготовки та проведення семінарського заняття | 29 |
|  | Практичне заняття | 36 |
|  | Форми проведення практичних занять  | 36 |
|  | Методика підготовки та проведення практичного заняття | 36 |
| Методичні поради щодо підготовки до онлайн-занять засобами сервісу Zoom | 41 |
| Методичні поради щодо підготовки до офлайн- чи онлайн-занять для здобувачів освіти з особливими освітніми потребами (ООП) | 43 |
| Додатки | 47 |
|  | Зразок оформлення лекційного заняття  | 48 |
|  | Зразок оформлення семінарського заняття | 49 |
|  | Зразок оформлення звіту | 50 |
| Список використаних джерел  | 57 |

**Пояснювальна записка**

В сучасних умовах переходу економіки України до ринкових відносин значно зростають вимоги до удосконалення практичної підготовки спеціалістів у закладах вищої освіти. Одним із напрямів вирішення цієї проблеми є впровадження в освітній процес системи поетапної практичної підготовки здобувачів освіти, котра забезпечуватиме послідовне нарощування рівня їхніх професійних знань, практичних умінь і навичок.

Процес проходження практики здобувачами освіти посідає центральне місце у фаховій підготовці магістра зі спеціальної освіти, який працюватиме в галузі спеціальної освіти із правом викладання в закладі освіти. Проведення практики спрямовано на подальший розвиток та реалізацію загальних і спеціальних (фахових) компетентностей майбутніх магістрів у сфері викладацької діяльності.

Навчальний обсяг, цілі та завдання практики, а також вимоги до її організації визначаються державним освітнім стандартом вищої професійної освіти. Навчальний обсяг педагогічної практики складає 6 кредитів (4 тижні) і розрахований на 3 навчальний семестр. Педагогічна практика магістрів із спеціальності «Спеціальна освіта» проводиться в умовах професійної діяльності під організаційно-методичним керівництвом викладачів університету.

Зміст педагогічної практики полягає у:

1. розробці методики проведення навчальних занять – лекційного і семінарського (практичного);
2. самостійному проведенні навчальних занять під керівництвом викладачів-предметників;
3. взаємовідвідуванні навчального заняття здобувачами освіти-практикантами, написанні рецензії на проведене заняття.

Очікувані результати проходження педагогічної практики:

ПРН 9. Вільно спілкуватись усно і письмово українською та іноземною мовами при обговоренні професійних питань, досліджень та інновацій у сфері спеціальної та інклюзивної освіти.

ПРН 10. Відшуковувати необхідні дані в науковій літературі, базах даних та інших джерелах, аналізувати та оцінювати ці дані.

ПРН 14. Створювати та реалізовувати наукові розробки та/або освітні проєкти, спрямовані на підвищення якості організації освітнього середовища для дітей із особливими освітніми потребами.

Педагогічна практика ґрунтується на основі засвоєння таких навчальних дисциплін: «Корекційна педагогіка та методика корекційної роботи*»,* «Методика викладання корекційної педагогіки та спеціальної психології у ЗВО», «Основи соціальної реабілітації», «Актуальні проблеми корекційної логопсихології*», «*Актуальні проблеми корекційної психопедагогіки». У змісті цих дисциплін здобувачі освіти ознайомились із основними поняттями та проблематикою спеціальної освіти та методики викладання корекційної педагогіки та спеціальної психології у ЗВО. Практика є засобом поглиблення й застосування одержаних теоретичних знань, оволодіння пов’язаними з ними прикладними знаннями, вміннями й навичками.

ОРГАНІЗАЦІЙНИЙ ПЛАН

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № з/п | Захід | Кількість годин |
| 1. | Організаційні збори на базі Університету «Україна» | 2 |
| 2.  | Консультація викладача-предметника з організації та проведення лекційного заняття  | 4 |
| 3.  | Консультація викладача-предметника з організації та проведення практичного заняття  | 4 |
| 4.  | Реалізація практичної підготовки до лекційного заняття та його проведення  | 80 |
| 5. | Реалізація практичної підготовки до практичного заняття та його проведення  | 80 |
| 6.  | Оформлення звітної документації: планів проведення занять та звіту з педагогічної практики  | 6 |
| 7.  | Захист звіту на підсумковій конференції | 4 |
| **Усього** | **180** |

РОЗПОДІЛ БАЛІВ ВІДПОВІДНО ДО ВИКОНАНИХ РОБІТ

|  |  |
| --- | --- |
| Види роботи | Кількість балів (максимальна) |
| Теоретична частина |
| Розробка конспекту лекційного заняття з навчальної дисципліни, визначеної керівником. | 20 |
| Розробка конспекту практичного/семінарського заняття з навчальної дисципліни, визначеної керівником. | 20 |
| Узагальнюючий аналіз проведеної педагогічної роботи. |  20 |
| Складання звіту за результатами виробничої педагогічної практики. | 10 |
| Захист звіту-презентація (залік). | 10 |
| Практична частина |
| Розробка і впровадження програми педагогічної роботи (читання лекцій, проведення семінарських/практичних занять).Реалізація окремих елементів педагогічної роботи (контроль самостійної роботи здобувачів вищої освіти, перевірка індивідуальних завдань). | 20 |
| **Усього** | **100** |

**Види навчальних занять та методика їх проведення**

**Лекційне заняття**

***Лекція*** виступає і як організаційна форма навчання – специфічний спосіб взаємодії викладача і здобувачів освіти, у рамках якого реалізується різноманітний зміст і різні методи навчання, і як метод навчання – монологічний виклад навчального матеріалу в систематичній і послідовній формі, сконцентрований в основному навколо фундаментальних проблем науки.

Лекція як форма навчання виконує низку дуже важливих ***функцій***, серед яких:

- *інформаційна функція* – лекція дозволяє у найбільш концентрованій формі зосередити ту інформацію, що репрезентує зміст освіти; поряд із передачею системи потрібних знань про предмет допомагає аудиторії самостійно вибудовувати цю систему в процесі «образ - мислення»;

- *методологічна функція* лекції забезпечує вироблення певного наукового підходу до предмета, що полягає у вивченні предмета у русі й розвитку. При цьому лектор демонструє творчу лабораторію генези ідеї, закону, принципів, теорії пізнання, явищ природи і суспільства, культури;

- *виховна функція* лекції має свої специфічні особливості, оскільки, з одного боку, спонукає викладача самоудосконалюватися на педагогічній ниві, а з іншого - формує ціннісні, моральні орієнтири слухачів, їх громадську активність, розуміння соціальних і професійних норм поведінки;

- *розвивальна функція* лекції пов'язана із завданням формування пізнавальної активності аудиторії, вимагає ведення лекційного викладання як процесу самостійного творчого пізнання. Завдання – включити аудиторію в процес наукового пошуку, разом із аудиторією заново осмислити цей процес, підводячи здобувачів освіти до самостійного усвідомлення одержаних висновків;

- *орієнтуюча функція* лекції дозволяє спрямувати здобувача освіти в потоці інформації, одержаної із різноманітних джерел – лекцій, семінарських та практичних занять, вивчення навчальної та наукової літератури тощо. Здійснюючи огляд наукової літератури, розкриваючи сутність наукових шкіл, аналізуючи теоретичні положення, лектор виділяє основне, істотне, вказує на правильний шлях вирішення поставлених завдань, допомагає виділити головне і відкинути зайве, вибудовує одержану наукову інформацію в чітку систему;

- *організовуюча функція* лекції надзвичайно значуща, саме вона робить лекцію незамінною, найважливішою ланкою освітнього процесу. В усій багатоманітності форм і методів навчальної діяльності тільки лекція здатна об'єднати всі елементи складного процесу пізнання, організувати і спрямувати процес для досягнення поставлених педагогічних цілей;

- *діагностична функція* проявляється у тому, що, читаючи лекцію, викладач водночас при здійсненні зворотного зв’язку відзначає, які з питань важко сприймалися аудиторією, що в подальшому може викликати ускладнення на семінарських заняттях; як у подальшому можна удосконалити виклад даної теми тощо;

- *стимулююча функція* виражається в тому, що після гарної лекції виникає бажання пізнати ще більше, знайти відповіді на ті питання, які зацікавили своєю неоднозначністю, проблематичністю;

- *систематизуюча функція* полягає у тому, що саме лекція дозволяє найбільш наочно продемонструвати місце навчальної дисципліни у системі наук, виявити міжпредметні й міждисциплінарні зв’язки.

Повною мірою реалізувати перелічені функції, зробити лекцію повноцінною допомагають такі ***дидактичні принципи***:

*Спрямованості навчання на реалізацію мети освіти*. Готуючи лекцію, викладач повинен не тільки бачити її місце в навчальній дисципліні, її міжпредметні та міждисциплінарні зв’язки, але й проєктувати специфіку майбутньої діяльності здобувача освіти, що реалізується через зміст освіти.

*Науковості та інформативності*. Добираючи матеріал, викладач повинен пам’ятати, що реалізація змісту освіти повинна базуватися на виважених, а часто, в першу чергу – загальноприйнятих теоріях. Найбільш складним у цьому плані є втілення діалектичного закону єдності й боротьби протилежностей, дотримання водночас і стабільності, фундаментальності наукової думки і динаміки сучасної науки.

*Логічності й систематичності*. Цей принцип проходить наскрізною ниттю через усю систему навчання як на етапі його планування, так і в ході реалізації програм. Знання, що передаються під час лекцій, повинні передаватися у визначеній послідовності, утворюючи своєрідний фундамент для наступних тем. Відсутність логіки і системи при викладенні матеріалу не дозволяє зрозуміти послідовність, взаємозв’язки, причинно-наслідкові зв’язки у предметі, значно знижує ефективність сприйняття, призводить до перетворення навчання на схоластику.

*Наступності*. Кожна лекція передбачає органічний зв'язок із попереднім матеріалом і точний вихід на наступний. При відборі і викладі занять слід спиратися на одержані раніше знання і можливий досвід діяльності. Слід ураховувати, що виклад матеріалу в цілком закінченій формі (всі проблеми вирішені, все цілком зрозуміло, немає питань) з позицій дидактики не ідеальний, у той час як деяка проблематичність, запланована неясність, недомовленість викликає пізнавальний інтерес.

*Доступності викладеного матеріалу*. Готуючись до лекції, викладач повинен дати собі відповіді на питання: "Хто мій слухач? Який його рівень підготовленості, загальних знань? Який він за віком?". Звісно, це призведе до диференційованого підходу у відборі матеріалів.

**Види лекцій**

Враховуючи співіснування випробуваних і новітніх форм організації освітнього процесу, умовно можна розподілити види лекцій на дві великі групи: *традиційні* й *нетрадиційні*. Серед традиційних лекцій за стадіями навчання прийнято виділяти такі:

*Вступна лекція*. Як правило, розпочинає вивчення навчальної дисципліни. Вона є дуже важливою з точки зору реалізації організаторських функцій, тому що саме на ній окреслюються межі й час, відведений на вивчення даної дисципліни, вимоги кафедри щодо опанування матеріалом, особливостями проведення семінарських і практичних занять, організації самостійної роботи, вказується форма контролю. Крім того, слід продемонструвати, яким чином ця навчальна дисципліна пов’язана з тим, що вивчалося на попередніх етапах, до яких галузей науки найчастіше прийдеться звертатися при її вивченні, як набуті знання зможуть використовуватися при подальшому навчанні.

Під час цієї лекції викладачеві необхідно виробити первинну мотивацію, при якій кожен здобувач освіти може дати собі відповіді на питання: "Чому мені важливо знати цю навчальну дисципліну? Яким чином вона мені знадобиться і тепер, і в майбутньому".

Особливо важливим є ознайомлення тих, хто розпочинає вивчення предмету, з понятійно-категорійним апаратом даної науки, базовими термінами, висуваються й обґрунтовуються основні методологічні позиції. Саме на вступній лекції визначається предмет і основні методи науки, яка вивчається, зв'язок теоретичного матеріалу з суспільною практикою, особистим досвідом здобувачів освіти та їх майбутньою спеціальністю. Для вступної лекції відбирають навчальний матеріал, який передбачає первинне ознайомлення з темами розділу, що будуть вивчатись на наступних заняттях. Головне її завдання при цьому визначається необхідністю збудження інтересу до навчального матеріалу теми, розкриття існуючих взаємозв'язків між іншими темами та пояснення існуючої системності у знаннях.

В залежності від загальної кількості годин, що виділені на лекції, особливостей організації освітнього процесу вступна лекція може розподілятися на такі різновиди:

*Ознайомча лекція*. Увага концентрується на питаннях, пов’язаних з метою та завданнями курсу, взаємозв’язках науки і навчальної дисципліни. Відбувається постановка наукової проблеми, прогноз розвитку науки, її зв’язок з практикою. Викладач розповідає про видатних діячів, які зробили суттєвий внесок у розвиток даної науки. Якщо є така можливість, розповідає про наукові здобутки членів кафедри, про напрямки наукової діяльності кафедри на теперішньому етапі та перспективи подальшого розвитку, за наявності – про наукові школи, що функціонують при кафедрі. Такого роду діяльність є дуже важливою, тому що, з одного боку, виховує гордість за свій заклад освіти, з іншого боку дозволяє здобувачам освіти зорієнтуватися у власному виборі науково-дослідної роботи.

*Настановча лекція*. Найчастіше проводиться у здобувачів освіти першого курсу, які проходять процес адаптації до умов навчання у даному закладі, або у здобувачів освіти заочної форми навчання, яких треба спрямувати на раціональну організацію самостійної роботи. Основне її призначення визначається необхідністю окреслити коло питань, проблем, які необхідно опрацювати, висвітлити на наступних заняттях. Тут може пояснюватись та обґрунтовуватись загальний план, структура проведення певної навчальної роботи, встановлюватись система окремих завдань (теоретичних, практичних), які необхідно виконати, демонструються відповідні висновки.

*Інструктивна лекція.* Доцільна для слухачів-початківців, які ще не обізнані в питаннях організації пізнавальної діяльності під час аудиторних занять і самопідготовки, не мають навичок конспектування, роботи в бібліотеці тощо. Вона також готує здобувачів освіти до творчого розв'язання навчально-пізнавальних задач. Особливого значення цей різновид вступної лекції набуває тоді, коли по даній навчальній дисципліні передбачається написання курсової роботи. На такій лекції доводяться вимоги кафедри до курсової роботи, поради щодо вибору теми, етапів збору матеріалів, написання, підготовки до захисту роботи. Може даватися стислий аналіз наукової й навчально-методичної літератури, яка рекомендується для опрацювання. Уточнюються терміни і форми звітності. Все це передує подальшій індивідуальній роботі.

Найбільш поширеним видом лекцій серед традиційних є *інформаційна лекція*. В деяких посібниках можна зустріти її синонімічну назву - "тематична лекція". Така номінація навряд чи може вважатися вдалою, оскільки практично будь-яка лекція має свою тему. Що ж до запропонованої назви ("інформаційна лекція" або як її іноді називають "лекція-інформація"), то і вона у декого, можливо, викличе заперечення, хоча не слід плутати інформацію з інформативністю. Головне, що ця назва відображає головне завдання такої лекції - викласти й роз’яснити слухачам (курсантам, здобувачам освіти) певну інформацію у відповідності до програми, спрямувати на деякі проблемні питання, що існують з цього приводу в сучасній науці.

Інформаційна лекція в залежності від логіки подачі матеріалу, навчальних цілей також може мати різновиди, серед яких найбільш розповсюдженими є:

*Методологічна лекція*. Розкриває загальні та специфічні особливості даної науки, її структуру, окремі методи наукового пізнання. На старших курсах після складеного іспиту з філософії здобувачам освіти можна продемонструвати онтогенез науки, дію законів діалектики на прикладах даної галузі знань.

*Загальнопредметна лекція*. По суті є логічним продовженням методологічної лекції, оскільки конкретизує зв’язок фундаментальних об’єктів із конкретною навчальною дисципліною, демонструє системні відносини, поступово дає цілісну уяву про предмет.

*Лекція теоретичного конструювання*. Доцільна у роботі з бакалаврами і магістрами, які вже мають навички систематизації й узагальнення освітніх результатів на основі теорії. За теоретичну основу даного різновиду інформаційної лекції беруться наукові концепції, розглядаються юридичні казуси чи прогалини у законодавстві, що потребують вирішення з урахуванням теоретичних засад. Ці лекції дозволяють поступово підготувати групи до переходу на проблемне навчання.

*Лекція-конкретизація*. Має на меті деталізацію і поелементне вивчення й засвоєння якого-небудь поняття, теорії. Вона характеризується достатньо великим обсягом, тому не завжди вдається завершити розгляд усіх питань за час однієї пари. Як правило, навчальний матеріал такої лекції подається інформаційним блоком, до якого входить одне або декілька взаємопов'язаних понять. Іноді така лекція може проходити як розбір конкретних ситуацій, через які потім виходять на узагальнення.

*Лекція культурно-історичних аналогів*. Такий вид лекцій не тільки дозволяє формувати широкий світогляд за рахунок порівнянь, але й навчає систематизації, відбору того, що може застосовуватися в умовах розбудови в Україні.

*Лекція-інтеграція*. Характеризується тим, що на ній відбувається подальший розвиток перетворення одержаних знань, встановлення зв'язків і відношень між їх елементами. Мета таких лекцій полягає у формуванні у здобувачів освіти системи знань на основі усвідомлення загальних закономірностей, загальних принципів, поступового переходу від окремих до більш широких узагальнень. Основна функція цієї лекції – диференціююча, яка дозволяє з великої кількості одержаних знань виділяти тільки ті, на які падає основне змістовне і логічне навантаження та які є опорою для встановлення зв'язків між основними поняттями теми, курсу, предмету.

*Узагальнююча лекція*. Проводиться при закінченні розділу або теми, що вивчається для закріплення отриманих здобувачами освіти знань. При цьому лектор виділяє вузлові питання, широко використовує узагальнюючі таблиці, схеми, алгоритми, що дозволять включити засвоєні знання, уміння і навички в нові зв’язки і залежності, переводячи їх на більш високі рівні засвоєння, допомагаючи тим самим застосуванню отриманих знань, умінь і навичок у нестандартних і пошуково-творчих ситуаціях.

На фінальному етапі викладання навчальної дисципліни використовується *заключна (підсумкова) лекція*. Вона має на меті узагальнити на новому рівні відомості, певною мірою систематизувати знання, продемонструвати досягнення здобувачів освіти, динаміку їх успіхів по оволодінню дисципліною. Така лекція є прекрасною нагодою для демонстрації міжпредметних і міждисциплінарних зв’язків, перспектив подальшого навчання.

Серед традиційних лекцій окреме місце посідають *оглядові лекції*. Як правило, цей вид занять передбачається по тих навчальних дисциплінах, які виносяться на підсумкову атестацію. Нерідко вивчення дисципліни і повернення до неї на оглядових лекціях дистанційовані у часі, тому основною метою такої лекції стає актуалізація опорних знань. З іншого боку, під час неї відбувається систематизація наукових знань на більш високому рівні з опорою на науково-понятійному і концептуальному базисі всього курсу чи його модулів.

Різновидами оглядової лекції є:

*оглядово-повторювальна лекція*, яка стисло відображає усі теоретичні положення, що складають науково-понятійну систему даного курсу;

*консультативна лекція*, яка доповнює й уточнює матеріал оглядової, висвітлюючи розділи курсу, що викликають серйозні труднощі при самостійному вивченні. Іноді така лекція будується так, що 50% часу виділяється для відповідей на конкретні питання, які виникли у слухачів.

Що ж стосується класифікації нетрадиційних видів лекцій, то є всі підстави говорити про наближення їх до комплексу інноваційних освітніх технологій, про пошуки дещо інших підходів до передачі навчального матеріалу. Головне, що вони не входять у протиріччя з наведеною класифікацією, а можуть розглядатися як її органічне доповнення, оскільки відрізняються, в першу чергу, формою подачі інформації.

До категорії нетрадиційних відносяться такі:

*Міні-лекція*. Може проводитись викладачем на початку будь-якого виду аудиторних занять (семінарського, практичного або лабораторного) протягом десяти хвилин по одному з питань теми, що вивчається.

*Багатоцільова лекція* основана на комплексній взаємодії окремих елементів: подача матеріалу, його закріплення, застосування, повторення і контроль.

*Проблемна лекція* – це апробація багатоваріантних підходів до рішення представленої проблеми. Вона активізує особистий пошук здобувачів освіти, пошукову та дослідну діяльність. На перших етапах у групах із високим рівнем пізнавальної діяльності викладач може побудувати лекцію таким чином, що сам ставить проблему і на очах у групи демонструє можливі шляхи її вирішення. У подальшому можна переходити до частково-пошукових методів, а саме: лектор створює проблемну ситуацію і спонукає здобувачів освіти до пошуку рішення. Саме так організовується такий вид проблемної лекції, як *лекція-брейнстормінг ("мозкова атака")*. Використовуючи те, що на лекціях, як правило, є декілька груп, створюються команди, які за певний час повинні надати свій варіант вирішення проблеми. Викладач слідкує не тільки за правильністю відповіді, але й за аргументацією, а в разі необхідності сам дає розгорнутий коментар, який фіксується у зошитах.

*Лекція із заздалегідь запланованими помилками*. На підготовчому етапі у тексті лекції закладається певна кількість помилок змістовного, фактологічного, методичного характеру. На початку лекції викладач попереджає аудиторію, що в даному тексті є певна кількість помилок. Під час лекції або при підготовці до семінару здобувачі освіти знаходять ці помилки, кваліфікують їх, надають правильні відповіді. Така лекція виконує стимулюючу, контрольну та діагностичну функції.

*Лекція-конференція*. Проводиться за схемою наукових конференцій. Складається із заздалегідь поставленої проблеми і системи доповідей (до 10 хвилин) по кожному питанню, що висвітлює проблему. При цьому виступ готується як логічно закінчений текст, який є результатом самостійної роботи здобувача освіти. Функція викладача полягає у керуванні підготовкою таких доповідей до лекції. Під час лекції викладач може дещо узагальнити матеріал, допомогти "лектору-початківцю" з числа здобувачів освіти, якщо йому не зовсім вдається відповісти на питання аудиторії.

*Лекція-прес-конференція* – на початку заняття здобувачі освіти мають задавати лектору питання у письмовій формі, які лектор протягом декількох хвилин аналізує і дає змістовні відповіді, які повинні бути сформовані у зв’язний текст. Знову ж таки, при достатньо високому рівні підготовленості аудиторії висвітлення питань може відбуватися за участю найсильніших здобувачів освіти, які займають місце поруч із викладачем.

*Лекція-бесіда*. Окрім питань здобувачів освіти, вона допускає викладення ними своєї точки зору з того чи іншого питання. На такій зустрічі лектор і сам повинен ставити питання здобувачам освіти, щоб почути їх висловлювання, викладення їх позиції. Так утворюється підґрунтя для обміну думками, для бесіди. Методична специфіка лекції-бесіди полягає в тому, що лектор виступає і в ролі інформатора, і в ролі співбесідника, що вміло направляє хід діалогу зустрічними питаннями.

Лекція-бесіда може перетворитись на *лекцію-диспут*, і, так би мовити, природнім шляхом, і в результаті запланованих дій лектора. Одна з функцій лектора – короткий виступ на початку зустрічі, але потім йде не просто розмова-діалог зі здобувачами освіти, а полемічна бесіда. Функції лектора передбачають таку постановку питань, яка веде до зіткнення думок і, відповідно, до пошуку аргументів, до поглибленого аналізу проблем, що розглядаються. В цьому випадку методична майстерність лектора включає не лише вміння читати лекцію-монолог, відповідати на питання, вести бесіду, але й навички організації диспуту і вмілого керування ним. Тему дискусії потрібно обирати і розробляти попередньо. Але однієї потенційної дискусійності недостатньо. Тема повинна надавати можливість учасникам дискусії прийти до кінцевого результату, до істини.

*Кіно(відео)лекція*. Допомагає розвитку наочно-образного мислення у здобувачів освіти. Лектор здійснює підбір необхідних кіно(відео)матеріалів по темі, що вивчається. Перед початком огляду слухачам (курсантам, студентам) доводиться цільова установка, в ході огляду кіно(відео)матеріалів лектор коментує події, що відбуваються на екрані.

*Лекція-візуалізація*. Являє собою передачу усної інформації, перетвореної у візуальну форму технічними засобами навчання. Лектор широко використовує такі форми наочності, які самі виступають носіями змістовної інформації (відео, слайди, малюнки, схеми, таблиці і т.д.). Для даного виду занять характерно широке використання так званих "опорних сигналів", коли вся інформація кодується у вигляді певних символів, знаків, а потім викладач коментує їх функціональні й системні взаємозв’язки.

*Лекція-екскурсія*. Досить нетрадиційний вид лекції, оскільки проводиться не у звичній для всіх аудиторії, а передбачає виїзд безпосередньо до практичних підрозділів (інклюзивних центрів, спеціальних освітніх закладів для дітей із ООП). Сама обстановка стає своєрідною наочністю, яку неможливо відтворити в умовах закладу освіти.

*Лекція із застосуванням техніки зворотного зв’язку (інтерактивна лекція)*. Можлива як за допомогою звичайних вербальних (словесних) засобів, так і за допомогою технічних засобів навчання у спеціально обладнаних аудиторіях. Якщо лектор іде традиційним шляхом, то це дещо нагадує лекцію-бесіду з тією різницею, що максимальне навантаження при відповіді на питання припадає на самих здобувачів освіти. Лише в тому випадку, коли ніхто в аудиторії не зможе дати правильної відповіді, викладач роз’яснює сам. Взагалі при підготовці і проведенні інтерактивних лекцій бажано заздалегідь роздати необхідний дидактичний матеріал, методичні рекомендації по вивченню теми, щоб аудиторія, готуючись до цього заняття, виписала до зошитів визначення, найбільш важливу інформацію. Лектор же з’ясовує, наскільки зрозуміло те, що опрацьовувалося самостійно, і коментує найбільш складні місця.

*Бінарна лекція*. Сама назва вказує, що в аудиторії водночас знаходяться два лектори. Така лекція доцільна, коли, наприклад, існують різні підходи до вирішення проблемних питань і кожний із викладачів відстоює власні позиції. Вона доцільна і для здійснення міжпредметних зв’язків, коли одна проблема стає інтегральною для фахівців різних сфер (наприклад, корекційного педагога, психолога, реабілітолога тощо). Якщо два або більше лектори розглядають одну загальну для них тему в одній і тій же аудиторії, відповідаючи при цьому на питання здобувачів освіти або ведучи з ними бесіду, то виникає ситуація, відома під назвою “круглий стіл”. Ця методика, що отримала розповсюдження в лекційній практиці, максимально демократизує спілкування лекторів і здобувачів освіти, тому що передбачає їх рівність як співбесідників, котрі колективно обговорюють якусь проблему. Однак і за “круглим столом” є лідери – спеціалісти з конкретних питань. Повинен бути і лідер-організатор, функції якого полягають у тому, щоб слідкувати за регламентом, дисциплінувати учасників бесіди тощо.

Як показує практика, питання після лекції – і за витраченим часом, і за виховною значимістю такого виду контакту зі здобувачами освіти – нерідко перетворюється на самостійний вид роботи лектора. Це означає, що можна говорити про право на існування особливої активної форми: *лекції-брифінгу*. Така лекція складається з короткого (15–20 хвилин) повідомлення лектора і його відповідей на питання слухачів (курсантів, здобувачів освіти) (45–60 хвилин). Принципово нових елементів методики лекція-брифінг не пропонує, але при підготовці необхідно особливо ретельно продумати зміст і форму вступного повідомлення. Воно повинно бути інформативним, зрозумілим, коротким, композиційно завершеним. Виступів здобувачів освіти не передбачається. Принципова методична структура така: повідомлення лектора – питання здобувачів освіти – відповіді лектора.

Зрозуміло, що будь-яка класифікація є достатньо умовною, тож тільки від самого викладача залежить, які форми і методи роботи обрати під час лекції. Це певною мірою залежить і від досвідченості лектора, і від рівня його методичної підготовленості, іноді, навіть, від сміливості, адже не так уже і просто відійти від усталених, випробуваних шляхів і спробувати щось нове. Безумовно, обираючи нетрадиційний вид лекції, викладач обов’язково повинен зважити: а чи готова до такої діяльності аудиторія? Що робити, якщо під час самого заняття з’ясується, що є відхилення від заздалегідь запланованого? і т. ін. Неабияке значення має і психологічна готовність до експерименту (в тому числі і до його невдалого результату) самого викладача. Разом із тим це не означає, що слід взагалі відмовитися від випробовування інновацій. Можливо, іншим разом усе вийде найкращим чином і врешті-решт здобувачі освіти відчують, що їх викладач відповідає вимогам освіти ХХІ століття.

**Методика підготовки та проведення лекційного заняття**

1. Звернення до тематичного плану і програми навчальної дисципліни. Діяльність викладача, не зважаючи на її творчий характер, регламентована навчально-методичними документами. Для лектора вся ця інформація є вкрай важливою. Знаючи загальний обсяг годин, відведених на навчальну дисципліну, зміст курсу, він може не тільки правильно спроєктувати подачу матеріалу, але й простежити міжпредметні зв’язки, продумати логіку викладення.

2. Ознайомлення з фондовими матеріалами кафедри по даній темі. Фондові матеріали – це вектор, можливий шлях, який потім індивідуалізується з урахуванням особистості викладача: його наукового, викладацького і міліцейського досвіду, обраного стилю викладання, типу темпераменту тощо.

3. Визначення дидактичних цілей. Розпочинаючи підготовку лекції, викладач повинен чітко з’ясувати для себе питання: "Чого я прагну досягти? Яку мету я маю?". Мета – це основний конструктивний елемент лекції. Лектору-початківцю можна порекомендувати сформулювати мету лекції письмово у вигляді речення, дуже чітко і конкретно, і в процесі підготовчої роботи постійно мати її перед собою. Проєктуючи ієрархію цілей (так зване "дерево цілей"), викладач формулює їх по трьох гілках:

* освітня — домогтися міцного засвоєння знань, формування практичних умінь і навичок із конкретного навчального матеріалу;
* розвиваюча — розвивати інтелектуальні здібності, мовлення, пам'ять, увагу, уяву, мислення, спостережливість, активність, творчість, самостійність здобувачів освіти, прищеплювати їм раціональні способи пізнавальної діяльності та ін.;
* виховна — сприяти формуванню наукового світогляду, моральних, естетичних та інших якостей особистості, вихованню колективу.

4. Складання плану лекції. Цей етап роботи базується на двох попередніх етапах. З одного боку, питання, що відображаються у плані лекції, не повинні виходити за межі змісту навчального предмету, відображеного у навчальній програмі. З іншого боку, їх вибір детермінується фактором адресату і цілями, які ставить перед собою викладач. На цьому етапі необхідно продумати, чітко сформулювати питання теми, розмістити їх у чітко визначеній, логічній послідовності.

*План* – це орієнтир лектора і здобувача освіти, оскільки точно визначає межі проблеми, теми. План може бути простим і розгорнутим. Простий план складається з кількох розділів. В розгорнутому розділи поділені на підрозділи (з дотриманням тих самих правил поділу). Підрозділи, особливо складні, можуть поділятися на пункти і підпункти.

В найбільш абстрактному вигляді такі плани складаються із трьох-чотирьох груп питань:

1. Загальні поняття, теоретичні положення, закономірності.

2. Історія предмету, питання, проблематика.

3. Суспільна практика, її аналіз, здійснення.

4. Задачі, перспективи, пропозиції, висновки.

При укладанні плану не можна нехтувати законами логіки. Відповідно до них тема лекції виступає як подільне поняття, а розділи є частинами поділу. Ознака, за якою проводиться поділ, називається підставою поділу.

5. Робота з науковою та навчальною літературою, інформаційними та довідковими матеріалами. Незалежно від наявності чи відсутності фондових лекцій кафедри викладачеві обов’язково слід опрацювати всю необхідну літературу, що висвітлює тему, на яку буде читатися лекція.

З точки зору методики викладання найбільш доцільно розпочати роботу з визначення ключових понять теми та їх тлумачення у словниках різних типів (енциклопедичних, лінгвістичних тощо).

Для забезпечення високого теоретичного і наукового рівня лекції необхідні статті, монографії та інші матеріали наукових досліджень. Необхідно звернути увагу на новіші видання. Інтенсивний розвиток науки, її швидкий прогрес зобов’язують лектора бути в курсі останніх її досягнень.

Література, використана лектором, може допомогти йому точніше визначити і пояснити здобувачам освіти складні проблеми, які розглядаються в лекції, підтвердити конкретними офіційними даними окремі положення (тези) лекції, а також певною мірою підготовити лектора до відповідей на питання, які можуть виникнути у здобувачів освіти.

6. Систематизація матеріалів і підготовка моделі тексту лекції. Це один із самих відповідальних моментів підготовки. Зазвичай матеріалу завжди буває більше, ніж необхідно для однієї лекції. Тому велику роль відіграє попередній відбір. Тут необхідно бути прискіпливим і відкинути все другорядне або слабо пов’язане з темою. Спроба так чи інакше “втиснути” в лекцію якомога більше фактичного матеріалу – характерна помилка молодих лекторів. Часто це призводить до того, що лекція перетворюється на зведення фактів, у ній не залишається місця для головного – аналізу, узагальнень, висновків.

Підготовка теоретичної частини виступу, відбір фактів, їх аналіз та узагальнення, побудова логічної системи аргументації – це другий етап підготовки лекції. Він завершується створенням “макету” майбутньої лекції – тексту. На цьому етапі лектор визначає обсяг відомостей, котрі він повідомить слухачам (курсантам, здобувачам освіти). Все це відображається в конспекті лекції. Конспект являє собою короткий виклад основних положень, теми і висновків. Він допомагає встановити взаємозв’язок ідей, привести їх у систему. Разом із тим при підготовці тексту лекції корисним є прийом позиціювання, який дозволяє уявити себе на місці здобувача освіти. Те, що викладається, повинно бути цікавим, в першу чергу, самому лекторові. Далі він своїм інтересом має перейняти всю аудиторію.

Текст лекції включає в себе три частини: вступ, основну частину, висновки. Кожна частина має певну функцію.

*Вступ* психологічно вводить здобувача освіти в процес сприймання. Він повинен привернути увагу, забезпечити контакт лектора з аудиторією. Традиційно вступ може бути таким: вступне зауваження, мотивація актуальності теми, формулювання мети лекції, огляд головних питань теми.

*Основна частина*. В ній головне місце приділяється викладенню основного змісту матеріалу теми, його аналізу, узагальненню висунутих положень. Для успіху лекції важливе значення має поділ матеріалу на розділи, основні питання, іншими словами – якісний план. План головної частини повинен бути чітким і простим. Як правило, він складається із 3 – 4 розділів. Більше ставити не слід, тому що значна кількість питань ускладнює сприйняття.

*Загальні висновки*. Це підсумки всьому сказаному. Кажуть, що промову слід рішуче почати і рішуче закінчити. Заключну частину слід планувати також ретельно, як і інші частини. Вони допомагають осмислити всю лекцію, чіткіше виділити її основну ідею. В заключній частині може бути дано необхідне узагальнення, зроблені теоретичні і фактичні висновки.

7. Вибір остаточного варіанта плану лекції. Робота над формою викладу. Якість лекції визначається, в першу чергу, багатством змісту, теоретичним рівнем, зв’язком із життям, із практикою, композиційно-логічною побудовою і переконливістю викладу. Однак, для якісної лекції має значення і форма викладу: правильність мови, її виразність, емоційність, використання засобів наочності.

8. Підготовка наочних матеріалів. Лекція може вважатися повноцінно підготовленою не тоді, коли наявний її текст, а тоді, коли продумане застосування наочності та підготовлені відповідні матеріали. Одним із важливих етапів підготовки проведення лекцій із використанням засобів відеоінформації є підбір комплексу необхідних відеоматеріалів для виконання поставлених завдань. Важливо, щоб підібраний комплекс створював для лектора оперативний простір для урізноманітнення змісту навчальної інформації, форм і методів її подачі, а також варіацій видів діяльності здобувачів освіти.

9. Оформлення тексту лекції за існуючою формою. Затвердження тексту. Якщо на попередньому етапі лектор утворює продуману, композиційно виважену, відредаговану “модель” майбутньої лекції, то на останньому він оформлює її за встановленими зразками (див. Додатки).

10. Підготовка до лекції як до акту публічного виступу. Даний етап має на меті безпосередню підготовку викладача до реалізації підготовленої лекції в процесі виступу перед здобувачами освіти.

*Психологічна підготовка*. Викладач повинен виробити у себе розуміння значущості своєї діяльності, впевненості у своїх знаннях. Певною мірою цьому сприяє осмислення дидактичних цілей, міжпредметних і міждисциплінарних зв’язків, розуміння місця даної навчальної дисципліни і даної теми у підготовці фахівця.

Попереднє вимірювання часу на висвітлення кожного питання (хронометраж). Цей етап дозволяє внести певні корективи у час, відведений для висвітлення кожної композиційної частини. За необхідності визначається, чим можна пожертвувати, залишити поза лекцією або внести до плану-конспекту семінарського заняття, а які з питань слід висвітлити більш детально.

*Риторична підготовка*. Конспект лекції можна порівняти з нотною партитурою, адже в ньому міститься не тільки текст, але й спеціальні позначки лектора: де слід уповільнити темп, щоб дати матеріал під запис, а де можна темп прискорити; де поставити логічний наголос; з якою інтонацією розповісти той чи інший фрагмент матеріалу. Особливу увагу слід звернути на дикцію, принаймні на ті слова, що потребують специфічної вимови, наприклад, терміни-запозичення з інших мов.

Лише провівши ретельну підготовку, лектор має право вважати, що він готовий до зустрічі зі здобувачами освіти. Однак, робота над лекцією на цьому етапі не закінчується. Удосконалення лекторської майстерності, підвищення якості лекції залежить не лише від підготовчої, але й від подальшої роботи лектора над прочитаною лекцією.

Розпочинаючи проведення лекції, викладач повинен пам’ятати, що психологи виділяють 4 фази, які характеризують динаміку лекції:

1. *Початок сприйняття* – 4-5 хвилин. На цьому етапі слід зосередитися на трансформації мимовільної уваги у довільну.

2. *Оптимальна активність сприйняття* – 20-30 хвилин. Саме на цей час приходиться пік працездатності, тому слід спланувати свою діяльність таким чином, щоб саме на цей період прийшовся найбільш складний для розуміння матеріал.

3. *Фаза зусиль* – 10-15 хвилин. Це передвісник стомлення, але слухач ще в змозі керувати своєю діяльністю.

4. *Фаза стомлення*. Саме у цей період слід дати можливість трохи перепочити, розповісти цікавий випадок, якщо дозволяє ситуація, то і пожартувати. Навіть невеличкий відпочинок дозволяє повернути аудиторію до активного сприйняття матеріалу. Діяльність викладача під час лекції є поліфункціональною. Певною мірою її можна порівняти з театром, але в даному випадку одна та й сама особа виступає і сценаристом (вона сама готує для себе текст виступу), і режисером, і актором. З іншого боку лектор водночас є науковцем (разом із аудиторією він досліджує складні проблеми науки), і педагогом, і психологом.

Найбільш типовими діями лектора є:

* повідомлення теми лекції;
* повідомлення плану лекції (основні вузлові питання);
* ознайомлення зі списком літератури;
* нагадування змісту попередньої лекції, пов’язування його з новим матеріалом;
* реалізація тез лекції (змістовна частина лекції) з підведенням підсумків кожного питання;
* підведення підсумків лекції, відповіді на питання;
* рекомендації щодо підготовки до семінарських і практичних занять;
* повідомлення теми наступного заняття.

Під час проведення лекції викладач повинен враховувати таке:

Однією з найголовніших запорук успіху є контакт із аудиторією. Він втрачається, коли викладач дослівно розуміє вислів "читати лекцію". Можна дозволити собі звернення до конспекту в разі необхідності надати точні визначення, певну статистику, окремі цитати. Решту часу слід віддати безпосередньому спілкуванню з аудиторією. Викладач, який дозволяє собі відтворювати текст дослівно, залишає враження професійно некомпетентної особи і не має морального права вимагати від здобувачів освіти вільного володіння матеріалом.

Авторитет лектора значно знижується, якщо він займається переказом одного якогось підручника чи посібника. Слід пам’ятати, що з розвитком друкарства, комп’ютерних технологій викладач перестав бути єдиним джерелом знань, тож і лекція повинна бути оригінальною і викликати інтерес до предмету.

Досвідченість лектора проявляється в його вмінні трансформувати заздалегідь підготовлений текст у залежності від рівня підготовленості, настрою аудиторії, її готовності сприймати матеріал. Втомленість на останніх парах чи після занять вогневою та фізичною підготовкою або, навпаки, неналаштованість на заняття після вихідних або свят стають особливим випробуванням педагогічної майстерності викладача, який попри все повинен зацікавити аудиторію матеріалом лекції.

Рівень навичок конспектування у різних здобувачів освіти не однаковий. Тому під час лекції слід знайти правильний темп, а іноді й зосередити увагу на матеріалі, який слід обов’язково записати.

Лекція і доповідь на науковій конференції є різними жанрами наукової діяльності. Викладач має справу з майбутніми, а не теперішніми колегами, тож іноді слід більш детально зупинитися на складних питаннях, ґрунтовніше проаналізувати поняття, розтлумачити терміни.

Для того, щоб викликати інтерес і підтримувати його протягом усієї лекції слід створити чітку мотивацію до навчання, продемонструвати, наскільки важливим у професійній діяльності або у формуванні світогляду особистості є тема, що розглядається, сприяти самоудосконаленню кожного, хто її слухає, вчити критичному мисленню, знаходити зв’язок із емпіричним життєвим досвідом кожного.

Успішне прочитання лекції залежить від багатьох об’єктивних і суб’єктивних факторів, від таких, наприклад, як вміння себе правильно і з гідністю тримати, переборюючи скутість і не впадаючи в розкутість. Вражають скупий виразний жест, простий і пристойний костюм без відволікаючих деталей, розумно жвава міміка. Але більше всього допомагає успіху мова, коли вона проста, зрозуміла і виразна, не перевантажена цитатами і цифрами, зарозумілими термінами. Якісна лекція передбачає індивідуалізований (свій) стиль мовлення, вільний від шаблонів і граматичної сухості, гарно інтонований. Лектор повинен проводити лекційний процес таким чином, щоб не лише для себе, але і для здобувачів освіти перетворити його в своєрідну інтелектуальну діяльність.

В кінці лекції необхідно пов’язати закінчення з початком, щоб підкреслити вичерпність змісту даної теми. Важливою складовою частиною всього лекційного процесу є відповіді на запитання. Саме питання є показником того, наскільки лекція захопила здобувачів освіти.

Досить обґрунтованою є порада досвідчених лекторів: необхідно вивчити напам’ять початок і кінець лекції, щоб не збитись у ці особливо відповідальні моменти виступу, а також мати можливість впоратись із хвилюванням, зняти з себе надмірне психологічне напруження, котре може бути згубним. Тоді досягається самооволодіння, необхідне при всій напрузі свідомості для того, щоб говорити впевнено і викладати матеріал, розмірковуючи, а не просто “випалюючи” завчені положення. Лише ця внутрішня розкутість і “роздуми вголос” по ходу лекції робить її по-справжньому творчою, живою і яскравою.

**Семінарське заняття**

Ефективною формою організації навчання у вищій школі є семінарські заняття, з якими органічно поєднуються лекції.

***Семінар*** (лат. seminarium – розсадник) – вид практичних занять, який передбачає самостійне опрацювання здобувачами освіти окремих тем і проблем відповідно змісту навчальної дисципліни та обговорення результатів цього вивчення, представлених у вигляді тез, повідомлень, доповідей, рефератів тощо.

Проведення семінарських занять дозволяє вирішувати такі ***дидактичні цілі***:

* оптимально поєднувати лекційні заняття із систематичною самостійною навчально-пізнавальною діяльністю здобувачів освіти, їх теоретичну підготовку із практичною;
* розвивати вміння, навички розумової праці, творчого мислення, вміння використовувати теоретичні знання для вирішення практичних завдань;
* формувати у здобувачів освіти інтерес до науково-дослідної роботи і залучення їх до наукових досліджень, які здійснює кафедра;
* забезпечувати системне повторення, поглиблення і закріплення знань здобувачів освіти за певною темою;
* формувати уміння і навички здійснення різних видів майбутньої професійної діяльності;
* здійснювати діагностику і контроль знань здобувачів освіти з окремих розділів і тем програми, формувати уміння і навички виконання різних видів майбутньої професійної діяльності.

Семінарські заняття виконують такі ***основні функції:***

* навчальну (поглиблення, конкретизацію, систематизацію знань, засвоєних під час лекційних занять та у процесі самостійної підготовки до семінару);
* розвивальну (розвиток логічного мислення здобувачів освіти, набуття ними умінь працювати з різними літературними джерелами, формування умінь і навичок аналізу фактів, явищ, проблем тощо);
* виховну (виховання відповідальності, працездатності, культури спілкування і мислення, прищеплення інтересу до вивчення конкретної дисципліни та до фаху, формування потреби раціоналізації навчально-пізнавальної діяльності та організації дозвілля);
* діагностично-корекційну та контролюючу (контроль за якістю засвоєння здобувачами освіти навчального матеріалу, виявлення прогалин у його засвоєнні та їх подолання).

Визначаючи методичну концепцію організації і проведення семінарських занять, слід виходити з таких ***базових принципів***:

* до семінарських занять висуваються загальнодидактичні вимоги (науковість, доступність, єдність форми і змісту, забезпечення зворотного зв'язку, проблемність та ін.);
* при виборі методики проведення семінарських занять слід ураховувати особливості, зумовлені логікою викладання конкретної дисципліни та психолого-педагогічних особливостей студентської групи;
* необхідно забезпечувати високий рівень мотивації навчальної діяльності здобувачів освіти (вивчення теми слід розпочинати із з'ясування її значення для засвоєння даної чи інших дисциплін у майбутній професійній діяльності тощо);
* необхідно дотримуватися принципу професійної спрямованості навчання у вищій школі та здійснювати різнорівневі міжпредметні зв'язки з іншими дисциплінами, практичним навчанням, що забезпечує формування єдиної системи знань, умінь та навичок здобувачів освіти;
* важливим завданням є також формування професійної культури і мислення, вмінь самоосвіти;
* у процесі проведення семінарського заняття необхідно забезпечувати органічну єдність теоретичного і дослідно-експериментального пізнання;
* семінарські заняття мають гармонійно поєднуватися з лекційними, практичними і лабораторними заняттями та самостійною роботою здобувачів освіти.

**Види семінарських занять**

Залежно від завдань і змісту семінарських занять їх можна класифікувати.

|  |  |
| --- | --- |
| **Вид семінарів** | **Їх коротка характеристика** |
| **Семінари - бесіди** | * [найпростіша](https://ua-referat.com/%D0%9D%D0%B0%D0%B9%D0%BF%D1%80%D0%BE%D1%81%D1%82%D1%96%D1%88%D1%96) форма семінару, побудована на основі евристичної бесіди (здобувачі освіти дають відповіді на запитання, що мають [проблемний](https://ua-referat.com/%D0%9F%D1%80%D0%BE%D0%B1%D0%BB%D0%B5%D0%BC%D0%B8_%D0%9D%D0%9F) характер і вимагають творчого, продуктивного мислення, як-от: «Чому…?», «Як ви вважаєте..?», «Чим можна пояснити…?» тощо);
* [дискусія](https://ua-referat.com/%D0%94%D0%B8%D1%81%D0%BA%D1%83%D1%81%D1%8B) (від лат. розгляд, дослідження) є вищим рівнем евристичної бесіди; найбільш поширеними і ефективними є: «круглий стіл», форум, дебати, симпозіум (базуються на обміні думками між усіма учасниками, що привчає здобувачів освіти самостійно мислити, сприяти [розвитку](https://ua-referat.com/%D0%A0%D0%BE%D0%B7%D0%B2%D0%B8%D1%82%D0%BE%D0%BA) аналітичних навичок, розвиває здатність до виваженої аргументації, відстоювання власної точки зору, адекватно оцінювати себе та поважати думки інших);
* може проводитися шляхом розгляду питань у вигляді невеликих доповідей здобувачів освіти та подальшого обговорення учасниками семінару.
 |
| **Наукові семінари** | * характеризуються високим рівнем узагальнення знань, умінь, навичок; дидактичні цілі і завдання цього заняття реалізовуються шляхом заслуховування і широкого аналізу звітів здобувачів освіти про проведену науково-пошукову роботу;
* проводяться в формі наукових конференцій; на них здобувачі освіти виступають із [доповідями](https://ua-referat.com/%D0%94%D0%BE%D0%BF%D0%BE%D0%B2%D1%96%D0%B4%D1%8C), в яких висвітлюють результати виконаної ними науково-пошукової роботи, підготовки до студентських наукових конференцій тощо.
 |
| **З використанням ігрових ситуацій** | * проводиться в формі пізнавальної гри за типом телевізійних ігор (наприклад: «Що, де, коли?», «Рейн-ринг», «КВК» та ін.);
* ефективним різновидом є рольові ігри, що проводяться у формі наукових конференцій (на них здобувачі освіти-доповідачі виступають у ролі експертів із того чи іншого питання; їхні [доповіді](https://ua-referat.com/%D0%94%D0%BE%D0%BF%D0%BE%D0%B2%D1%96%D0%B4%D1%8C) рецензуються і оцінюються групою рецензентів – до 3-х осіб); здобувачі освіти, не згідні з деякими положеннями, висвітленими у [доповідях](https://ua-referat.com/%D0%94%D0%BE%D0%BF%D0%BE%D0%B2%D1%96%D0%B4%D1%8C) експертів, виступають у ролі опонентів; веде конференцію здобувач освіти-головуючий, який надає [слово](https://ua-referat.com/%D0%A1%D0%BB%D0%BE%D0%B2%D0%BE) всім учасникам гри, підводить підсумки після кожної доповіді, організовує обговорення тощо);
* різновидом рольових ігор є [прес-конференції](https://ua-referat.com/%D0%9F%D1%80%D0%B5%D1%81-%D0%BA%D0%BE%D0%BD%D1%84%D0%B5%D1%80%D0%B5%D0%BD%D1%86%D1%96%D1%8F) (здобувач освіти, який виконує роль прес-секретаря, веде конференцію; здобувачі освіти-журналісти ставлять запитання експертам із проблем, що винесені на розгляд семінару).
 |
| **Міжпредметні семінари** | * проводяться одним або різними викладачами; на них обговорюється навчальна [інформація](https://ua-referat.com/%D0%86%D0%BD%D1%84%D0%BE%D1%80%D0%BC%D0%B0%D1%86%D1%96%D1%8F), яка є предметом вивчення декількох дисциплін.
 |

**Методика підготовки і проведення семінарських занять**

*Підготовка до проведення семінарського заняття передбачає:*

* повідомлення здобувачам освіти теми, плану семінарського заняття та рекомендованої [літератури](https://ua-referat.com/%D0%9B%D1%96%D1%82%D0%B5%D1%80%D0%B0%D1%82%D1%83%D1%80%D0%B0) (найкраще подати здобувачам освіти інструктивну карту проведення семінарського заняття);
* опрацювання та осмислення теоретичного матеріалу [відповідної](https://ua-referat.com/%D0%92%D1%96%D0%B4%D0%BF%D0%BE%D0%B2%D1%96%D0%B4%D1%8C) теми відповідно до плану семінарського заняття та рекомендованої літератури;
* підготовку до обговорення питань інформаційного блоку в формі діалогу, [дискусії](https://ua-referat.com/%D0%94%D0%B8%D1%81%D0%BA%D1%83%D1%81%D1%8B), диспуту, конференції тощо (за планом заняття);
* підготовку, проведення фрагментів навчальних занять, на яких використовуються традиційні [форми організації навчання](https://ua-referat.com/%D0%A4%D0%BE%D1%80%D0%BC%D0%B8_%D0%BE%D1%80%D0%B3%D0%B0%D0%BD%D1%96%D0%B7%D0%B0%D1%86%D1%96%D1%97_%D0%BD%D0%B0%D0%B2%D1%87%D0%B0%D0%BD%D0%BD%D1%8F) (за вибором здобувача освіти-практиканта), їх аналіз;
* підготовку та проведення фрагментів навчальних занять, на яких використовуються [інноваційні](https://ua-referat.com/%D0%86%D0%BD%D0%BD%D0%BE%D0%B2%D0%B0%D1%86%D1%96%D1%97) форми організації [навчання](https://ua-referat.com/%D0%9D%D0%B0%D0%B2%D1%87%D0%B0%D0%BD%D0%BD%D1%8F) (за вибором здобувача освіти-практиканта);
* виконання індивідуальних практичних завдань різних рівнів (за вибором здобувача освіти-практиканта);
* написання рефератів (з метою відпрацювання пропущених лекційних чи семінарських занять);
* виконання завдань науково-пошукової [роботи](https://ua-referat.com/%D0%A0%D0%BE%D0%B1%D0%BE%D1%82%D0%B8) (написання рефератів за [тематикою](https://ua-referat.com/%D0%A2%D0%B5%D0%BC%D0%B0%D1%82%D0%B8%D0%BA%D0%B0) проблемного [характеру](https://ua-referat.com/%D0%A5%D0%B0%D1%80%D0%B0%D0%BA%D1%82%D0%B5%D1%80), розробку доповідей для публічного виступу, підготовку тестів, анкет, бесід, інтерв'ю тощо).

*Алгоритм підготовки до семінарського заняття передбачає:*

1. проаналізуйте тему заняття, подумайте над його дидактичними цілями та основними проблемами, які винесені на обговорення;
2. опрацюйте рекомендовану навчальну, наукову та методичну літературу, при цьому обов'язково [конспектуйте](https://ua-referat.com/%D0%9A%D0%BE%D0%BD%D1%81%D0%BF%D0%B5%D0%BA%D1%82) і занотовуйте прочитане, виписуйте те, що, на ваш погляд, сприятиме ефективному проведенню семінарського заняття;
3. намагайтеся сформулювати свою думку з кожного питання і обґрунтовуйте свої міркування;
4. запишіть запитання, які виникли у вас під час підготовки до проведення семінарського заняття, зверніться за консультацією до викладача-предметника;
5. складіть розгорнутий план-конспект проведення семінарського заняття, ретельно обдумуючи його етапи, структурні елементи, навчальні питання, що виносяться на розгляд, методи, прийоми та [засоби навчання](https://ua-referat.com/%D0%97%D0%B0%D1%81%D0%BE%D0%B1%D0%B8_%D0%BD%D0%B0%D0%B2%D1%87%D0%B0%D0%BD%D0%BD%D1%8F), за допомогою яких забезпечуватиметься [навчально-пізнавальна діяльність здобувачів освіти](https://ua-referat.com/%D0%9D%D0%B0%D0%B2%D1%87%D0%B0%D0%BB%D1%8C%D0%BD%D0%BE-%D0%BF%D1%96%D0%B7%D0%BD%D0%B0%D0%B2%D0%B0%D0%BB%D1%8C%D0%BD%D0%B0_%D0%B4%D1%96%D1%8F%D0%BB%D1%8C%D0%BD%D1%96%D1%81%D1%82%D1%8C_%D1%81%D1%82%D1%83%D0%B4%D0%B5%D0%BD%D1%82%D1%96%D0%B2).

**Структура семінарського заняття**

|  |  |
| --- | --- |
| **Етапи** | **Характеристика** |
| **Організаційна частина** | Мета – мобілізувати здобувачів освіти до навчання; активізувати їхню увагу; створити робочу [атмосферу](https://ua-referat.com/%D0%90%D1%82%D0%BC%D0%BE%D1%81%D1%84%D0%B5%D1%80%D0%B0) для проведення заняття; містить привітання викладача зі здобувачами освіти, виявлення відсутніх, перевірку підготовленості до заняття |
| **Мотивація та стимулювання навчальної діяльності** | Передбачає формування потреби вивчення конкретного навчального матеріалу, повідомлення теми, мети та завдань. [Мотивації](https://ua-referat.com/%D0%9C%D0%BE%D1%82%D0%B8%D0%B2%D0%B0%D1%86%D1%96%D1%97) сприяє чітке усвідомлення його мети, що полягає у досягненні кінцевого, запланованого результату спільної діяльності викладача і здобувачів освіти |
| **Обговорення навчальних питань семінару** | Полягає в обговоренні й керуванні [процесом](https://ua-referat.com/%D0%9F%D1%80%D0%BE%D1%86%D0%B5%D1%81) розгляду основних питань семінару [відповідно](https://ua-referat.com/%D0%92%D1%96%D0%B4%D0%BF%D0%BE%D0%B2%D1%96%D0%B4%D1%8C) до обраного виду і методики його проведення ( див. табл. 1). Викладач має подбати про поетапне обговорення, сприймання, [розуміння](https://ua-referat.com/%D0%A0%D0%BE%D0%B7%D1%83%D0%BC%D1%96%D0%BD%D0%BD%D1%8F), закріплення і застосування здобувачами освіти вивченої навчальної інформації. |
| **Діагностика правильності засвоєння здобувачами освіти знань** | Допомагає викладачеві та здобувачам освіти з'ясувати причину нерозуміння певного елемента змісту навчальної інформації, невміння чи помилковості виконання інтелектуальної або практичної дії. Здійснюється за допомогою серії оперативних короткочасних [контрольних](https://ua-referat.com/%D0%9A%D0%BE%D0%BD%D1%82%D1%80%D0%BE%D0%BB%D1%8C) робіт (письмових, графічних, практичних, усних фронтальних опитувань, тренінгу тощо), з використанням комп'ютерної техніки |
| **Підбиття підсумків заняття** | Передбачає коротке повідомлення про виконання запланованої мети, завдань заняття (аналіз того, що було розглянуто, мотивацію діяльності групи й окремих здобувачів освіти, оцінювання їхньої роботи) |
| **Повідомлення домашнього завдання** | Містить пояснення щодо змісту завдання, методики його використання, передбачає його запис на дошці, а учнями – в щоденник |

Можна також запропонувати дві структурно-логічні схеми дій викладача при проведенні семінарського заняття:

1) при високому рівні готовності й активності здобувачів освіти (І варіант);

2) при недостатньому рівні активності здобувачів освіти (II варіант).

І варіант проведення семінарського заняття



ІІ варіант проведення семінарського заняття



В обох випадках вступне слово викладача має висвітлювати:

* значення теми для майбутньої професійної діяльності здобувачів освіти;
* обґрунтування яких питань слід здійснити глибше;
* пояснення порядку виступів на семінарі (за викликом чи бажанням здобувачів освіти);
* вимоги до побудови виступів та проведення дискусій, якщо вона виникне.

Різні види семінарських занять вимагають різних форм підготовки до них здобувачів освіти, зокрема:

а) усі здобувачі освіти готують повідомлення з усіх питань семінару;

б) кожен здобувач освіти готує реферат за окремим питанням семінару;

в) здобувач освіти готує доповідь творчого характеру, що містить елементи дослідницького характеру.

Викладач повинен звернути увагу здобувачів освіти на необхідність глибокого ознайомлення із проблематикою семінару, неприпустимість механічного переписування матеріалу з одного-двох джерел, використання чужих конспектів чи плагіату Internet-інформації. Слід підкреслити, що критичне осмислення матеріалу, різних поглядів на наукову проблему, побудова доказових, аргументованих виступів сприяє формуванню самостійного творчого мислення, вкрай необхідного сучасному висококваліфікованому фахівцю, орієнтованому на діяльність в умовах високої конкуренції.

Викладач повинен бути взірцем для здобувачів освіти у підготовці до семінару. Він сам повинен глибоко і досконало опрацювати всю літературу, рекомендовану здобувачам освіти, зробити необхідні нотатки, ретельно сформулювати основні, додаткові, допоміжні запитання, які необхідно і можна поставити здобувачам освіти; чітко сформулювати вступне і заключне слово семінару.

**Здобувачу освіти** магістратури, молодому викладачеві слід знати ***основні критерії оцінювання*** якості семінарського заняття, зокрема:

1. *Цілеспрямованість* – чітке й аргументоване висунення наукової проблеми, намагання поєднати теоретичний матеріал із його практичним використанням у майбутній професійній діяльності.

2. *Планування* – виокремлення і повідомлення здобувачам освіти головних питань, пов'язаних із профільними дисциплінами, наявність новинок у списку літератури.

3. *Організація семінару* – уміння розпочинати та підтримувати дискусію, конструктивний аналіз усіх відповідей здобувачів освіти, оптимальна інформативність і наповненість навчального часу обговоренням проблем.

4. *Стиль проведення семінару* – пожвавлений, із постановкою актуальних питань, наявність елементів дискусії, або млявий, який не викликає інтересу.

5. *Ставлення викладача до здобувачів освіти* – поважне, урівноважене, толерантне, справедливо вимогливе чи байдуже.

6. *Ставлення здобувачів освіти до заняття* – зацікавлене чи байдуже, конструктивно критичне чи негативне.

7. *Якість управління групою* – викладач швидко встановлює контакт із учасниками семінару, впевнено та вільно тримається, взаємодія з групою носить педагогічно доцільний характер та охоплює всіх здобувачів освіти чи, навпаки, викладач робить багато зауважень, розмовляє на підвищених тонах, спирається в роботі на декількох здобувачів освіти, а інші залишаються пасивними.

8. *Коментарі та висновки викладача* – кваліфіковані, доказові, переконливі, чи, навпаки, некваліфіковані, неістотні, не містять у собі змістовних рекомендацій; якість оцінювання навчально-пізнавальної діяльності здобувачів освіти.

9. *Якість організації самостійної позааудиторної роботи здобувачів освіти* і визначення теми наступного заняття та рекомендацій щодо підготовки, вивчення основних та додаткових джерел, Інтернет-ресурсів і т.п.

Знання здобувачів освіти, виявлені на семінарах та інших практичних заняттях, повинні коментуватися та обов'язково оцінюватися. Оцінки заносяться до журналу і враховуються при виставленні підсумкової оцінки з навчальної дисципліни.

**Практичне заняття**

***Практичне заняття*** – форма навчального заняття, за якої викладач організує детальний розгляд здобувачами освіти окремих теоретичних положень навчальної дисципліни та формує вміння і навички їх практичного застосування через індивідуальне виконання відповідно до сформульованих завдань.

Практичне заняття спрямоване передусім на поглиблення і розширення знань, здобутих на лекціях, або з першоджерел чи різних видів посібників. Практичні заняття значною мірою забезпечують відпрацювання умінь і навичок прийняття практичних рішень в реальних умовах життєдіяльності, передбачених навчальним завданням, що ґрунтуються на теоретичній основі. Практичні заняття сприяють розвитку логічного мислення, вмінню аналізувати явища, узагальнювати факти, привчають до регулярної та планомірної самостійної роботи у процесі вивчення певного курсу.

**Форми проведення практичних занять**

В освітньому процесі можна використовувати дві форми проведення практичних занять:

* фронтальна, за якої після викладення на лекції теорії всі здобувачі освіти групи виконують одночасно одне практичне завдання (або однакові практичні завдання). У такому разі наявний єдиний план і однакова послідовність дій для всіх здобувачів освіти групи;
* індивідуальна, за якої здобувачі освіти поділені на робочі групи, виконують різні за тематикою, змістом і планом практичні завдання.

Отже, фронтальну форму проведення практичного заняття можна використовувати для робіт ознайомчого чи пізнавального характеру, а для більш складних практичних завдань, які потребують значних витрат часу, підготовки та творчого підходу, доцільно проводити практичні роботи індивідуальної форми з урахуванням рівня складності запропонованих завдань та рівня підготовленості здобувачів освіти.

**Методика підготовки та проведення практичних занять**

Методика підготовки практичних занять може бути різною залежно від досвіду і методичних концепцій викладача. Важливо, щоб вона активізувала навчально-пізнавальну діяльність здобувачів освіти, сприяла формуванню навичок і умінь, поглибленню знань із курсу. Все це передбачає продуману підготовку до практичної роботи викладача. Йдеться про перегляд програми, підручника, посібників, інструкцій і методичних розробок з теми практичної роботи, що дає змогу викладачеві внести в роботу елементи нового, уточнити зміст контрольних запитань, перевірити готовність матеріалів, необхідних для практичної роботи.

Важливою для успішного проведення практичних занять є підготовка інструкцій, методичних розробок. Інструкція, як правило, містить номер роботи та її назву, мету роботи, короткі теоретичні відомості; опис завдання (план виконання роботи, методики, оброблення даних тощо); контрольні запитання, список рекомендованої літератури.

Щодо методики проведення практичних занять єдиного підходу не існує, кожен заклад освіти використовує власні розробки. Однак, основних положень дотримуються всі. Проводять практичне заняття переважно у такій послідовності: вступне слово викладача, пояснення незрозумілих здобувачам освіти питань, запланована практична частина, завершальне слово викладача.

Для кожного заняття надзвичайно важливою є вступна частина. Чим вона динамічніша, тим швидше здобувачі освіти налаштуються на сприйняття нової інформації і будуть готові до творчої роботи. Важливе нагадування основних вимог, правил на занятті, оголошення завдання на наступне заняття з короткою аргументацією. Це слід робити з огляду на те, що на початку заняття здобувачі освіти уважніші і сконцентрованіші. Викладач нагадує здобувачам освіти мету і завдання заняття, визначає форми роботи на занятті, час на проведення окремих видів роботи, тобто надає заняттю конструктивно прагматичного характеру, зацікавлює аудиторію.

Іноді практичні заняття починають з короткого узагальнення найголовніших науково-теоретичних положень, які повинні слугувати висхідним моментом у роботі здобувачів освіти. Найчастіше це робить викладач, оскільки визначити найважливіше, точно сформулювати науково-теоретичні положення або охарактеризувати методи роботи здобувачу освіти не завжди вдається. Однак, деколи таке узагальнення доручають робити здобувачам освіти, заздалегідь попередивши їх про це.

Після узагальнення викладач повинен дати відповіді на окремі теоретичні запитання, які виникли у здобувачів освіти у процесі підготовки до заняття. Важливо, щоб цей процес не затягнувся. Викладач у такому разі може також запропонувати здобувачам освіти звернутися до підручника, навчального посібника, перенести пояснення на консультацію. Дії викладача залежать від складності питання, наявності літератури.

Після висвітлення теорії питання переходять до власне практичної частини заняття. Зазвичай із кожної теми лекційного курсу на практичні заняття виносять індивідуалізовані теми комплексного характеру, які, з одного боку, дають змогу здобувачу освіти ширше застосувати здобуті знання, а з іншого – підготуватися до самостійного виконання домашнього завдання. Для викладача такі комплексні завдання слугують також способом перевірки рівня засвоєння навчального матеріалу здобувачами освіти.

Однак, індивідуалізуючи завдання, викладач має встановити певний середній рівень, який би відповідав завданням вищої школи і безперервно від заняття до заняття в міру педагогічної доцільності зростав. При цьому здобувач освіти повинен відчувати крок за кроком підвищення рівня своєї підготовки. В іншому разі практичні заняття будуть йому нецікавими. Індивідуалізуючи завдання, необхідно зберігати цілісність системи практичних занять, їхній взає­мозв'язок і послідовність, розглядати їх як єдине ціле, підпорядковане змісту лекцій. Кожне заняття має являти собою тематично завершену ланку навчальної програми.

Враховуючи, що на підведення підсумків заняття потрібно 3-5 хвилин, викладач може заздалегідь спланувати час на розгляд кожного питання, проблемних завдань, вправ, ситуацій, тобто дотримуватися регламенту, що дисциплінує здобувачів освіти, привчає до економії часу. Відсутність регламенту руйнує схему заняття, призводить до втрати логіки, взаємозв'язків.

Практичні заняття мають бути різноманітними. Якщо здобувачі освіти зрозуміють, що всі їх навчальні можливості вичерпані, то різко знизиться рівень мотивації. Необхідно організовувати практичні заняття так, щоб здобувачі освіти відчували зростання складності завдань, що зумовлювало б позитивні емоції від власного успіху в навчанні, сприяло б творчості, пошукам.

Важливе значення в процесі практичних робіт мають індивідуальний підхід і продуктивне педагогічне спілкування. Здобувачі освіти повинні отримати можливість розкрити і виявити свої здібності, свій потенціал. Тому при розробленні завдань і плану практичного заняття слід враховувати рівень підготовки та інтереси кожного здобувача освіти групи, виступаючи в ролі консультанта, не пригнічувати самостійності та ініціативи здобувачів освіти.

Активність здобувачів освіти на практичних заняттях зростає за умови, що їхня діяльність здійснюється в процесі пошуку шляхів додаткового засвоєння теоретичних знань. У них формуються практичні навички й уміння в галузі вирішення прикладних завдань, побудови схем, графіків, креслень, виконання розрахунково-графічних завдань, закріплюються і вдосконалюються вже наявні уміння, розвивається здатність самостійно використовувати весь багаж знань для вдосконалення певних дій тощо.

На практичних заняттях здобувачам освіти слід дотримуватися принципу максимальної самостійності. Вони повинні самостійно виконати роботу, оформити результати завдання, презентувати їх в навчальній аудиторії. Звичайно, при виникненні суттєвих труднощів у процесі роботи здобувачі освіти можуть консультуватися у викладача.

Оцінки, отримані за окремі практичні заняття, викладач враховує при виставленні підсумкової оцінки з навчальної дисципліни. Оцінювання роботи здобувачів освіти у процесі заняття сприяє контролю та активізації навчально-пізнавальної діяльності.

Кожне заняття доцільно закінчувати коротким висновком і рекомендаціями викладача щодо подальшої роботи. У такому разі практичні заняття разом із лекціями сприятимуть створенню перспективи в роботі здобувачів освіти.

Важливе значення для практичних занять має використання *активних методів навчання*: неімітаційних (дискусії, екскурсії, виїзні заняття тощо), імітаційних неігрових (аналіз конкретних ситуацій, вирішення навчальних завдань, розбір документації, дії за інструкцією тощо), імітаційних ділових, рольових ігор, ігрового проєктування.

Ефективність практичного заняття значною мірою залежить від уміння викладача володіти увагою здобувачів освіти, впроваджувати елементи змагальності між ними, здійснювати диференційований підхід при підборі груп для спільної діяльності на практичних заняттях, забезпечувати пряме керівництво (планування, спеціальне конструювання завдань, контроль) і опосередковане (вплив на мотиви, установки, цілі здобувача освіти).

**Методичні поради щодо підготовки до онлайн-занять засобами сервісу Zoom**

В умовах загальнонаціонального карантину та воєнного стану в Україні альтернативою традиційній формі навчання стала його дистанційна форма.

Отже, актуальним засобом проведення онлайн-занять є системи конференцій, які дають змогу проводити онлайнові заняття, вебінари, консультації тощо. Такий вид занять дає змогу викладачу поєднати мультимедійні ресурси (текстову, графічну, аудіо- та відеоінформацію) на єдиній платформі і в режимі реального часу обговорити та пояснити навчальний матеріал. Організувати онлайнові заняття можна за допомогою різних засобів, у тому числі і доступних для викладача. Одним із таких засобів є сервіс Zoom мережі Інтернет, який призначено для організації онлайн-конференцій та відеозв’язку. В межах даного сервісу можна реалізувати такі функції:

* проведення онлайн-конференції з відео високої якості для 100 учасників (у безкоштовній версії);
* організація загальних та приватних чатів для переписки й обміну матеріалами;
* запис особистих звернень або спільних розмов;
* демонстрація матеріалів із робочого столу, смартфону чи планшета;
* проведення необмеженої кількості конференцій (у безкоштовній версії кожна з них може тривати не довше 40 хвилин);
* планування події заздалегідь і запрошення учасників.

Сервіс забезпечує кросплатформеність і однаково працює як на ПК, так і на мобільному телефоні. Користувачу лише потрібно завантажити програму на комп’ютер чи додаток на телефон.

Досвід проведення онлайн-заняття засобами Zoom для здобувачів освіти Відкритого міжнародного університету розвитку людини «Україна» свідчить про те, що така форма роботи зі здобувачами освіти позитивно впливає на освітній процес. Здобувачі освіти зацікавлені в тому, щоб не просто вивчати матеріал в середовищі дистанційного навчання чи використовувати зовнішні сервіси, але й взаємодіяти з викладачем, обговорювати окремі питання в реальному часі, мати змогу отримати відповіді одразу у процесі опрацювання лекції чи практичної роботи.

Водночас, слід зауважити що організація онлайн-заняття потребує більше часу на підготовку викладача, аніж проведення традиційного заняття, адже йому потрібно забезпечити не тільки методичну частину, а й технічну. Викладач має передбачити працездатність системи як на своєму комп’ютері, так і на комп’ютерах учасників заняття – здобувачів освіти. У свою чергу здобувачі освіти повинні знати, як правильно приєднатись до сервісу, встановити відповідне програмне забезпечення, налаштувати мікрофон, працювати в середовищі та знати інші технічні аспекти роботи.

Разом із цим до особливостей онлайн-занять слід віднести те, що викладач не має можливості бачити реакцію здобувачів освіти на свої слова і дії (якщо вони не поставлять відповідну реакцію у Zoom). Ефективність викладання багато в чому залежить від того, наскільки грамотно викладач використовує сучасні технології (як інформаційно-комунікаційні, так і педагогічні). Не всі здобувачі освіти однаково позитивно сприймають онлайн-форму навчання – для деяких здобувачів освіти потрібна більш сильна мотивація освітнього процесу.

Проте безумовним позитивним моментом онлайн-занять є те, що їх організація та проведення максимально наближені до спеціальних потреб інвалідів та інших категорій здобувачів освіти зі спеціальними освітніми потребами. А саме такі здобувачі освіти за останніми даними складають від 10 до 30 відсотків контингенту навчальної групи Відкритого міжнародного університету розвитку людини «Україна».

**Методичні поради щодо підготовки до офлайн- чи онлайн-занять для здобувачів освіти з особливими освітніми потребами (ООП)**

Пріоритетним завданням Відкритого міжнародного університету «Україна» є інклюзія у сфері освіти для здобувачів освіти з ООП. Інклюзивний підхід передбачає врахування особливих освітніх потреб здобувачів освіти з різними нозологіями у всіх складових освітнього процесу з метою якості та доступності освітніх послуг. Як правило, розробка навчальних курсів, планування розкладу занять, змістовна сторона кожного заняття тощо в Університеті «Україна» базується на принципах універсального дизайну в освіті. Універсальний дизайн в освіті визнає, що кожен учень унікальний і обробляє інформацію по-різному. Універсальний дизайн в освіті забезпечує основу для створення та реалізації занять, у нашому випадку онлайн, із гнучкими цілями, методами, матеріалами та оцінками, які підтримують навчання всіх здобувачів освіти.

Перед проведенням занять слід поцікавитись у викладача-предметника, чи є у групі здобувачі освіти з ООП і з якими нозологіями, щоб врахувати можливості універсального дизайну під час підготовки та проведення офлайн- чи онлайн-навчальних занять.

Необхідно акцентувати увагу на вимозі *доступності контенту* навчального матеріалу для людей із ООП, його подання з урахуванням індивідуальних можливостей та навчальних стилів здобувачів освіти.

Отже, в ході побудови навчального заняття слід обов’язкового створити мультимедійну презентацію у можливих для вашого користування редакторах: Power Point, PDF тощо. Візуальний варіант тексту заняття із коментарями викладача значно полегшують сприйняття матеріалу здобувачам освіти з ООП.

Використання кольору в дизайні навчального матеріалу значно спрощує і сприяє засвоєнню навчального матеріалу здобувачами освіти. Сірий неоформлений текст вивчати не тільки незручно, але й неприємно, це може бути одним із факторів зниження розуміння навчального матеріалу. Варто використовувати контрасні, в той же час спокійні кольори у створенні мультимедійної презентації, щоб створювався ефект виразності тексту, але не втомлюваності.

Також колір можна використовувати для підкреслення певної частини матеріалу, його візуального виділення, структурування матеріалу, виділення прикладів тощо. Кольорові позначки у тексті не повинні бути надмірно яскравими, оскільки це відволікає увагу від основного тексту. Потрібно враховувати співвіднесеність кольорів та ступінь їх привертання уваги. Так, значно спрощує сприйняття кольорових фрагментів у тексті той факт, що вони співвідносяться зі стандартними колірними позначеннями мережі Іnternet.

Крім кольору слід враховувати розмір шрифту і можливості його читання людьми з порушеннями зору. При побудові матеріалу враховувати особливості людей, які можуть користуватись тільки клавіатурою тощо. Також необхідно враховувати правила написання посилань для їх коректного читання електронними дикторами.

Під час проведення занять для здобувачів освіти з ООП варто враховувати те, що процес розуміння та відтворення знань здобувачами освіти, які не мають ментальних чи психічних порушень (особи з порушеннями зору, слуху та опорно-рухового апарату), відрізняється від нормотипових здобувачів освіти, як правило, лише кількістю витраченого часу та формою фіксації-відтворення знань. Здобувачі освіти з різними нозологіями рухаються по навчальній траєкторії заняття зі своєю швидкістю. Зрештою, викладачам, які проводять заняття в інклюзивній групі, потрібно контролювати залучення здобувачів освіти з ООП до процесу сприйняття кожні 10–15 хвилин.

Так, здобувачі освіти з сенсорними порушеннями (зору, слуху) потребують додаткових каналів розуміння та відтворення знань, використання технічних засобів, що компенсують дефіцит сенсорних каналів інформації. Традиційні засоби навчання – плакати, таблиці, слайди – здебільшого є малоефективними для здобувачів освіти з порушеннями зору та іншими сенсорними вадами. Слабозорим здобувачам освіти пропонуються тексти великим шрифтом, азбукою Брайля або на електронних носіях, що забезпечує гнучкість, – здобувач освіти може сам вибрати розмір шрифта або використати звуковий формат файлу. Враховуючи той факт, що значна частина здобувачів освіти із сенсорними вадами відчувають труднощі під час конспектування лекцій, їм рекомендується користуватися диктофонами. Нечуючим та слабочуючим здобувачам освіти надаються послуги перекладачів жестової мови.

Для здобувачів освіти з порушеннями слуху особливо привабливою стала освітня платформа Google Meet, яка регулює якість зображення на екрані та має можливість підключення субтитрів. Важливим є те, що здобувач освіти з порушенням слуху бачить усі обличчя осіб, які беруть участь у відеоконференції, а пряме підключення слухових апаратів до мобільного телефону, з якого ведеться конференція, дає можливість краще чути, відсутні фонові шуми, є можливість регулювати гучність.

Здобувачі освіти з порушеннями опорно-рухового апарату не відрізняються від нормотипових здобувачів освіти за сприйняттям та розумінням матеріалу, і часто, завдяки концентрації, наполегливості та зосередженості, перевершують інших. Для забезпечення інклюзивного освітнього середовища для здобувачів освіти з порушеннями опорно-рухового апарату необхідно розуміти їх індивідуальні особливості, а також особливості залежно від засобів пересування: здобувачі освіти, які мають невеликі фізичні ушкодження та відповідно незначні обмеження можливостей самостійного пересування та навчання і не потребують допоміжних засобів; здобувачі освіти, які застосовують милиці, опорні ціпки чи рухомі опори; здобувачі освіти, які користуються кріслом колісним. Якщо заняття проводяться офлайн, треба забезпечити безбар’єрність освітнього середовища для зазначеної категорії здобувачів освіти – їх зручне розташування в навчальній аудиторії. Крім того, особливості навчання здобувачів освіти із ДЦП пов’зані з їх руховими особливостями: некоординованістю рухів, підвищеним тонусом м’язів, спазмами кінцівок, які ускладнюють або й унеможливлюють конспектування лекцій, виконання письмових завдань. Нечіткість вимови та специфіка артикуляції заважають їх вільному спілкуванню з іншими здобувачами освіти та викладачем, тому для полегшення навчання здобувачів освіти із ДЦП необхідне використання в освітньому процесі засобів запису навчальних занять, забезпечення здобувачів освіти дидактичними матеріалами; користування медіатекою тощо.

Під час проведення занять в інклюзивній групі викладачу варто враховувати диференційований підхід до навчання здобувачів освіти, проте не робити сильний акцент на здобувачах освіти з ООП. Інклюзивний підхід передбачає рівність, а не жалість. Це ж стосується позиції оцінювання здобувачів освіти з ООП, яка наразі зазнала суттєвого реформування та набула більшої об’єктивності. Раніше існувала неформальна традиція присуджувати вищі оцінки здобувачам освіти з ОПП «з симпатією», зараз, коли запроваджено інклюзивний підхід, здобувачі освіти почуваються рівноцінними людьми, і така необхідність і традиція пішли назавжди. Здобувачі освіти з ООП свідомо відмовляються від будь-яких привілеїв під час оцінювання знань. Практика роботи в Університеті «Україна» показала, що більшість здобувачів освіти з ООП демонструють навіть вищі знання, ніж нормотипові здобувачі освіти.

Крім того, слід зазначити, що для якісного та ефективного проведення занять в інклюзивній групі можна звернутися за професійним супроводом до фахівців Центру інклюзивних технологій навчання Університету «Україна», в якому працюють соціальні працівники, психологи, сурдоперекладачі, тьютори, що нададуть свої професійні послуги відповідно до оформленого запиту викладача та здобувача освіти з ООП.

Зверніть увагу на те, що у випадках, якщо здобувачі освіти незадоволені структурою занять та їх ефективністю, вони можуть надати письмові рекомендації групам підтримки або адміністрації нашого закладу освіти, що будуть максимально можливо враховані у майбутньому.

ДОДАТКИ

ЗРАЗКИ ОФОРМЛЕННЯ ЗАНЯТЬ

***Додаток 1.******Зразок оформлення лекційного заняття***

ВІДКРИТИЙ МІЖНАРОДНИЙ УНІВЕРСИТЕТ РОЗВИТКУ ЛЮДИНИ «УКРАЇНА»

ІНСТИТУТ СОЦІАЛЬНИХ ТЕХНОЛОГІЙ

КАФЕДРА СОЦІАЛЬНОЇ РОБОТИ І ПЕДАГОГІКИ

**ЗАТВЕРДЖУЮ**

Завідувач кафедри

 **Ірина МАСЛЯНІКОВА**

“\_\_\_” \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ року

*Затверджено на засіданні кафедри від «\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ року,*

*протокол № \_*

**ПЛАН-КОНСПЕКТ ПРОВЕДЕННЯ**

**ЛЕКЦІЙНОГО ЗАНЯТТЯ**

**ТЕМА № \_\_.**

**Вид лекції:**

**З навчальної дисципліни:**

**Категорія слухачів:**

**Навчальна мета:** ознайомити здобувачів освіти з….

**Виховна мета:** сприяти формуванню….

**Розвивальна мета:** розвивати….

**Навчальний час:** \_ год.

**Навчальне обладнання, ТЗН:**

**Навчальні методи:**

**Міжпредметні та міждисциплінарні зв’язки:**

**Питання для обговорення:**

1. ...
2. ...
3. ...
4. …

***Література*** зі списку рекомендованої до дисципліни:

1. ….
2. ….
3. ….
4. ….

Конспект ЛЕКЦІЇ

Вступ (….хв.)

1. Питання ….. (….хв.)
2. Питання …..(….хв.)
3. Питання …..(….хв.)
4. Питання …..(….хв.)

Підведення підсумків …..(….хв.)

План-конспект склав: ПІП, підпис, дата (магістрант)

План-конспект погоджено: ПІП, підпис, дата (викладач-предметник)

***Додаток 2.******Зразок оформлення семінарського заняття***

ВІДКРИТИЙ МІЖНАРОДНИЙ УНІВЕРСИТЕТ РОЗВИТКУ ЛЮДИНИ «УКРАЇНА»

ІНСТИТУТ СОЦІАЛЬНИХ ТЕХНОЛОГІЙ

КАФЕДРА СОЦІАЛЬНОЇ РОБОТИ І ПЕДАГОГІКИ

**ЗАТВЕРДЖУЮ**

Завідувач кафедри

 **Ірина МАСЛЯНІКОВА**

“\_\_\_” \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ року

*Затверджено на засіданні кафедри від «\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ року,*

*протокол № \_*

**ПЛАН-КОНСПЕКТ ПРОВЕДЕННЯ**

**СЕМІНАРСЬКОГО ЗАНЯТТЯ**

**ТЕМА № \_\_.**

**Вид семінару:**

**З навчальної дисципліни:**

**Категорія слухачів:**

**Навчальна мета:** ознайомити здобувачів освіти з….

**Виховна мета:** сприяти формуванню….

**Розвивальна мета:** розвивати….

**Навчальний час:** \_ год.

**Навчальне обладнання, ТЗН:**

**Навчальні методи:**

**Міжпредметні та міждисциплінарні зв’язки:**

***Література*** зі списку рекомендованої до дисципліни:

1. ….
2. ….
3. ….
4. ….
5. ….

Конспект СЕМІНАРУ

Вступ (… хв.)

**Питання для обговорення:**

1. (назва питання, навчальні методи, що використовуються)...
2. ...
3. ...
4. …

Оцінювання здобувачів освіти та підведення підсумків …..(….хв.)

План-конспект склав: ПІП, підпис, дата (магістрант)

План-конспект погоджено: ПІП, підпис, дата (викладач-предметник)

***Додаток 3. Зразок оформлення звіту***

**ВІДКРИТИЙ МІЖНАРОДНИЙ УНІВЕРСИТЕТ**

**РОЗВИТКУ ЛЮДИНИ «УКРАЇНА»**

**Інститут соціальних технологій**

**Кафедра соціальної роботи та педагогіки**

**ЗВІТ**

про проходження педагогічної практики

на базі Відкритого міжнародного університету

розвитку людини «Україна»

виконав(ла): здобувач(ка) освіти

курсу групи \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ПІП\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

керівник від закладу освіти:

кандидат психологічних наук, доцент,

завідувачка кафедри соціальної роботи та педагогіки

Маслянікова Ірина Вікторівна

Київ – 2022

**ЗМІСТ**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1. | Календарний план…………………………………………………….  |  |
| 2. | Вступ………………………………………………………………….. |  |
| 3.  | Характеристика бази практики……………………………………… |  |
| 4. | Аналіз відвіданих навчальних занять………………………………. |  |
| 5. | Короткий зміст проведення занять…………………………………. |  |
| 6. | Висновок……………………………………………………………… |  |

**Календарний план педагогічної практики**

на період з \_\_\_\_\_\_\_по \_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |
| --- | --- |
| РОЗДІЛ ПРОГРАМИ | СТРОКИ ВИКОНАННЯ |
| Загальна характеристика бази практики  |  |
| Відвідані заняття- перше заняття (назва дисципліни)- друге заняття (назва дисципліни) |  |
| Проведені заняття- перше заняття (назва дисципліни)- друге заняття (назва дисципліни) |  |
| Підготовка письмового звіту та матеріалів до нього |  |
| Складання диференційованого заліку |  |

**ВСТУП**

**(приклад)**

На сучасному етапі розвитку українського суспільства стверджується стратегія стабільного розвитку освіти і науки, що забезпечує розвиток фізичних, інтелектуальних, моральних сутнісних сил особистості, сприяє її самоствердженню і самореалізації. Як зазначено у Національній доктрині розвитку освіти України у ХХІ столітті, освіта є стратегічною основою розвитку особистості, суспільства, нації і держави, є запорукою майбутнього, найбільш масштабною і людиноємною сферою суспільства, засобом відтворення й нарощування інтелектуального, духовного потенціалу народу.

Одним із основних елементів системи професійної підготовки майбутнього викладача є педагогічна практика. З огляду на це актуальним є вирішення питань організаційно-методичного забезпечення педагогічної практики здобувачів освіти Відкритого міжнародного університету розвитку людини «Україна».

Основна **мета** педагогічної практики – закріпити і поглибити знання здобувачів освіти з теорії навчання та методики викладання, забезпечити зв'язок теоретичних знань із реальним освітнім процесом університету.

***Завдання*** проходження педагогічної практики:

1. Навчитися розглядати й аналізувати співвідношення між теоретичними положеннями дидактики, теорії і методики виховання та практичною роботою викладача з організації освітнього процесу.
2. Формувати уміння та навички спостереження й аналізу організації освітнього процесу у закладі вищої освіти.
3. Удосконалювати власні професійні уміння й навички, здобувати нові знання.
4. Формувати вміння самоаналізу й самокорекції власної професійної діяльності.
5. Удосконалювати і коректувати професійні вміння педагогічного спілкування.

**Характеристика бази практики**

**(приклад)**

Базою проведення практики є Відкритий міжнародний університет розвитку людини «Україна» – заклад вищої освіти, який було започатковано 30 червня 1998 р. 19 квітня 2005 р. Університет «Україна» отримав IV – найвищий рівень акредитації. Освітню діяльність Університет здійснює відповідно до ліцензії Міністерства освіти і науки України. Розташований у місті Києві (Святошинський район).

Відкритий міжнародний університет розвитку людини «Україна» здійснює підготовку за освітньо-кваліфікаційним рівнем «кваліфікований робітник», освітньо-професійним ступенем «фаховий молодший бакалавр», освітніми ступенями «молодший бакалавр», «бакалавр», «магістр» за спеціальностями: «Біологія», «Біотехнологія та біоінженерія», «Екологія», «Фармація», «Дизайн», «Автомобільний транспорт», «Хімічні технології та інженерія», «Харчові технології», «Інженерія програмного забезпечення, «Комп'ютерна інженерія», «Комп'ютерні науки», «Економіка», «Менеджмент», «Маркетинг», «Облік і аудит», «Підприємництво, торгівля та біржова діяльність», «Публічне управління та адміністрування», «Фінанси, банківська справа і страхування», «Міжнародні відносини», «Політологія», «Право», «Психологія», «Соціальна робота», «Спеціальна освіта», «Фізична терапія, ерготерапія», «Інформаційна, бібліотечна та архівна справа», «Журналістика», «Туризм», «Філологія».

У Києві освітній процес здійснюється у 8 підрозділах:

* Інженерно-технологічний інститут,
* Інститут біомедичних технологій,
* Інститут економіки та менеджменту,
* Інститут комп'ютерних технологій,
* Інститут права та суспільних відносин,
* Інститут соціальних технологій,
* Інститут філології та масових комунікацій,
* Фаховий коледж «Освіта».

В університеті діє 31 територіально відокремлений структурний підрозділ, серед яких 12 інститутів, 4 філії та 15 коледжів.

До ТВСП Університету «Україна» належать:

1. [Білоцерківський інститут економіки та управління](https://uk.wikipedia.org/w/index.php?title=%D0%91%D1%96%D0%BB%D0%BE%D1%86%D0%B5%D1%80%D0%BA%D1%96%D0%B2%D1%81%D1%8C%D0%BA%D0%B8%D0%B9_%D1%96%D0%BD%D1%81%D1%82%D0%B8%D1%82%D1%83%D1%82_%D0%B5%D0%BA%D0%BE%D0%BD%D0%BE%D0%BC%D1%96%D0%BA%D0%B8_%D1%82%D0%B0_%D1%83%D0%BF%D1%80%D0%B0%D0%B2%D0%BB%D1%96%D0%BD%D0%BD%D1%8F&action=edit&redlink=1),
2. Білоцерківський фаховий коледж,
3. Броварський фаховий коледж,
4. Васильківський фаховий коледж,
5. [Вінницький соціально-економічний інститут](https://uk.wikipedia.org/wiki/%D0%92%D1%96%D0%BD%D0%BD%D0%B8%D1%86%D1%8C%D0%BA%D0%B8%D0%B9_%D1%81%D0%BE%D1%86%D1%96%D0%B0%D0%BB%D1%8C%D0%BD%D0%BE-%D0%B5%D0%BA%D0%BE%D0%BD%D0%BE%D0%BC%D1%96%D1%87%D0%BD%D0%B8%D0%B9_%D1%96%D0%BD%D1%81%D1%82%D0%B8%D1%82%D1%83%D1%82),
6. Вінницький фаховий коледж,
7. [Дубенська філія](https://uk.wikipedia.org/w/index.php?title=%D0%94%D1%83%D0%B1%D0%B5%D0%BD%D1%81%D1%8C%D0%BA%D0%B0_%D1%84%D1%96%D0%BB%D1%96%D1%8F&action=edit&redlink=1),
8. Дубенський фаховий коледж,
9. [Житомирський економіко-гуманітарний інститут](https://uk.wikipedia.org/w/index.php?title=%D0%96%D0%B8%D1%82%D0%BE%D0%BC%D0%B8%D1%80%D1%81%D1%8C%D0%BA%D0%B8%D0%B9_%D0%B5%D0%BA%D0%BE%D0%BD%D0%BE%D0%BC%D1%96%D0%BA%D0%BE-%D0%B3%D1%83%D0%BC%D0%B0%D0%BD%D1%96%D1%82%D0%B0%D1%80%D0%BD%D0%B8%D0%B9_%D1%96%D0%BD%D1%81%D1%82%D0%B8%D1%82%D1%83%D1%82&action=edit&redlink=1),
10. Західноукраїнська філія,
11. [Івано-Франківська філія](https://uk.wikipedia.org/w/index.php?title=%D0%86%D0%B2%D0%B0%D0%BD%D0%BE-%D0%A4%D1%80%D0%B0%D0%BD%D0%BA%D1%96%D0%B2%D1%81%D1%8C%D0%BA%D0%B0_%D1%84%D1%96%D0%BB%D1%96%D1%8F&action=edit&redlink=1),
12. [Карпатський інститут підприємництва](https://uk.wikipedia.org/w/index.php?title=%D0%9A%D0%B0%D1%80%D0%BF%D0%B0%D1%82%D1%81%D1%8C%D0%BA%D0%B8%D0%B9_%D1%96%D0%BD%D1%81%D1%82%D0%B8%D1%82%D1%83%D1%82_%D0%BF%D1%96%D0%B4%D0%BF%D1%80%D0%B8%D1%94%D0%BC%D0%BD%D0%B8%D1%86%D1%82%D0%B2%D0%B0&action=edit&redlink=1) (м. [Хуст](https://uk.wikipedia.org/wiki/%D0%A5%D1%83%D1%81%D1%82)),
13. Карпатський фаховий коледж,
14. [Луцький інститут розвитку людини](https://uk.wikipedia.org/w/index.php?title=%D0%9B%D1%83%D1%86%D1%8C%D0%BA%D0%B8%D0%B9_%D1%96%D0%BD%D1%81%D1%82%D0%B8%D1%82%D1%83%D1%82_%D1%80%D0%BE%D0%B7%D0%B2%D0%B8%D1%82%D0%BA%D1%83_%D0%BB%D1%8E%D0%B4%D0%B8%D0%BD%D0%B8&action=edit&redlink=1),
15. Луцький фаховий коледж,
16. [Мелітопольський інститут екології та соціальних технологій](https://uk.wikipedia.org/w/index.php?title=%D0%9C%D0%B5%D0%BB%D1%96%D1%82%D0%BE%D0%BF%D0%BE%D0%BB%D1%8C%D1%81%D1%8C%D0%BA%D0%B8%D0%B9_%D1%96%D0%BD%D1%81%D1%82%D0%B8%D1%82%D1%83%D1%82_%D0%B5%D0%BA%D0%BE%D0%BB%D0%BE%D0%B3%D1%96%D1%97_%D1%82%D0%B0_%D1%81%D0%BE%D1%86%D1%96%D0%B0%D0%BB%D1%8C%D0%BD%D0%B8%D1%85_%D1%82%D0%B5%D1%85%D0%BD%D0%BE%D0%BB%D0%BE%D0%B3%D1%96%D0%B9&action=edit&redlink=1),
17. Мелітопольський фаховий коледж,
18. [Миколаївський інститут розвитку людини](https://uk.wikipedia.org/wiki/%D0%9C%D0%B8%D0%BA%D0%BE%D0%BB%D0%B0%D1%97%D0%B2%D1%81%D1%8C%D0%BA%D0%B8%D0%B9_%D0%BC%D1%96%D0%B6%D1%80%D0%B5%D0%B3%D1%96%D0%BE%D0%BD%D0%B0%D0%BB%D1%8C%D0%BD%D0%B8%D0%B9_%D1%96%D0%BD%D1%81%D1%82%D0%B8%D1%82%D1%83%D1%82_%D1%80%D0%BE%D0%B7%D0%B2%D0%B8%D1%82%D0%BA%D1%83_%D0%BB%D1%8E%D0%B4%D0%B8%D0%BD%D0%B8_%C2%AB%D0%A3%D0%BA%D1%80%D0%B0%D1%97%D0%BD%D0%B0%C2%BB),
19. Миколаївський фаховий коледж,
20. [Новокаховський гуманітарний інститут](https://uk.wikipedia.org/w/index.php?title=%D0%9D%D0%BE%D0%B2%D0%BE%D0%BA%D0%B0%D1%85%D0%BE%D0%B2%D1%81%D1%8C%D0%BA%D0%B8%D0%B9_%D0%B3%D1%83%D0%BC%D0%B0%D0%BD%D1%96%D1%82%D0%B0%D1%80%D0%BD%D0%B8%D0%B9_%D1%96%D0%BD%D1%81%D1%82%D0%B8%D1%82%D1%83%D1%82&action=edit&redlink=1),
21. [Полтавський інститут економіки і права](https://uk.wikipedia.org/wiki/%D0%9F%D0%BE%D0%BB%D1%82%D0%B0%D0%B2%D1%81%D1%8C%D0%BA%D0%B8%D0%B9_%D1%96%D0%BD%D1%81%D1%82%D0%B8%D1%82%D1%83%D1%82_%D0%B5%D0%BA%D0%BE%D0%BD%D0%BE%D0%BC%D1%96%D0%BA%D0%B8_%D1%96_%D0%BF%D1%80%D0%B0%D0%B2%D0%B0),
22. Полтавський фаховий коледж,
23. [Рівненський інститут](https://uk.wikipedia.org/w/index.php?title=%D0%A3%D0%BD%D1%96%D0%B2%D0%B5%D1%80%D1%81%D0%B8%D1%82%D0%B5%D1%82_%D0%A3%D0%BA%D1%80%D0%B0%D1%97%D0%BD%D0%B0_(%D0%A0%D1%96%D0%B2%D0%BD%D0%B5%D0%BD%D1%81%D1%8C%D0%BA%D0%B8%D0%B9_%D1%96%D0%BD%D1%81%D1%82%D0%B8%D1%82%D1%83%D1%82)&action=edit&redlink=1),
24. Рівненський фаховий коледж,
25. [Сторожинецький фаховий коледж](https://uk.wikipedia.org/w/index.php?title=%D0%A1%D1%82%D0%BE%D1%80%D0%BE%D0%B6%D0%B8%D0%BD%D0%B5%D1%86%D1%8C%D0%BA%D0%B8%D0%B9_%D0%BA%D0%BE%D0%BB%D0%B5%D0%B4%D0%B6&action=edit&redlink=1),
26. [Тернопільський фаховий коледж](https://uk.wikipedia.org/wiki/%D0%A2%D0%B5%D1%80%D0%BD%D0%BE%D0%BF%D1%96%D0%BB%D1%8C%D1%81%D1%8C%D0%BA%D0%B8%D0%B9_%D0%BA%D0%BE%D0%BB%D0%B5%D0%B4%D0%B6_%D1%83%D0%BD%D1%96%D0%B2%D0%B5%D1%80%D1%81%D0%B8%D1%82%D0%B5%D1%82%D1%83_%C2%AB%D0%A3%D0%BA%D1%80%D0%B0%D1%97%D0%BD%D0%B0%C2%BB),
27. [Хмельницький інститут соціальних технологій](https://uk.wikipedia.org/w/index.php?title=%D0%A5%D0%BC%D0%B5%D0%BB%D1%8C%D0%BD%D0%B8%D1%86%D1%8C%D0%BA%D0%B8%D0%B9_%D1%96%D0%BD%D1%81%D1%82%D0%B8%D1%82%D1%83%D1%82_%D1%81%D0%BE%D1%86%D1%96%D0%B0%D0%BB%D1%8C%D0%BD%D0%B8%D1%85_%D1%82%D0%B5%D1%85%D0%BD%D0%BE%D0%BB%D0%BE%D0%B3%D1%96%D0%B9&action=edit&redlink=1),
28. Хмельницький фаховий коледж,
29. Центральноукраїнський інститут розвитку людини (м. Кропивницький),
30. Центральноукраїнський фаховий коледж (м. Кропивницький),
31. Чернігівська філія.

Міжнародне співробітництво Університету «Україна» є розгалуженим та інтегрованим у європейський науково-освітній процес.

Пріоритетним у діяльності Університету «Україна» є напрацювання технологій навчання й одночасної соціальної, педагогічної, психологічної та фізичної реабілітації здобувачів освіти з особливими потребами. В цій галузі університет переймає позитивний досвід закордонних колег, зокрема освітян із США, оскільки в Америці, як і в усіх розвинених європейських країнах, уже давно і серйозно займаються вирішенням потреб людей із обмеженою працездатністю. Саме в питаннях забезпечення рівних можливостей для здобуття освіти інвалідами та здоровими, бідними та багатими педагоги Університету "Україна вбачають сенс міжнародної співпраці із зарубіжними колегами.

**Основні завдання університету**

* розбудова університету як освітнього, наукового і просвітницького закладу України та включення його до міжнародної мережі закладів вищої освіти;
* підготовка згідно з потребами суспільства і договірними зобов'язаннями фахівців із іноземних мов та інших гуманітарних наук, із права, міжнародних відносин, міжнародного права, міжнародних економічних відносин, країнознавства, міжнародної інформації, журналістики, політології, менеджменту та інших спеціальностей;
* проведення науково-дослідної роботи.

**Аналіз відвіданих навчальних занять**

**Заняття 1. з дисципліни «\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_»,**

**проведеного ПІП викладача \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**дата \_\_\_\_\_\_\_**

Схема аналізу (приблизна):

Тема заняття

Форма проведення (лекційне, семінарське, практичне)

Мета заняття

Основні поняття заняття

Рекомендована література

Структура заняття (питання для обговорення: 1. …, 2. ….., 3. ….; практичні завдання: 1. …, 2. ….., 3. …. тощо).

Короткий опис заняття та загальна характеристика викладацької діяльності викладача (рівень науково-методичної та організаційної роботи, стиль викладання, професійні якості викладача, використані технології та методи навчання, наявність відеоматеріалів та практичних прикладів, доступність навчального матеріалу для здобувачів освіти з ООП, активність та зворотній зв'язок від здобувачів освіти, психологічна атмосфера на занятті, відповідність теми заняття робочій програмі, досягнення мети заняття тощо).

Висновок (методична ефективність відвіданого заняття для здобувача освіти).

**Заняття 2. з дисципліни «\_\_\_\_\_\_\_\_»**

**СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ**

1. Методика підготовки та проведення лекцій у Національній академії внутрішніх справ : методичні рекомендації. Режим доступу: <http://surl.li/dtgtn>.
2. Методичні рекомендації щодо організації навчання осіб з особливими освітніми потребами – лист МОН України від 30.08.2021. Режим доступу: <http://surl.li/ahqdh>.
3. Методика проведення практичних занять. Режим доступу: <http://surl.li/dtgqk>.
4. Методика підготовки та проведення семінарських занять. Режим доступу: <http://surl.li/dtgtc>.
5. Методика проведення практичного заняття. Режим доступу: <http://surl.li/dtgqs>.
6. Особливості проведення онлайн-занять засобами сервісу Zoom в умовах дистанційного навчання здобувачів освіти. Режим доступу: <http://surl.li/dtgtx>.
7. Практичні заняття. Методика підготовки і проведення. Режим доступу: <http://surl.li/dtgrf>.
8. Семінарське заняття, методика його підготовки і проведення. Режим доступу: <http://surl.li/dtgtc>.
9. Соціалізація молоді з особливими освітніми потребами: кращі практики: метод. посіб. / А. Базиленко, І. Таланчук, Г. Давиденко та ін.; за загальною редакцією А. Базиленко. К. : Талком, 2020. 128 с. ISBN 978-617-7832-82-8
10. Теорія і методика викладання в вищій школі. Практикум з навчальної дисципліни [Електронний ресурс] : навч. посіб. для підготовки докторів філософії очної форми навчання, які навчаються за спеціальністю 133 – «Галузеве машинобудування» / КПІ ім. Ігоря Сікорського; уклад.: І. О. Казак. Електронні текстові данні (1 файл: 559 кбайт). Київ : КПІ ім. Ігоря Сікорського, 2018. 38 с.