

**МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ  
ЦЕНТРАЛЬНОУКРАЇНСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ ТЕХНІЧНИЙ  
УНІВЕРСИТЕТ**

**ЗАТВЕРДЖУЮ**  
проректор з наукової  
роботи ЦНТУ  
проф. Левченко О.М.  
“2” вересня 2020 р.

**ПРОГРАМА та МЕТОДИЧНІ РЕКОМЕНДАЦІЇ**

**до проведення педагогічної практики**

здобувачів вищої освіти третього освітньо-наукового рівня

«Доктор філософії»

**МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ  
ЦЕНТРАЛЬНОУКРАЇНСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ ТЕХНІЧНИЙ  
УНІВЕРСИТЕТ**

**ПРОГРАМА та МЕТОДИЧНІ РЕКОМЕНДАЦІЇ**

**до проведення педагогічної практики**

здобувачів вищої освіти третього освітньо-наукового рівня

«Доктор філософії»

**СХВАЛЕНО**

Науково-методичною комісією  
спеціальності 132 Матеріалознавство  
Протокол № 5  
від «02» вересня 2020 р.  
Голова НМК спеціальності  
\_\_\_\_\_ Є.К. Солових

**СХВАЛЕНО**

Науково-методичною комісією  
спеціальності 133 Галузеве  
машинобудування  
Протокол № 4  
від «01» вересня 2020 р.  
Голова НМК спеціальності  
\_\_\_\_\_ Г.Б. Філімоніхін

Програма та методичні рекомендації до проведення педагогічної практики здобувачів вищої освіти третього освітньо-наукового рівня «Доктор філософії» ОНП «Матеріалознавство» спеціальності 132 «Матеріалознавство» та ОНП «Галузеве машинобудування» спеціальності 133 «Галузеве машинобудування» денної і заочної форми навчання /Укладачі С.О. Магопець, М.І. Черновол, Є.К. Солових, В.В. Аулін, О.В. Бевз, М.В. Красота - Кропивницький: ЦНТУ, 2020. – 37 с.

Укладачі: Сергій МАГОПЕЦЬ – к.т.н., доцент, завідувач кафедри ЕРМ  
Михайло ЧЕРНОВОЛ, д.т.н., професор кафедри ЕРМ  
Євген СОЛОВИХ – д.т.н., професор кафедри ЕРМ  
Віктор АУЛІН – д.т.н., професор кафедри ЕРМ  
Олег БЕВЗ – к.т.н., доцент кафедри ЕРМ  
Михайло КРАСОТА – к.т.н., доцент кафедри ЕРМ

Відповідальний за випуск,  
завідувач кафедрою ЕРМ: Сергій МАГОПЕЦЬ

Рецензент: Іван ПАВЛЕНКО, д.т.н., професор

Затверджено на засіданні кафедри «Експлуатація та ремонт машин», протокол №3 від 01 вересня 2020 р.

Практика є однією із найважливіших видів навчальної підготовки. У програмі практичної підготовки, як основному навчально-методичному документі, наведено зміст і послідовність практики здобувачів вищої освіти третього освітньо-наукового рівня «Доктор філософії» ЦНТУ у відповідності до навчальних планів та освітньо-наукових програм підготовки «Матеріалознавство» спеціальності 132 «Матеріалознавство» та «Галузеве машинобудування» спеціальності 133 «Галузеве машинобудування» денної і заочної форми навчання, терміни її проведення, тривалість та основні положення.

© «Програма та методичні рекомендації до проведення педагогічної практики здобувачів вищої освіти третього освітньо-наукового рівня «Доктор філософії»  
Укладачі: С.О. Магопець, М.І. Черновол, Є.К. Солових, В.В. Аулін, О.В. Бевз, М.В. Красота

## ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

Програма та методичні рекомендації до проведення педагогічної практики здобувачів вищої освіти третього освітньо-наукового рівня «Доктор філософії» розроблені у відповідності до Постанови Кабінету Міністрів України №261 від 23.03.2016 р. «Про затвердження Порядку здобувачів вищої освіти ступеня доктора філософії та доктора наук у вищих навчальних закладах (наукових установах)» та «Положення про підготовку здобувачів вищої освіти третього освітньо-наукового рівня «Доктор філософії»» Центральноукраїнського національного технічного університету (ЦНТУ), ухваленого Вченою радою ЦНТУ (протокол №9 від 27.08.2020 р.) та затвердженого ректором ЦНТУ.

**Метою педагогічної практики** є поглиблення та закріплення знань здобувачів ступеня доктора філософії з питань організації і форм здійснення навчального процесу в сучасних умовах, його наукового, навчально-методичного та нормативного забезпечення, формування вмій і навичок опрацювання наукових та інформаційних джерел при підготовці занять, застосування активних методик викладання професійно-орієнтованих дисциплін відповідного фахового напрямку та дисциплін фундаментального циклу для спеціальностей фахового напрямку.

**Об'єктом педагогічної практики** є навчальний процес підготовки фахівців освітніх рівнів «бакалавр» та «магістр» у закладах вищої освіти II - IV рівнів акредитації.

**Предметом педагогічної практики** виступає формування у здобувачів компетентностей, які обумовлюють можливість здійснення навчально-педагогічної діяльності за фахом.

Педагогічна практика має бути наближеною до напрямів наукових досліджень здобувача ступеня доктора філософії. Під час такої практики виникає можливість апробувати результати досліджень, що проводяться здобувачем при написанні дисертаційної роботи.

Згідно із навчальним планом підготовки докторів філософії, педагогічна практика передбачає виконання здобувачем третього освітньо-наукового рівня «Доктор філософії» таких **видів робіт**:

- підготовку та проведення лекційних, семінарських, практичних та лабораторних занять;
- підготовку навчально-методичного забезпечення для проведення лекційних, семінарських, практичних та лабораторних занять;
- розробку завдань та організацію самостійної роботи студентів з дисциплін, що викладаються;
- підготовку навчально-методичного забезпечення для проведення контрольних робіт із дисциплін, що викладаються.

В результаті проходження педагогічної практики у здобувача третього освітньо-наукового рівня «Доктор філософії» повинні бути сформовані конструктивні, організаторські, комунікативні й дослідницькі вміння викладача закладу вищої освіти, необхідні для забезпечення провідних аспектів викладацької діяльності: навчальної, методичної, виховної й дослідницької роботи.

В процесі проходження педагогічної практики *аспіранти повинні оволодіти такими компонентами:*

- предметними, що є важливими для успішної професійної діяльності за певною спеціальністю;
- передовими концептуальними та методологічними знаннями в галузі науково-дослідної та/або професійної діяльності і на межі предметних галузей (знання та розуміння);
- розробкою та реалізацією проектів, включаючи власні дослідження, які мають можливість переосмислити наявні та створити нові цілісні знання розв'язувати значущі соціальні, наукові, культурні, етичні та інші завдання;
- критичний аналіз, оцінювання і синтез нових ідей;
- спілкування у діалоговому режимі з широкою науковою спільнотою та громадськістю в певній галузі наукової та/або професійної діяльності.

Після проходження педагогічної практики *аспіранти повинні знати:*

- організацію освітнього і виховного процесу у закладі вищої освіти;
- структуру та зміст викладацької діяльності;
- методику підготовки і проведення занять, організацію самостійної та індивідуальної роботи;
- основи педагогіки вищої школи.

*Програмними результатами практики* для аспірантів є:

- знання та розуміння методологічних концептуальних засад організації навчальних занять у вищій школі, викладання фахових дисциплін, діяльності викладача та студентів, теоретико-методичних аспектів організації наукової і педагогічної діяльності;
- вміння аналізувати робочі та навчальні програми фахових дисциплін, самостійно планувати структуру навчальних занять та розробляти методику їхнього проведення, організовувати навчально-виховний процес як взаємодію «викладач-студент», оцінювати результати навчання відповідно до поставлених цілей, аналізувати проблемні ситуації;
- вміння критично аналізувати проведені заняття за визначеними критеріями, оцінювати власні педагогічні дії та дії студентів на кожному з етапів процесу навчання відповідно до поставленої мети, робити висновки та самостійно приймати рішення щодо вдосконалення кожного етапу заняття, застосовувати методи об'єктивної діагностики знань студентів;
- вміння організувати діалогічне спілкування зі студентами, застосувати доцільні добуdivи для встановлення контакту із ними, стимулювати до активної роботи на заняттях, конструктивно спілкуватись з викладачами під час аналізу проведених навчальних занять.
- оволодіння методикою проведення лекційних, семінарських, практичних і лабораторних занять; новітніми технологіями, активними та інтерактивними методами навчання, високою педагогічною культурою та професіоналізмом.

## **ОРГАНІЗАЦІЯ І ПРОВЕДЕННЯ ПРАКТИКИ**

Організатором та базою для проходження педагогічної практики є кафедра «Експлуатація та ремонт машин», за якою закріплений аспірант. Аспірант може

пройти педагогічну практику на аналогічних кафедрах інших закладів вищої освіти II - IV рівнів акредитації.

Загальний обсяг педагогічної практики становить 6 кредитів ЄКТС (180 годин, згідно навчальних планів), та передбачає навчально-методичну роботу, вивчення досвіду викладання (відвідування та аналіз занять провідних викладачів кафедри та наукового керівника, відвідування консультацій, підготовка до занять, методична робота) та аудиторне навантаження (проведення лекцій, семінарів, практичних та лабораторних занять). Термін проходження практики та її програма відзначаються в індивідуальному плані аспіранта, затверджуються науковим керівником, узгоджуються із завідувачем кафедри, за якою закріплений аспірант.

Загальне керівництво та контроль за проходженням практики аспіранта покладається на завідувача кафедри ЕРМ, за якою закріплений аспірант.

Безпосереднє керівництво та контроль за виконанням плану практики аспіранта здійснюється його науковим керівником, який:

- забезпечує чітку організацію, планування та облік результатів практики;
- затверджує загальний план-графік проведення практики, його місце в системі індивідуального планування аспіранта;
- обирає спеціальності, дисципліни та навчальні групи для проведення педагогічної практики;
- надає методичну допомогу в плануванні та організації навчальної взаємодії;
- контролює роботу аспіранта під час проходження практики, відвідування ним занять та інші види його роботи із студентами; приймає заходи щодо ліквідації недоліків в організації практики;
- готує відзив про проходження аспірантом практики.

Наказ на проходження аспірантом педагогічної практики формує завідувач відділу аспірантури ЦНТУ до обов'язків якого входить також ознайомлення аспірантів із «Положення про підготовку здобувачів вищої освіти третього освітньо-наукового рівня «Доктор філософії»» ЦНТУ, формою та змістом педагогічної практики та звітною документацією й здійснення обліку проходження практики.

## ЗМІСТ ПЕДАГОГІЧНОЇ ПРАКТИКИ

Під час проходження педагогічної практики практиканти здійснюють такі напрями діяльності:

- **організаційна:**
  - ознайомлення із структурою навчального закладу;
  - ознайомлення із напрямками діяльності, основними завданнями кафедри;
  - ознайомлення із плануванням та організацією навчальної та навчально-методичної роботи кафедри;
- **навчальна:**
  - відвідування занять викладачів кафедри та своїх однокурсників із подальшим їх аналізом;
  - проведення семінарських, практичних і лабораторних занять;

- проведення лекцій;
- проведення консультацій із навчального предмету;
- проведення індивідуальних занять із студентами;
- проведення та перевірка самостійних і контрольних робіт, що передбачені навчальним планом;

- **методична:**

- ознайомлення із робочими навчальними планами і робочими навчальними програмами дисциплін відповідних освітньо-професійних програм (ОПП) підготовки;
- розробка розгорнутого плану і підготовка тексту лекцій;
- підготовка навчально-методичних матеріалів до семінарських (практичних, лабораторних) занять і самостійної роботи студентів;
- складання завдань для проведення модульного і підсумкового контролю, завдань для проведення тестового контролю;
- вивчення і впровадження передового досвіду організації навчального процесу;
- вивчення і аналіз основних нормативних документів, що регламентують роботу кафедри, факультету;
- ознайомлення із робочою документацією кафедри та правилами її оформлення;

- **виховна (педагогічна):**

- ознайомлення із системою виховної роботи на факультеті;
- ознайомлення із журналом кураторів академічних груп;
- аналіз особливостей функціонування студентського самоврядування;
- ознайомлення із особливостями функціонування студентського колективу (студентської академічної групи): склад, вік, особливості взаємин між студентами і керівником групи (куратором) та ін.

- **науково-дослідна:**

- систематизація теоретичних знань для якісного виконання поставлених науково-практичних завдань дисертаційної роботи освітньо-наукового рівня «Доктор філософії»;
- виконання експерименту для написання дисертаційної роботи освітньо-наукового рівня «Доктор філософії»;
- підготовка доповідей і виступів на методичних семінарах, симпозіумах, наукових конференціях тощо;
- вивчення і узагальнення літературних джерел за темою наукового дослідження;
- підготовка до друку наукової статті.

Перед початком практики проводиться **консультація**, на якій здобувачі ступеня доктора філософії ознайомлюються із термінами практики, її метою, завданнями, змістом, порядком проходження, формою звітності, критеріями оцінювання та отримують методичні рекомендації щодо виконання завдань практики та підготовки звітної документації.

## **ЗВІТНА ДОКУМЕНТАЦІЯ**

Після завершення педагогічної практики аспірант у десятиденний термін подає належним чином оформлену звітну документацію на кафедру для її обговорення й затвердження. Після цього документація разом із витягом із засідання кафедри подається до відділу аспірантури.

Загальні вимоги до оформлення звітної документації наступні. Документи з практики мають бути набрані на комп'ютері на білих аркушах формату А4 (односторонньо) українською мовою. Шрифт 14 – Times New Romans. Поля: ліве – 2 см., праве – 1,5 см., зверху та знизу – 1 см. з наскрізною нумерацією сторінок. Всі аркуші повинні бути зброшуровані (за виключенням щоденника практики).

Папка зі звітними документами повинна мати титульну сторінку (див. додаток А). Кожен окремий документ також повинен починатися із титульної сторінки, на якій зазначається прізвище та ім'я здобувача-практиканта, факультет і кафедра, наукова спеціальність за якою він навчається, назва документа, термін проведення заходу.

***Звітна документація подається у відповідності до наведеного нижче переліку:***

1. Програма педагогічної практики (додаток Б).
2. Індивідуальний план проходження практики, затверджений керівником практики (додаток В).
3. Щоденник педагогічної практики, заповнений відповідно до вимог із наявними підписами уповноважених осіб (додаток Д).
4. Письмовий звіт із проходження практики, підписаний керівником практики та завідувачем кафедрою (додаток Е).
5. Характеристика на аспіранта, із підписами наукового керівника та керівника практики (додаток Ж).
6. Текст 1-єї підготовленої та проведеної лекції із методичним забезпеченням (додатки К, Л);
7. Методичні матеріали 5-ти підготовлених та проведених семінарських (практичних, лабораторних) занять (додатки М, Н);
8. Запис ходу і змісту проведеного викладачем заняття з дисципліни (додатки П, Р);
9. Тестові завдання, розроблені для поточного контролю дисципліни, за якою проводилися практичні (лабораторні) заняття.

Щоденники та звіти із педагогічної практики зберігається на кафедрі один рік. Здобувачі, які не пройшли практику або частину практики з поважних причин, мають право на її продовження у вільний від навчання час.

## **ОЦІНЮВАННЯ ПЕДАГОГІЧНОЇ ПРАКТИКИ**

Види контролю: поточний, підсумковий.

Методи контролю: спостереження за навчальною діяльністю здобувачів, усне опитування, письмовий контроль, тестовий контроль. Форма підсумкового контролю: екзамен.

Контроль знань і умінь здобувачів (поточний і підсумковий) із педагогічної практики здійснюється згідно із кредитною трансферно-накопичувальною



системою організації навчального процесу. Рейтинг здобувача із засвоєння дисципліни визначається за 100 бальною шкалою. Він складається з рейтингу з навчальної роботи, для оцінювання якої призначається 50 балів, і рейтингу з атестації (екзамен) - 50 балів.

### Шкала оцінювання: національна та ЄКТС

Сума балів за всі види навчальної діяльності	Оцінка ЄКТС	Оцінка за національною шкалою	
		для екзамену, практики	для заліку
90-100	A	відмінно	зараховано
82-89	B	добре	
74-81	C		
64-73	D	задовільно	
60-63	E		
35-59	FX	незадовільно з можливістю повторного складання	не зараховано з можливістю повторного складання
1-34	F	незадовільно з обов'язковим повторним вивченням дисципліни	не зараховано з обов'язковим повторним вивченням дисципліни

*Критерії оцінювання.* Еквівалент оцінки в балах для кожної окремої теми може бути різний, загальну суму балів за тему визначено в навчально-методичній карті. Розподіл балів між видами занять (лекції, практичні заняття, самостійна робота) можливий шляхом спільного прийняття рішення викладача і здобувачів на першому занятті: оцінку «відмінно» (90-100 балів, A) заслуговує здобувач, який:

- всебічно, систематично і глибоко володіє навчально-програмовим матеріалом;
- вміє самостійно виконувати завдання, передбачені програмою, використовує набуті знання і вміння у нестандартних ситуаціях;
- засвоїв основну і ознайомлений з додатковою літературою, яка рекомендована програмою;
- засвоїв взаємозв'язок основних понять дисципліни та усвідомлює їх значення для професії, яку він набуває;
- вільно висловлює власні думки, самостійно оцінює різноманітні життєві явища і факти, виявляючи особистісну позицію;
- самостійно визначає окремі цілі власної навчальної діяльності, виявив творчі здібності і використовує їх при вивченні навчально-програмового матеріалу, проявив нахил до наукової роботи.

Оцінку «добре» (82-89 балів, B) - заслуговує здобувач, який:

- повністю опанував і вільно (самостійно) володіє навчально-програмовим матеріалом, в тому числі застосовує його на практиці, має системні знання достатньому обсязі відповідно до навчально-програмового матеріалу, аргументовано використовує їх у різних ситуаціях;
- має здатність до самостійного пошуку інформації, а також до аналізу, постановки і розв'язування проблем професійного спрямування;
- під час відповіді допустив деякі неточності, які самостійно виправляє, добирає переконливі аргументи на підтвердження вивченого матеріалу; оцінку «добре» (74-81 бал, C) заслуговує здобувач, який:
- в загальному роботу виконав, але відповідає на екзамені з певною

кількістю помилок;

- вміє порівнювати, узагальнювати, систематизувати інформацію під керівництвом викладача, в цілому самостійно застосовувати на практиці, контролювати власну діяльність;

- опанував навчально-програмовий матеріал, успішно виконав завдання, передбачені програмою, засвоїв основну літературу, яка рекомендована програмою;

Оцінку «задовільно» (64-73 бали, D) - заслуговує здобувач, який:

- знає основний навчально-програмовий матеріал в обсязі, необхідному для подальшого навчання і використання його у майбутній професії;

- виконує завдання, але при рішенні допускає значну кількість помилок;

- ознайомлений з основною літературою, яка рекомендована програмою;

- допускає на заняттях чи екзамені помилки при виконанні завдань, але під керівництвом викладача знаходить шляхи їх усунення.

Оцінку «задовільно» (60-63 бали, E) - заслуговує здобувач, який:

- володіє основним навчально-програмовим матеріалом в обсязі, необхідному для подальшого навчання і використання його у майбутній професії, а виконання завдань задовольняє мінімальні критерії. Знання мають репродуктивний характер.

Оцінка «незадовільно» (35-59 балів, FX) - виставляється здобувачу, який:

- виявив суттєві прогалини в знаннях основного програмового матеріалу, допустив принципові помилки у виконанні передбачених програмою завдань.

Оцінку «незадовільно» (35 балів, F) - виставляється здобувачу, який:

- володіє навчальним матеріалом тільки на рівні елементарного розпізнавання і відтворення окремих фактів або не володіє зовсім;

- допускає грубі помилки при виконанні завдань, передбачених програмою;

- не може продовжувати навчання і не готовий до професійної діяльності після закінчення університету без повторного вивчення даної дисципліни.

Підсумкова (загальна оцінка) педагогічної практики є сумою рейтингових оцінок (балів), одержаних за окремі оцінювані форми навчальної діяльності: поточне та підсумкове тестування рівня засвоєння теоретичного матеріалу під час аудиторних занять та самостійної роботи (модульний контроль); оцінка (бали) за виконання індивідуальних завдань. Підсумкова оцінка виставляється після закінчення практики. Остаточна оцінка рівня знань складається з рейтингу із навчальної роботи, для оцінювання якої призначається 50 балів, і рейтингу із атестації (залік) - 50 балів.

Здобувачі, які не пройшли практику без поважних причин або отримали незадовільну оцінку, наказом ректора відраховуються з університету.

## **ПРАВА ТА ОБОВ'ЯЗКИ ЗДОБУВАЧА-ПРАКТИКАНТА**

Оскільки здобувачі ступеня доктора філософії на певний період стають членами кафедр вищих навчальних закладів, то їх діяльність регламентується правилами і нормами, встановленими адміністраціями і колективами відповідних закладів. Їх діяльність має узгоджуватися з графіком роботи університету, вони мають дотримуватися встановлених традицій, трудової дисципліни. Стосунки здобувачів із викладачами повинні будуватися на основі взаємоповаги, тактовності та взаєморозуміння.

### **Здобувач-практикант має право:**

- на свободу педагогічної творчості;
- спільно із науковим керівником складати план-графік проходження педагогічної практики;
- звертатися до наукового керівника, завідувача кафедри, завідувача аспірантури ЦНТУ із усіх питань, які виникають упродовж проходження практики;
- за попередньою домовленістю із завідувачами відповідних кафедр відвідувати заняття провідних фахівців університету задля вивчення особливостей методики викладання, знайомства із передовим педагогічним досвідом;
- вносити пропозиції щодо удосконалення навчально-виховного процесу та організації практики;
- брати участь у роботі засідань кафедри, методичної комісії кафедри тощо;
- користуватися бібліотекою, кабінетами, їх навчально-методичним забезпеченням.

### **Здобувач-практикант зобов'язаний:**

- виконувати усі види робіт, передбачені програмою практики, ретельно готуватися до кожного заняття;
- керуватися правилами внутрішнього розпорядку університету, розпорядженнями ректорату та керівників практики у частині здійснення завдань практики. У разі невиконання вимог, що ставляться до аспіранта-практиканта, йому може бути заборонено подальше проходження практики;
- брати участь в організаційній, громадській, культурно-масовій роботі кафедри та університету;
- бути взірцем працелюбності, освіченості, організованості, дисциплінованості, охайності;
- бути уважним, доброзичливим і ввічливим у стосунках із студентами та викладачами;
- узгоджувати із викладачами свою присутність на їхніх заняттях;
- у випадках відсутності або запізнення повідомляти про це керівника практики, пояснювати причину відсутності або запізнення, надавати при цьому необхідні документи (довідку про хворобу тощо);
- у десятиденний термін після завершення педагогічної практики подати належним чином оформлену звітну документацію на кафедру для обговорення й затвердження. Після цього документація разом із витягом із засідання кафедри подається до відділу аспірантури;

Аспірант якого відсторонили від проходження педагогічної практики або практика якого оцінена як «незадовільно», вважається таким, що не виконав індивідуальний план роботи аспіранта і згідно Постанови КМУ від 23 березня 2016 р. №261 «Про затвердження Порядку підготовки здобувачів вищої освіти ступеня філософії та доктора наук у вищих навчальних закладах») підлягає відрахуванню з аспірантури.

## **ПРАВА ТА ОБОВ'ЯЗКИ КЕРІВНИКІВ ПЕДАГОГІЧНОЇ ПРАКТИКИ**

### *Завідувач відділу аспірантури:*

- знайомить аспірантів із «Положення про підготовку здобувачів вищої освіти третього освітньо-наукового рівня «Доктор філософії»» ЦНТУ, формою та змістом педагогічної практики й звітною документацією;
- формує наказ на проходження аспірантами педагогічної практики;
- здійснює облік проходження практики.

### *Особа, яка здійснює загальне керівництво (завідувач кафедрою):*

- здійснює розподіл здобувачів за безпосередніми керівниками від кафедри;
- забезпечує проведення консультації та усіх організаційних заходів перед практикою здобувачів;
- бере участь у підведенні підсумків практики та оцінюванні її результатів;
- на засіданні кафедри, в порядок денний якого включено питання про проходження педагогічної практики, доповідає про стан та результати.

### *Безпосередній керівник педагогічної практики:*

- допомагає здобувачам скласти індивідуальний план на увесь період асистентської практики, затверджує загальний план-графік проведення практики, його місце в системі індивідуального планування аспіранта; конкретизує згідно із програмою практики зміст навчальних, виховних занять, науково-дослідної роботи;
- обирає дисципліни, навчальні групи для проведення педагогічної практики;
- забезпечує проведення здобувачами занять, консультує практикантів при підготовці до проведення заняття, перевіряє і затверджує їх плани і конспекти, відвідує заняття і виховні заходи, що проводять здобувачі, аналізує і оцінює їх, контролює виконання індивідуальних планів роботи здобувачів-практикантів;
- контролює виконання здобувачами-практикантами правил внутрішнього трудового розпорядку університету, організовує облік відвідування запланованих заходів здобувачами;
- аналізує та оцінює звітну документацію, подану здобувачами, виставляє відповідні бали у щоденник практики;
- надає методичну допомогу в плануванні та організації навчальної взаємодії;
- контролює роботу практиканта, відвідування занять та інші види його роботи зі студентами, приймає заходи щодо ліквідації недоліків в організації практики;
- бере участь у проведенні консультації та усіх організаційних заходів перед практикою здобувачів;
- готує відзиви про проходження практики.

## РЕКОМЕНДОВАНА ЛІТЕРАТУРА

1. Авдєєва І.М., Мельникова І.М. Інноваційні комунікативні технології в роботі куратора академгрупи: Навчальний посібник. – К.: ВД „Професіонал”. – 2007.
2. Алексюк А.М. Педагогіка вищої освіти України / А.М. Алексюк. К.,1998.
3. Алексюк А.М. Педагогіка вищої освіти України. Історія. Теорія : підручник / А.М. Алексюк. – К., 1998.
4. Артемчук Т.І. Методика організації науково-дослідної роботи / Т.І. Артемчук та ін. – К.:Форум, 2000. – 270 с.
5. Білоус В.Т. Основи організації та методики викладання у вищій школі. Навчально-методичний посібник / В.Т.Білоус, Л.І.Горюнова та ін. – Ірпінь: Академія ДПС України, 2001. – 146 с.
6. Борзих А.П. Виховний аспект модульно-рейтингового контролю знань студентів / А.П. Борзих, В.М. Окаєлов // Проблеми освіти : наук.-метод.зб. – К., 2001. – Вип. 23.
7. Вітвицька С.С. Основи педагогіки вищої школи : навчальний посібник / С.С. Вітвицька. – К.: Центр навчальної літератури, 2003.
8. Вища освіта та Європейський освітній простір / Василь Крижко, Марк Елькін, Ольга Старокржко, Ольга Грицайова. – Бердянськ, Видавець Ткачук О.В., 2015 – 448 с.
9. Галузинський В.М. Основи педагогіки та психології вищої школи в Україні / В.М. Галузинський, М.Б. Євтух. – К., 1995.
10. Галузяк В.М. Педагогіка: навч. пос. / В.М. Галузяк, М.І. Сметанський, В.І. Шахов. – Вінниця, 2001.
11. Державна національна програма “Освіта”: Україна ХХІ століття”. – К., 1994.
12. Дубасенюк О.А., Антонович О.Є. Методика викладання педагогіки. Навчальний посібник / О.А. Дубасенюк, О.Є. Антонович. – Житомир, 2012.
13. Зайцева І.В. Мотивація учіння студентів / І.В. Зайцева. – Ірпінь, 2000.
14. Концептуальні засади демократизації та реформування освіти в Україні. – К., 1997.
15. Коротяєв Б.І. От педагогической науки к практике / Б.І. Коротяєв, Е.А. Гришин, А.А. Устенко. – К., 1990.
16. Коротяєв Б.І. Педагогіка вищої школи: навчальний посібник / Б.І. Коротяєв, Е.А. Гришин, А.А. Устенко. – К., 1990.
17. Костюк Г.С. Навчально-виховний процес і психічний розвиток особистості / За ред. Л.М. Проколієнко. – К, 1989. – 502 с.
18. Кузьмінський А.І. Педагогіка вищої школи: Навч. посібник. – К.: Знання, 2005. – 486 с.
19. Лемківський К.М. Вища школа України на порозі радикальних змін / К.М. Лемківський // Проблеми освіти : наук.-метод. зб. – № 10. – К., 1997.
20. Луговий В. Педагогічна освіта в Україні / В. Луговий. – К.,1994.
21. Лузан П.Г. Активізація навчально-пізнавальної діяльності студентів / П.Г. Лузан. – К., 2001.

22. Лузан П.Г. Методи і форми організації навчання у вищій аграрній школі. / П.Г. Лузан. – К.: Вид-во НАУ, 2003. – 276 с.
23. Лузан П.Г. Теорія і методика формування навчально-пізнавальної активності студентів / П.Г. Лузан. – К.: НАУ, 2004. – 272 с.
24. Майборода В.К. Вища педагогічна освіта в Україні: історія, досвід, уроки / В.К. Майборода (1917-1985). – К.: Либідь, 1992.
25. Малихін О.В. Методика викладання у вищій школі: навчальний посібник / О.В. Малихін, І.Г. Павленко, О.О. Лаврентьєва, Г.І. Матукова. – К.: КНТ, 2014. – 262 с.
26. Мороз О.Г. Навчальний процес у вищій школі / О.Г. Мороз. – К., 2001.
27. Нагаєв В.М. Методика викладання у вищій школі / В.М.Нагаєв. – К., 2007. – 218 с.
28. Педагогіка вищої школи : навч. посіб. / З. Н. Курлянд, Р. І. Хмелюк, А. В. Семенова та ін.; ред. З. Н. Курлянд. – [3-тє вид., перероб. і доп.]. – К.: Знання, 2007. – 495 с.
29. Педагогіка вищої школи : Навчальний посібник / За ред. З.Н. Курлянд. – К., 2005.
30. Салов В.О. Основи педагогіки вищої школи: Навч. посібник. – Д.: НГУ, 2003. – 183 с.
31. Словник термінів і понять з педагогіки вищої школи: Посібник / В.В. Приходько, В.В. Малий, В.Л. Галацька, М.А. Мироненко. – Д.: НГУ, 2005. – 181 с.
32. Солдатенко М. М. Теорія і практика самостійної пізнавальної діяльності : монографія / Микола Миколайович Солдатенко. – К.: Вид-во НПУ ім. Драгоманова, 2006. – 199 с.
33. Туркот Т.І. Педагогіка вищої школи: навч. посіб. / Т.І.Туркот. – Херсон, 2011. – 608 с.
34. Фіцула М. М. Педагогіка вищої школи : навч. посіб. / Михайло Миколайович Фіцула. – К.: Академвидав, 2006. – 352 с.
35. Фіцула М.М. Педагогіка вищої школи : навч.посіб. / М.М. Фіцула. – К.: Академвидав, 2006.
36. Щербань П.М. Навчально-педагогічні ігри у вищих навчальних закладах: навчальний посібник / Петро Миколайович Щербань. – К.: Вища школа, 2004. – 207 с.

### **Інформаційні ресурси**

1. <http://www.info-library.com.ua>
2. <http://eduknigi.com/>
3. <http://psi-help.com/storya-pedagogki.html>
4. <http://pulib.if.ua/book/217>

**МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ  
ЦЕНТРАЛЬНОУКРАЇНСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ ТЕХНІЧНИЙ  
УНІВЕРСИТЕТ**

**Факультет будівництва і транспорту  
Кафедра експлуатації та ремонту машин**

**ЗВІТ  
Про проходження педагогічної практики**

Аспіранта \_\_\_\_\_  
(прізвище, ім'я, по батькові)

Спеціальність \_\_\_\_\_  
(шифр)

Термін проходження \_\_\_\_\_  
Загальний обсяг годин \_\_\_\_\_

Науковий керівник \_\_\_\_\_  
(підпис) (прізвище, ініціали)

Завідувач кафедри \_\_\_\_\_  
(підпис) (прізвище, ініціали)

## Програма педагогічної практики для аспірантів

№	Зміст завдання	Кількість годин	Примітка
1	Ознайомитись із правовими та програмно-нормативними документами організації науково-дослідної роботи та підготовки науково-педагогічних кадрів		Записи у щоденнику, підпис
2	Ознайомитись із організацією роботи кафедри		Записи у щоденнику, підпис
3	Ознайомитись із документами діловодства кафедри (план роботи, протоколи засідань, план роботи куратора групи, розподіл навантаження, навчальні комплекси із дисциплін тощо)		Записи у щоденнику, підпис
4	Відвідувати засідання: <ul style="list-style-type: none"> <li>- вченої ради факультету;</li> <li>- навчально-методичної комісії спеціальності;</li> <li>- кафедри.</li> </ul>		За погодженням із проректором з наукової роботи, деканом факультету, завідувачем кафедрою
5	Спостерігати за проведенням занять провідними викладачами університету: <ul style="list-style-type: none"> <li>- 4 лекції;</li> <li>- 6 семінарських (практичних або лабораторних) занять;</li> <li>- 2 консультації.</li> </ul>		За погодженням із викладачем і завідувачем кафедрою.  Записи у щоденнику, підписи
6	Підготувати та провести самостійно: <ul style="list-style-type: none"> <li>- 1 лекцію;</li> <li>- 5 семінарських (практичних або лабораторних) занять;</li> <li>- 1 консультацію.</li> </ul>		За погодженням із навчальним відділом, завідувачем кафедрою, викладачем; зміст лекції
<b>Всього</b>			



**МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ  
ЦЕНТРАЛЬНОУКРАЇНСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ ТЕХНІЧНИЙ  
УНІВЕРСИТЕТ**

**Факультет будівництва і транспорту  
Кафедра експлуатації та ремонту машин**

**План проходження педагогічної практики**

Аспіранта \_\_\_\_\_  
(прізвище, ім'я, по батькові)

Спеціальність \_\_\_\_\_  
(шифр)

Термін проходження \_\_\_\_\_  
Загальний обсяг годин \_\_\_\_\_

№ п/п	Зміст роботи	Дата
<i><b>Перший тиждень</b></i>		
1	Складання індивідуального плану проходження практики	
2	Знайомство із організацією навчально-виховного процесу на кафедрі	
3	Відвідування аудиторних занять викладачів кафедри	
<i><b>Другий-третій тиждень</b></i>		
4	Відвідування аудиторних занять викладачів кафедри	
5	Розробка змісту навчальних занять та їх методична підготовка	
6	Самостійне проведення навчальних занять	
7	Участь в оцінюванні якості різних видів занять студентів	
8	Індивідуальна робота із студентами	
<i><b>Четвертий тиждень</b></i>		
9	Підготовка звіту із педагогічної практики	
10	Захист звіту із педагогічної практики	

Науковий керівник \_\_\_\_\_  
(підпис) (прізвище, ініціали)

Аспірант \_\_\_\_\_  
(підпис) (прізвище, ініціали)

**МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ  
ЦЕНТРАЛЬНОУКРАЇНСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ ТЕХНІЧНИЙ  
УНІВЕРСИТЕТ**

**Факультет будівництва і транспорту  
Кафедра експлуатації та ремонту машин**

**Щоденник проходження педагогічної практики**

Аспіранта \_\_\_\_\_  
(прізвище, ім'я, по батькові)

За період з «\_\_» \_\_\_\_\_ 202\_ р. по «\_\_» \_\_\_\_\_ 202\_ р.

Місце практики \_\_\_\_\_  
Керівник практики \_\_\_\_\_

<b>Дата</b>	<b>Вид виконаної роботи</b>	<b>Відмітки про виконання</b>

Науковий керівник \_\_\_\_\_  
(підпис) (прізвище, ініціали)

Аспірант \_\_\_\_\_  
(підпис) (прізвище, ініціали)

**Орієнтовна схема звіту про проходження педагогічної практики**

1. Місце проходження практики.
2. Календарні терміни проходження практики.
4. Результати ознайомлення здобувачів із роботою кафедри ЕРМ, її завданнями та напрямками роботи.
5. Ознайомлення із навчальними, робочими програмами, навчально-методичними комплексами дисциплін, з яких здобувачі проводили заняття.
6. Відвідування занять викладачів університету: кількість відвіданих занять, їх аналіз, оцінка з погляду сучасних вимог. Особливості спілкування викладачів із студентами: наявність контакту, прояв педагогічного такту, поваги, вимогливості. Особливості професійної підготовки педагогів, які справили на здобувача найсильніше враження.
7. Підготовка до власних занять, їх самостійне проведення:

№	Дата і час проведення	Академічна група	Тема заняття	Вид заняття
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				

- аналіз підготовки та проведення занять, які виникали труднощі, шляхи їх подолання;
- терміни підготовки до кожного заняття;
- характер допомоги, наданої здобувачу керівниками практики;
- активність студентів академічної групи, форми активізації, використані на занятті, кількість активно працюючих, шляхи встановлення контакту з навчальною групою;
- застосування наочності і технічних засобів;
- оцінка керівниками практики і самим практикантом проведених навчальних занять.

8. Індивідуальна робота із студентами, керівництво науковими студентськими дослідженнями.

9. Ознайомлення із виховною роботою, її самостійне проведення:

- висновки про стан виховної роботи в групі, зроблені на основі спостережень здобувача під час відвідування заходів і бесід із куратором;
- зміст виховної роботи, проведеної здобувачем; мета, характер і форма проведення; пропозиції по вдосконаленню виховної роботи.

10. Висновки, щодо Вашої готовності до здійснення функцій викладача університету.

11. Пропозиції щодо покращення організації навчально-виховного процесу на факультеті, пропозиції із поліпшення змісту і організації педагогічної практики.

Дата \_\_\_\_\_

Підпис \_\_\_\_\_

**ХАРАКТЕРИСТИКА  
наукового керівника  
про проходження педагогічної практики**

(ПІБ аспіранта)

на кафедрі «\_\_\_\_\_»

В період практики аспірант(ка) «ПІБ аспіранта» працював(ла) над оформленням необхідних навчально-методичних матеріалів для проведення лекційних/практичних (семінарських, лабораторних) та індивідуальних занять з навчальних дисциплін:

№ п/п	Академічна група (шифр, спеціальність, курс)	Форма занять	Прізвище та ініціали викладача	Назва заняття
1		Лекція		Назва лекції №1
				Назва лекції №2
				Назва лекції №3
		Практичні, лабораторні, семінарські		Назва лекції №1
				Назва лекції №2
				Назва лекції №3
2	І т.д.			

В процесі роботи аспірант(ка) «ПІБ аспіранта» проявив(ла) себе як ініціативний(а), працелюбний(а) і відповідальний викладач. Продемонстрував(ла) високий рівень теоретичних занять і вмінь самостійно вирішувати:

- проведення занять різних видів;
- забезпечення послідовності викладання матеріалу та міждисциплінарних зв'язків;
- організації та керування пізнавальною діяльністю студентів, формування у студентів критичного мислення;
- вибору методів та засобів навчання і контролю знань студентів;
- оцінювання результатів та проведення корекції процесу навчання;
- організації та аналізу своєї педагогічної діяльності;
- аналізу навчальної та навчально-методичної літератури і використання її в педагогічній практиці.

Вважаю, що аспірант(ка) «ПІБ аспіранта» програму практики та індивідуального завдання виконав(ла) в повному обсязі та заслуговує оцінку «\_\_\_\_\_».

Науковий керівник

\_\_\_\_\_ (підпис)

\_\_\_\_\_ (прізвище та ініціали)

Завідувач кафедри

\_\_\_\_\_ (підпис)

\_\_\_\_\_ (прізвище та ініціали)

Зразок оформлення конспекту лекції

Титульна сторінка

**МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ  
ЦЕНТРАЛЬНОУКРАЇНСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ ТЕХНІЧНИЙ  
УНІВЕРСИТЕТ**

**ПЛАН-КОНСПЕКТ**

лекції з курсу «\_\_\_\_\_»

(назва курсу (дисципліни)),

на тему «\_\_\_\_\_»

(назва),

проведеної в групі «\_\_\_\_\_» кафедри «Експлуатація та ремонт машин»

факультету «Будівництва і транспорту»

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 202\_ року

Склав (ла) аспірант(ка) \_\_\_\_\_  
(прізвище та ініціали)

Спеціальність \_\_\_\_\_  
(шифр)

Науковий керівник \_\_\_\_\_  
(підпис) (прізвище та ініціали)

Оцінка керівника практики: «\_\_\_\_\_» «\_\_\_» «\_\_\_\_\_»  
(бали) (літера) (національна шкала)

### **I. Мета:**

Вказати, виходячи із змісту робочої програми курсу, конкретний результат, який планується досягти.

Навчальна мета передбачає формування у студентів:

- наукових (методологічних знань про ...;
- розуміння понять (теорій тощо) ;
- осмислення закономірностей (теорій, підходів тощо);
- умінь дискусії (діалогу) з проблем ... ;
- ціннісних уявлень про ... ;
- особистісного ставлення до ... ;
- особистісних поглядів стосовно ... ;
- критичного ставлення до проблем ...

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

**II. Основні питання лекції (План лекції):** (не більше чотирьох на одну лекцію).

**III. Опорні поняття лекції:** (вказати нові наукові поняття).

### **IV. Рекомендована література:**

**Основна** (конкретно вказати: автор, назва, рік видання, сторінки, з дотриманням правил бібліографічних описів)

**Додаткова** (конкретно вказати: автор, назва, рік видання, сторінки, з дотриманням правил бібліографічних описів).

### **V. Текст лекції:**

#### **Хід лекції:**

Розкрити зміст інформації, що висвітлюється під час лекції, описати дії викладача, застосування методів навчання та виховного впливу на студентів, зазначити питання для обговорення, дискусії, діалогу.

#### **I. Вступна частина (до 10 хв.)**

- привітання викладача зі студентами;
- налагодження зв'язку із пройденим навчальним матеріалом і новою інформацією, визначення її місця і ролі у системі навчального курсу, прогноз подальшого її розгляду;
- повідомлення теми лекції, створення у студентів позитивної установки на її вивчення;
- визначення основних питань лекції, повідомлення рекомендованої літератури;
- захоплення уваги студентів, психологічна підготовка до розгляду основних питань лекції, виокремлення їхнього зв'язку з майбутньою професійною діяльністю (зазначити інформацію, методи, питання для обговорення).

#### **II. Основна частина (55...60 хв.)**

- висвітлення кожного питання окремо;
- показ логічного переходу від одного питання до іншого, здійснення підсумку після кожного етапу;
- опис шляху обґрунтування понять, термінів, теорій, концепцій тощо, виокремлення критеріальних ознак, складових, основних елементів;

- показ логіки пояснення, інтерпретації явищ;
- опис дій викладача з метою забезпечення розуміння, осмислення студентами змісту;
  - розкриття кожного методу, прийому формування мислительних дій, що застосовуються під час лекції;
  - зазначення міжпредметних зв'язків, практичних прикладів, спрямованості навчальної інформації на професійну діяльність студентів;
  - виокремлення питань для бесіди, дискусії чи діалогу, отримання зворотнього зв'язку;
  - опис дій викладача для розвитку інтересу до змісту лекції.

### **III. Заключна частина (10...15 хв.)**

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

## **Методичні рекомендації з організації і проведення лекції**

### **Підготовка викладача до проведення лекції**

Підготовка лекції – це напружена, складна, відповідальна діяльність викладача, що потребує значної концентрації зусиль і вияву майстерності.

Цей процес вимагає тривалого часу і передбачає не тільки написання тексту лекції, але й:

- психологічну підготовку педагога до її проведення;
- глибоке осмислення мети лекції, сутності головних положень, ідей;
- «внутрішнє переживання» її змісту;
- вироблення педагогом власних переконань у його значущості, впевненості у своїх знаннях;
- оволодіння майстерністю виступу і взаємодії з аудиторією.

### **Процес підготовки лекції** складається з таких етапів:

- визначення теми, її місця в навчальному курсі, зв'язку з попередніми і наступними темами; коротке, чітке, лаконічне формування теми;
- постановка та осмислення мети лекції як очікуваних результатів, яких бажає досягнути лектор (формування наукових понять, знань, оволодіння принципами, орієнтирами виконання дій тощо);
- виокремлення основних питань, головної ідеї, що пронизує усю лекцію, осмислення задуму лекції;
- опрацювання необхідної науково-теоретичної літератури, навчально-методичних посібників, сучасних наукових досліджень;
- визначення обсягу навчальної інформації, зокрема обсягу матеріалу з кожного питання, відбір доцільної і важливої наукової і навчальної інформації;
- складання плану лекції;
- мисленнє уявлення конкретної студентської аудиторії, для якої готується лекція, характерних особливостей студентів відповідного курсу, усвідомлення специфіки їхнього фаху, своєрідності поведінки під час лекції, кількості людей в аудиторії;
- структурування змісту навчальної інформації за питаннями, дотримання логіки, послідовності, системності, продумування питань для дискусії, діалогу, аргументів для доказу тверджень, прикладів з практичної діяльності із врахуванням фаху і специфіки студентської аудиторії, відбір доцільних методів, прийомів;
- мисленнє проговорення, осмислення змісту навчальної інформації з різних точок зору, усвідомлення власного розуміння навчального матеріалу;
- підбір і підготовка наочного матеріалу;
- написання повного тексту лекції із використанням чітких визначень і формулювань;
- усне проголошення змісту лекції (особливо для викладачів-початківців) або окремих фрагментів; вироблення, коректування моделі, стилю, манер ораторського виступу і взаємодії зі студентами.



## **Поради здобувачам-практикантам щодо проведення лекції**

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

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

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

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

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

- Перевантаження змісту лекції науковими термінами, фактами, категоріями розпорошує увагу слухачів, швидко втомлює їх і зумовлює здійснювати записи у конспекті автоматично. Значна кількість нової інформації ускладнює розуміння студентами сутності явищ, положень, знижує позитивну мотивацію навчання.

Недостатня інформативність лекції також небезпечна: викликає сум, нудьгу у студентів, спонукає займатися по сторонніми справами.

- Без інтересу студентів до змісту навчального матеріалу лекція втрачає свою ефективність. Для формування позитивного ставлення до змісту необхідно:

- розглядати проблеми актуальні для фахової діяльності студентів, їхнього життя;
- висвітлювати положення, ідеї, що сприяють самопізнанню, самовдосконаленню студентів;
- застосовувати парадоксальні факти, виявляти невідповідності у теорії і практиці;
- знаходити зв'язок між змістом і життєвим досвідом студентів;
- виявляти в явищах, теоретичних постулатах ті сторони, які дивують, вражають студентів;
- застосовувати історичні аспекти наукових знань (біографічні факти із життя вчених, історичні моменти наукових відкриттів, досліджень тощо);
- розглядати наукові концепції, теорії через призму дискусій вчених, сучасних досліджень, особистого бачення проблеми;
- переконувати у важливості конкретних наукових знань, виявляти їхню світоглядну, моральну цінність;

- застосовувати гумор, жартівливі історії у процесі викладу.

- Необдумані питання для дискусій, діалогу зі студентами, стимулювання їхньої активності можуть бути педагогічно недоцільними.. Постановка цих питань, насамперед, потрібна для залучення студентів до співпраці з викладачем з метою розгляду, висвітлення наукових положень. Деякі питання необхідно ставити студентам для перевірки рівня розуміння ними навчального матеріалу, вияву їхніх життєвих уявлень, очікувань.

- Варто використовувати імпровізацію під час лекції, але це не означає – говорити що-небудь без сенсу і мети. Імпровізація необхідна для розвитку міркування студентів, опори на їхню думку та розгортання цієї думки у напрямі завдань лекції.

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

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

- Дихання під час лекції потребує регулювання, застосування доцільних пауз, ритмічного застосування вдохів і видохів.

- Від темпу лекції значною мірою залежить увага, сприймання, розуміння, активність, поведінка студентів. Його також слід цілеспрямовано регулювати. Повільний темп викладу застосовується для запису студентами інформації, її осмислення, акцентування викладачем уваги слухачів на суттєві, критеріальні ознаки явищ, значущі положення. Для першокурсників темп лекції також повинен бути дещо повільним (менше ніж 50-60 слів в хвилину). Для старших курсів швидкість мовлення повинна зростати. Загалом варто обирати середній темп, лекцію не можна перетворювати у диктування змісту.

- Ефективність лекції значною мірою залежить від емоційного стану викладача, психічної готовності до її проведення. Незалежно від настрою педагог приходить в аудиторію привітним, радісним, орієнтованим на працю. Навіть якщо у нього негативне самопочуття, відсутнє бажання взаємодіяти зі

студентами саморегуляція свого стану перед тим, як відкрити двері аудиторії, є обов'язковою. Створення позитивної установки на ефективне проведення лекції є важливим засобом успіху.

- Майстерність лектора визначається його умінням виявляти педагогічний такт, повагу до студентів, толерантність. Без контролю імпульсивності емоцій неможливо досягнути цілеспрямованого керівництва процесом. Педагог не має права виявляти гнів, бурхливе роздратування, вдаватися до криків. Проте він повинен бути щирим перед студентами, здійснювати контроль за порядком,

дисципліною під час лекції. Він може виявити своє обурення, але оцінюючи не особистість студента, а конкретну ситуацію.

- Педагог не стане авторитетним для студентів, якщо він ігнорує їхню поведінку, дисципліну під час лекції. Не можна бути байдужим до студентів, які не працюють в аудиторії (читають газети, займаються іншими справами, тихенько розмовляють тощо). Замість критики, пригнічення особистості таких студентів доцільно ненав'язливо залучати їх до участі в обговоренні питань, повідомлення власних міркувань, тобто не давати їм можливості бути відсутнім під час лекції.

Важливо пам'ятати, що сучасний студент прагне спілкуватися з таким педагогом, який володіє культурою поведінки, поважає студентів, розуміє їхні самопочуття, є відкритим до їхніх думок. Водночас він повинен бути справжнім вченим, розумним співбесідником, компетентним фахівцем, впевненим у своїх силах, вимогливим до себе і до студентів.

**Зразок оформлення плану-конспекту семінарського заняття**

Титульна сторінка

**МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ  
ЦЕНТРАЛЬНОУКРАЇНСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ ТЕХНІЧНИЙ  
УНІВЕРСИТЕТ**

**ПЛАН-КОНСПЕКТ**

**Практичного (лабораторного, семінарського) заняття з курсу**

«\_\_\_\_\_»

(назва курсу (дисципліни)),

на тему «\_\_\_\_\_»

(назва),

проведеної в групі «\_\_\_\_\_» кафедри «Експлуатація та ремонт машин»

факультету «Будівництва і транспорту»

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 202\_ року

Склав (ла) аспірант(ка) \_\_\_\_\_

(прізвище та ініціали)

Спеціальність \_\_\_\_\_

(шифр)

Науковий керівник \_\_\_\_\_

(підпис)

(прізвище та ініціали)

Оцінка керівника практики: «\_\_\_\_\_» «\_\_\_\_\_» «\_\_\_\_\_»

(бали)

(літера)

(національна шкала)

## **I. Мета:**

Вказати, виходячи із змісту робочої програми курсу, конкретний результат, який планується досягти.

Навчальна мета передбачає формування у студентів:

- наукових (методологічних знань про ...;
- розуміння понять (теорій тощо) ;
- осмислення закономірностей (теорій, підходів тощо);
- умінь дискусії (діалогу) з проблем ... ;
- ціннісних уявлень про ... ;
- особистісного ставлення до ... ;
- особистісних поглядів стосовно ... ;
- критичного ставлення до проблем ...

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

## **II. Навчально-методичне забезпечення заняття:**

**Наочність:** (Конкретно вказати: таблиці, схеми, макети, приладдя, реактиви тощо, які використовуються на даному занятті).

**Роздатковий матеріал:** (Конкретно вказати: таблиці, схеми, тестові завдання, картки контролю, інструкційні картки і таке ін., що використовується на даному занятті).

**Технічні засоби навчання:** комп'ютери, макети, прилади та ін.

## **III. Рекомендована література**

### **Хід заняття**

**I. Організаційна частина (2...3 хв.)** привітання викладача зі студентами; виявлення відсутніх; перевірка підготовленості групи до заняття.

**II. Мотивація та стимулювання навчальної діяльності студентів (до 5 хв.)**. Повідомлення теми, мети та завдань. Мотивація вивчення теми (бесіда, що передбачає з'ясування значущості теми і її професійну спрямованість). Повідомлення плану заняття.

### **III. Обговорення навчальних питань семінару (55...60 хв.)**

Викладач має подбати про поетапне обговорення, сприймання, розуміння, закріплення і застосування студентами вивченої навчальної інформації. Розгляд основних питань семінару відповідно до обраного виду і методики його проведення.

Вказуємо поетапно питання, що обговорюються під час заняття згідно плану.

Методи, прийоми та засоби навчання, що використовуються у процесі обговорення кожного основного питання семінару:

- бесіда – (фронтальна, проблемна, дискусія тощо);
- розповідь студента, повідомлення;
- виконання індивідуальних завдань (письмових на дошці, побудова та аналіз графіків, проблемних, тестових та ін.);
- виконання практичних завдань (проблемних завдань, розрахункових задач тощо);

### **IV. Підбиття підсумків заняття (до 10 хв.)**

Коротке повідомлення про виконання запланованої мети, завдань заняття (аналіз того, що було розглянуто).

Мотивація діяльності групи і окремих студентів, оцінювання їхньої роботи.

### **V. Повідомлення домашнього завдання (2...3 хв.)**

**Методичні рекомендації з підготовки та проведення семінарських  
(практичних, лабораторних) занять**

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

Семінар – це особлива форма навчальних практичних занять, яка полягає у самостійному вивченні студентами за завданнями викладача окремих питань і тем лекційного курсу з наступним оформленням навчального матеріалу у вигляді рефератів, доповідей, повідомлень тощо.

Основними дидактичними цілями їх проведення є:

- забезпечити педагогічні умови для поглиблення і закріплення знань студентів з основ даного курсу, набутих під час лекцій та у процесі вивчення навчальної інформації, що виноситься на самостійного опрацювання;
- спонукати студентів до колективного творчого обговорення найбільш складних питань навчального курсу, активізація їх до самостійного вивчення наукової та методичної літератури, формування у них навичок самоосвіти;
- володіння методами аналізу фактів, явищ і проблем, що розглядаються та формування умінь і навичок до здійснення різних видів майбутньої професійної діяльності.

Семінарські заняття виконують такі основні функції:

- навчальну (поглиблення, конкретизацію, систематизацію знань, засвоєних під час лекційних занять та у процесі самостійної підготовки до семінару);
- розвивальну (розвиток логічного мислення студентів, набуття ними умінь працювати з різними літературними джерелами, формування умінь і навичок аналізу фактів, явищ, проблем тощо);
- виховну (патріотичне виховання, виховання економічної, екологічної культури і мислення, прищеплення інтересу до вивчення конкретної дисципліни та до фаху, формування потреби здорового способу життя тощо);
- діагностично-корекційну (контроль за якістю засвоєння студентами навчального матеріалу, виявлення прогалин його засвоєнні та їх подолання) та ін.

Отож, визначаючи методичну концепцію організації і проведення семінарських занять, слід виходити з того, що під час вивчення різних дисципліни студенти повинні:

- засвоїти їх провідні ідеї (зміст понять, положень, законів, теорій та ін.);
- знати галузі їх використання; вміти застосовувати набуті знання, вміння й навички під час вивчення фахових дисциплін, у майбутній практичній діяльності тощо;
- до семінарських занять ставляться загально-дидактичні вимоги (науковість, доступність, єдність форми і змісту, забезпечення зворотного зв'язку, проблемність та ін.);
- у методиці проведення семінарських занять є певні особливості, зумовлені логікою викладання конкретної дисципліни;
- необхідно забезпечити високий рівень мотивації (вивчення теми слід розпочинати із з'ясування її значення для засвоєння даної чи інших дисциплін, у майбутній професійній діяльності тощо);

- дотримання принципу професійної спрямованості та здійснення різнорівневих міжпредметних зв'язків з іншими дисциплінами, практичним навчанням забезпечує формування єдиної системи знань умінь та навичок студентів;

- важливим є також формування професійної культури і мислення;

- у процесі проведення семінарського заняття необхідно забезпечувати органічну єдність теоретичного і дослідницько-експериментального пізнання;

- семінарські заняття мають гармонійно поєднуватися з лекційними, практичними і лабораторними заняттями та самостійної роботою студентів.

Відмінною особливістю семінару як форми навчальних занять є: активна участь самих студентів у з'ясуванні сутності проблем, питань, що були винесені на розгляд; викладач надає студентам можливість вільно висловлюватися під час розгляду питань, що винесені на обговорення, допомагає їм вірно будувати свої міркування; така навчальна мета семінару вимагає, щоб студенти були добре підготовлені до заняття; якщо студенти не підготовлені до заняття, то семінарське заняття перетворюється у фронтальну бесіду (викладач задає питання, студенти відповідають на них).

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

- Семінари-бесіди найпростіша форма семінару, побудована на основі евристичної бесіди (студенти дають відповіді на запитання, що мають проблемний характер і вимагають творчого, продуктивного мислення, як-от: "Чому ...?", "Як Ви вважаєте...?", "Чим можна пояснити... ?" тощо);

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

- Наукові семінари характеризуються високим рівнем узагальнення знань, умінь, навичок; дидактичні цілі і завдання цього заняття реалізуються шляхом заслуховування і широкого аналізу звітів студентів про проведену науково-пошукову роботу; проводяться у формі наукових конференцій; на них студенти виступають з доповідями, у яких висвітлюють результати виконаної ними науково-пошукової роботи, підготовки до студентських наукових конференцій тощо, з використанням ігрових ситуацій проводяться у формі пізнавальної гри за типом телевізійних ігор (наприклад: "Що, де, коли?", "Брейн-ринг", "КВК" та ін.); ефективним різновидом є рольові ігри, що проводяться у формі наукових конференцій (на них студенти-доповідачі виступають у ролі експертів з того чи іншого питання; їхні доповіді рецензуються і оцінюються групою рецензентів – до 3-х чоловік); студенти, які незгідні з деякими положеннями, висвітленими у доповідях експертів, виступають у ролі опонентів; веде конференцію студент-

головуючий, який надає слово усім учасникам гри, підводить підсумки після кожної доповіді, організовує обговорення тощо);

- різновидом рольових ігор є прес-конференції (студент, який виконує роль прес-секретаря веде конференцію; студенти-журналісти ставлять запитання експертам з проблем, що винесені на розгляд семінару)

- міжпредметні семінари проводяться одним або різними викладачами; на них обговорюється навчальна інформація, яка є предметом вивчення декількох дисциплін.

*Методика підготовки і проведення семінарських занять передбачає:*

- повідомлення студентам теми, плану семінарського заняття та рекомендованої літератури (найкраще подати студентам інструктивну карту проведення семінарського заняття);

- опрацювання та осмислення теоретичного матеріалу відповідної теми відповідно до плану семінарського заняття та рекомендованої літератури;

- підготовку до обговорення питань інформаційного блоку у формі діалогу, дискусії, диспуту, конференцій тощо (за планом заняття);

- підготовку, проведення фрагментів навчальних занять, на яких використовуються традиційні форми організації навчання, їх аналіз;

- підготовку та проведення фрагментів навчальних занять, на яких використовуються інноваційні форми організації навчання;

- виконання індивідуальних практичних завдань різних рівнів;

- написання рефератів (з метою відпрацювання пропущених лекційних чи семінарських занять);

- виконання завдань науково-пошукової роботи (написання рефератів за тематикою проблемного характеру, розробку доповідей для публічного виступу, підготовку тестів, анкет, бесід, інтерв'ю тощо).

**Алгоритм підготовки до семінарського заняття:**

- проаналізуйте тему заняття, подумайте над його дидактичними цілями і основними проблемами, які винесені на обговорення;

- опрацюйте рекомендовану навчальну, наукову та методичну літературу, при цьому обов'язково конспектуйте і занотуйте прочитане, виписуйте те, що, на ваш погляд, сприятиме ефективному проведенню семінарського заняття;

намагайтеся сформулювати свою думку з кожного питання і обґрунтуйте свої міркування;

- запишіть запитання, які виникли у вас під час підготовки до проведення семінарського заняття, зверніться за консультацією до викладача-методиста чи викладача кафедри педагогіки;

- складіть розгорнутий план-конспект проведення семінарського заняття, ретельно обдумуючи його етапи, структурні елементи, навчальні питання, що виносяться на розгляд, методи, прийоми та засоби навчання, за допомогою яких забезпечуватиметься навчально-пізнавальна діяльність студентів.

**Структура семінарського заняття:**

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



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

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

Діагностика правильності засвоєння студентами знань допомагає викладачеві та студентам з'ясувати причину нерозуміння певного елемента змісту навчальної інформації, невміння чи помилковості виконання інтелектуальної або практичної дії. Здійснюється за допомогою серії оперативних короткочасних контрольних робіт (письмових, графічних, практичних), усних фронтальних опитувань, тренінгу тощо), з використанням комп'ютерної техніки

Підбиття підсумків передбачає коротке повідомлення про виконання запланованої мети, завдань заняття (аналіз того, що було розглянуто, мотивацію діяльності групи і окремих студентів, оцінювання їхньої роботи). Повідомлення домашнього завдання містить пояснення щодо змісту завдання, методики його виконання.

### **Схема спостереження за лекцією**

1. Створення умов для реалізації навчальної програми.
2. Рівень попередньої підготовки до заняття.
3. Обладнання лекційного заняття, доцільність і ефективність його використання.
4. Аналіз мети і завдань лекції: освітніх, виховних, розвиваючих. Забезпечення їх взаємозв'язку.
5. Визначення даного лекційного заняття в темі, розділі, курсі. Зв'язок з попереднім матеріалом
6. Врахування особливостей академічної групи при плануванні і проведення лекції: кількість, рівень підготовки тощо.
7. Специфіка даної лекції: її тип. Вплив на наступні заняття, розділи, теми. Об'єктивізація обраного типу лекції з точки зору розв'язання поставлених завдань.
8. Виділення в лекції головного, суттєвого. Об'єктивізація акцентованих понять, ідей, фактів тощо.
9. Знання викладачем психології педагогічного спілкування.
10. Рівень володіння інноваційними педагогічним технологіями.
11. Наявність контролю за засвоєнням студентами знань. Форми і методи їх здійснення.
12. Наявність у студентів мотивації до засвоєння матеріалу.
13. Співвіднесення результатів із поставленою метою.

### ***Орієнтовна схема психолого-педагогічного аналізу лекції.***

1. **Зміст лекції:** науковість, відповідність сучасному рівню розвитку науки. Ідейна спрямованість – відбір змісту матеріалу, що викладається, висвітлення його з певних філософських позицій, визначення головних ідей світосприймального характеру, питання методології науки, зіставлення різноманітних концепцій. Активізація мислення, висунення проблемних питань, показ суперечностей упродовж лекції, ознайомлення з історією наукового пошуку, визначення проблем для значущості матеріалу та його застосування в майбутній спеціальності – професійна спрямованість. Наявність матеріалу, якого не має в підручниках. Пояснення найбільш складних питань. Наявність завдань для самостійного відпрацювання матеріалу, зв'язків із попередніми лекціями, розділами курсу, внутрішньо предметних та між предметних зв'язків.
2. **Методика читання лекції:** чітка структура лекції, логіка викладу, повідомлення літератури до теми або до всього курсу. Доступність, аргументованість. Виокремлення головного у матеріалі та висновках. Виокремлення деяких прийомів закріплення – повторення, запитання на перевірку розуміння, засвоєння, підведення підсумків. Використання ТЗН (у разі необхідності) застосування лектором опорних матеріалів (текст, конспект, окремі записи, відсутність опорних записів тощо).

3. **Керівництво роботою студентів:** допомога у веденні записів (зміна темпу: уповільнений темп за умов важливості виділення матеріалу), використання прийомів підтримки уваги – цікаві приклади, риторичні запитання, жарти та ін.. Спонування до запитань з боку студентів.

4. **Особистість лектора:** знання предмету. Емоційність, голос, дикція. Якість, чіткість, забарвленість, грамотність мовлення. Зовнішній вигляд. Уміння триматись перед аудиторією. Уміння бачити та відчувати аудиторію, встановлювати з нею контакту.

5. **Загальні висновки:** досягнення мети; якість знань студентів; найбільш цінні аспекти заняття; рекомендації щодо удосконалення педагогічного процесу, підготовки і проведення наступних навчальних занять.

### Зразок схеми запису змісту і ходу лекційного заняття

#### Лівий бік розгортки

Попередні дані: предмет, курс, група, викладач, дата проведення	Структура, хід, зміст заняття. Діяльність викладача і студента на занятті. Методичне забезпечення	Хід часу
-1-	-2-	-3-
«Триботехніка та основи надійності машин», III-й курс, гр. МЗ-18-ЗСК, практичне заняття; Мажейка Олександр Йосипович, к.т.н, професор кафедри ЕРМ, 04.09.2020 р.	1. Організація студентів на навчальну діяльність: заняття розпочалося своєчасно, викладач вітається із студентами, які вітають викладача вставанням.	8.30
	2. Оголошується тема заняття: «Основні поняття та визначення курсу». Пояснює порядок виконання завдання: підготувати зошити, письмове приладдя. Студенти готуються до роботи.	8.32
	3. Актуалізація опорних знань: „Який смисл ми вкладаємо у поняття «надійність машини»? Студенти дають різні відповіді. Акцентують увагу на головному.	8.34
	4. ....	.....

#### Правий бік розгортки

Висновки і пропозиції		
Позитивні аспекти заняття	Недоліки в ході і змісті заняття	Пропозиції щодо удосконалення заняття
-4-	-5-	-6-
Розумна чітка організація студентів на працю, проглядається добра психологічна організація. Означена тема, технологія виконання завдання. Це мобілізує студентів на працю. Актуалізація доцільна (!)	Один студент запізнився, без дозволу зайшов до аудиторії, зайняв своє місце.	Потрібна чітка вимога щодо дотримання дисципліни.  Доцільно створювати проблемну ситуацію, спонукаючи студентів до активності.

### **Схема спостереження та аналізу семінарського заняття**

1. Яке місце даного заняття в темі, розділі, курсу? Як воно пов'язане з попереднім, на що спирається? В чому специфіка даного заняття, який його тип? Як це заняття «працює» на наступні заняття, теми, розділи?
2. Які особливості академічної групи були враховані при плануванні даного заняття?
3. Які завдання розв'язувались на занятті: освітні, виховні, розвиваючі? Чи був забезпечений їх взаємозв'язок? Як враховані в завданнях заняття особливості групи, окремих студентів?
4. Чому вибрана структура заняття була раціональна для розв'язання цих завдань? чи раціонально був розподілений час на занятті? Чи був логічний зв'язок між його частинами?
5. На якому змісті (поняттях, ідеях, положеннях, фактах) робився головний акцент семінарського заняття й чому? Чи було виділене головне, суттєве?
6. Чи здійснювався диференційований підхід до студентів, враховувалися їхні індивідуальні особливості?
7. Як було організовано контроль засвоєння студентами знань, умінь та навичок? В яких формах і якими методами здійснювався?
8. Як оцінювались відповіді студентів, які й скільки оцінок було виставлено? Ступінь їх об'єктивності. Реакція студентів на це.
9. За рахунок чого забезпечувалась висока працездатність студентів упродовж заняття?
10. Чи підтримувалась сприятлива психологічна атмосфера спілкування? Як було реалізовано виховний вплив особистості викладача?
11. Як і за рахунок чого забезпечувався на занятті раціональний розподіл часу, попередження перевантаження студентів?
12. Які були продумані запасні методичні «ходи» на випадок непередбачуваних ситуацій?
13. Чи вдалось повністю реалізувати всі поставлені завдання? Якщо не вдалося, то чому? Як можна в подальшому виконати нереалізоване?

### ***Основні критерії оцінювання якості семінарського заняття.***

1. **Цілеспрямованість** – висунення проблеми, намагання поєднати теоретичний матеріал з його практичним використанням у мінутній професійній діяльності.
2. **Планування** – виокремлення головних питань, пов'язаних з профільюючими дисциплінами, наявність новинок у списку літератури, тощо.
3. **Організація семінару** – уміння починати та підтримувати дискусію, конструктивний аналіз всіх відповідей студентів, наповненість навчального часу обговоренням проблем, поведінка самого викладача.
4. **Стиль проведення семінару** – поживлений, з постановкою гострих питань, дискусією або млявий, який не викликає інтересу.

5. **Ставлення викладача до студентів** – поважне, урівноважене, в міру вимогливе чи байдуже.

6. **Ставлення студентів до викладача** – поважне чи байдуже, критичне.

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

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