

**МЕТОДИЧНІ ВКАЗІВКИ
ДО НАУКОВО-ПЕДАГОГІЧНОЇ
(ВИРОБНИЧОЇ) ПРАКТИКИ**

Міністерство освіти і науки
Державний заклад
„Луганський національний університет
імені Тараса Шевченка”

МЕТОДИЧНІ ВКАЗІВКИ ДО НАУКОВО-ПЕДАГОГІЧНОЇ (ВИРОБНИЧОЇ) ПРАКТИКИ

*Для студентів, які навчаються за освітньо-
кваліфікаційним рівнем „магістр”
за спеціальністю „Професійна освіта”
(профіль підготовки „Харчові технології”)*

Старобільськ
ДЗ „ЛНУ імені Тараса Шевченка”
2019

УДК [378.091.33-027.22:664](076)

ББК 36 р 3

С32

Рецензенти:

Бурдун В.В. – кандидат педагогічних наук, завідувач кафедри технологій виробництва і професійної освіти ДЗ „Луганський національний університет імені Тараса Шевченка”.

Сєногонова Л.І. – кандидат технічних наук, завідувач кафедри товарознавства, торговельного підприємництва та експертизи товарів ДЗ „Луганський національний університет імені Тараса Шевченка”.

Ревякіна О.О. – кандидат технічних наук, доцент кафедри технологій виробництва і професійної освіти ДЗ „Луганський національний університет імені Тараса Шевченка”.

С32 Методичні вказівки до проходження науково-педагогічної практики для студ., які навчаються за освітньо-кваліфікаційним рівнем „магістр” за спец. 015 – „Професійна освіта” (спеціалізація „Харчові технології”) / Н.І. Гіренко, Д. П. Крамаренко; Держ. закл. „Луган. нац. ун-т імені Тараса Шевченка”. – Старобільськ : Вид-во ДЗ „ЛНУ імені Тараса Шевченка”, 2019. – 55 с.

У методичних вказівках наведено основні завдання і зміст науково-педагогічної практики. Висвітлено структуру, зміст, вимоги до оформлення підсумкових звітів з практики; наведено обов’язки практикантів та керівників практики, процедуру захисту практики та критерії оцінювання, наведено список рекомендованої літератури.

Методичні вказівки призначено для студентів, які навчаються за освітньо-кваліфікаційним рівнем „магістр” за спеціальністю 015 „Професійна освіта” (спеціалізація „Харчові технології”) денної та заочної форми навчання.

УДК [378.091.33-027.22:664](076)

ББК 36 р 3

*Рекомендовано до друку навчально-методичною радою
Луганського національного університету імені Тараса Шевченка*

© ДЗ „ЛНУ імені Тараса Шевченка”, 2019

Зміст

Вступ.....	4
1. НАУКОВО-ДОСЛІДНА СКЛАДОВА НАУКОВО-ПЕДАГОГІЧНОЇ (ВИРОБНИЧОЇ) ПРАКТИКИ	5
1.1 Загальні положення.....	5
1.2 Мета й завдання науково-дослідної практики.....	5
1.3 Організаційне забезпечення науково-дослідної практики.....	7
1.4. Порядок проходження та зміст науково-дослідної практики..	8
1.5. Підведення підсумків науково-дослідної практики.....	10
1.6. Обов'язки керівника науково-дослідної практики та магістрантів-практикантів.....	10
2. НАУКОВО-ПЕДАГОГІЧНА ПРАКТИКА	12
2.1 Загальні положення	12
2.2 Завдання науково-педагогічної практики	12
2.3 Порядок проходження та зміст науково-дослідної практики	13
2.4 Підведення підсумків науково-педагогічної практики.....	14
2.5. Обов'язки керівника науково-педагогічної практики та магістрантів-практикантів.....	16
2.6 Індивідуальні завдання до науково-педагогічної практики.....	17
2.7 Методичні вказівки до підготовки та проведення лекційного заняття	19
2.8 Орієнтовна схема аналізу лекції.....	28
2.9 Методичні вказівки щодо підготовки і проведення семінарських занять.....	29
2.10 Методичні вказівки щодо підготовки і проведення практичних занять	33
2.11 Методичні вказівки щодо підготовки і проведення лабораторних занять.....	35
Нормативно-правові акти, рекомендовані для вивчення.....	38
Рекомендована література.....	39
Додатки.....	42

ВСТУП

Магістерська підготовка інженерів-дослідників в галузі харчових технологій реалізує освітньо-професійні програми, які базуються на проведенні наукових досліджень й орієнтовані на підготовку фахівців для науково-дослідної і педагогічної діяльності, для роботи у галузі наукомістких технологій.

Магістр – це фахівець у сфері інноваційної діяльності, здатний комплексно поєднати дослідницьку, проектну, педагогічну і підприємницьку діяльність, орієнтовану на створення високоефективних виробничих структур, що стимулюють ріст і розвиток різних сфер соціальної діяльності. Вдосконалення всіх форм навчального процесу не можливе без включення сучасних досягнень науки, опису новітніх технологій. Тому актуальним є формування у магістрантів уміння вирішувати складні проблеми шляхом наукового пошуку. Досвід наукового пошуку, потяг до нових знань набувається у написанні магістерських робіт, наукових статей та іншої наукової продукції.

Програмою магістерської підготовки передбачено проходження науково-педагогічної практики. Використання потенціалу науково-педагогічної практики є одним із найефективніших засобів успішної підготовки магістрантів до практичної діяльності інженера-дослідника, викладача спеціальних дисциплін й забезпечує поєднання теоретичної підготовки майбутнього фахівця із практичною діяльністю у визначеній професійній сфері.

Науково-педагогічна (виробнича) практика містить науково-дослідну складову, що спрямована на підтримку самостійної практичної роботи магістранта щодо успішного виконання кваліфікаційної роботи – магістерського дослідження. Науково-педагогічна практика – це продовження науково-дослідної практики, з близькими цілями і завданнями.

Загальна мета практики полягає у засвоєнні магістрантами основних видів практичної та дослідницької діяльності інженера-дослідника, викладача спеціальних дисциплін; розвитку фахових якостей безпосередньо в умовах професійного середовища.

1. НАУКОВО-ДОСЛІДНА СКЛАДОВА НАУКОВО-ПЕДАГОГІЧНОЇ (ВИРОБНИЧОЇ) ПРАКТИКИ

1.1 Загальні положення

Особа, яка здобула освітньо-кваліфікаційний рівень „магістр”, повинна володіти поглибленими знаннями з обраної спеціальності, уміннями інноваційного характеру, навиками науково-педагогічної, науково-дослідної й управлінської діяльності, набути певний досвід використання одержаних знань і вмінь продукувати (створювати) елементи нових знань для вирішення завдань у відповідній сфері професійної діяльності.

Науково-дослідна складова практики є обов'язковим компонентом освітньо-професійної програми для здобуття кваліфікаційного рівня магістра з відповідної спеціальності і має на меті набуття студентом професійних навичок та вмінь здійснення самостійної науково-дослідної роботи.

Базою науково-дослідної практики студентів, які навчаються за освітньо-кваліфікаційним рівнями „магістр” за спеціальністю „Професійна освіта” спеціалізація „Харчові технології” є кафедра технологій виробництва і професійної освіти. Відповідальним за науково-дослідну практику магістранта призначається науковий керівник магістерської роботи.

Проходження студентами науково-дослідної практики зорієнтоване на отримання основних результатів науково-дослідної роботи. Предметом науково-дослідної практики є поглиблення навичок самостійної наукової роботи, розширення наукового світогляду студентів, дослідження проблем практики та вміння пов'язувати їх з обраним теоретичним напрямком дослідження, визначати структуру та логіку майбутньої магістерської роботи.

1.2. Мета й завдання науково-дослідної практики

Предмет та об'єкт практики визначаються науковими керівниками магістерських робіт у відповідності з затвердженою на кафедрі технологій виробництва і професійної освіти тематикою магістерських робіт. Кожен студент

зобов'язаний під час підготовки наукового дослідження проаналізувати стан досліджуваної проблеми, використовуючи останні доробки науковців за темою магістерської роботи, експериментальні дані та особливості реалізації досліджуваного питання на практиці.

Зміст науково-дослідної практики полягає у залученні магістрантів до самостійної науково-дослідної роботи, ознайомленні з методикою проведення науково-дослідної роботи, питаннями реалізації теоретичних та наукових розробок у сфері харчових технологій.

Предметом науково-дослідної практики є поглиблення навичок самостійної наукової роботи, розширення наукового світогляду магістрантів, дослідження нагальних питань у галузі харчових технологій та вміння пов'язувати їх з обраним теоретичним напрямком магістерського дослідження, визначення структури та логіки майбутньої магістерської роботи.

Метою науково-дослідної практики є набуття магістрантами досвіду самостійної науково-дослідної роботи та опрацювання методики її проведення, поглиблення теоретичних знань у сфері інноваційної інженерно-педагогічної діяльності, підбір фактичного матеріалу для написання випускної магістерської роботи, формування вмінь і навичок опрацювання наукових та науково-технічних джерел.

Завдання практики:

- вивчення теоретичних джерел за темою магістерської роботи;
- визначення стану розробки питань з теми магістерської роботи у вітчизняній та іноземній літературі;
- ознайомлення зі структурою, науковою проблематикою та результатами наукової роботи провідних дослідників галузі;
- визначення структури та основних завдань магістерського дослідження;
- оволодіння методикою обробки та аналізу результатів наукового експерименту;
- написання наукової статті за темою магістерського дослідження або тез;

- апробація основних теоретичних та практичних положень магістерської роботи (у формі виступів на науково-практичних конференціях).

Науково-дослідна практика повинна бути максимально наближеною до напрямів наукових досліджень студента магістратури. Під час такої практики надається можливість використати нові наукові методи та оформити результати досліджень, які проводить студент при написанні магістерської роботи. Науково-дослідна практика надає можливість магістранту оцінити всю складність науково-дослідницької праці.

1.3 Організаційне забезпечення науково-дослідної практики

Організаційне забезпечення практики включає наступні етапи:

1. Вибір магістрантами теми магістерської роботи згідно із затвердженими на засіданні кафедри напрямками, призначення наукових керівників робіт.
2. Призначення керівника практики.
3. Визначення та узгодження змісту наукового дослідження.
4. Огляд літературних джерел за темою наукового дослідження.
5. Аналіз фактичних даних за обраним напрямком магістерської роботи. Визначення на основі аналізу фактичного матеріалу основних тенденцій перспективного розвитку досліджуваного питання.
6. Дослідження стану та особливостей реалізації досліджуваного питання на підприємстві-об'єкті магістерської дипломної роботи.
7. Апробація результатів наукового дослідження на науково-практичних конференціях.
8. Написання разом з керівником наукових статей за темою магістерського дослідження.
9. Розробка доповіді та презентації для процедури захисту магістерської роботи.
10. Протягом всього терміну практики магістрант заповнює щоденник практики.

11. Науковий керівник звітує на засіданні кафедри про стан виконання магістерського дослідження та науково-дослідної практики слухачів магістратури, що зазначається у відповідному протоколі засідання кафедри.

1.4. Порядок проходження та зміст науково-дослідної практики

Під час проходження науково-дослідної практики магістранти збирають, аналізують вихідну інформацію для написання магістерської роботи, виконують індивідуальні завдання, визначені керівниками магістерських робіт, а також складають плани магістерського дослідження, список використаної літератури.

Робота магістрантів, що виконується під час науково-дослідної практики, проводиться на основі індивідуальних графіків, затверджених керівниками магістерських робіт.

Під час проходження практики студенти виконують наступні види робіт:

- удосконалення теоретичних та практичних знань та вмій магістрантів з опрацювання наукових робіт, вмій оформляти їх відповідно до вимог;
- ознайомлення із актуальними проблемами наукових досліджень за фахом;
- ознайомлення зі структурою та основними напрямками наукових досліджень бази практики;
- ознайомлення з темами наукових досліджень бази практики;
- отримання консультацій провідних вчених з тематики магістерських робіт;
- ознайомлення з результатами наукових досліджень бази практики (наукові доповіді, доповідні та аналітичні записки, річні звіти, публікації наукових праць, методичні та практичні рекомендації);
- робота у наукових бібліотеках з метою визначення вихідних методологічних та теоретичних засад магістерського дослідження, складання бібліографічного опису до магістерської роботи;
- підбір узагальнюючого фактичного матеріалу за темою роботи, ознайомлення з методиками статистичних

розрахунків та їх аналізу;

- виконання завдань наукових керівників практики від кафедри;
- участь у науковому процесі на базі практики;
- уточнення структури і загального плану магістерського дослідження;
- уточнення категоріально-понятійного апарату дослідження;
- складання тексту вступу і огляду літератури до магістерського дослідження.

Науково-дослідна практика магістрантів складається із взаємодоповнюючих частин: роботи на базі практики та роботи у наукових бібліотеках. Науково-дослідна практика передбачає, що студенти-практиканти вивчають наукову, періодичну та спеціальну літературу у наукових бібліотеках.

При цьому вирішуються такі завдання:

- з'ясувати вихідні методологічні засади дослідження шляхом поглибленого вивчення теоретичних джерел;
- скласти бібліографічний опис до магістерської роботи;
- зібрати необхідний теоретичний матеріал з теми магістерської роботи, визначити ступінь розробки теми;
- підібрати узагальнюючий фактичний матеріал із монографічних та періодичних публікацій тощо.

Робота у бібліотеці передбачена протягом всього терміну науково-дослідної практики. Методичну та організаційну допомогу надають наукові керівники магістерських робіт.

Програма проходження практики передбачає три етапи:

	<i>Етапи</i>	<i>Завдання етапів</i>
	Підготовчий	Настановча конференція. Ознайомлення з програмою та завданнями практики, вимогами до оформлення її результатів.
	Робочий	Ознайомлення з умовами проходження практики. Виконання програми практики.

	Підсумковий	Підготовка звіту про проходження практики. Підведення підсумків практики. Підсумкова конференція.
--	-------------	---

1.5 Підведення підсумків науково-дослідної практики ***Результати науково-дослідної практики*** мають бути

втілені у наступному:

- формуванні теоретичної концепції та структури магістерської роботи;
- визначення можливостей апробацій висновків роботи на рівні підприємства, галузі, регіону, країни;
- встановленні контактів із вченими та практиками, які займаються розробкою досліджуваних проблем та зацікавлені у впровадженні (застосуванні аналітичних, методологічних та практичних рекомендацій) наукових розробок;
- підготовці наукової статті або/та тез доповідей на науково-практичних конференціях, реферату тощо.

Під час проходження практики студент складає звіт, який надається на перевірку керівнику практики завчасно.

Звіт з науково-дослідної практики є основним документом, що характеризує роботу студента під час практики. Звіт складають відповідно до програми практики.

1.6 Обов'язки керівника науково-дослідної практики та магістрантів-практикантів

Для керівництва практикою випускаюча кафедра призначає наукового керівника з числа викладачів з науковим ступенем доктора або кандидата наук, який, як правило, поєднує ці обов'язки з обов'язками наукового керівника кваліфікаційної роботи студента.

Керівник практики:

- здійснює контроль прибуття студентів на практику;
- надає допомогу у виборі теми наукового дослідження;

- надає консультації щодо опрацювання магістрантом необхідних літературних джерел;
- розробляє та надає магістрантам індивідуальні завдання та вказівки для проходження практики, враховуючи специфіку конкретної магістерської роботи;
- надає роз'яснення з принципів питань щодо організації процесу наукової творчості;
- контролює своєчасність формування та виконання індивідуальних графіків проходження практики;
- організовує і керує науково-дослідною роботою магістранта;
- консультує магістрантів щодо виконання індивідуального завдання та оформлення документів з практики;
- оцінює роботу магістранта за підсумками практики;
- контролює своєчасне надання на кафедру звітів з науково-дослідної практики практикантами та забезпечує надання інших документів, необхідних для її захисту.

Обов'язки магістрантів-практикантів.

Магістранти зобов'язані:

- до початку практики на настановчій конференції, а надалі в індивідуальному порядку, одержати від керівника практики консультації щодо проходження практики й оформлення всіх необхідних документів;
- систематично працювати над виконанням завдань за програмою практики;
- вести щоденник практики, в якому фіксувати виконання відповідних етапів календарного плану-графіку практики;
- у повному обсязі виконувати всі завдання, передбачені програмою практики, зазначені у індивідуальному графіку проходження практики, та за вказівками безпосереднього керівника;
- виконувати правила внутрішнього розпорядку, дотримуватись правил охорони праці, техніки безпеки;
- нести відповідальність за виконану роботу;
- скласти та оформити звіт про проходження практики відповідно до встановлених вимог до його структури

та оформлення;

– своєчасно надати на кафедру звітні документи та у належний термін захистити практику перед комісією.

2. НАУКОВО-ПЕДАГОГІЧНА ПРАКТИКА (ВИРОБНИЧА)

2.1 Загальні положення

Навчально-педагогічна практика є складовою частиною професійної підготовки магістрів спеціальності „Професійна освіта” (спеціалізація „Харчові технології”).

Науково-педагогічна (виробнича) практика магістрантів в якості викладачів дозволяє застосувати на практиці теоретичні знання, набуті ними як зі спеціальних, так і психолого-педагогічних дисциплін, закріпити й вдосконалити професійно-педагогічні уміння, які напрацьовані під час практичних занять.

Практика відіграє системоутворюючу роль серед усіх форм навчальної діяльності магістранта, дозволяє засвоїти, виявити та передати одержані знання з методики навчання спеціальних дисциплін за профілем підготовки, психології та педагогічної майстерності, а також збагатити і відкоригувати їх. Практика забезпечує безперервність та послідовність формування вмінь та навичок, професійне становлення майбутнього інженера-педагога.

Науково-педагогічна практика триває протягом 360 годин. Основною базою проходження практики є фахова кафедра технологій виробництва і професійної освіти.

2.2. Завдання науково-педагогічної практики

Цілі і основні завдання практики полягають у тому, щоб поглибити зв'язок теоретичних знань з реальним педагогічним процесом, використовувати їх для розв'язання конкретних навчальних і виховних завдань, формувати у магістрантів психологічну готовність до роботи у закладах професійної освіти харчового профілю, сформувати у майбутніх викладачів уміння і навички практичної діяльності, потреби у безперервній педагогічній самоосвіті; допомогти магістрантам оволодіти

сучасними методами і формами педагогічної діяльності, новими прогресивними технологіями навчання; формувати дослідницький підхід до навчально-виховної діяльності, гнучкість в адаптації до нового соціального середовища.

Основна мета практики – підготовка до цілісного виконання функцій, формування у майбутніх фахівців професійних умінь і навичок роботи у вищих навчальних закладах, закріплення їх на практиці.

Завданнями науково-педагогічної (виробничої) практики є:

- поглиблення і розширення теоретичних знань із спеціальних і психолого-педагогічних дисциплін, набутих студентами, застосування їх у вирішенні конкретних педагогічних завдань під час практики;
- формування у магістрантів психолого-педагогічних та методичних умінь викладання відповідних навчальних дисциплін у системі вищої школи;
- вироблення умінь організації основних форм навчання у вищій школі, застосування сучасних технологій і методик навчання;
- формування умінь професійного і педагогічного спілкування зі студентською аудиторією;
- виховання у студентів досвіду викладацької роботи, морально-етичних якостей викладача вищої школи, індивідуального творчого стилю педагогічної діяльності, потреби в самоосвіті.

2.3 Порядок проходження та зміст науково-дослідної практики

Змістом науково-педагогічної практики є:

- ознайомлення із плануванням та організацією навчального, наукового та методичного процесу на кафедрі;
- відвідання лекційних, семінарських та практичних занять викладачів кафедри;
 - розробка розгорнутого плану-конспекту лекції;

- розробка конспекту практично-семінарського та/або лабораторного заняття;
- проведення двох залікових практично-семінарських занять;
- відвідування, та підготовка аналізу заняття магістранта-практиканта;
- виконання індивідуального завдання.

Програма проходження практики передбачає три етапи:

	<i>Етапи</i>	<i>Завдання етапів</i>
	Підготовчий	Настановча конференція. Ознайомлення з програмою та завданнями практики, вимогами до оформлення її результатів.
	Робочий	Ознайомлення з умовами проходження практики. Виконання програми практики.
	Підсумковий	Підготовка звіту про проходження практики. Підведення підсумків практики. Підсумкова конференція.

2.4 Підведення підсумків науково-педагогічної (виробничої) практики.

Наприкінці практики студенти подають такі звітні документи:

- Щоденник практики із відповідними відмітками про виконання завдань практики.
- Письмовий звіт, де розкривається зміст виконаної роботи.

Звіт повинен мати **титульний аркуш** (Додаток А) та **змістову частину**. **Змістова частина** складається з розділів:

1. Вступ, де зазначається мета та завдання практики;
2. Загальна характеристика бази практики (повна назва бази практики, керівний склад, структура бази практики, організація роботи), календарний план практики;
3. Зміст та результати виконаних робіт.

- 3.1. Розкриття змісту практичної діяльності відповідно до розділів програми практики;
- 3.2. Результати виконання індивідуального завдання;
- 3.3. Стислий аналіз матеріалів (зібраних для написання магістерської роботи), аналітична робота у процесі дослідження;
- 3.4. Конспект лекції.
- 3.5. Конспекти практично-семінарських занять.
- 3.6. Аналіз відвіданих навчальних занять.
- 3.7. Індивідуальне завдання.
- 3.8. Висновки про проходження практики з пропозиціями щодо посилення ефективності практики.
- 3.9. Список використаних джерел.
- 3.10. Додатки (зразки зібраних документів, таблиці, схеми).

Змістова частина повинна містити відомості про результати виконання студентами усіх розділів програми практики та індивідуальних завдань. Мають бути стисло та конкретно описані роботи, виконані під час практики. Не допускається дослівне переписування матеріалів бази практики (історії бази, технічних описів тощо).

Звіт має бути оформлений на аркушах стандартного формату з наскрізною нумерацією з обов'язковим врахуванням стандартів, обсягом 20-30 сторінок тексту.

Звіт з практики перевіряється та затверджується її керівником практики, доповнюється відгуком і повертається студенту для підготовки до захисту.

Письмовий звіт разом з іншими документами (щоденником, характеристикою, індивідуальним завданням тощо) студент подає на рецензування керівнику практики від кафедри.

Керівник практики складає письмовий відгук про виконання і засвоєння програми практики студентом, характеризує його ставлення до роботи, зазначає ступінь виконання студентом програми практики, оволодіння методами проведення дослідження та набуття необхідних навичок.

Звіт з практики захищається студентами у комісії у складі не менше 3 осіб, призначеній завідувачем кафедрою. Комісію очолює завідувач кафедри. До складу комісії входять

провідні викладачі кафедри, які викладали практикантам дисципліни за програмою практики і керівники практики. Оцінка за практику вноситься в заліково-екзаменаційну відомість і в залікову книжку.

Під час захисту звіту студент має охарактеризувати особисто виконану роботу на базі практики. Після захисту звіт зберігається на кафедрі.

При оцінці підсумків роботи студента-практиканта комісія бере до уваги зміст звіту, хід його захисту та відгук керівника від бази практики.

Магістранту, який не виконав програму практики з поважних причин, підтверджених документально, може бути надано право проходження практики повторно за індивідуальним графіком.

2.5 Обов'язки керівника науково-педагогічної практики та магістрантів-практикантів.

Керівник практики від кафедри зобов'язаний:

- провести загальні збори студентів, ознайомити їх з програмою практики, проінструктувати про порядок проходження практики, надати студентам-практикантам необхідні документи (направлення, робочу програму, щоденник практики, індивідуальне завдання, методичні рекомендації);
- проінформувати студентів про систему звітності з практики;
- контролювати забезпечення умов праці студентів;
- контролювати виконання студентами-практикантами правил внутрішнього трудового розпорядку бази практики;
- надавати студентам необхідні консультації з питань проходження практики та оформлення звіту;
- аналізувати й оцінювати подану студентами документацію, складену за результатами виконання програми практики;
- у складі комісії приймати залік з практики.

Магістранти при проходженні практики зобов'язані:

- до початку практики ознайомитись із програмою практики, одержати від керівника практики всі необхідні документи (направлення, індивідуальні завдання, методичні рекомендації тощо),
 - одержати консультації щодо оформлення всіх необхідних документів;
 - своєчасно прибути на базу практики;
 - у повному обсязі виконувати всі завдання, передбачені програмою практики;
 - дотримуватись режиму роботи установи-базы практики, правил охорони праці, техніки безпеки;
 - систематично вести щоденник практики.
- Індивідуальні завдання виконувати впродовж всієї практики і по закінченні оформити разом зі звітом;
- своєчасно скласти звіт з практики.

2.6 Індивідуальні завдання до науково-педагогічної (виробничої) практики

З метою набуття студентами під час педагогічної практики умінь і навичок самостійного розв'язання навчально-виховних, організаційних та наукових проблем викладачі фахової кафедри по узгодженню з груповим керівником, включають в програму практики індивідуальні завдання.

Індивідуальні завдання повинні враховувати конкретні умови бази практики з метою глибокого і всебічного вивчення питань зі спеціальності, а також з вивчення і впровадження передового педагогічного досвіду та інше. В індивідуальному завданні магістранти мають висвітлити одну з тем за вказівкою керівника практики. Нижче наведено приклади тем для виконання індивідуального завдання.

1. Визначити методологічні підходи до організації навчання в системі закладу вищої освіти.
2. Обґрунтувати дидактичні підходи до традиційного та особистісно-орієнтованого навчання у вищій школі.
3. Надати характеристику формам організації навчального процесу у вищій школі.

4. Визначити особливості методики викладання технологічних дисциплін.
5. Визначити та обґрунтувати основні функції лекції. Охарактеризувати основні дидактичні принципи відбору і викладення матеріалу лекцій з технологічних дисциплін.
6. Визначити структуру і методику проведення вступної та тематичної лекцій.
7. Визначити специфіку принципів та методів навчання за напрямом підготовки “Харчові технології” у закладі вищої освіти.
8. Здійснити аналіз навчальних планів за спеціальністю “Професійна освіта” профіль підготовки “Харчові технології”.
9. Підготувати лекцію з певної технологічної дисципліни із застосуванням ТЗН (презентацію).
10. Визначити основні вимоги до проведення семінарських занять з циклу технологічних дисциплін.
11. Визначити, в чому полягає значення самостійної роботи студента закладу вищої освіти.
12. Зробити аналіз методів організації репродуктивної самостійної роботи студентів.
13. Порівняти різні підходи щодо оцінки якості лекції.
14. Підготувати доповідь на тему «Проблема індивідуалізації та диференціації навчання у закладі вищої освіти».
15. Розробити зміст і методику проведення заняття з використанням комплексних форм навчання.
16. Визначити значущість модульної системи у професійному навчанні.
17. Визначити найбільш ефективні дидактичні методи навчання у вищій школі.
18. Визначити засоби та форми організації продуктивного навчання студентів.
19. Визначити ефективні педагогічні технології у підготовці інженерів-педагогів харчового профілю.
20. Розкрити сутність системного підходу до змісту навчання.

21. Розкрити сутність індивідуалізації та диференціації у професійній освіті.
22. Визначити форми організації самостійної роботи студентів.
23. Здійснити аналіз підходів щодо оцінювання якості лекції.
24. Обґрунтувати значущість методики викладання технологічних дисциплін як гілки педагогічної науки.
25. Зробити порівняльний аналіз продуктивних та репродуктивних методів навчання у процесі засвоєння фахових дисциплін.
26. Розкрити значущість використання інформаційних технологій у вищій школі.
27. Розкрити структуру та склад навчально-методичного комплексу з дисциплін фахової підготовки.
28. Скласти порівняльний аналіз методів оцінювання результатів навчальної діяльності студентів.
29. Проаналізувати переваги та недоліки дистанційної форми навчання у вищій школі.
30. Види та аналіз ефективності практичних занять у вищій школі.

2.7 Методичні вказівки до підготовки та проведення лекційного заняття

На сучасному етапі розвитку вищої освіти *лекція* є важливою ланкою, доцільною формою організації навчання у закладі вищої освіти. Її загальне призначення - формування у студентів орієнтовної основи для оволодіння знаннями, уміннями, навичками.

Слово "*лекція*" у перекладі з латинської мови означає "lectio" - читання, а лектор - "lector", читець.

Доцільність і необхідність лекції як важливої форми організації навчального процесу у закладах вищої освіти зумовлена такими чинниками:

- лекція в окремих випадках є основним джерелом наукової, навчальної інформації у зв'язку з відсутністю необхідних підручників і посібників;

- викладач повідомляє сучасну наукову інформацію, результати останніх досліджень, що не знайшли висвітлення у підручниках і посібниках;
- у змісті лекції викладач має змогу використати результати власних спостережень, досліджень;
- існують різноманітні наукові концепції, підходи до трактування сутності явищ, понять, що можуть бути доступно і стисло висвітлені викладачем;
- деякі факти, теорії, концепції неоднозначно, суперечливо або складно обґрунтовуються в науковій літературі і потребують дохідливого пояснення лектором;
- під час лекції викладач має змогу здійснювати вплив на формування ціннісних орієнтацій студентів, розкривати у змісті не лише наукові поняття, положення, але й світоглядні, моральні, етичні ідеї та норми.

Позитивні сторони лекції будуть підсилені за умови, якщо викладач:

- взаємодіє, спілкується зі студентами як рівноправними партнерами, суб'єктами спільної навчально-пізнавальної діяльності;
- стимулює активність студентів, розвиток їхнього критичного, творчого мислення шляхом постановки проблемних питань, залучення їх до дискусії, діалогу, висловлювання власних міркувань;
- регулює увагу студентів, спонукає їх до слідування за власною думкою;
- не критикує судження слухачів, а лише здійснює відгук на їхні міркування, спирається на них під час викладу змісту;
- висловлює власні точки зору, виявляє своє захоплення відповідною темою, галуззю науки;
- постійно здійснює зворотній зв'язок, слідує за динамікою емоцій студентів, перевіряє рівень розуміння, осмислення ними навчальної інформації.

Вимоги до проведення лекції:

- створення психологічно-комфортної атмосфери взаємодії зі студентами, атмосфери співробітництва та спільного міркування;
- дотримання лектором педагогічного такту, вияв уважного, позитивного ставлення до студентів;
- науковість та інформативність викладання, застосування сучасних наукових підходів;
- доказовість, аргументованість викладу основних положень; логічність, послідовність, системність висвітлення змісту навчальної інформації;
- доступність, ясність, чіткість пояснення, інтерпретації наукових положень;
- включення у зміст актуальних соціальних, моральних проблем, інформації, значущої для професійної діяльності, особистісного розвитку студентів;
- активізації мислення студентів, опора на їхній життєвий досвід;
- емоційність викладу навчального матеріалу;
- застосування аудіовізуальних засобів, дидактичних матеріалів.

Зразок оформлення плану-конспекту лекції наведено у додатку Б.

Структура лекції.

Процес організації лекцій складається з трьох частин: вступна, основна, заключна

У *вступній* частині викладач:

- встановлює контакт з аудиторією за рахунок доброзичливої міміки, відкритості до аудиторії, показу особистого позитивного психоемоційного стану і готовності до взаємодії;
- встановлює зв'язок із попереднім навчальним матеріалом і новою інформацією, визначає її місце у системі тем, розділів навчального курсу; повідомляє тему лекції, створює у студентів позитивну установку на її вивчення;
- визначає основні питання, що будуть розглядатися під час лекції; повідомляє і дає коротку характеристику основної рекомендованої літератури;

- повертає увагу студентів завдяки поєднанню різноманітних методичних прийомів.

Вступна частина не повинна займати багато часу (5-6 хв.). Головне завдання викладача на цьому етапі - залучення самих студентів до лекції, психологічна підготовка їх до сприйняття основного навчального матеріалу.

Основна частина лекції тісно поєднана з вступною. Перехід до неї іноді є непомітним для студентів. Для організації активного сприймання ними нової навчальної інформації викладач може:

- поставити питання, на яке немає готової відповіді, але яке загострює увагу;

- запросити студентів до повідомлення своїх міркувань щодо конкретних відомостей;

- зробити екскурс в історію розвитку явищ, понять, що розглядаються на лекції;

- шляхом методу мозкової атаки стимулювати студентів до обміну ідеями щодо визначеної викладачем проблеми.

Основна частина лекції є найбільш відповідальною і тривалішою. В цій частині викладач висвітлює зазначені на початку лекції питання, обґрунтовує необхідні теоретичні положення. Відповідно до сутності кожного питання викладач обирає доцільні методи, прийоми у єдності з необхідною формою викладу. Протягом основної частини викладач:

- у процесі організації сприймання студентів спрямовує розвиток їхніх уявлень на виокремлення суттєвих (критеріальних) ознак явища, поняття;

- постійно дбає про адекватне розуміння слухачами навчальної інформації шляхом пояснення, інтерпретації суттєвих ознак явища, розгляду їх у різних виявах, для цього застосовує різноманітні варіанти поєднання методів, прийомів формування розумових дій студентів (аналізу, синтезу, індукції, дедукції, аналогії, порівняння, розрізнення, узагальнення тощо);

- постійно контролює рівень розуміння, осмислення студентами навчального матеріалу шляхом

візуального контакту з аудиторією, постановки питань: "Ваша думка?", "А чому...?", "Що краще...?";

у процесі висвітлення кожного питання розмірковує разом зі студентами про його об'єктивну і суб'єктивну значущість, зв'язок з професійною і практичною діяльністю;

слідкує за логікою власного викладу, обґрунтуванням положень, міркування, мовлення; застосовує різні методи логічної побудови змісту навчальної інформації, забезпечує системність, послідовність, наступність у висвітленні; кожне положення аргументує;

стимулює участь студентів в оволодінні знаннями, залучає їх до обговорення теоретичних положень, актуалізації власного життєвого досвіду;

постійно підтримує психологічно-комфортну атмосферу під час лекції, контакт зі студентами: уникає жорсткого контролю, проте підтримує порядок; відгукується на висловлення студентів, їхні питання; показує розуміння внутрішнього стану студентів; спостерігає за усіма змінами в аудиторії, зауважує тільки ті моменти, які негативно впливають на увагу, активність, емоції, поведінку студентів;

підтримує і розвиває інтерес студентів до навчального матеріалу, позитивну мотивацію процесу пізнання, пошуку.

Заключна частина лекції є не менш важливою. Невдале закінчення лекції здатне погасити позитивні враження, емоції студентів, отримані студентами протягом лекції. Студенти втрачають увагу, починають вести розмови, а виснаження викладача може викликати втрату ним контролю над слухачами або самоконтролю. Тому викладач іноді закінчує лекцію без загальної оцінки, висновків щодо обговореної навчальної інформації, виокремлення провідних ідей, знань. Лекцію необхідно завершити на такому ж оптимістичному рівні, із такою ж енергією, як і на початку.

У заключній частині викладач:

здійснює логічні, лаконічні висновки про основні поняття, положення, що розглядалися;

визначає характер обговорення та аналізу висвітлених ідей на цьому занятті, прагне не завантажувати студентів великим обсягом інформації;

надає студентам можливість висловитися щодо змісту лекції, поставити питання;

коротко повідомляє питання, що будуть розглядатися у наступній лекції у взаємозв'язку з висвітленими, створює позитивні очікування щодо наступної зустрічі;

дякує студентам за увагу.

Підготовка викладача до проведення лекції

Підготовка лекції - це 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 етапів:

- визначення теми, її місця в навчальному курсі, зв'язку з попередніми і наступними темами; коротке, чітке формування теми;

- постановка та осмислення мети лекції як очікуваних результатів, яких бажає досягнути лектор (формування понять, знань, оволодіння принципами, методами виконання дій тощо);

- виокремлення основних питань, головної ідеї лекції, 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;

- 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 урахуванням фаху і специфіки студентської аудиторії, відбір доцільних методів, прийомів;
- 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 або окремих фрагментів; вироблення, коректування стилю ораторського виступу і взаємодії зі студентами.

Методика проведення лекції.

Майстерність організації лекції формується у процесі набуття викладачем педагогічного досвіду. Однак деякі поради у цьому напрямі допоможуть студентам 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, 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. Важливо застосовувати цікаві факти, нові підходи, концепції, що не набули поширення в науковій літературі.

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

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

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

- розглядати проблеми, актуальні для фахової діяльності студентів;
- 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;
- розглядати наукові концепції, теорії через призму сучасних досліджень, особистого бачення проблеми;
- переконувати у важливості конкретних наукових знань, виявляти їхню світоглядну, моральну цінність;
- застосовувати гумор 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. Важливим для педагога є не тільки що сказати, але й як сказати. Емоційність викладу залежить саме від культури мовлення. Воно повинно бути образним (наявність метафор, порівнянь, синонімів тощо), літературним, позбавленим побутових слів.

Через інтонацію викладач може виокремлювати важливі положення, думку, яку хоче донести студентам. Одну і ту ж саму думку іноді варто проговорити різними словами, застосувати відмінні структури речень. Дикція педагога повинна бути виразною, чіткою, зрозумілою. Говорити доцільно голосно, періодично змінюючи його тембр для концентрації уваги студентів, виокремлення необхідних ідей, показу педагогом власного ставлення до змісту, його емоцій, коли це необхідно.

Повільний темп викладу застосовується для запису студентами інформації, її осмислення, акцентування викладачем уваги на суттєві ознаки явищ, значущі положення. Ефективність лекції значною мірою залежить від емоційного стану викладача, психічної готовності до її проведення. Незалежно від настрою педагог приходить в аудиторію привітним, орієнтованим на працю. Створення позитивної установки на ефективне проведення лекції є важливим засобом успіху.

Майстерність лектора визначається його умінням виявляти педагогічний такт, повагу до студентів, толерантність. Педагог не має права виявляти гнів, бурхливе роздратування, вдаватися до криків. Проте він повинен бути щирим перед студентами, здійснювати контроль за 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. Неможна бути байдужим до студентів, які не працюють в

аудиторії, займаються іншими справами, розмовляють тощо. Таких студентів доцільно ненав'язливо залучати до участі в обговоренні питань, повідомлення власних міркувань, 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, 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.

2.8 Орієнтовна схема 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 немає в підручниках. Пояснення найбільш складних питань. Наявність завдань для самостійного відпрацювання матеріалу, зв'язків із попередніми лекціями, розділами курсу, внутрішньопредметних та міжпредметних зв'язків.

2. **Методика читання лекцій:** чітка структура лекції, логіка викладу, повідомлення літератури до теми або до всього курсу. Доступність, аргументованість. Виокремлення головного у матеріалі та висновках. Використання деяких прийомів закріплення - повторення, запитання на перевірку розуміння, засвоєння, підведення підсумків. Використання ТЗН (у разі необхідності), застосування лектором опорних матеріалів (текст, конспект, 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 і т. ін. Спонування до запитань з боку студентів.

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

5. **Результати лекції:** інформаційна цінність лекції. Виховний вплив. Досягнення дидактичних цілей.

2.9 Методичні вказівки щодо підготовки і проведення семінарських занять

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

Семінар (від лат. "*seminarium*" - "розсадник", переносно - "школа") - 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 курсу, набутих під час лекцій та у процесі вивчення навчальної інформації, що виноситься на самостійне опрацювання;
- залучення студентів до колективного творчого обговорення найбільш складних питань навчального курсу, активізація самостійного вивчення наукової та методичної літератури, формування навичок самоосвіти;
- оволодіння 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);

розливальну (розвиток логічного мислення студентів, набуття ними умінь працювати з різними літературними джерелами, формування умінь і навичок аналізу фактів, 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-корегувальну (контроль за якістю засвоєння студентами навчального матеріалу, виявлення прогалин у його засвоєнні та їх подолання) та ін.

До семінарських занять висуваються **загальнодидактичні 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**; дотримання принципу професійної спрямованості та здійснення різномірівневих міжпредметних зв'язків з іншими дисциплінами, практичним навчанням забезпечує формування єдиної системи знань, умінь та навичок студентів.

В процесі проведення семінарського заняття необхідно забезпечувати єдність теоретичного і дослідницько-експериментального пізнання. Семінарські заняття мають поєднуватися з лекційними, практичними і лабораторними заняттями та самостійною роботою студентів.

Відмінним особливостями семінару є:

- активна участь самих студентів у з'ясуванні сутності проблем, питань, що були винесені на розгляд;
- надання студентам можливості висловлюватися під час розгляду питань, будувати свої міркування;
- навчальна мета семінару вимагає, щоб студенти були добре підготовлені до заняття; якщо ж студенти не підготовлені до заняття, то воно перетворюється у фронтальну бесіду (викладач задає питання, студенти відповідають на них).

Існує декілька різновидів семінарських занять, які відрізняються як за змістом, так і за формою організації роботи.

У процесі проходження практики під час викладання тої чи іншої дисципліни рекомендується використовувати різні види семінарських занять.

Семінар-бесіда: 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);

Наукові семінари: проводяться у формі наукових конференцій; на них студенти виступають з доповідями, у яких висвітлюють результати виконаної ними науково-пошукової роботи.

Семінар з використанням ігрових ситуацій: студенти, які незгодні 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 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, тощо (за планом заняття);

- підготовку, проведення навчальних занять, на яких використовуються *традиційні* форми організації навчання (за вибором студента-практиканта), їх аналіз;
- підготовку та проведення навчальних занять, на яких використовуються *інноваційні* форми організації навчання (за вибором студента-практиканта);
- виконання *індивідуальних практичних завдань* різних рівнів (за вибором студента-практиканта);
- написання *рефератів* (з метою відпрацювання пропущених лекційних чи семінарських занять);
- виконання *завдань науково-пошукової роботи* (написання рефератів за тематикою проблемного характеру, розробку доповідей виступу, підготовку тестів тощо).

Зразок оформлення плану-конспекту семінарського заняття наведено у додатку В.

Алгоритм підготовки до семінарського заняття.

Алгоритм підготовки до семінарського заняття передбачає:

- аналіз теми заняття, його дидактичних завдань і основними проблемами, які винесені на обговорення; опрацювання рекомендованої навчальної, наукової та методичної літератури;- формулювання власної думки з кожного питання і обґрунтування своїх міркувань;
- запис запитань, які виникли під час підготовки до проведення семінарського заняття, консультація з викладачем-методистом;
- складання розгорнутого плану-конспекту проведення семінарського заняття, визначення його етапів, структурних елементів, методів, прийомів та засобів навчання, що забезпечують навчально-пізнавальна діяльність студентів.

Основні критерії оцінювання якості семінарського заняття.

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

- **Планування** - виокремлення головних питань, пов'язаних з профілюючими дисциплінами, наявність новинок у списку літератури, тощо.

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

- **Стиль проведення семінару** - пошук, з постановкою гострих питань, з дискусією або млявий, який не викликає інтересу.

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

- **Ставлення студентів до викладача** - поважне чи байдуже, критичне.

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

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

Викладач повинен звернути увагу студентів на необхідність глибокого ознайомлення з проблематикою семінару, неприпустимість механічного переписування матеріалу з одного-двох джерел, використання чужих конспектів чи плагіату. Викладач повинен бути взірцем для студентів у підготовці до семінару.

2.10 Методичні вказівки щодо організації та проведення практичних робіт

Практичне заняття – форма навчального заняття, за якої викладач організує детальний розгляд студентами окремих теоретичних положень навчальної дисципліни та формує вміння

і навички практичного застосування їх через індивідуальне виконання студентами відповідно сформульованих завдань.

Практичні заняття, незалежно від їх конкретних особливостей, значною мірою забезпечують відпрацювання умінь та навичок прийняття практичних рішень у реальних умовах виробництва, що мають в основі теоретичний фундамент.

Методика проведення практичного заняття.

Проводять практичне заняття переважно у такій послідовності: вступне слово викладача, пояснення незрозумілих студентам питань, запланована практична частина, завершальне слово викладача.

Для кожного заняття надзвичайно важливою є вступна частина. Чим вона динамічніше, тим швидше студенти налаштуються на сприйняття нової дисципліни і будуть готові до творчої роботи. Важливе нагадування основних вимог, правил на занятті, оголошення завдання на наступне заняття з короткою аргументацією.

Викладач нагадує студентам 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 в роботі студентів. Найчастіше це робить викладач, оскільки визначити найважливіше, точно сформулювати науково-теоретичні положення або охарактеризувати методи роботи студенту не завжди вдається. Однак деколи таке узагальнення доручають робити студентам, заздалегідь попередивши їх про це.

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

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 студентів, привчає до економії часу. Важливе значення в процесі практичних робіт мають індивідуальний підхід і продуктивне педагогічне спілкування.

2.11 Методичні вказівки до організації та проведення лабораторно-практичних робіт

Лабораторне заняття - це форма навчального заняття, на якому студент під керівництвом викладача особисто проводить натурні або імітаційні експерименти чи досліди з метою практичного підтвердження окремих теоретичних положень певної навчальної дисципліни, набуває практичних навичок роботи з лабораторним устаткуванням, обладнанням, обчислювальною технікою, вимірювальною апаратурою, знайомиться з методикою експериментальних досліджень у конкретній предметній галузі.

Лабораторні заняття проводяться у спеціально обладнаних навчальних лабораторіях з використанням устаткування, пристосованого до умов навчального процесу (лабораторні прилади, макети, установки тощо).

Лабораторне заняття включає проведення поточного контролю підготовленості студентів до виконання конкретної лабораторної роботи, виконання завдань теми заняття, оформлення індивідуального звіту з виконаної роботи та його захист перед викладачем.

У методичних рекомендаціях до лабораторних занять необхідно вказати: мету роботи, хід роботи; правила організації робочого місця студента; правила техніки безпеки, санітарії та гігієни; рекомендації до виконання завдань, які дозволять перевірити рівень засвоєння теоретичного матеріалу та вміння застосовувати знання на практиці, навчитися користуватися певним обладнанням чи обчислювальною технікою; а також рекомендації щодо оформлення звіту з виконаної роботи та вимоги до його захисту перед викладачем.

Зміст лабораторного заняття повинен бути тісно пов'язаний з лекційним курсом. Не можна допускати дублювання на старших курсах раніше виконаних лабораторних робіт. Необхідно повною мірою використовувати під час лабораторних занять зі спеціальних дисциплін навички і знання, отримані студентами під час виконання лабораторних робіт із загальнонаукових і спеціальних дисциплін на молодших курсах. Лабораторні заняття повинні розвивати ініціативу і самостійність студентів, робота яких повинна здійснюватись під наглядом викладачів.

Підготовка до лабораторного заняття здійснюється в кілька етапів: попередня підготовка, початок роботи, її виконання, складання звіту і оцінювання роботи викладачем.

Попередня підготовка до роботи в лабораторії здійснюється у відведений для самостійної роботи час. Готуючись до неї, студент передусім повинен усвідомити її мету, засвоїти теоретичний матеріал, домогтися чіткого уявлення про фізичні та інші процеси, покладені в основу роботи приладів чи установок.

У відведений для самопідготовки час студент ознайомлюється в лабораторії з обладнанням, правилами техніки безпеки; особливо це стосується робіт з використанням електричних приладів, хімічних вибухових речовин тощо. У лабораторіях має бути встановлено чергування лаборантів і викладачів, які могли б дати вичерпну консультацію студентам при підготовці до лабораторної роботи. Успіх лабораторного заняття у вищій школі залежить не тільки від матеріального його забезпечення, а й від організації та методики його проведення.

Проведення заняття передбачає такі етапи: попередній контроль підготовленості студентів до виконання конкретної лабораторної роботи; виконання конкретних завдань відповідно до запропонованої тематики: оформлення індивідуального звіту; оцінювання викладачем результатів роботи студентів.

Лабораторні роботи можуть виконуватися студентами індивідуально або колективно. Найчастіше вдаються до бригадної форми, за якої студенти допомагають один одному, їм

легше й зручніше вести спостереження і знімати показники приладів у складних роботах.

Завершується лабораторна робота оформленням індивідуального звіту та його захистом перед викладачем. Підсумкові оцінки виставляються в журналі обліку виконання лабораторних робіт і враховуються при виставленні семестрової підсумкової оцінки з навчальної дисципліни.

Основні критерії оцінювання якості лабораторно-практичних занять.

- **Цілеспрямованість** - здатність поєднати теоретичний матеріал з його практичним використанням у майбутній професійній діяльності.

- **Планування** - виокремлення головних завдань, підготовка матеріально-технічного забезпечення та обладнання, хронометраж часу.

- **Організація заняття** - уміння підтримувати дисципліну, розподіляти завдання серед студентів, використовувати індивідуальні та групові форми роботи.

- **Стиль проведення заняття** – темп роботи, взаємодія студентів з викладачем та між собою.

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

- **Ставлення студентів до викладача** - поважне чи байдуже, критичне.

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

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

НОРМАТИВНО-ПРАВОВІ АКТИ, РЕКОМЕНДОВАНІ ДЛЯ ВИВЧЕННЯ

Закони України:

- «Про вищу освіту» Закон України від 17.01.2002 р. № 2984-ІІ;

Укази Президента України:

Указ Президента України від 16.06.1995 р. № 451/95 «Про затвердження Положення про національний заклад (установу) України»;

Указ Президента від 11.10.1999 р. № 1313/99 «Про надання університету статусу національного»;

Постанови Кабінету Міністрів, накази та листи Міністерства освіти і науки, молоді та спорту України та інших міністерств:

- «Про затвердження положення про державний вищий навчальний заклад», (постанова Кабінету Міністрів України від 05 вересня 1996 р. № 1074);

- «Про схвалення Концепції Державної програми розвитку освіти на 2006-2010 роки» (розпорядження Кабінету Міністрів України від 12 липня 2006 р. № 396-р.);

- «Про перелік напрямів, за якими здійснюється підготовка фахівців у вищих навчальних закладах за освітньо-кваліфікаційними рівнями» (постанова Кабінету Міністрів України від 24 травня 1997 р. № 507);

- «Про перелік напрямів, за якими здійснюється підготовка фахівців у вищих навчальних закладах за освітньо-кваліфікаційним рівнем бакалавра» (постанова Кабінету Міністрів України від 13 грудня 2006 р. № 1719);

- «Про затвердження норм часу для планування і обліку навчальної роботи та переліків основних видів методичної, наукової і організаційної роботи педагогічних і науково-педагогічних працівників вищих навчальних закладів» (наказ Міністерства освіти і науки України від 07 серпня 2002 р. № 450);

«Про затвердження Положення про організацію навчального процесу у вищих навчальних закладах» (наказ

Міністерства освіти і науки України від 02 червня 1993 р. № 161);

- «Про затвердження Положення про проведення практики студентів вищих навчальних закладів України» (наказ Міністерства освіти і науки України від 08 квітня 1993 р. № 93);

- «Про проведення педагогічного експерименту з кредитно-модульної системи організації навчального процесу» (наказ Міністерства освіти і науки України від 23 січня 2004 р. № 48);

- «Про особливості впровадження кредитно-модульної системи організації навчального процесу» (наказ Міністерства освіти і науки України від 20 жовтня 2004 р. № 812);

- «Про впровадження кредитно-модульної системи організації навчального процесу» (наказ Міністерства освіти і науки України від 30 грудня 2005 р. № 774):

РЕКОМЕНДОВАНА ЛІТЕРАТУРА

ОСНОВНА ЛІТЕРАТУРА

1. О. В. Шестоपालюк, М. Ю. Кадемія та ін. – Вінниця: "Вінниця" 2006. – 631 с.

2. Вища освіта України і Болонський процес: Навчальний посібник / За редакцією В. Г. Кременя. Авторський колектив: М. Ф. Степко, Я. Я. Болубаш, В. Д. Шинкарчук, В. В. Грубінко, І. І. Бабин. – Тернопіль: Навчальна книга – Богдан, 2004. – 384 с.

3. Дичківська І.М. Інноваційні педагогічні технології. - К.: Світ. 2004.147 с.

4. Методичні рекомендації щодо розробки та застосування рейтингових систем оцінювання успішності студентів з навчальних дисциплін / Уклад. В.П. Головенкін. - Вид. 2-ге. виправи, і доповн. - К. : Нац. техн. ун-т України «Київ, політех. ін-т», 2008. - 20 с.

5. Інтерактивні технології навчання: Метод. посібн. / О. І. Пометун та ін. – Умань, 2003. – 68с.

6. Крушельницька О. В. Методологія та організація наукових досліджень : навч. посіб. / О. В. Крушельницька. – К. : Кондор, 2003. – 192 с.

7. Освітні технології: навч.-метод, посіб. / О. М. Пехота, А. З. Кіктенко та ін. – К.: А.С.К., 2001. – 256 с.

8. Навчальний процес у вищій педагогічній школі: Навчальний посібник / За заг. ред. О. Г. Мороза. – К. 2001. – 337 с.

9. Пометун О. Сучасний урок. Інтерактивні технології навчання: Науково–методичний посібник / О. Пометун, Л. Пироженко. За загальною редакцією. О. І. Пометун. – К.: Видавництво А.С.К., 2004. – 192с.

10. Скакун В. А. Методика преподавания специальных и общеобразовательных предметов (В схемах и т5аблицах): учеб. пособие для нач. проф. образования / В.А.Скакун. – 3-е узд., стар. – М.: Издательський центр "Академия", 2007. – 128 с.

11. П'ятницька-Позднякова І. С. Основи наукових досліджень у вищій школі: Навчальний посібник. -К.: Центр навчальної літератури. 2003. - 115 с.

ДОПОМІЖНА ЛІТЕРАТУРА

1. Брюханова Н. О. Основи педагогічного проектування в інженерно-педагогічній освіті: Монографія. / Н. О. Брюханова – УПА. – Харків: НТМТ, 2010.

2. Загвязинский В. И. Исследовательская деятельность педагога : учеб. пособие для студентов высш. учеб. заведений / В. И. Загвязинский. – М. : Издат. центр „Академия”, 2006. – 176 с.

3. Коваленко Е. Э. Методика профессионального обучения: Учебник для инженеров-педагогов, преподавателей спецдисциплин системы профессионально-технического и высшего образования / Е. Э. Коваленко. – Х.: ЧП „Штрих”, 2003. – 480с.

4. Шейко В. М. Організація та методика науково-дослідницької діяльності : [підручник] / В. М. Шейко, Н. М. Кушнарєнко. – К. : Знання-прес, 2002. – 295 с.

5. Шуміло Г. І. Технологія приготування їжі./ Г. І. Шуміло – К.: Кондор, 2003.– С. 84-132.

6. Філіпченко А. С. Основи наукових досліджень : конспект лекцій : [посібник] / А. С. Філіпченко. – К. : Академвидав, 2004. – 208 с.

7. Фіцула М. М. Педагогіка вищої школи: навч.посіб. / М. М. Фіцула. – К., 2006 – 352 с.

ДОДАТОК А

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ДЕРЖАВНИЙ ЗАКЛАД
„ЛУГАНСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ
УНІВЕРСИТЕТ
ІМЕНІ ТАРАСА ШЕВЧЕНКА”

Кафедра технологій виробництва і професійної освіти

ЗВІТ
З НАУКОВО-ПЕДАГОГІЧНОЇ (ВИРОБНИЧОЇ)
ПРАКТИКИ

Магістранта(ки)

(прізвище, ім'я, по батькові)

Група _____

Напрямок освіти: „Професійна освіта”

Спеціалізація: „Харчові технології”

Керівник практики від кафедри

(прізвище, ім'я, по батькові)

Термін практики: з _____ по _____

Старобільськ – 20__ р.

**ДЗ «ЛУГАНСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ
УНІВЕРСИТЕТ
ІМЕНІ ТАРАСА ШЕВЧЕНКА»**

Навчально-науковий інститут торгівлі, обслуговуючих
технологій та туризму

Кафедра технологій виробництва і професійної
освіти

ПЛАН-КОНСПЕКТ
лекції з курсу (назва) на тему . . . (назва), проведеної в
групі (дата, місяць) 20__ року

Склав
студент _____
групи _____

Керівник від кафедри

(підпис, посада, прізвище та ініціали)
Оцінка _____

Зав. кафедрою
технологій виробництва і професійної освіти

Старобільськ, 20__

1. 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.

2. Методи, прийоми, засоби:

Зазначити, які методи, прийоми, засоби навчання застосовуються під час лекції для досягнення визначених завдань.

Методи, прийоми передачі та обміну словесною інформацією:

- розповідь;
- бесіда (репродуктивна, пошукова, проблемна, аутентична - обговорення особистісних поглядів, життєвих міркувань студентів тощо);
- мозкова атака (брейнстормінг);
- дискусія;
- діалог;
- кейс-метод (розповідь про подію, що сталась у житті людини);

Методи, прийоми переконання:

- апеляція до висловлювань відомих людей;
- проведення доказів;
- висловлювання аргументів «за» і «проти»;
- апеляція до емоцій студентів;
- діагностичне питання.

Методи, прийоми розвитку розумових дій:

- аналіз;
- синтез;
- порівняння;
- розрізнення;
- аналогія;
- узагальнення;
- дедукція;
- індукція.

3. Наочність: Таблиці, схеми, графіки, макети, приладдя, тощо.

Технічні засоби навчання: кодоскоп, діапроектор, комп'ютери тощо.

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

5. Рекомендована література:

Основна (конкретно вказати: автор, назва, рік видання, сторінки)

Додаткова

6. Основні питання, що розглядаються під час 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 (70-75 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 (5-10 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.

ДОДАТОК В

**ДЗ «ЛУГАНСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ
УНІВЕРСИТЕТ
ІМЕНІ ТАРАСА ШЕВЧЕНКА»**

Навчально-науковий інститут торгівлі, обслуговуючих
технологій та туризму

Кафедра технологій виробництва і професійної
освіти

ПЛАН - КОНСПЕКТ

семінарського заняття на тему: (вказується **ТЕМА**)

Склав
студент _____
групи _____

Керівник від кафедри

(підпис, посада, прізвище та ініціали)

Оцінка _____

Зав. кафедрою
технологій виробництва і професійної освіти

Старобільськ 20__

Дисципліна: (повністю вказується назва навчальної дисципліни)

Вид заняття: комбіноване семінарське заняття (Окрім того, можуть проводитися ще й семінарські заняття інших видів, як-от: комбіноване семінарське заняття, на якому розглядаються теоретичні питання та вирішуються практичні завдання).

Група:

Дата:

Тривалість заняття: 90 хв.

Час проведення: (пара, час)

Місце проведення: (аудиторія)

Навчальна мета: вказати, які поняття закріплюються, поглиблюються, з якої теми.

Міжпредметні зв'язки: Забезпечуючі дисципліни: вказати назви тих дисциплін, які вже вивчалися студентами і є базою для засвоєння навчальної інформації, що виноситься на розгляд даного семінару.

Забезпечувані дисципліни: вказати назви тих дисциплін, які будуть вивчатися студентами і для яких навчальна інформації, що виноситься на розгляд даного семінару, стане базою для успішного засвоєння.

Навчально-методичне забезпечення заняття

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

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

Технічні засоби навчання, проектор, комп'ютери, мікрокалькулятори та ін.

Рекомендована література

Основна: (вказати: автор, назва, рік видання).

Додаткова: (вказати: автор, назва, рік видання).

Х і д з а н я т т я

I. Організаційна частина (2-3 хв.)

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

II. Мотивація та стимулювання навчальної діяльності студентів

- ◆ 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 .

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.

- ◆ Зазначаємо конкретно 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, побудова та аналіз графіків, проблемних, тестових та ін.);
- виконання *практичних* завдань (проблемних завдань, розрахункових задач тощо);
- *узагальнення*.

IV. Підбиття підсумків заняття (до 5 ХВ.)

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

- ◆ Мотивація діяльності групи і окремих студентів, оцінювання їхньої роботи.

Повідомлення домашнього завдання (2-3 хв.).

ДОДАТОК Г

**ДЗ «ЛУГАНСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ
УНІВЕРСИТЕТ
ІМЕНІ ТАРАСА ШЕВЧЕНКА»**

Навчально-науковий інститут торгівлі, обслуговуючих
технологій та туризму

Кафедра технологій виробництва і професійної
освіти

Методичні вказівки

до практичної роботи на тему: (вказується ТЕМА)

Склав
студент _____
групи _____

Керівник від кафедри

(підпис, посада, прізвище та ініціали)

Оцінка _____

Зав. кафедрою
технологій виробництва і професійної освіти

Старобільськ 20__

Приблизна структура практичного заняття

1. Організаційна частина.
 2. Повідомлення теми та мети заняття.
 3. Актуалізація опорних знань та контроль вихідного рівня знань учнів (студентів).
 4. Мотивація навчальної діяльності.
 5. Формування вмінь та навичок студентів (або закріплення вмінь та навичок, або перевірка вмінь та навичок)
- Зміст основної частини заняття (перелік практичних завдань):
- 5.1.
 - 5.2.
 - 5.3.
6. Поточний контроль виконання роботи.
 7. Узагальнення та систематизація вмінь і навичок.
 8. Підведення підсумків заняття.
 9. Видача завдання для самостійної роботи.

Приклади формулювання навчальної мети практичного заняття:

- сформувати навички техніки виконання;
- навчити новому способу дії;
- оволодіти навичками;
- відпрацювати навички, прийоми;
- сформувати професійні уміння;
- засвоїти уміння самостійно використовувати знання, навички;
- сформувати чітке уявлення про послідовність;
- закріпити відомі способи дій;
- залучити до творчої діяльності.

ДОДАТОК Д

**ДЗ «ЛУГАНСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ
УНІВЕРСИТЕТ
ІМЕНІ ТАРАСА ШЕВЧЕНКА»**

Навчально-науковий інститут торгівлі, обслуговуючих
технологій та туризму

Кафедра технологій виробництва і професійної
освіти

Методичні вказівки
до лабораторної роботи на тему: (вказується **ТЕМА**)

Склав
студент _____
групи _____

Керівник від кафедри

(підпис, посада, прізвище та ініціали)
Оцінка _____

Зав. кафедрою
технологій виробництва і професійної освіти

Старобільськ 20__

Приблизна структура лабораторного заняття

1. Організаційна частина.
2. Повідомлення теми і мети заняття.
3. Актуалізація опорних знань та контроль вихідного рівня знань студентів.
4. Мотивація навчальної діяльності.
5. Інструктаж з техніки безпеки.
6. Вступний інструктаж учнів (студентів) щодо методики виконання лабораторної роботи.
7. Самостійне виконання учнями (студентами) лабораторної роботи.
Зміст основної частини заняття (зміст завдання):
 - 7.1.
 - 7.2.
 - 7.3.
8. Поточний контроль виконання роботи, консультування.
9. Захист звітів.
10. Узагальнення та систематизація знань, умінь і навичок.
11. Підведення підсумків заняття.
12. Видача завдання для самостійної роботи.
13. Прибирання робочих місць

Приклади формулювання навчальної мети лабораторного заняття.

- експериментально підтвердити теоретичні положення;
- набути навичок роботи з лабораторним обладнанням, приладами;
- оволодіти методикою експериментальних досліджень.