

**ЛЬВІВСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ МЕДИЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ  
ІМЕНІ ДАНИЛА ГАЛИЦЬКОГО**

**СИСТЕМАТИЗАЦІЯ НАВЧАЛЬНО-МЕТОДИЧНОЇ РОБОТИ  
ДИСЦИПЛІНИ «ПЕДАГОГІЧНА ПРАКТИКА»**

**ДЛЯ ЗДОБУВАЧІВ ТРЕТЬОГО (ОСВІТНЬО-НАУКОВОГО)  
РІВНЯ ВИЩОЇ ОСВІТИ**

**Львів – 2021**

Систематизація навчально-методичної роботи навчальної дисципліни «Педагогічна практика» підготовки докторів філософії галузі знань 22 Охорона здоров'я, спеціальностей: 222 Медицина, 228 Педіатрія, 221 Стоматологія, 226 Фармація, промислова фармація - передбачена, для здійснення викладацької підготовки здобувачів очної денної, очної вечірньої та заочної форм навчання. Під час навчально-педагогічної практики аспірант повинен теоретично і практично здійснювати науково-педагогічну діяльність, використовуючи психолого-педагогічні, предметні, фахові та методичні компетентності.

#### Методичні розробки підготували:

Кушинська М.Є. – к.біол.н., доцент кафедри медичної біології, паразитології та генетики

Панас М.А. – к.мед.н., доцент кафедри мікробіології

Тимчук І.В. – к.мед.н., доцент кафедри мікробіології

#### Рецензенти:

Соломенчук Т.М. – д.мед.н., професор кафедри сімейної медицини ФПДО

Пайкуш М.А. – д.пед.н., професор кафедри біофізики

Рекомендовано до друку науковим відділом Львівського національного медичного університету імені Данила Галицького

Кушинська М.Є., Панас М.А., Тимчук І.В. Систематизація навчально-методичної роботи навчальної дисципліни «Педагогічна практика» для здобувачів третього (освітньо-наукового) рівня вищої освіти. – Львів: Львівський національний медичний університет імені Данила Галицького, 2021. – 35 с.

#### ЗМІСТ

1. Структура та зміст програми та силябуса	4
2. Розробка плану та конспекту лекційного заняття	5
3. Методика проведення лекційних занять	9
4. Розробка плану та конспекту практичного заняття	11
5. Методика проведення практичних занять	13
6. Розробка плану та конспекту семінарського заняття	14
7. Методика проведення семінарських занять	16
8. Аналіз критеріїв оцінювання знань студентів (лікарів-інтернів, слухачів)	18
9. Підготовка матеріалів практики та звіту	23
10. Список рекомендованої і використаної літератури	25
11. Додатки	27

## СТРУКТУРА ТА ЗМІСТ ПРОГРАМИ ТА СИЛАБУСА

**Робоча програма навчальної дисципліни** – це нормативний документ університету, що визначає мету та завдання вивчення дисципліни, її значення та місце у професійній підготовці фахівця, з метою забезпечення високого рівня володіння системою знань та вмінь, необхідних для здобувачів вищої освіти. Робоча програма навчальної дисципліни розробляється провідним викладачем кафедри або робочою групою кафедри, яка викладає відповідну дисципліну на основі освітньої програми, навчального і робочого навчального планів підготовки здобувачів (освітньо-наукового) рівня вищої освіти.

Однією із вагомих складових робочої програми є **силабус**, який містить інформацію щодо навчальної дисципліни, а саме: мету та завдання, найменування тем занять, тривалість заняття, завдання для самостійної роботи, час відповідних консультацій викладача, критерії оцінки та список джерел використаної літератури.

Силабус розробляється на базі освітньо-наукової програми, робочої програми та навчального і робочого навчального планів, із врахуванням послідовності викладання дисципліни.

Силабус опрацьовують науково-педагогічні працівники кафедри, які закріплені за відповідною навчальною дисципліною, відповідно до плану підготовки здобувачів вищої освіти.

Силабус повинен бути високоінформативним та тезисно викладений у відповідності до вимог, щодо навчання здобувачів вищої освіти, як узагальнений зміст навчальної дисципліни. У зв'язку з цим його формат має дозволити студенту знайти відповіді на усі питання про навчальну дисципліну, характеризувати її складові та їх взаємозв'язок.

Структура силабуса навчальної дисципліни (додаток 1):

- загальна інформація про дисципліну: назва дисципліни; викладач (-і); профайл викладача (-ів) (посилання на бази Google scholar, Scopus та Web of Science); контактний телефон та e-mail кафедри
- анотація до дисципліни
- мета та цілі дисципліни
- компетентності навчання
- навчальний план дисципліни
- верифікація результатів навчання
- система оцінювання та вимоги
- перелік контрольних питань
- список рекомендованої літератури

## РОЗРОБКА ПЛАНУ ТА КОНСПЕКТУ ЛЕКЦІЙНОГО ЗАНЯТТЯ

Лекція є важливим компонентом опанування теоретичного матеріалу і відноситься до однієї із основних видів навчального процесу. Вона спрямована на вироблення та розвиток у здобувачів вищої освіти основи конкретних знань у відповідній галузі наукової діяльності, а також встановити певний напрямок із визначенням основного змісту, урівноваженість інформації серед усіх видів навчальних занять та самостійної роботи з відповідної навчальної дисципліни.

Основним принципом курсу лекцій є фрагмент інформації, що здатен охопити основний теоретичний матеріал конкретних або різномірних тем навчальної дисципліни. У цих інформаційних викладах послідовно та продумано наводиться певна проблематика, яка є частиною навчального курсу певно визначеного предмета.

**Метою лекції** є висвітлення основних тезисів теми, визначення провідних принципів та тенденцій сучасної інформації щодо досягнень науки у різних сферах відповідно до предмету, який розглядається, опрацювання невіршених та спірних питань, узагальнення досвіду роботи, подання рекомендацій щодо застосування основних висновків з тем, які вноситимуться на практичних заняттях, основних форм навчальних занять, передбачених для засвоєння теоретичного матеріалу.

**Завдання лекції** базується на тому, щоб розкрити здобувачам вищої освіти важливі напрямки наукової та навчальної діяльності, інформувати відносно основних класифікацій та категорій, встановити зв'язок між навчальними дисциплінами, її методологічними тлумаченнями. В лекціях відображається розвиток, розширення та формування науки, характеризуються та приводяться приклади нових досягнень науки і техніки, наводяться перспективи розвитку дисципліни, що вивчається. В лекціях прослідковується поглиблення знань, з використанням міжнародних доказів та фактів, що покращують вибір методів та засобів у практичній роботі. Тематика курсу лекцій встановлена робочою навчальною програмою. Внаслідок цього, викладач зобов'язаний притримуватися структури робочої навчальної програми щодо тем лекційних занять, але не обмежується у роз'ясненні навчального матеріалу, у формах і засобах доведення його до студентів.

**Основні вимоги до лекції:**

- високий теоретичний обсяг інформації, із посиланнями на законодавчі та нормативні акти та нові досягнення в науці;
- спрямованість на досягнення мети навчання;
- розкриття наукових засад і принципів даної дисципліни;
- взаємозв'язок теорії та практики для концентрації та зацікавлення студентів на питаннях, які передбачають вирішення;
- зацікавити студентів до більш детального самостійного вивчення тих чи інших тем, які необхідні під час практичної роботи;
- зв'язок інформації поданої у лекції з текстом підручника або навчального посібника.

#### Основні структурні компоненти лекції (додаток 2):

- вступ з чітким формулювання теми та завдання лекції, обґрунтування та мотивація вивчення даної тематики лекції, посилення базисних знань;
- викладення матеріалу в структурій послідовності із розподілом та взаємозв'язком різних частин лекції;
- висновки, що дають можливість зрозуміти і узагальнити матеріал лекції в цілому, виділити основну ідею (для цього, наприклад, використовують опорні конспекти або підсумки у вигляді схем, малюнків, таблиць тощо);
- конкретне завдання для самостійного пошуку та вирішення;
- відповіді на запитання студентів.

#### ВИДИ ЛЕКЦІЙНИХ ЗАНЯТЬ

У закладах вищої освіти використовуються наступні види лекцій:

1. Інформаційна лекція.
2. Проблемна лекція.
3. Лекція-діалог.
4. Лекція-візуалізація.
5. Лекція вдвох.
6. Лекція із запланованими раніше помилками.
7. Лекція-прес-конференції.
8. Оглядово – установча лекція.

#### Особливості проведення окремих видів лекцій:

1. **Інформаційна лекція.** Розроблена для загального інформування про характеристику основної проблематики відповідної теми, питань тощо. Не передбачає активізацію пізнавальної діяльності студентів. Як правило, матеріал на такій лекції викладається у вигляді монологу.
2. **Проблемна лекція.** Передбачає складні дискусійні питання, з яких наука і практика не дійшли до консенсусу. На початку такої лекції моделюється проблемна ситуація, яка вирішується в процесі викладення матеріалу за допомогою активної участі студентів. Аналізуючи невирішені або не повністю вирішені проблеми, трактуючи їх сутність, лектор ознайомлює студентів з різними поглядами науковців і фахівців з метою організації дискусії, висловлює власну позицію.
3. **Лекція-діалог** – передбачає участь двох лекторів, які викладають матеріал по черзі у відповідності до попереднього розподілу, при якому питання і зміст лекції з однієї і тієї ж теми суттєво залежать від складу студентів. Для підготовки до лекції беруться до уваги питання, які були задані студентами з інших потоків, що забезпечить контакт з аудиторією. Необхідно врахувати питання та рекомендації студентів з цієї теми, які можуть прозвучати на занятті даного потоку по суміжних темах.
4. **Лекція-візуалізація** подається за допомогою наочних засобів з обмеженими даними речової форми. Вона розвиває здатність перетворювати та більш структуровано формулювати усну та письмову інформацію за рахунок

систематизації, концентрації і виділення принципово вагомих елементів матеріалу, який вивчається, а також формує уміння розгортати цей образ у систему розмовної і практичної діяльності. Під час демонстрації візуального матеріалу лектор наводить свої коментарі. Використання лекцій-візуалізації можна розглядати як реалізацію контекстного підходу, що уявляє собою моделювання професійних ситуацій, у яких спеціалістам доводиться мати справу з великим обсягом візуальної інформації (технічна документація, службові документи, різноманітні таблиці на робочих місцях тощо).

5. **Лекція вдвох** дає можливість відтворити професійні ситуації при обговоренні питань з різних позицій. Лектори у формі діалогу, при залученні до нього аудиторії, демонструють реалізацію спільного пошуку шляхів вирішення проблемної ситуації. Демонстрація професійної ситуації з різних сторін спонукають студентів самостійно робити вибір, аналізувати явища, процеси і події, внаслідок притримання тієї чи іншої позиції. Ефективність цих лекцій базується на вивченні основних тем дисциплін, які найбільш важливі для засвоєння.

6. **Лекція із запланованими раніше помилками** створена для розвитку у студентів здатності реагувати на умови, що швидко змінюються, професійні ситуації, знаходити у потоці інформації корисні та важливі для поточного моменту повідомлення. При створенні такої лекції викладач вносить до неї помилки різного характеру, а саме: змістового, методичного або виховного типу. Використовуються типові помилки, які можуть виникати у студентів при вивченні дисципліни. У кінці лекції студентам надається можливість вказати помилки та аргументувати свою позицію. У дискусії здійснюється їх аналіз, даються правильні відповіді на питання. На таких лекціях реалізується інтелектуальна діяльність на підвищеному емоційному фоні та активності аудиторії. Лекції такого взірця виконують стимулюючі та контролюючі функції, оскільки викладач має можливість виявити рівень підготовки аудиторії, а самі студенти - здійснювати самоконтроль знань.

7. **Лекція-прес-конференція** проводиться з попередньо опрацьованою тематикою, де лектор проводить цільову настанову і дає можливість студентам задавати питання. Лектор ознайомлюється із питаннями, групує їх та подає матеріал у формі відповідей. Необхідність сформулювати питання і грамотно поставити його активізує розумову діяльність, а очікування відповіді мобілізує увагу. Питання зазвичай носять проблемний характер, тому тут простежується початок наукових процесів припущень та розмірковувань з даної проблематики. Виховний вплив на аудиторію надає особисте, професійне і соціально обґрунтоване ставлення викладача до поставлених йому запитань і відповідей на них. Такі лекції рекомендовано проводити на початку вивчення дисципліни, у середині його і на завершальному етапі.

8. **Оглядово-установча лекція** характерна для проведення заочної форми навчання, де самостійна робота студентів переважає над плановими заняттями з розкладом. У цьому випадку на лекцію необхідно винести навчальний матеріал, який при традиційному методі навчання викладається на

декількох лекціях, закріплюється, поглиблюється і розширюється на інших видах навчальних занять. У такій лекції викладач ставить порівняно велику навчальну проблему, розкриває її зміст, розгортає шляхи вирішення, дає рекомендації до самостійної роботи із засвоєння матеріалу за навчальною і науковою літературою. Ефективність такої лекції підвищується, якщо студенти самостійно, за розробленим викладачем планом, ознайомились зі змістом відповідної теми дисципліни.

#### Характеристика лекцій

У навчальному процесі використовуються лекції різного характеру, такі як: вступні, оглядово-повторні й оглядово-заключні. Вивчення дисципліни починається із вступної лекції, яка ознайомлює аудиторію із напрямком дисципліни, її роллю і місцем у системі інших навчальних дисциплін. Вступна лекція до дисципліни допомагає студентам уявити структуру дисципліни і загальний зміст; орієнтує їх на самостійну роботу, ставить завдання з виконання навчальних контрольних заходів (контрольних робіт, заліків, іспитів, курсових робіт). У лекції необхідно підкреслити особливості дисципліни, короткий огляд змісту, предмет і метод науки, що викладається, ставляться наукові проблеми, висувуються гіпотези, застосування загальних методів роботи та рекомендованих підручників і навчальних посібників, навчально-лабораторної бази. При розробці лекції не можна допускати декларативності, схематизації її змісту, перевантажувати лекції великою кількістю прикладів і цитат. В них відображаються ключові питання теоретичного характеру, які складають науково-роз'яснювальну основу даної дисципліни, виключаючи другорядний матеріал і деталі.

Оглядово-заключна лекція – це не повторення раніше вивченого матеріалу, а систематизація знань на більш високому рівні. На такій лекції у студентів складається цілісне уявлення про предмет, який вивчається. У оглядово-заключній лекції необхідно виділити найбільш важливі для сприйняття питання, які мають принципове значення в підготовці студентів за фахом. Важливо наголосити на перспективі розвитку науки, що вивчається, зробити огляд невирішених проблем.

При підготовці лекції необхідно враховувати і використовувати як загальнозначущий фактичний матеріал, так і матеріал, цікавий для студентів. Лектор визначає технічні засоби навчання, які будуть застосовані при читанні лекції, завчасно готує матеріали з їх використанням. Підготовка до лекції завершується уточненням тексту або тез лекції, підбором інших необхідних матеріалів (схеми, слайди, таблиці, діаграми та ін.). Розробка такого матеріалу в ході підготовки до лекції дозволить викладачу обмежитися короткими коментарями, а студентам зробити на ньому необхідні записи і помітки. При читанні лекції для студентів-заочників потрібно враховувати, що студенти володіють значною інформацією з багатьох питань, знають практику. Але вони потребують підвищення рівня теоретичної підготовки. Важливо показати методику і засоби практичного використання студентами розглянутих у лекції

теоретичних положень, їх значення для правильної орієнтації при здійсненні практичної діяльності.

#### МЕТОДИКА ПРОВЕДЕННЯ ЛЕКЦІЙНИХ ЗАНЬ

Незалежно від індивідуальних характеристик викладача, особливостей навчальної дисципліни при підготовці до кожної лекції доводиться вирішувати такі завдання:

- розробити тему лекції, при необхідності запропонувати внесення змін до тематичного плану вивчення дисципліни, з'ясувати її мету, роль і місце теми лекції у методичній побудові дисципліни, зв'язок із темами інших дисциплін, практичне значення у підготовці студентів за фахом;
  - визначити, які знання у аудиторії для того, щоб завчасно видати їм завдання щодо поповнення відповідних знань;
  - ознайомитися з навчальною і науковою літературою, особливо з новими надходженнями до бібліотеки з питань, які охоплюють тему лекції, проглянути методичний матеріал, ознайомитися з тим, що студенти вивчили із суміжних дисциплін (доцільно проглянути їх конспекти лекцій);
  - здійснити підбір навчального матеріалу, опираючись на навчальну програму, тематичний план, мету лекції і досвід минулих років, виключити із лекційного матеріалу інформацію, що втратила актуальність, оновлювати його новими питаннями, розбити кожне питання лекції;
  - підготувати план лекції, який подається аудиторії на початку, а також більш докладний план, який буде використовуватися при читанні лекції з необхідними коментарями методичного характеру, розмістити навчальний матеріал у логічну систему, відібрати посібники, інформаційний матеріал, мультимедійні демонстрації, фрагменти навчальних відеофільмів, при необхідності підготувати нові із застосуванням технічних засобів;
  - продумати питання виховного характеру, співвідносячи їх із особливостями навчального матеріалу;
  - сформулювати контрольні питання, якщо їх постановка доцільна з методичного погляду;
  - сформулювати завдання на самостійну роботу з вказівкою обов'язкової і рекомендованої навчальної та наукової літератури за темами лекції. В завданні можуть бути поставлені питання із навчальної програми, які студенти зобов'язані засвоювати самостійно.
- Основа лекції становить визначення теми, напрям розробки, сутність і зміст проблеми. Як правило, на лекцію рекомендується виносити 2-3 головні питання, формулювання яких повинно бути чітким і методично завершеним. Важливим фрагментом лекції є методологічне значення відповідних теоретичних положень, із наведеним практичним досвідом у даній галузі. У лекції можуть наводитися і типові недоліки в сфері вирішення конкретних проблем, які у зв'язку з цим потребують особливої уваги з боку тієї чи іншої діяльності. Викладач може також запропонувати шляхи практичного втілення

основних ідей, які розглядаються в лекції. Важливо забезпечити у процесі лекції діалог викладача зі студентами. При цьому зусилля викладача обов'язково потрібно спрямувати на активізацію інтелектуальної діяльності студентів, оперативно реагувати на репліки, настрої, враховуючи рівень сприйняття матеріалу. Викладач повинен дати студентам рекомендації щодо додаткового вивчення окремих питань. Висновки з теми коротко подаються після викладу всього матеріалу. При цьому звертається увага на засоби і шляхи використання на практиці розглянутих у лекції основних положень. Певна частина лекції повинна відводитися для відповідей на запитання. Відповіді мають бути короткими і чіткими. Викладач обов'язково повинен висловити власне ставлення до запитань. Важливо звертати увагу студентів на точність і правильність поставлених запитань, пов'язувати відповіді на них з положеннями лекції. Для досягнення високого наукового рівня лекцій необхідно забезпечити раціональне співвідношення теоретичного і фактичного матеріалу, повноту і глибину використання теорії, наукові узагальнення, доказовість і аргументованість, відображення останніх досягнень науки і техніки, зв'язок матеріалу лекції з суміжними дисциплінами.

Ефективність лекцій значно підвищується при застосуванні засобів візуального супроводження. Засоби візуального супроводження лекцій успішно виконують пізнавальну (або інформаційну) функцію; вплив їх на процес сприйняття значно розширюється у зв'язку з можливістю поєднання образу і слова. Вони дають можливість досягти доведеності й обґрунтованості суджень. Наочний матеріал сприяє безпосередньому запам'ятовуванню, виділенню найбільш суттєвого, підвищує увагу й інтерес студентів. Наочні посібники відображають зміст навчального матеріалу. Як правило, у візуальному супроводі лекцій переважають умовно-схематичні наочні посібники, але вони поєднуються з художніми, які показують предмети та явища в їх реальному образному вигляді (фотографії, картини тощо). Такі зорові наочні посібники дають змогу проводити аналіз, порівняння або співставлення важливих понять та процесів. Візуальний супровід лекції сприяє кращому запам'ятовуванню і відтворенню в пам'яті матеріалу лекції. Дуже багато об'єктів можна зобразити за допомогою центричної схеми, куди входить дві частини: узагальнююче поняття (центр схеми) й елементи, що пояснюють склад, зміст узагальнюючого поняття (закономірності, принципи, функції, ознаки, фактори впливу та ін.). Такі елементи у кожній схемі становлять однорідні поняття, а тому їх необхідно подавати в однаковому стилі (однакові геометричні фігури, шрифт, колір, якщо наочність багатокольорова).

Порівняння понять і процесів здійснюється за допомогою схем-порівнянь: малюють два паралельно розташовані ряди, у кожному з яких розкриваються специфічні ознаки порівнюваних явищ або понять. У процесі читання лекції викладач, подаючи інформацію й організовуючи роботу студентів, може застосовувати три методи візуального супроводу: послідовний, паралельний і комплексний. Послідовний метод полягає у візуальній інформації, а текст підпорядковується їй; при паралельному методі основою є лекторський текст, а

візуальна інформація подається періодично, для підтвердження викладеного положення; при комплексному методі відбувається послідовне чергування лекторського тексту з різними формами інформації. При цьому забезпечується єдина навчальна інформація, яка дається на лекції. Коментування наочних посібників є складовою тексту лекції. Значну роль відіграють засоби візуального супроводження в організації лекції як форми занять.

При візуальному супроводженні лекції необхідно дотримуватися таких вимог:

- чітка мета використання наочних засобів;
- не переважана лекція наочністю, що знижує активність студентів в осмисленні навчального матеріалу;
- наочний об'єкт не повинен містити нічого зайвого, щоб не відволікати увагу;

- при використанні наочності необхідно враховувати вік студентів. Важливим елементом навчального процесу є підготовка так званого роздаткового або супроводжувального матеріалу, «робочих зошитів», тобто комплектів ілюстрацій. Тим самим студенти звільняються від механічного змальовування, яке до того ж часто має низьку якість і багато помилок.

#### РОЗРОБКА ПЛАНУ ТА КОНСПЕКТУ ПРАКТИЧНОГО ЗАНЯТТЯ

Практичне заняття – це форма навчальної роботи, із оволодінням здобувачами вищої освіти практичними навичками, при якій викладач організовує детальний та поетапний розгляд окремих теоретичних положень навчальної дисципліни та формує вміння і навички їх практичного застосування шляхом індивідуального виконання відповідно до сформуованих завдань. Основна мета практичного заняття полягає в розширенні, поглибленні і деталізації наукових знань, отриманих студентами на лекціях та в процесі самостійної роботи і спрямованих на підвищення рівня засвоєння навчального матеріалу із послідовним розвитком наукового мислення та усного мовлення студентів.

Проведення практичного заняття ґрунтується на використанні заздалегідь підготовленого методичного матеріалу для виявлення ступеня оволодіння студентами необхідних теоретичних положень, наборі завдань різної складності для розв'язання їх студентами на занятті.

Основні завдання практичного заняття передбачають:

- проведення попереднього контролю знань, умінь і навичок студентів;
- виконання та підготовка до самостійного вирішення практичних завдань;
- набуття вмінь застосування теоретичних знань на практиці;
- постановку загальної проблеми викладачем та її обговорення;
- розв'язування контрольних завдань та їх перевірку, із наступним оцінюванням;
- підготовка студентів до майбутньої практичної діяльності тощо.

Проведення практичного заняття полягає в набутті наступних навиків:

- вдосконалення теоретичного матеріалу та його застосування;
- участь студентів у різних формах роботи;
- розвиток самостійності студентів;
- високий організаційний, методичний та науковий рівні;
- раціональне використання часу;
- дотримання технології послідовності виконання роботи.

Основною вимогою до проведення практичних занять є визначене розуміння студентами теоретичних основ і виконання практичної роботи. Ефективність практичного заняття залежить від самостійного виконання роботи кожним студентом. Тематика і плани проведення практичних занять із переліком рекомендованої літератури заздалегідь доводяться до відома студентів. Перелік тем і зміст практичних занять визначаються робочою навчальною програмою дисципліни. Практичні заняття можуть проводитися в аудиторії і в навчальних лабораторіях, обладнаних необхідними технічними засобами навчання та обчислювальною технікою.

Практичні заняття є найважливішим засобом розвитку у майбутніх спеціалістів досвіду самостійної діяльності. Це досягається шляхом виконання відповідних умов:

- продумане планування навчального матеріалу: встановлення послідовного зв'язку з інформаційними матеріалами, які попередньо вивчалися, використання знань, отриманих на лекціях на професійній і міжпредметній основі;
- опанування студентами методики читання і конспектування, складання планів і тез виступу, вирішення ситуаційних задач, виконання практичного завдання і написання звітів;
- урахування індивідуальних особливостей і готовності до виконання практичного завдання, звертання уваги на найбільш складні для засвоєння розділи, оснащення робочих місць сучасними технічними засобами навчання, симуляторами, тощо;
- раціоналізація самостійних занять студентів: правильне визначення витрат часу, оптимізація змісту і внесення до системи завдань оптимального поєднання методів навчання. Формування умінь і навичок відбувається через різні дії та багаторазові повторення – через вправи.

До основного плану та організаційної структури заняття відносяться:

#### 1. Підготовчий етап

Організація заняття, постановка навчальних цілей, мотивація та контроль вихідного рівня знань, навичок, умінь.

#### 2. Основний етап

Формування професійних вмінь та навичок (дається перелік основних практичних завдань). На даному етапі наводяться методи формування навичок, вмінь: практичний, професійний тренінг, інструкції для формування

практичних навичок та професійних вмінь. Хворі, історії хвороб, обладнання, ситуаційні задачі.

#### 3. Заклучний етап

Контроль і корекція рівня професійних вмінь та навичок. Підведення підсумків заняття (теоретичного, практичного, організаційного). Домашнє завдання (основна і додаткова література по темі).

### МЕТОДИКА ПРОВЕДЕННЯ ПРАКТИЧНИХ ЗАНЯТЬ

Організація практичного заняття охоплює три основні етапи:

1. Підготовка до заняття;
2. Проведення заняття;
3. Робота зі студентами після заняття.

1. Підготовка до занять передбачає визначення їх тематики, розробку планів занять, визначення мінімуму обов'язкової для вивчення літератури, методичних рекомендацій. Оскільки завданням практичного заняття є перевірка теоретичних знань, то готуючись до нього, студенти повинні вивчити рекомендовану літературу: відповідні розділи підручників, навчальних посібників, конспект лекцій. Знання теоретичних положень, які лежать в основі практичних занять, дозволяють студентам виконувати роботу не механічно, а створювати власні напрацювання, вносити в неї елементи наукової новизни. Тому, викладачеві необхідно перед початком практичного заняття перевірити рівень готовності студентів до нього. За декілька днів до проведення практичного заняття, викладач подає до розгляду тему та мету практичної роботи, методичні вказівки щодо її виконання, список рекомендованої літератури.

2. Практичні заняття базуються на попередньо підготовленому методичному матеріалі – тести для виявлення ступеня оволодіння студентами необхідними теоретичними положеннями; комплекти завдань різної складності для роботи з ними на занятті. Цей матеріал готує викладач, якому доручено проведення занять, за узгодженням з викладачем даної навчальної дисципліни. Основна мета цих занять полягає в поглибленні, закріпленні і перевірці знань студентів з найбільш важливих і складних тем, вивченні практичного досвіду. Заняття в аудиторії починається коротким (5-7 хв.) вступним словом викладача, у якому підкреслюється значення теми для практики, її особливість у системі курсу. На практичному занятті студенти під керівництвом викладача глибоко і всебічно обговорюють питання теми. Для посилення активності і закріплення знань викладач повинен залучати до участі в обговоренні теоретичних і практичних питань якомога більшу кількість студентів. Це досягається постановкою додаткових питань, спрямованих на розкриття, деталізацію різних аспектів основного питання, особливо практичного досвіду, складних ситуацій. При перевірці знання теоретичних положень шляхом тестування, кожен на початку практичного заняття одержує тестові питання. Після обговорення кожного питання викладачу доцільно дати оцінку виступів, акцентувати увагу

на найбільш суттєвих положеннях, проблемах і можливих варіантах їх вирішення. Результати участі кожного студента у практичному занятті, його самостійної роботи і засвоєння навчального матеріалу оцінюється викладачем. У кінці заняття викладач виставляє студентам оцінки за ступінь активності при обговоренні питань, за глибину засвоєння матеріалу, а також за належне виконання індивідуальних завдань і вміння використовувати отриманий матеріал. В кінці обговорення викладач робить свій висновок, в якому визначає помилки й неточності тих, хто виступав, та формулює правильні відповіді на поставлені завдання й запитання.

Якщо студент пропустив заняття або під час занять не показав відповідних знань, йому призначається індивідуальна співбесіда, як одна з форм контролю за засвоєнням навчального курсу.

Групові вправи – це специфічний вид практичного навчання при якому студенти закріплюють і поглиблюють теоретичні знання і практичні навички. Особливість організації групових вправ полягає у тому, що вони проводяться на фоні вирішення завдання, яке поєднується загальним задумом. На групових вправах послідовно обробляються певні питання, причому кожна наступна вправа є продовженням і розвитком попередніх.

#### РОЗРОБКА ПЛАНУ ТА КОНСПЕКТУ СЕМІНАРСЬКОГО ЗАНЯТТЯ

Семінарське заняття – це проміжна конструктивна форма навчального заняття між теоретичним засвоєнням та застосуванням отриманих знань, на якій викладач організовує дискусію навколо попередньо визначених тем, до яких студенти готують тези виступів на підставі індивідуально виконаних завдань. На семінарі студенти перевіряють, поглиблюють та закріплюють знання з курсу, аналізують практику, оволодівають основами процесів. Семінари сприяють розвитку творчої самостійності студентів, поглиблюють їх інтерес до науки і наукових досліджень, виховують педагогічний такт, розвивають культуру мови, вміння та навички публічного виступу, участі в дискусії. Проведення семінарського заняття передбачає обов'язкове підведення викладачем підсумків обговорення теми та оцінювання участі в ньому студентів. Участь студентів у семінарських заняттях враховується при виставленні підсумкової оцінки з відповідної навчальної дисципліни.

Семінарське заняття виконує такі функції:

- поглиблення та деталізації матеріалу, який вивчався на лекції чи самостійно;
- контроль викладача за знаннями групи та з'ясування рівня навчальної діяльності студента.

#### Призначення семінарських занять:

- 1) детальне вивчення певних питань дисципліни, тематично (змістовно) пов'язаних з навчальною програмою;

- 2) підсумковий контроль з розділів навчальної дисципліни або з усієї дисципліни в цілому.

- 3) дослідження, що пов'язане з тематикою окремих проблем науки для поглибленої їх обробки (науковий семінар).

Форми проведення семінарських занять можуть бути різноманітними. Вони залежать від типу семінару, змісту, особливостей дисципліни, досвіду і кваліфікації викладача, складу студентів.

#### Розрізняють дві основні форми проведення семінару:

- 1) розгорнута бесіда за складеним і заздалегідь доведеним до студентів планом;

- 2) невеликі доповіді студентів з наступним їх обговоренням також за планом, раніше виданим учасникам семінару.

Ці форми не повинні протиставлятися, у плані зазвичай відображається, в якій формі передбачається виступ студентів. Це можуть бути реферати, короткі доповіді, рецензії тощо.

#### Використання семінарської форми навчального заняття передбачає:

- підготовка до семінару;
- проведення семінару;
- робота після семінарського заняття.

#### За формою семінарські заняття поділяються на:

1. Семінари з теоретичної частини дисципліни

При організації семінару студентів попередньо пропонуються запитання з теми, перелік самостійних завдань (мікрореферати, проблемні ситуації, методичні розробки або їх фрагменти, конспектування літератури тощо). У ході семінару студенти, як правило, відповідають за бажанням, а в разі невідповідності всієї групи – дається змога попрацювати 10-15 хв.

Проведення цього різновиду семінару передбачає:

- вступ: мотивація навчання, активізація опорних знань;

- оголошення теми і мети, порядку проведення;

- поступовий розгляд представлених питань у вигляді виступів,

- обговорення, рецензій, відповідей, доповнень до них;

- підведення викладачем або сильним студентом загального підсумку заняття;

- видача завдання та мотивація навчальної діяльності на майбутні заняття.

2. Колоквіум – залік з окремих тем або розділів

Одна з форм навальних занять у системі освіти, яка має на меті з'ясування та підвищення знань студентів. На колоквіумі обговорюються окремі частини, розділи, теми, питання курсу, що вивчаються (які зазвичай не включені до тематики семінарських чи практичних занять), реферати, проекти й інші роботи тих, хто навчається.



### 3. Семінарсько-практичні заняття

Семінарсько-практичне заняття (різновид комбінованого заняття) виконує три функції: поглиблювальну, контрольну, методико-практичну. Будеться це заняття як і семінар, але має практичну частину, яка здебільшого містить виконання конкретного завдання (рольова гра, розв'язання проблемних ситуацій, практичні розрахунки тощо). Ці види діяльності є підтвердженням теоретичної роботи над матеріалом, переростанням знань в уміння, які визначені в робочій програмі відповідної дисципліни.

#### 4. Практикум

- Практичний різновид семінару (лабораторної роботи), де формуються:
- навички розумового і практичного характеру;
  - вміння проводити досліди, робити точні розрахунки, обчислення та креслення до них; проведення спостережень.

### МЕТОДИКА ПРОВЕДЕННЯ СЕМІНАРСЬКИХ ЗАНЯТЬ

План та організаційна структура семінарського заняття включає (додаток 3):

1. Підготовчий етап, до якого відноситься: організація заняття та постановка цілей із мотивацією.

2. Основний етап, до якого відноситься: узагальнення теоретичного матеріалу за планом.

Тип семінару поділяється на:

- Семінар відтворення теоретичних знань.
- Узагальнюючий семінар.
- Семінар конференція.
- Семінар дискусія.
- Проблемний семінар.

3. Заключний етап із наступним підведенням підсумків, оцінюванням та домашнім завданням, література. Із використанням матеріалів для самоконтролю

Підготовка до семінарського заняття починається з визначення кафедрою тем семінарських занять на весь курс. Ці теми скоординуються з темами лекцій, співбесід та тем, що повинні самостійно опрацюватися студентами і входять до робочої програми курсу. На семінарських заняттях робиться акцент на основних проблемах навчального курсу. При розробці проблематики та планів проведення кожного наступного семінарського заняття викладач, як правило, дотримується вимог поетапного зростання складності проблем. Плани семінарів передбачають обговорення кількох вузлових проблем, що передбачені програмою. До плану для обговорення на семінарі, як правило, рекомендується включати також виступи студентів з окремих розділів монографії, статей рецензій на монографії, що стосуються проблеми, яка розглядається на семінарі. На першому занятті з курсу викладач розподіляє між

студентами кожної академічної групи теми рефератів на весь період вивчення цього курсу і визначає, на яких семінарах вони будуть обговорюватися.

Залучення студентів до активної підготовки семінарського заняття починається з моменту читання лекції за конкретною темою та особливо – з моменту консультації до семінару, під час якої необхідно:

- визначити мету семінарського заняття;
- встановити зв'язок семінару з іншими видами занять;
- навести послідовність семінарського заняття, як змістовного доповнення до лекції;
- провести аналіз основної та додаткової літератури та дати рекомендації щодо користування літературою;
- дати рекомендації щодо використання технічних засобів;
- довести індивідуальні завдання до студентів.

Під час індивідуальних консультацій перевіряється хід підготовки студентів до семінару, надається допомога студентам, що готуються до виступу з рефератами. Викладач також допомагає студентам у вивченні й аналізі літератури.

Проведення семінару. Важливим методичним завданням проведення кожного семінарського завдання є активність у вивченні навчального матеріалу. У короткому вступному слові викладач нагадує мету заняття, місце теми, яку розглядають у навчальному курсі, план заняття тощо. Студенти можуть зачитувати реферати. Кожний доповідач повинен викласти зміст реферату усно за 5-10 хв. Студенти та викладач ставлять запитання, а виступаючі на них відповідають. Наступний перебіг семінару передбачає виступи студентів, які зобов'язані висловити свою думку про реферат, про виступи товаришів, викласти суть однієї з проблем, винесених на розгляд на семінарське заняття. Виступ студентів не бажано переривати або виправляти. Робити це можна лише у разі грубих помилок. Після виступу можна ставити запитання. Потрібно навчати студентів вільно, творчо обговорювати проблеми, що виносяться на семінарське заняття, а не просто читати текст. Кожному виступаючому можуть ставитися запитання. Дискусія, до якої доцільно залучати усіх студентів, повинна бути творчою, доказовою, коректною, навчальною.

На семінарському занятті необхідно забезпечити безперервну роботу студентів, яка повинна виражатися:

- 1) у виступах студентів без повторів попередньо сказаного;
- 2) у запитаннях;
- 3) у коментарях по конкретній тематичі.

В кінці семінару викладач виступає з висновком, у якому оцінює роботу студентів у ході заняття, характеризує реферати і ставить за них оцінки, а також оцінює виступи студентів. Потім викладач зупиняється на всіх питаннях, в яких були висловлені неточні чи правильні положення, на недостатньо висвітлених, або роз'яснює дискусійні питання, дає завдання і поради щодо подальшого вивчення недостатньо засвоєних питань, розкриває основні перспективи

наукової розробки проблем, що обговорювались. На кожному семінарському занятті викладач оцінює підготовлені студентами реферати, їх виступи, активність у дискусії, вміння формулювати та відстоювати свою позицію тощо. Оцінки, одержані студентом на семінарах, враховуються при виставленні підсумкової оцінки з даної дисципліни.

При підготовці й проведенні семінарського заняття викладачу рекомендується спиратися на такі основні методологічні положення:

- обґрунтована цілеспрямованість теми і мети – постановка проблеми, зв'язок теорії з практикою, майбутньою професійною діяльністю студентів;

- продумане планування – виділення вузлових питань теми заняття, обґрунтованість змісту, його новизна й актуальність, використання найновішої наукової літератури;

- високий організаційно-методичний рівень семінару, що забезпечує активність, відверту дискусію, насиченість змістом, конструктивний аналіз усіх відповідей і питань, ефективність використання навчального часу;

- раціональний стиль проведення семінару, який допомагає поживаленню дискусії, встановленню контакту з учасниками семінару позитивних взаємовідносин, виключенню байдужості у їх роботі;

- аргументовані висновки щодо заняття, які мобілізують студентів на подальшу творчу роботу над навчальним матеріалом.

Робота зі студентами після семінарського заняття. Викладач в обов'язковому порядку проводить індивідуальні бесіди зі студентами, які пропустили семінарське заняття, перевіряє знання матеріалу з тем, що закріплювалися на семінарі.

#### **АНАЛІЗ КРИТЕРІЇВ ОЦІНЮВАННЯ ЗНАТЬ СТУДЕНТІВ (ЛІКАРІВ-ІНТЕРНІВ, СЛУХАЧІВ)**

Залежно від поставлених цілей та завдань при перевірці якості навчання застосовуються різні види, рівні та форми контролю.

**Вхідний контроль.** Завданням вхідного контролю є визначення рівня готовності студентів до вивчення нової навчальної дисципліни. Вхідний контроль проводиться на першому занятті з дисципліни. Контрольні завдання вхідного контролю мають відповідати програмі дисципліни, яка забезпечує нову навчальну дисципліну та бути націленими на перевірку основних знань й умінь, на які спирається майбутнє вивчення дисципліни. Метою вхідного контролю є забезпечення ефективної навчальної роботи та високої якості засвоєння нової навчальної дисципліни. За результатами вхідного контролю проводиться адаптація навчальної дисципліни (розподіл годин, методика навчання та ін.) з урахуванням рівня підготовки студентів та корекція попередньої підготовки студентів шляхом проведення додаткових занять, консультацій тощо. Таким чином, основна функція вхідного контролю діагностикокоригуюча.

**Поточний контроль** проводиться викладачем на всіх видах аудиторних занять. Основним завданням поточного контролю є перевірка рівня підготовки студентів до виконання конкретної, запланованої навчальної роботи. Поточний контроль необхідний також для діагностування ходу дидактичного процесу, виявлення його динаміки, зіставлення реально досягнутих на окремих етапах результатів із запроєктованими. Крім власне прогностичної функції поточний контроль стимулює навчальну роботу студентів, сприяє своєчасному визначенню прогалин у засвоєнні матеріалу, підвищенню загальної продуктивності навчання. Метою поточного контролю є забезпечення ефективності навчального заняття завдяки оперативному зворотному зв'язку між викладачем і студентами в процесі навчання, а також формування мотивації навчальних досягнень у студентів. Інформація, яку отримують завдяки поточному контролю, використовується як викладачем – для корекції методів і способів навчання, так і студентами – для планування самостійної роботи. Таким чином, поточний контроль виконує коригуючу, організуючу, виховну та мотиваційно-стимулюючу функції. Поточний контроль може бути як фронтальним (масовим), так і вибіркоким, може проводитися у формі усного опитування, письмового експрес-контролю, або автоматизованого (комп'ютерного) контролю на практичних заняттях, лекціях, колоквіумах лабораторних робіт, або у вигляді оцінювання виступів студентів на семінарських заняттях тощо. Поточний контроль проводиться з навчального матеріалу, що задано на самостійну роботу, за матеріалами попередньої лекції, практичного заняття тощо. Питання (завдання) для поточного контролю (їхня кількість звичайно не перевищує 6...8) формуються так, щоб охопити всю сукупність знань, умінь, що були сформовані протягом останніх 2-3 занять. Результати поточного контролю, так звана поточна успішність, має враховуватися викладачем при виставленні екзаменаційної оцінки та є основною підставою для виставлення заліку з дисципліни. Більш ефективно та системно облік поточної успішності студентів забезпечується при використанні рейтингових систем оцінювання. Принципи побудови таких систем будуть розглянуті пізніше.

**Рубіжний контроль** – це контроль знань студентів після вивчення логічно завершеної частини (модуля, розділу) навчальної програми дисципліни. Рубіжний контроль може проводитися у формі контрольної роботи, розрахункових і розрахунковографічних завдань, курсового проекту (роботи) та ін. Рубіжний контроль може бути тематичним (проводиться після вивчення певного розділу, теми навчальної дисципліни) або календарним (2-3 «рубезжі» у семестрі). Метою рубіжного контролю є проміжна атестація студентів, тому він є масовим контролем, тобто проводиться одночасно для всіх студентів. Рубіжний контроль, як і поточний контроль, забезпечує формування в студентів відповідного уявлення про рівень своєї підготовки з дисципліни. Вид і терміни проведення рубіжного контролю, вимоги до його змісту та використання результатів визначаються рішенням відповідної кафедри й мають бути зазначені у робочих навчальних планах і робочих програмах навчальних

дисциплін та іншої методичній літературі. Тематичний рубіжний контроль з навчальної дисципліни (модульний контроль) є необхідним елементом модульно-рейтингової технології навчання (навчального процесу). Рубіжний контроль поліпшує оперативне управління навчальним процесом, сприяє ритмічній, планомірній роботі студентів. Основними функціями рубіжного контролю є діагностична, навчальна та організуюча.

**Підсумковий контроль.** Завданням підсумкового контролю є оцінювання результатів навчання студентів на певному етапі навчання. Підсумковий контроль включає семестровий контроль та державну атестацію студентів. Всі види підсумкового контролю є масовими. Семестровий контроль з певної навчальної дисципліни проводиться відповідно до робочого навчального плану у вигляді семестрового екзамену, диференційованого заліку або заліку. Завдання семестрового контролю – підведення підсумку спільної діяльності студентів і викладача протягом семестру.

Метою семестрового контролю є переведення студентів на наступний етап навчання й оцінювання якості навчального процесу. Аналіз результатів семестрового контролю, який в обов'язковому порядку проводиться на кафедрах, надає можливість виявити недоліки підготовки студентів з дисципліни, забезпечити корегування робочих програм навчальних дисциплін, удосконалити організацію навчального процесу та методику проведення занять. Таким чином, функціями семестрового контролю є контролююча, навчальна, виховна та коригуюча.

Семестровий контроль проводиться в обсязі навчального матеріалу, визначеного робочою програмою дисципліни. Форми проведення семестрового контролю з дисципліни, зміст і структура екзаменаційних білетів (контрольних завдань), критерії оцінювання рівня підготовки студентів визначаються та затверджуються рішенням відповідної кафедри. Семестровий контроль є, насправді, продовженням навчання. У період підготовки до екзамену студенти систематизують, поглиблюють та зміцнюють знання й уміння з дисципліни. Досвід показує, що тільки готуючись до екзамену, студент здобуває цілісне уявлення про навчальну дисципліну. Період підготовки до екзамену – період серйозної та продуктивної роботи студента. Про це свідчать екзаменаційні консультації, на яких студенти задають, як правило, глибокі та змістовні запитання. Особливістю заліку як виду семестрового контролю є те, що оцінювання засвоєння студентом навчального матеріалу дисципліни робиться на підґрунті тестування, поточного опитування та оцінювання якості виконання протягом семестру певних робіт на практичних, семінарських і лабораторних заняттях.

Семестровий залік планується при відсутності екзамену і не передбачає обов'язкової присутності студента на заліковому заході. У разі неможливості позитивного оцінювання деяких студентів, з ними на останньому занятті проводиться співбесіда, залікова контрольна робота тощо. Випускна атестація

студентів проводиться екзаменаційною комісією (ЕК) після закінчення навчання за програмою певного рівня вищої освіти. Основним завданням випускної атестації є встановлення відповідності рівня підготовки студента вимогам закладів вищої освіти.

Виконання випускної роботи є продовженням навчання, у цей час здійснюється синтез фахових знань, формується досвід виконання професійних завдань, формуються корисні риси характеру особи – відповідальність, наполегливість, дисциплінованість, активність й акуратність та ін. Отже, випускна атестація виконує навчальну та виховну функції. З урахуванням зауважень і пропозицій ЕК робиться корекція навчальних планів, програм навчальних дисциплін та технологій навчання. У цьому виявляється коригуюча функція випускної атестації.

#### **Форми контролю**

Форма контролю з дисципліни, у тому числі і семестрового контролю, визначається рішенням відповідної кафедри. Вибір форми контролю залежить від мети, змісту, методів проведення контролю, особливостей навчальної дисципліни, традицій кафедри. Сьогодні знаходять застосування наступні форми контролю якості підготовки студентів: усний контроль, письмовий контроль, комбінований і тестовий контроль. Кожний із цих форм має свої переваги та недоліки. Усний контроль має наступні переваги: висока валідність контролю завдяки гнучкості та можливості адаптації до психологічних особливостей студента; висока точність і глибина перевірки знань, навичок й умінь; можливість перевірки якості мови студента, міцності знань, здатності захищати, відстоювати свою точку зору, свої погляди. Усний контроль дозволяє максимально використати виховний фактор, виховний вплив викладача. До недоліків усного контролю варто віднести зниження надійності оцінювання через розходження складності окремих екзаменаційних білетів, розбіжності вимог різних викладачів, відмінності в їхньому рівні строгості при оцінюванні тієї ж самої відповіді, розходжень у професійній кваліфікації викладачів, можливої необ'єктивності викладача (з психологічних або інших причин) до оцінювання відповідей деяких студентів (іноді оцінки, що виставляють студентам, виявляються недостовірними через побоювання викладача, що вони будуть використані для оцінювання роботи самого викладача).

Процес контролю – це одна з найбільш трудомістких і відповідальних операцій у навчанні, пов'язана з гострими психологічними ситуаціями як для студентів, так і для викладачів. Особливо значні стресові навантаження при усному контролі. Письмовий контроль має низку переваг.

По-перше, забезпечується більша об'єктивність, яка психологічно і фактично ґрунтується на документуванні відповідей, а значить є можливість обговорення результатів у будь-який час.

По-друге, може бути забезпечена висока надійність завдяки визначенню та використанню чітких і конкретних критеріїв оцінювання. І, нарешті, зникає стресова напруга, як для студента, так і для викладача. Письмовий контроль дозволяє досить швидко перевірити значну кількість студентів.

Недоліки письмового контролю: можливість неадекватної оцінки через використання шпаргалок і «взаємодопомоги»; більш складна організація, відсутність адаптації контролю до індивідуальних особливостей і рівня підготовки студента, важко перевірити процес мислення студента, його уміння відстоювати свою точку зору. Все це знижує валідність та точність контролю.

Комбінований контроль проводиться у два етапи. На першому проводиться письмовий контроль, а на другому – співбесіда зі студентом на основі перевіреної контрольної роботи. Комбінований контроль об'єднує переваги усного та письмового. Недоліком комбінованого контролю є його більша трудомісткість. Прикладом комбінованого контролю є рецензування, а потім захист курсових проектів і робіт, захист семестрових контрольних робіт студентами-заочниками.

**Тестовий контроль** є різновидом письмового, але має свої особливості. Основною перевагою тестового контролю є висока об'єктивність вимірювання ступеня підготовки студентів.

Тести повинні відповідати певним вимогам, зокрема: містити одну правильну відповідь, не мати двозначного тлумачення умови, відповідати кінцевим завданням, бути доступним для вільного ознайомлення та вивчення.

**Ситуаційна задача** структура певної ситуації або процесу, з якими здобувач вищої освіти може зустрітись у практичній діяльності. Цей контроль може розглядатися, як фрагмент інформації із прихованою інтерактивністю. Вона демонструє певні реальні умови конкретного фаху із наступним розвитком медичного мислення, яке необхідне для майбутньої діяльності.

За змістом ситуаційні задачі різноманітні, що, своєю чергою, передбачає різні форми проведення занять. Проте можна визначити їхню загальну методику, котра складається з таких етапів:

перший – уведення в задачу, під час якого викладач дає коротку інформацію про тему заняття, його мету, організацію, презентує ситуаційну задачу за допомогою прикладу.

другий – вивчення ситуації та підготовка рішення. На цьому етапі студенти вивчають і аналізують ситуацію; проводять дискусії щодо змісту ситуації та ймовірних шляхів її реалізації; формують оптимальне рішення, використовуючи довідкову літературу, особистий досвід та професійні знання.

**Метод кейсів** – це метод, за допомогою якого значно полегшується і якісно поліпшується обмін ідеями в групі студентів. Семінари, базовані на методі кейсів, допомагають опанувати правила ведення дискусії. У ході дискусії не тільки знаходиться раціональне вирішення проблеми, але кожен бере участь у дослідженні, аналізі і зіставленні різних точок зору, що призводить до більш точного і повного розуміння проблеми.

При розробці кейсів використовуються умовні назви та фактичні дані, що можуть бути дещо зміненими та у стислому та зручному вигляді подаватися для обговорення.

Метод кейсів не переслідують мету пошуку єдиної відповіді. У деяких випадках може подаватися лише думка більшості або консенсус. Головна мета обговорення подібних ситуацій:

- інтеграція всіх отриманих знань і навичок до розгляду і оцінки різних варіантів прийнятих рішень;
- створення логічного підходу до обговорення проблеми;
- здатність глибоко розуміти суть та вміти обговорювати задані питання.

#### ПІДГОТОВКА МАТЕРІАЛІВ ПРАКТИКИ ТА ЗВІТУ

Студент складає загальний підсумковий звіт за результатами всього періоду практики.

Підсумковий звіт про проходження практики складається в письмовій формі. Підсумковий звіт складається за результатами проходження практики в цілому і тому має охоплювати інформацію про загальні результати практики. Він формується розгорнутим, змістовним та інформативним матеріалом.

#### Структура підсумкового звіту:

- Титульний аркуш (Додаток 4); на титульному аркуші проставляється особистий підпис студента, підпис керівника кафедри, який скріплюється печаткою кафедри.
- Основна частина, яка відображає зміст діяльності під час проходження практики, виконані завдання, відповідність їх спеціальності, зв'язок із фаховою спеціалізацією:
- Проект програми та силабуса (на 2 кредити) для вибіркової дисципліни за темою дисертаційної роботи.
- План, конспект та методична розробка 1 практичного заняття (на 2 академічні години) з дисципліни за фахом.
- Конспект тренінг-лекції або мультимедійна презентація за тематикою дисертаційної роботи.
- Рецензії наукового керівника або викладача-наставника на проєкти програми і силабуса (на 2 кредити), та методичних рекомендацій практичного заняття (на 2 академічні години).
- Список використаних джерел.

#### Захист звітів про проходження практики

Після виконання здобувачем вищої освіти самостійних робіт та проходження семінарських занять, складається звіт про проходження педагогічної практики, який представляється на засіданні кафедри та базується на результатах оцінювання поточної навчальної діяльності і оцінюється за двобальною шкалою: «зараховано» або «не зараховано».

#### Порядок та критерії оцінювання звітів та практики в цілому

Дисципліна «Педагогічна практика», закінчується підсумковим контролем формою якого є залік. Для зарахування дисципліни аспірант має виконати наступні етапи:

- відвідування лекційних, семінарських та практичних занять провідних науково-педагогічних працівників кафедри;
- проведення навчально-методичної роботи (написання конспектів лекцій, підручників, навчальних посібників та інших навчально-методичних матеріалів);
- проведення лабораторних, семінарських, практичних занять, лекцій чи їх фрагментів;
- розробку завдань та організацію самостійної роботи студентів з дисциплін, що викладаються;
- підготовку навчально-методичного забезпечення проведення модульних контрольних робіт з дисциплін, що викладаються;
- керівництво науково-дослідною та виховною роботою студентів;
- захист практики, який здійснюється на методичному засіданні кафедри.

#### СПИСОК РЕКОМЕНДОВАНОЇ ЛІТЕРАТУРИ

1. Гладуш В. А. Педагогіка вищої школи: теорія, практика, історія. навч. посіб. / В. А. Гладуш, Г. І. Лисенко – Дніпропетровськ, 2014. – 416 с.
2. Інновації у вищій освіті: вітчизняний і зарубіжний досвід: навч. посіб./ І. В. Артюмов, І. П. Студеняк, Й. Й. Головач, А. В. Гусь. – Ужгород: ПП «АУТДОР-ШАРК», 2015. – 360 с.
3. Коваль О. Педагогіка та психологія вищої школи: навчально-методичний комплекс // Навчально-методичний посібник / [О. С. Коваль]. – Тернопіль: ВПЦ «Економічна думка ТНЕУ», 2016. – 65 с.
4. Коваль О. Методичні вказівки до практикуму з дисципліни «Педагогіка та психологія вищої школи» / Укладач Коваль О.С. – Тернопіль: ТНЕУ, 2016. – 20 с.
5. Курс лекцій з дисципліни «Педагогіка та психологія вищої школи» / Укладач Коваль О.С. – Тернопіль: ТНЕУ, 2016. – 85 с.
6. Методика викладання у вищій школі: навчальний посібник / О. В. Малихін, І. Г. Павленко, О. О. Лаврентьева, Г. І. Матукова. – Сімферополь : Дайфі, 2011. – 270 с.
7. Методичні рекомендації для тренерів щодо розроблення та проведення тренінгів / Авторський колектив: Т. Фулей (керівник робочої групи), Н. Буруківська, Т. Будиченко, Г. Савченко. – К., 2016. – 90 с.
8. Педагогіка та психологія вищої школи: навчальний посібник / Л. Г. Кайдалова, І. С. Сабатовська-Фролкіна, Н. В. Альохіна, Н. В. Шварп. – Х.: НФаУ, 2019. – 248 с.
9. Стражнікова І. Педагогіка вищої школи: навчально-методичний посібник. – Івано-Франківськ: НАІР, 2018. – 120 с.
10. Теорія та практика змішаного навчання: монографія / В.М. Кухаренко, С.М. Березенська, К.Л. Бугайчук, Н.Ю. Олійник, Т.О. Олійник, О.В. Рибалко, Н.Г. Сиротенко, А.Л. Столяревська; за ред. В.М. Кухаренка. – Харків: «Міськдруку», НТУ «ХП», 2016. – 284 с.
11. Шапран О. І., Новак О. М. Педагогіка вищої школи: навч.-метод. посіб. Переяслав-Хмельницький (Київ. обл.): Домбровська Я.М., 2018. – 280 с.
12. Lebrun, M. (2015). eLearning pour enseigner et apprendre, allier pédagogie et technologie. Louvain-la-Neuve, Belgium: Academia Bruylant.
13. Pedagogical Interaction in High School, the Structural and Functional Model of Pedagogical Interaction // INTERNATIONAL JOURNAL OF ENVIRONMENTAL & SCIENCE EDUCATION 2016, VOL. 11, NO. 9, 2553-2566.
14. Scott CL (2015) The futures of learning 3: what kind of pedagogies for the 21st century? UNESCO education research and foresight, Paris. [ERF Working Papers Series, No. 15]. <http://unesdoc.unesco.org/images/0024/002431/243126e.pdf>. Accessed 28 Sept 2016

### Інформаційні ресурси

1. <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0173-93#Text>
2. <http://nauka.meduniv.lviv.ua/wp-content/uploads/polozhennya-silabus.pdf>
3. <http://nauka.meduniv.lviv.ua/wp-content/uploads/kriteriyi-i-pravila.pdf>
4. [http://nauka.meduniv.lviv.ua/wp-content/uploads/polozhennya\\_inmu\\_praktika\\_ostatochna.pdf](http://nauka.meduniv.lviv.ua/wp-content/uploads/polozhennya_inmu_praktika_ostatochna.pdf)
5. <https://bit.ly/3wnvOTf>
6. <https://bit.ly/3yoiijJ>
7. <https://bit.ly/3u99kUx>
8. <http://ccts.ho.ua/prepod/vidi%20zanjat.pdf>
9. <http://194.44.152.155/elib/local/3558.pdf>



### СИЛАБУС З ДИСЦИПЛІНИ «\_\_\_\_\_»

#### 1. Загальна інформація

Галузь знань	22 Охорона здоров'я,
Спеціальність	Наприклад 221 Медицина, третій (освітньо-науковий) рівень вищої освіти,
Форма навчання	Наприклад очна денна, очна вечірня, заочна форма
Назва навчальної дисципліни	
Кафедра	
Е-мэй кафедр	
Викладачі (імена, прізвища, наукові ступені і звання викладачів, які викладають дисципліну, контактний email, Google scholar, Scopus)	(викладачі, які викладають дану дисципліну, мають входити у групу забезпечення)
Рік навчання (рік, на якому реалізується вивчення дисципліни)	
Тип дисципліни (обов'язкова/ вибіркова)	
Кількість кредитів ECTS	
Кількість годин (лекції/ практичні/ семінарські заняття/ самостійна робота аспірантів)	
Консультації	

#### 2. Анотація до дисципліни

#### 3. Мета і завдання дисципліни

#### 4. Плановані результати навчання (компетентності)

Здобувач вищої освіти ступеня доктора філософії повинен

знати:

вміти:

5. Навчальний план дисципліни «\_\_\_\_\_»

№	Назва розділу	Кредити	Години	Вид заняття (години)			
				Лекції	Семинари	Практичні заняття	Самостійна робота
1.							
2.							
ВСЬОГО							

Теми лекцій

№	Тема	години
1.		
2.		
Разом		

Теми семінарських занять

№	Тема	години
1.		
2.		
Разом		

Теми практичних занять

№	Тема	години
1.		
2.		
Разом		

Теми для самостійної роботи

№	Тема	години
1.		
2.		
Разом		

6. Верифікація результатів навчання відповідно до Положення «Критерії, правила і процедури оцінювання результатів навчальної діяльності аспірантів та здобувачів за третім (освітньо-науковим) рівнем вищої освіти у Львівському національному медичному університеті імені Данила Галицького»

Поточний контроль

здійснюється під час проведення навчальних занять і має на меті перевірку засвоєння аспірантами навчального матеріалу (необхідно описати форми проведення поточного контролю під час навчальних занять). Форми оцінювання поточної навчальної діяльності мають бути стандартизованими і включати контроль теоретичної та практичної підготовки.

Підсумковий контроль

Залік / Екзамен

7. Перелік контрольних питань

8. Рекомендована література: (оновлена, за останні 5-10 років)

Обов'язкова

Додаткова

Інформаційні ресурси:

## ПЛАН-КОНСПЕКТ ПРОВЕДЕННЯ ЛЕКЦІЙНОГО ЗАНЯТТЯ

ТЕМА № \_\_\_\_\_

Навчальна дисципліна: \_\_\_\_\_

Навчальна мета: \_\_\_\_\_

Виховна мета: \_\_\_\_\_

Розвивальна мета: \_\_\_\_\_

Кількість аудиторних годин: \_\_\_\_\_

Навчальне обладнання, технічні засоби навчання: \_\_\_\_\_

Наочні засоби: \_\_\_\_\_

Міжпредметні та міждисциплінарні зв'язки: \_\_\_\_\_

## План лекції (навчальні питання):

1. Вступна частина. Актуальність теми
2. Виклад лекційного матеріалу. Основні положення
3. Висновок
4. Методичні поради та відповіді на запитання студентів

## Список рекомендованих джерел:

## Основні джерела

- 1.
- 2.
3. і т.д.

## Додаткові джерела

- 1.
- 2.
3. і т.д.

ТЕКСТ ЛЕКЦІЇ  
ПРЕЗЕНТАЦІЯ ЛЕКЦІЇПЛАН-КОНСПЕКТ ПРОВЕДЕННЯ СЕМІНАРСЬКОГО  
(ПРАКТИЧНОГО) ЗАНЯТТЯ

Дисципліна: (повністю вказується назва навчальної дисципліни)

Вид заняття: семінарське чи практичне

Група: \_\_\_\_\_

Дата: \_\_\_\_\_

Тривалість заняття: 90 хв.

Час проведення: (пара, час)

Місце проведення: (аудиторія, факультет)

Навчальна мета:

Виховна мета:

Розвивальна мета:

## Міжпредметні зв'язки:

**Забезпечуючі дисципліни:** конкретно вказати назви тих дисциплін, які вже вивчалися студентами і є базою для засвоєння навчальної інформації, що вноситься на розгляд даного заняття.

**Забезпечувані дисципліни:** конкретно вказати назви тих дисциплін, які будуть вивчатися студентами і для яких навчальна інформація, що вноситься на розгляд даного заняття, стане базою для успішного засвоєння.

## Навчально-методичне забезпечення заняття

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

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

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

## Рекомендована література

**Основна:** конкретно вказати: автор, назва, рік видання.

**Додаткова:** конкретно вказати: автор, назва, рік видання.

## - 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 чи виконання практичних завдань, інструктаж щодо їх виконання (70-75 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:

1. Вказують поетапно *питання*, що обговорюються під час заняття відповідно до плану.

2. Зазначають конкретно *методи, прийоми та засоби навчання*, що використовуються у процесі обговорення кожного основного питання заняття:

- 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);
- узагальнення;
- порівняння тощо.

**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.

**V. Повідомлення завдання для самостійної роботи(2-3 хв.)**

Зразок титульної сторінки звіту практичної підготовки студента

**ЛЬВІВСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ МЕДИЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ  
ІМЕНІ ДАНИЛА ГАЛИЦЬКОГО**

Медичний факультет

Кафедра \_\_\_\_\_

**З В І Т**

**про результати проходження практики**

галузь знань 22 Охорона здоров'я

спеціальність 222 Медицина

(прізвище, ім'я, по батькові)

Керівник практики \_\_\_\_\_

кафедра \_\_\_\_\_

(посада, П.І.Б.) ( підпис)

Львів – 2020

Дисципліна «Педагогічна практика» вклучає:

**Тематичний план семінарських занять**  
(очна денна, очна вечірня, заочна форми навчання)

№	Тема	год
1.	Розробка плану практичних занять, обговорення їх з керівником практики, проведення занять відповідно плану	2
2.	Розробка завдань для самостійної роботи, поточного контролю, тестів	2
3.	Підготовка конспекту лекції (оглядової презентації за темою дисертаційної роботи), обговорення його з керівником практики	2
4.	Проведення тренінг-лекційного заняття з використанням оглядової презентації за темою дисертаційної роботи. Обговорення його результатів з керівником практики	2
5.	Проведення семінарського заняття із застосуванням сучасних методик викладання	2
6.	Організація активних форм навчання (круглий стіл, зустріч з фахівцями, обговорення актуальних проблем курсу у нетрадиційній формі)	2
	Всього	12

**Тематичний план самостійної роботи**  
(очна денна, очна вечірня, заочна форми навчання)

№	Тема	год
1.	Складання індивідуального календарного плану проходження педагогічної практики	4
2.	Ознайомлення з організацією курсу, що доручено викладати, та вимогами до освітньо-кваліфікаційної характеристики фахівця	2
3.	Ознайомлення із структурою та змістом програми та силабуса з дисципліни	4
4.	Ознайомлення з принципами розробки, структурою та змістом методичних рекомендацій для практичних занять з дисципліни	4
5.	Ознайомлення з принципами розробки, структурою та змістом методичних рекомендацій для самостійних занять з дисципліни	2
6.	Аналіз критеріїв оцінювання знань студентів (лікарів-інтернів, слухачів)	2
7.	Відвідування лекцій і практичних занять провідних викладачів кафедри обговорення з викладачами використаних методів, методичних знахідок	6
8.	Відвідування практичних (семінарських) занять викладачів кафедри	4
9.	Розробка проєкту програми та силабуса (на 2 кредити) для вибіркової дисципліни за темою дисертаційної роботи	6
10.	Розробка плану та конспекту практичного заняття (на 2 академічні години) з дисципліни	4
11.	Розробка методичних рекомендацій для практичних (самостійних) робіт (на 2 академічні години) за темою дисертаційної роботи	4

12.	Розробка дидактичного матеріалу для контролю знань (тестів, ситуаційних задач, кейсів)	6
13.	Методика створення мультимедійної презентації лекції з дисципліни. Робота в якості лекційного асистента	4
14.	Відпрацювання методики проведення практичних (семінарських) занять з дисципліни	6
15.	Організація та проведення консультацій для студентів (лікарів-інтернів, слухачів) з дисципліни	6
16.	Відпрацювання методики дистанційного проведення практичних (семінарських) занять з дисципліни	4
17.	Планування та організація виховної роботи зі студентами (лікарями-інтернами, слухачами) з формування у них професійних якостей сучасного фахівця	6
18.	Підготовка матеріалів практики та звіту	4
	<b>Всього</b>	<b>78</b>