

**Міністерство освіти і науки України
Рівненський державний гуманітарний університет
Кафедра педагогіки початкової освіти**

Бричок С. Б.

**САМОСТІЙНА РОБОТА
ЗДОБУВАЧІВ ВИЩОЇ ОСВІТИ**

Рівне - 2020

Самостійна робота здобувачів вищої освіти / [укл. Бричок С.Б.] – Рівне: РДГУ, 2020. – с.

Рецензент: Боровець О.В., кандидат педагогічних наук, доцент кафедри педагогіки початкової освіти Рівненського державного гуманітарного університету

Методичні рекомендації призначені та для здобувачів ЗВО

Рекомендовано до друку рішенням кафедри педагогіки початкової освіти Рівненського державного гуманітарного університету (протокол № 12.2 від 16 жовтня 2020 р.)

Ефективні форми СРС і особливості їх використання

План

План - це перелік коротко сформульованих питань, викладених в досліджуваному творі і які відображають його зміст і структуру. Наприклад, планом будь-якої книги є її зміст, але як форма записів при читанні план повинен бути трохи докладніше змісту. Крім загального плану джерела можуть бути складені плани окремих його частин, що показують хід думок автора, логіку його доказів і обґрунтувань. Користуючись цією формою легко відновити в пам'яті зміст будь-якої книги. Складання плану може розглядатися також в якості попередньої роботи перед тим, як перейти до більш складних видів записів; тез і конспекту.

План - компактне відображення послідовності викладу матеріалу.

Функції плану:

- план передає схему подачі матеріалу і узагальнює;
- розкриває зміст тексту (але не передає його повністю);
- відновлює в пам'яті зміст джерела;
- замінює конспект і тези;
- допомагає складання записів різного роду (доповідь, повідомлення, звіт);
- покращує зроблений запис;
- прискорює опрацювання джерела інформації;
- організовує самоконтроль;
- зосереджує увагу і стимулює заняття;
- використовується, щоб оживити в пам'яті добре знайомий текст.

Принципи складання плану:

а) складання готового наукового тексту:

1. встановлення членування тексту на смислові блоки;
2. визначення головної думки кожного виділеного смислового блоку;
3. формулювання пункту плану, що відрізняє те істотне, що пов'язує його з іншими частинами тексту в логічне ціле.

б) створюваного наукового тексту:

1. прогнозування структури створюваного тексту (вступ, основна частина, висновок);
2. визначення головної думки кожної частини;
3. встановлення кола важливих питань в складі кожної частини;
4. формулювання пунктів і підпунктів плану, які складають в цілому логічну єдність.

Види плану:

Простий - складається з основних пунктів;

Складний - складається з основних пунктів і включає в себе підпункти, які конкретизують і деталізують зміст.

Кластер

Кластер - (від англ. - cluster - гроно) - це спосіб графічної організації матеріалу, що дозволяє зробити наочними ті розумові процеси, які відбуваються при зануренні в той чи інший текст. Кластер є відображенням нелінійної форми мислення. Іноді такий спосіб називають «наочним мозковим штурмом».

Послідовність дій при побудові кластера проста і логічна:

1. Посередині чистого аркуша (аудиторної дошки) необхідно написати ключове слово або тезу, яка є «серцем» тексту.

2. Навколо «накидати» слова або речення, що виражають ідеї, факти, образи, відповідні для даної теми. (Модель «Зв'язок педагогіки з іншими науками»).

У підсумку виходить структура, яка графічно відображає роздуми, визначає інформаційне поле даного тексту.

Майстри роботи з текстами радять в роботі над кластерами дотримуватися таких правил:

1) Не боятися записувати все, що приходить на розум. Дати волю уяві і інтуїції.

2) Продовжувати роботу, поки не скінчиться час або ідеї не вичерпаються.

3) Постаратися побудувати якомога більше зв'язків.

Не слідувати за заздалегідь визначеним планом.

Кластерна схема не є чітко логічною і дозволяє охопити надлишковий обсяг інформації. Аналізуючи отриманий кластер як «поле ідей», слід конкретизувати напрямки розвитку теми. Можливі такі варіанти: укрупнення або деталізація смислових блоків (за потребою); виділення декількох ключових аспектів, на яких буде зосереджено увагу в окремі схеми.

Розбивка на кластери використовується як на етапі виклику, так і на етапі рефлексії, може бути способом мотивації розумової діяльності до вивчення тем чи формою систематизації інформації за підсумками проходження матеріалу. Залежно від мети педагог може організувати індивідуальну самотійну роботу або колективну діяльність у вигляді загального спільного обговорення. Предметна область не обмежена, використання кластерів можливо при аналізі текстів практично будь-якої природи.

Теза

Теза - короткий виклад якого-небудь положення, ідеї, а також однієї з основних думок лекції, доповіді, твору.

В ідеалі кожен пункт плану можна розгорнути в тезу.

Особливості тез:

1. повторюють, стисло формулюють і заключають прочитане (або викладається усно);
2. завжди мають докази;
3. виявляють суть змісту;
4. дозволяють узагальнити матеріал;
5. цінні для критичного аналізу, статті, доповіді.

Види тез:

Прості - найчастіше складаються з цитат;

Основні - формулюються зазвичай самостійно;

Складні - поєднують в собі записи 2-х видів.

Теза - слово грецьке за походженням. У буквальному перекладі воно означає «положення, твердження, постанову». У логіці під «тезою» розуміється положення, істинність якого повинна бути доведена. Якщо розглядати тези як жанр письмової наукової роботи, то зміст цього терміна можна визначити наступним чином: тези - це короткий виклад основних положень доповіді або наукової статті без системи доказів і фактичного матеріалу, який містить чітко сформульовані думки первинного документа (авторського твору).

Головною відмінною рисою тез є узагальнення інформації, яке можна уявити універсальним переліком таких аспектів змісту:

- актуальність проблеми;
- ступінь вивченості проблеми (розглянути переваги і недоліки відомих в науці варіантів рішення);
- цільова установка;
- предмет розгляду або передбачуваний варіант вирішення заявленої проблеми;
- особливості (новизна) пропонованого рішення;
- результати дослідження, висновки, можливі напрямки подальших досліджень, область практичного застосування отриманих результатів.

Обсяг тез зазвичай становить від 1,5 до 3 сторінок машинописного тексту.

Таким чином, тези повинні бути максимально насичені змістом, що дає чітке уявлення про результати дослідження і не містити загальних міркувань щодо заявленої теми. Їх має відрізняти чітке формулювання кожної тези і сувора логічна послідовність в їх викладі. Для тез не характерно цитування,

використання бібліографічних посилань, наочних матеріалів, прикладів, а також бібліографічних списків.

Скорочення тексту повинно здійснюватися за рахунок виключення менш інформативних частин тексту і трансформації решти (виняток прикладів, коментарів, заміни складних мовних засобів «місткими» синонімами: замість декількох простих речень - одне складне; замість переліку однорідних членів - узагальнююче слово і т.п.).

Вступ			Основна частина						Закінчення		
Теза			Численна аргументація						Висновок		
Т	А	Н	Т	А	Н	Т	А	Н	Т	А	Н

де Т - теза, А - аргумент, Н - наслідок

Конспект

Конспект - короткий запис змісту чого-небудь, виділення головних ідей, положень роботи.

Функції конспекту:

- має на увазі об'єднання плану, виписок і тез;
- показує внутрішню логіку викладу;
- містить основні висновки і положення, факти, докази;
- може використовуватися не тільки упорядником, а й іншим читачем.

У конспекті важливо відобразити:

- про що йдеться?
- що затверджується?
- як доводиться?

Остерігатися багатослів'я, зайвого цитування, прагнення зберегти стилістичну особливість тексту на шкоду його логіці.

Види конспектів:

- Плановий - складається за допомогою попереднього плану: кожному його пункту відповідає певна частина конспекту;
- Текстуальний - складається найчастіше з цитат, які пов'язані логічними переходами;
- Зведений - являє собою поєднання виписок, цитат, іноді тез;
- Тематичний - не відображає всього змісту тексту, відпрацьовує тільки певну конкретну тему, відповідає на поставлене запитання;
- Хронологічний - відображає хронологічну послідовність подій на тлі показу самих подій;
- Оглядовий - розкриває конкретну тему з використанням найчастіше декількох джерел.

Розрізняють три основні форми виписування:

1. Дослівна виписка, або цитата, з метою підкріплення того або іншого положення, авторського доводу. Ця форма застосовується в тих випадках, коли не можна виписати думку автора своїми словами, не ризикуючи втратити її суть. Запис цитати треба правильно оформити: вона не терпить довільної підміни одних слів іншими; кожен цитату треба взяти в лапки, в дужках вказати її джерело: прізвище та ініціали автора, назву праці, місце видання, назву видавництва, рік видання, сторінку.

Цитування варто робити тільки після ознайомлення зі статтею в цілому або з найближчим до цитати текстом. В іншому випадку можна вихопити окремі думки, не завжди точно або повно відображають погляди автора на дане питання в цілому.

2. Тезова форма запису. Теза в запису - це положення, що вбирає в себе суть значної частини тексту, те, що доводить або спростовує автор; те, в чому він прагне переконати читача; висновок, до якого він його підводить. Теза - це доказуване або спростовуване положення. На відміну від виписок, які можуть містити тільки ілюстративний або фактичний матеріал, тези повинні завжди мати докази міркуваннями; іншими словами, ідеї тез можуть бути захищені.

3. Конспективна виписка має важливе значення для оволодіння знаннями. Конспект - найбільш ефективна форма записів при вивченні наукової книги. Роблячи в конспекті дослівні виписки особливо важливих місць книги, не можна допускати, щоб весь конспект був «списуванням» з книги. Засвоєні думки необхідно висловити своїми словами, оформити своїм складом і стилем. Творчий конспект - найбільш цінна і багата форма запису досліджуваного матеріалу, що включає всі види записів: і план, і тезу, і своє власне зауваження, і цитату, і схему.

Написання конспекту

Конспект більшою мірою, ніж інші види записів, ясний, стислий і об'єктивний. Конспектом, написаним одним студентом, можуть користуватися інші - він більш універсальний, ніж інші види записів. З цієї ж причини до конспектів можна з успіхом звертатися через кілька років після їх написання.

При написанні конспекту можна прагнути до форми зв'язкового переказу, але не на шкоду іншим, більш важливим якостям конспекту - ясності і стислості.

На відміну від тез, що містять тільки основні положення, і виписок, які відображають матеріал в любых співвідношеннях головного і другорядного, конспекти при обов'язковій стислості містять не тільки основні положення і висновки, але факти і докази, приклади і ілюстрації. Тому при складанні

конспекту записують не самі лише основні положення. Навіть не завжди потрібно уникати повторення, якщо воно хоч трохи по-іншому підводить до питання або по-іншому, влучно і більш виразно, висвітлює його.

На сторінках конспекту може бути відображено ставлення самої особи, що конспектує, до того матеріалу, над яким вона працює. Але треба так організувати текст, щоб при використанні своїх записі легко можна було розібратися, де авторське, а де особисте розуміння питання.

Конспекти умовно поділяються на чотири види: планові, текстуальні, зведені, тематичні.

- У плановому конспекті (план-конспект) кожному питанню змісту книги, лекції відповідає певна частина тексту у вигляді пунктів плану. Там, де пункт плану не вимагає доповнень і роз'яснень, він текстом не супроводжується. Це одна з особливостей стрункого, ясного і короткого плану-конспекту, яка допомагає краще засвоїти матеріал ще в процесі його вивчення. Зміст книги, лекції закріплюється в пам'яті вже при створенні план-конспекту. Він вчить послідовно і чітко викладати свої думки, працювати над книгою, узагальнюючи її зміст в формулюваннях плану.

При наявності досвіду план-конспект складають досить швидко, він короткий, простий і зрозумілий за своєю формою. Ці переваги роблять його незамінним посібником при швидкій підготовці доповіді, виступу, повідомлення.

Найпростішим плановим конспектом є питально-відповідний конспект. На пункти плану, виражені в питальній формі, конспект дає точні відповіді.

В процесі розробки плановий конспект може стати схематичним плановим конспектом, тобто конспектом, що відображає логічну структуру і взаємозв'язок окремих положень.

- Текстуальний конспект - це конспект, створений в основному з цитат, що пов'язані одна з одною ланцюгом логічних переходів.

Текстуальний конспект - прекрасне джерело дослівних висловлювань автора, лектора, а також наведених ним фактів. Такий конспект, наприклад, наукової статті допоможе виявити спірні моменти, які значно важче знайти по переказу - вільному конспекту. Звідси випливає висновок про доцільність застосування текстуальних конспектів при вивченні матеріалів для порівняльного аналізу положень, висловлених низкою авторів.

Текстуальний конспект в більшості випадків - посібник, що використовується тривалий час.

Істотний недолік текстуального конспекту полягає в тому, що він не різко активізує увагу і пам'ять. Цей недолік особливо може проявитися, якщо конспект складається на основі виписок, зроблених значно раніше.

- Зведений конспект вимагає від студента вміння самостійного чіткого і короткого формулювання основних положень лекції, книги, для чого йому потрібні як глибоке осмислення матеріалу, так і володіння великим словниковим запасом. Саме складання цього виду конспекту прекрасно розвиває зазначені вище якості.

Можна сказати, що зведений конспект, мабуть, найбільш повноцінний вид конспекту, якщо врахувати ту користь, яку отримує студент вже з самого процесу його складання. Він надзвичайно сприяє кращому засвоєнню матеріалу, що не прив'язує упорядника до авторських формулювань. При складанні конспекту використовуються всі типи записів: плани, тези, виписки.

- Тематичний конспект дає більш-менш вичерпну відповідь (в залежності від числа залучених джерел і іншого матеріалу, скажімо, своїх же записів) на поставлене запитання-тему. Специфіка цього конспекту полягає в розробці певної теми по ряду джерел; він може не відображати скільки-небудь повно змісту кожного з використовуваних творів.

Складання тематичного конспекту вчить працювати над темою, всебічно обмірковуючи її, аналізуючи різні точки зору на одне і те ж питання. Тематичний конспект полегшує роботу над темою за умови використання декількох джерел.

Створюючи тематичний конспект, доводиться мобілізувати свої знання, залучати особистий досвід, спостереження, концентрувати пам'ять, згадувати події, факти, думки, теорію.

При складанні конспекту, тематичного огляду на певну тему із залученням одного або - частіше - кількох джерел використовується оглядовий тематичний конспект. До оглядового тематичного конспекту можна віднести і хронологічний конспект, в якому всі записи розташовані в хронологічній послідовності подій.

- Хронологічний конспект, на відміну від оглядового, значно коротший.

Правильне ведення і складання конспекту впливає і на зміст запису, і на зручність користування, і на логіку викладу. І все це, в кінцевому рахунку, відбивається на рівні знань.

У конспекті важливе місце займає система всіляких виділень, підзаголовків, система скорочень і деяка символіка. У кожній справі є свої правила.

Наведемо основні рекомендації з ведення та складання конспекту:

- записи повинні бути місткими, компактними, тобто на сторінці потрібно розміщувати як можна більше тексту. Це поліпшить його ємність і оглядовість: око відразу «схопить» більше рядків тексту;

- записи корисно розчленовувати різними засобами. Раціональна неоднорідність записів - важлива їх гідність;

- інтервали між рядками треба витримувати достатніми для вписування нового (навіть помилки в записах виправляють, перекреслюючи невірне і надписуючи зверху правильне);

Конспектування тексту

Виділення головної думки - одна з основ розумової культури при роботі з текстом. «Вибирати найкорисніше, - писав великий чеський педагог XVII століття Я. А. Коменський, - справа такої важливості, що немислимий розумний читач, без уміння відбирати. Єдино надійний плід читання - засвоєння прочитаного, вибір корисного. Воістину тільки це тримає розум в напрузі, відобразить сприйняте в пам'яті і осяює розум все більш яскравим світлом. Не побажати виділити з книги нічого, значить все пропустити».

У всякому науковому тексті міститься інформація 2-х видів: основна і допоміжна. Основною є інформація, що має найбільш істотне значення для розкриття змісту теми або питання. До неї відносяться: визначення наукових понять, формулювання законів, теоретичних принципів і т.д. Призначення допоміжної інформації - допомогти читачеві краще засвоїти пропонований матеріал. До цього типу інформації відносяться різного роду коментарі.

Основну - записуємо якомога повніше, допоміжну, як правило, опускаємо. Зміст конспектування становить переробка основної інформації з метою її узагальнення та скорочення. Узагальнити - значить представити її в більш загальній, схематичній формі, у вигляді тез, висновків, окремих заголовків, викладу основних результатів і т.п. Читаючи, ми інтуїтивно використовуємо деякі слова і фрази в якості опорних. Такі опорні слова і фрази називаються ключовими. Ключові слова і фрази несуть основне смислове та емоційне навантаження змісту тексту.

Вибір ключових слів - це перший етап смислового згортання, смислового стиснення матеріалу.

Важливими вимогами до конспекту є наочність і видимість записів і таке їх розташування, яке давало б можливість усвідомити логічні зв'язки та ієрархію понять.

Способи конспектування тексту

- Тези - це коротко сформульовані основні думки, положення досліджуваного матеріалу. Тези лаконічно виражають суть читаного, дають можливість розкрити зміст. Приступаючи до освоєння записи у вигляді тез, корисно в самому тексті відзначати місця, що найбільш чітко формулюють основну думку, яку автор доводить (якщо, звичайно, це не бібліотечна

книга). Часто такий відбір полегшується шрифтовим виділенням, зробленим в самому тексті.

- Спосіб «питань - відповідей». Він полягає в тому, що, поділивши сторінку зошита навпіл вертикальною лінією, конспектуючий в лівій частині сторінки самостійно формулює питання або проблеми, порушені в даному тексті, а в правій частині дає відповіді на них.

Одна з модифікацій методу «питань - відповідей» - таблиця, де місце питання займає формулювання проблеми, піднятої автором (лектором), а місце відповіді - рішення даної проблеми. Іноді в таблиці можуть з'явитися і додаткові графи: наприклад, «моя думка» і т.п.

- Схема з фрагментами - спосіб конспектування, що дозволяє яскравіше виявити структуру тексту, - при цьому фрагменти тексту (опорні слова, словосполучення, пояснення всякого роду) в поєднанні з графікою допомагають створенню раціонально-лаконічного конспекту.

- Проста схема - спосіб конспектування, близький до схеми з фрагментами, пояснення до якої особа, що конспектує не пише, але повинна вміти давати їх усно. Цей спосіб вимагає високої кваліфікації конспектує. В іншому випадку такий конспект не можна буде використовувати.

- Паралельний спосіб конспектування. Конспект оформляється на двох аркушах паралельно або один лист ділиться вертикальною лінією навпіл і записи робляться в правій і в лівій частині листа. Однак краще використовувати різні способи конспектування для запису одного і того ж матеріалу.

- Комбінований конспект - вершина оволодіння раціональним конспектуванням. При цьому вміло використовуються всі перераховані способи, поєднуючи їх в одному конспекті (один з видів конспекту вільно перетікає в інший залежно від тексту, що конспектується, від бажання і вміння особи, яка конспектує). Саме при комбінованому конспекті найбільше проявляється рівень підготовки і індивідуальність студента.

Принципи складання конспекту прочитаного

1. Записати всі вихідні дані джерела: автор, назва, рік і місце видання. Якщо текст взятий з періодичного видання (газети або журналу), то записати його назву, рік, місяць, номер, число, місце видання.

2. Виділити поля зліва чи справа, можна по обидва боки. Зліва на полях відзначаються сторінки оригіналу, структурні розділи статті або книги (назви параграфів, підзаголовки і т.п.) формулюються основні проблеми. Праворуч - способи фіксації прочитаної інформації.

Один з видів читання - поглиблене - передбачає глибоке засвоєння прочитаного і часто збереження інформації з метою подальшого звернення

до неї. Ефективність такого читання підвищується, якщо прочитане зафіксовано не тільки в пам'яті, але і на папері. Психологи стверджують, що записане краще і повніше засвоюється, міцніше відкладається в пам'яті. Встановлено, що якщо прочитати 1000 слів і потім записати 50, які підсумовують прочитане, то коефіцієнт засвоєння буде вищий, ніж, якщо прочитати 10000 слів, та не записавши жодного. Крім того, під час запису прочитаного формується звичка згортання інформації. І нарешті, чергування читання й записування зменшує втому, підвищує працездатність і продуктивність розумової праці.

Резюмування

Резюме - короткий підсумок прочитаного, що містить його оцінку. Резюме характеризує основні висновки книги, головні підсумки.

Вибір мовних засобів для побудови резюме-висновків підпорядкований основному завданню згортання інформації: мінімум мовних засобів - максимум інформації. Це зазвичай одна-три чітких, коротких, виразних пропозицій, які розкривають, на думку автора, саму суть описуваного об'єкта.

Фрагментованість

Фрагментованість - спосіб згортання первинного тексту, при якому в первинному тексті виділяються цільні інформаційні блоки (фрагменти), підлеглі одному завданню або проблемі. Якщо реферат і конспект визначаються темою тексту і відображають її, то фрагменти не пов'язані з темою тексту і відображають зовнішню для нього проблему. Фрагментованість необхідна для підготовки доповідей, статей, рефератів, коли з безлічі різноманітних джерел треба виділити інформацію, яка відповідає поставленій проблемі.

Реферат

Реферат - слово латинське, українською дослівно перекладається як написання повідомлення або публічної доповіді. Найчастіше це слово вживається для визначення послідовного, переконливого і короткого викладу або написання сутності будь-якого питання або теми науково-практичного характеру.

Реферат - короткий запис ідей, що містяться в одному або декількох джерелах, який вимагає вміння зіставляти і аналізувати різні точки зору.

Специфіка реферату:

- в ньому немає розгорнутих доказів, порівнянь, міркувань;
- реферат не повинен відображати суб'єктивних поглядів референта на висловлювані питання, а також давати оцінку тексту;

- реферат дає відповідь на питання, що нового, суттєвого міститься в тексті.

Види рефератів:

- По повноті викладу: інформативні (реферати-конспекти) і індикативні (реферати-резюме).

- За кількістю реферованих джерел: монографічні та оглядові.

- За читацьким призначенням: загальні (характеристика змісту в цілому; орієнтація на широку аудиторію) і спеціалізовані (орієнтація на фахівців).

- За укладачами: автореферати і реферати, складені спеціалістами.

Основні вимоги до реферату:

1. точний виклад поглядів автора;

2. виклад усього істотного;

3. дотримання єдиного стилю;

4. використання точної, короткої літературної мови.

Основні частини реферату:

1. Вступ - короткі відомості про автора і характеристика джерела: вчений ступінь автора, його спеціалізація, інші роботи; характеристика використаних автором матеріалів; короткий виклад теми джерела, обґрунтування її вибору; вказівка основного матеріалу, методів розробки теми; мета роботи, її рубрикація; пріоритет автора і т.д.

2. Основна частина - всі істотні положення; конспективно, фрагментарно, аналітично - на вибір референта.

3. Висновок - висновки, зроблені автором; узагальнення; резюме референта.

Зразки «клішованого» реферату:

У роботі ... розглядається система ...

У вступі розглядається, що ...

Автор вважає, що ...

У першому розділі висвітлюється питання ...

Принцип і форми ... досліджуються у другому розділі ...

Говорячи про співвідношення, ..., автор підкреслює ...

Також звертається увага на ...

Таким чином, автор приходять до висновку про те, що ...

У третьому розділі досліджується ..., розглядається роль ...

Підтримується ідея ...

Підкреслюється необхідність ...

У висновку автор пише «...»

Правила оформлення реферату:

1. Обсяг реферату - не більше 25 (5-15) друкованих сторінок, 14 шрифт через 1,5 інтервалу, поля, кожен розділ - з нової сторінки.

2. Титульний лист.

3. На наступній сторінці друкується план, що включає в себе вступ, параграфи, що розкривають суть роботи, висновок.

4. В кінці реферату подається список використаної літератури з точним зазначенням авторів, назви, місця і року видання.

Критерії вибору теми реферату

Тема реферату найчастіше вибирається студентами стихійно, необдумано. Звичайно, студенти мають право самостійно вибрати тему реферату, але педагог не повинен залишати їх в цій справі без поради і контролю. Далеко не у всіх випадках студент може об'єктивно оцінити глибину теми, обсяг майбутньої роботи над нею, її відповідність своїм інтересам і можливостям, а це може привести до значних труднощів при підготовці реферату та навіть до невдачі.

Щоб запобігти подібним труднощам, педагог повинен сам розробити і запропонувати студентам приблизний список рекомендованих тем. Ці теми бажано обговорити і затвердити на засіданні методичної комісії факультету, а потім довести до відома студентів.

Ознайомити студентів з темами бажано заздалегідь, щоб у них було достатньо часу для вивчення відповідної літератури і написання реферату. Природно, що, знайомлячи студентів зі списком тем, педагог повинен надати їм допомогу у виборі тієї чи іншої теми. Здійснюючи індивідуальний підхід, об'єктивно оцінюючи можливості студента, педагог в формі роз'яснень, рекомендацій, порад допомагає йому усвідомлено вибрати тему, чітко уявити характер, напрямок і зміст майбутньої роботи, викликати до неї інтерес.

Тема повинна відповідати наступним вимогам:

- тема повинна бути актуальною, відображати злободенні проблеми сучасної науки, практики, відповідати нагальним запитам суспільства, галузі освіти. Вона повинна викликати інтерес у студентів.

- тема повинна бути змістовною, інформативною і досить розробленою в науці, щоб по ній можна було знайти достатню кількість літератури;

- тема повинна відповідати знанням студентів, спиратися на матеріал навчальної програми. Разом з тим тема повинна містити елемент новизни, в якійсь мірі виходити за рамки вивченого, тільки тоді вона зможе викликати інтерес, збудити цікавість і допитливість;

- формулювання теми повинне містити будь-який спірний момент, на увазі зіткнення різних точок зору на одну проблему. Подібна «проблемність» може бути відображена вже в самій назві реферату або в його підзаголовку.

Вибравши тему, треба подумати про її формулюванні. Назва реферату повинна відображати тему, бути зрозумілою, чіткою, конкретною, не надто довгою і не дуже наукоподібною.

Структура реферату:

Титульний аркуш (заповнюється за єдиною формою).

1. Після титульного аркушу на окремій сторінці слідує зміст (план, зміст), в якому вказані назви всіх розділів (пунктів плану) реферату та номери сторінок, що вказують початок цих розділів в тексті реферату.

2. Після змісту слідує введення. Обсяг введення становить 1,5-2 сторінки.

3. Основна частина реферату може мати одну або кілька глав, що складаються з 2-3 параграфів (підпунктів, розділів) і передбачає свідомий і логічний виклад головних положень і ідей, що містяться в вивченій літературі. У тексті обов'язкові посилання на першоджерела. У тому випадку якщо цитується або використовується чия-небудь неординарна думка, ідея, висновок, наводиться будь-який цифровий матеріал, таблиця – обов'язково зробіть посилання на того учасника у кого ви взяли цей матеріал.

4. Закінчення містить основні висновки, і підсумки з тексту основної частини в ньому наголошується, як виконані завдання і досягнуто мети, сформульовані у вступі.

5. Додаток може включати графіки, таблиці розрахунки.

6. Бібліографія (список літератури) тут вказується реально використана для написання реферату література. Список складається відповідно до правил бібліографічного опису.

Етапи роботи над рефератом

Роботу над рефератом можна умовно поділити на три етапи:

1. Підготовчий етап, що включає вивчення предмета дослідження;
2. Виклад результатів вивчення у вигляді зв'язного тексту;
3. Усне повідомлення по темі реферату.

Навчання прийомам стиснення тексту

У науці відомі три способи стиснення тексту.

1. Вилучення подробиць, деталей, конкретних прикладів, числових даних, авторських пояснень, відступів і т.п.

Об'єктом стиснення, скорочення при реферуванні може бути не тільки сама інформація, а й мовна форма її викладу. Інакше кажучи, не скорочуючи думки, можна скоротити її запис. Можливість скорочення мовної форми викладу без компресії його змісту заснована на явищі надмірності мови. Справа в тому, що ми використовуємо слів більше, ніж необхідно для вираження певної думки. Наприклад, у реченні *Слова-терміни можуть*

вживатися в будь-якому стилі: в розмовному, офіційно-діловому, публіцистичному, художньому, але, звичайно, найчастіше їх використовують в науковому стилі надлишковими є однорідні визначення, що конкретизують словосполучення *в будь-якому стилі, а саме: в розмовному, офіційно-діловому, публіцистичному, художньому*. Приберемо їх. Зміст речення не зміниться, і воно тільки виграє від стиснення. Можливо також виключення останнього слова *стилі*, що дозволяє уникнути повтору прилеглих словоформ.

2. Узагальнення декількох однорідних дрібних (приватних, одиничних) питань. В цьому випадку студент повинен спочатку знайти в тексті ці однорідні приватні факти, вичленити в них спільне, а потім підібрати мовну форму їх узагальненої передачі, тобто переформулювати думку своїми словами.

3. Поєднання виключення і узагальнення.

Вибір того чи іншого способу стиснення залежить від особливостей конкретного тексту.

Які завдання і вправи сприяють виробленню навичок згортання другорядної інформації та виділення головної, а також її переформулювання в узагальненій формі?

Перелічимо найбільш відомі:

- виділіть опорні слова в реченні.
- трансформуйте складне речення в просте, зберігаючи його суть, складіть до абзацу прочитаного тексту опорну фразу, яка була б ключем до його розуміння.
- викладіть, стисло зміст речення, абзацу, тексту.
- прочитайте речення, в яких підкреслено слова, що деталізують спочатку повністю, а потім без них, порівняйте їх зміст.
- підкресліть в тексті слова, які можуть бути опущені без шкоди для змісту.
- виділіть в тексті смислові частини. У кожній частині визначте основну думку. Озаглавьте кожну частину. Сформулюйте головну думку всього тексту.
- виконайте наступну роботу з текстом:
 - а) складіть до нього план;
 - б) відберіть найбільш істотну інформацію в тексті і запишіть її відповідно до плану;
 - в) через кілька днів «розшифруйте» написане, тобто спробуйте заново відновити повний текст за своїм скороченим записом;
 - г) порівняйте результат «відновлення» з вихідним текстом.

Ознайомлення з найбільш уживаними мовними кліше

Характерною рисою наукового стилю, в тому числі і реферативних текстів, є широке використання так званих кліше - особливих лексико-синтаксичних конструкцій, мовних стереотипів, які регулярно зустрічаються в певних повторюваних ситуаціях. Ці кліше в силу їх частого вживання обов'язково потрібно вводити в словниковий запас авторів текстів.

Кожне з мовних кліше зазвичай вживається в певних смислових компонентах реферату, його структурних частинах. Тому кліше виступають не тільки як частина мовної оболонки тексту, символ його приналежності до наукового стилю, але і як корисний засіб створення смислового каркасу тексту, забезпечення його зв'язності і цілісності.

Нижче в згрупованому вигляді наводяться найбільш характерні кліше, які особливо важливо знати студентам.

Тема.

- Реферат присвячений такому актуальному питанню, як ...
- Реферат присвячений характеристиці проблеми ...
- Реферат присвячений вирішенню питання ...
- Реферат присвячений аналізу літератури ...
- Темою реферату є ...
- У рефераті розглядається (що?), Говориться (про що?), Дається оцінка, аналіз (чого?), Узагальнюється (що?).

Проблема.

- У центрі уваги автора перебувають ...
- На перший план автором висувуються ...
- Головні зусилля автора спрямовані на ...
- У своїй роботі автор ставить, зачіпає, висвітлює (такі проблеми) ...
- ... зупиняється на наступних проблемах і т.д.

Актуальність теми (проблеми), якій присвячено реферат.

- Дана тема (проблема) представляє особливу актуальність, так як ...
- Дана тема (проблема) надзвичайно актуальна в останні роки (десятиліття) ...
- Дана тема (проблема) привертає увагу багатьох вчених (критиків, педагогів і т.д.).
- У сучасній науці особливої гостроти набуває тема (яка?).

Характеристика першоджерел, використовуваних автором реферату.

- Автор привертає до аналізу наступні матеріали
- Матеріалом дослідження послужили
- В основі реферату лежать матеріали досліджень

Опис основних підходів до вирішення проблеми.

- В даний час в науці немає єдиної думки з приводу даної проблеми. Можна виділити кілька підходів до її вирішення.

- Існує кілька основних точок зору на проблему. Перший підхід розкривається в роботах (чийх?), Другий підхід простежується в працях (кого?), Третій підхід лежить в основі робіт (чийх?).

- У дослідженні даної проблеми можна виділити кілька напрямків (точок зору).

Виклад суті різних точок зору.

- Перша точка зору належить (кому?) І полягає (у чому?). Друга точка зору представлена в роботах (чийх?) і зводиться (до чого?). Сутність третього підходу розкривається в роботах (чийх?) і складається (у чому?).

Вираз відносини до різних точок зору. Згода.

- Ми поділяємо точку зору автора ...

- Не можна не погодитися з думкою автора про те ...

Незгода, критика.

- Важко погодитися (з чим?) ...

- Хочеться спростувати погляди автора ...

- Слід зазначити недоліки в позиції, аргументації автора.

- Не можна прийняти твердження (кого про що?), Тому що ...

- Дискусійною (спірною) представляється точка зору автора (на що?).

- Автор випускає з уваги ..., не підтверджує висновки фактами, необґрунтовано стверджує (що?)

Вибір тієї чи іншої точки зору. Висновки.

- Аналіз літератури дозволив нам виявити найбільш обґрунтовану точку зору (яку?).

- Ми вважаємо, що найбільш переконливою є точка зору (кого?).

- З усього сказаного впливає, що найбільш доказовим є думка (чийх?)

- У підсумку можна прийти до висновку, рішення про те, що найоригінальнішою (цікавою, допитливою) є ідея, концепція, висунута (ким?).

- Узагальнюючи сказане, можна зробити висновок, що ...

- На основі цих даних ми приймаємо точку зору (яку?).

- Можна зробити висновок, що ...

Ці мовні кліше слід записати і запам'ятати.

Про особливості мовного стилю реферату

Для написання реферату використовується науковий стиль мовлення.

У науковому стилі легко відчутний **інтелектуальний фон мови** створюють такі конструкції:

Предметом подальшого розгляду є ...
 Зупинимося перш на аналізі останньої ...
 Ця діяльність може бути визначена як ...
 З іншого боку, слід підкреслити, що ...
 Це твердження одночасно передбачає і те, що ...
 При цьому ... може бути (може) розглядатися як ...
 Вже згадана форма ...
 Ясно що...
 З вищенаведеного аналізу ... з усією очевидністю впливає ...
 Аргумент не знімає його питання, а тільки переводить його рішення ...
 Логіка міркування призводить до наступного ...
 Як добре відомо ...
 Слід зазначити...
 Таким чином, можна з достатньою впевненістю сказати, що ...

Різноманітні способи організації складного речення уніфікувалися в науковій мові до деякої кількості найбільш переконливих. Зайвими виявляються головні пропозиції, основне значення яких формується дієслівним словом, що вимагає пояснення. Опускаються малоінформативні частини складної пропозиції, в складному реченні спрощуються союзи. наприклад:

Не слід писати	Слід писати
Ми бачимо, таким чином, що в цілому ряді випадків ...	Таким чином, в ряді випадків ...
Наявні дані показують, що ...	За наявними даними
Являє собою	Становить
Для того щоб	Щоб
Зближуються між собою	Зближуються
З таблиці 1 ясно, що ...	Згідно таблиці 1.

Типові недоліки і помилки, характерні для більшості реферативних робіт студентів.

1. Порушення жанрової визначеності реферату.
2. Інформаційна недостатність.
3. Інформаційна надмірність.
4. Невміле формулювання теми реферату, нечітке визначення її кордонів.
5. Слабкість вступної частини.
6. Слабкість заключній частині.
7. Неправильне структурування тексту.
8. Недостатня виявлення зв'язків між частинами тексту.

9. Мовна надмірність.

10. Надмірне використання інших стильових вкраплень.

11. Незнання мовних кліше.

12. Недбалість в оформленні.

Підготовка до захисту реферату

1. Загальні рекомендації:

- Добре сприймається емоційний і короткий за часом (не більше 10-12 хвилин) виклад матеріалу з використанням цікавих прикладів;
- Логіка викладу дозволяє слухачам краще зрозуміти виступаючого;
- Вживайте тільки зрозумілі аудиторії терміни;
- Добре сприймається розповідь, а не читання тексту;
- Ваш виступ виграє, якщо Ви будете максимально використовувати наочний матеріал.
- Постарайтеся попередити можливі питання.

2. Техніка підготовки:

- Проведіть попередній хронометраж свого виступу і доведіть його до потрібного відрізка часу;
- Випишіть на окремі картки ту частину змісту, яка прозвучить у виступі, і розкладіть їх по порядку або складіть загальний текст виступу (покажіть його педагогу);
- заздалегідь продумайте складові свого робочого місця;
- приготуйте чітку і яскраву наочність;
- проведіть тренувальний виступ перед друзями, родичами.

Рекомендації виступаючому

- почніть свій виступ з привітання комісії і аудиторії;
- оголосіть назву вашого реферату, сформулюйте його основну ідею і причину вибору теми;
- не забувайте про повагу до слухачів протягом усього виступу (не повертайтеся до аудиторії спиною, говорите чітко);
- подякуйте слухачам за увагу, а науковому керівнику - за допомогу;
- намагайтеся відповісти на всі питання аудиторії.

Анотація

Анотація - коротка узагальнена характеристика друкованої роботи (книги, статті), що включає іноді і оцінку. Це найліпший виклад змісту первинного документа, що дає загальне уявлення про тему. Основне її призначення - дати деяке уявлення про книгу (статті, наукової роботи) з тим, щоб рекомендувати її певному колу читачів або скористатися своїми записами при виконанні роботи дослідницького, реферативного характеру. Тому анотації не вимагають викладу змісту твору, в ній лише

перераховуються питання, які висвітлені в першоджерелі (зміст цих питань не розкривається). Анотація відповідає на питання: «Про що йдеться в первинному тексті?», дає уявлення тільки про головну тему і перелік питань, що містяться в тексті першоджерела. За своїм характером анотації можуть бути:

1. Довідковими (без критичної оцінки твору).

Обов'язковими вимогами до довідкових анотацій є чіткість і простота викладу. Орієнтовна схема довідкової анотації така:

- уточнення заголовка;
- короткі відомості, пов'язані з утриманням;
- відомості, пов'язані з автором;
- особливості видання;
- читацька адреса (на кого видання розраховане).

Повноцінне довідкове анотування покликане звернути увагу читача на специфіку книги (статті), джерела і теоретичний рівень тексту, характер додатків,

2. Рекомендаційні (містять критичну оцінку твору).

В рекомендаційній анотації дається обґрунтування значущості твору:

- включається вказівка на те, чому книга (стаття) буде корисна і цікава читачеві;

- що в книзі повинно привернути увагу читача;
- що допоможе читачеві в підвищенні його ерудиції, кваліфікації, ознайомлення з новітніми досягненнями науки і техніки і т.д.

Орієнтовна схема рекомендаційної анотації:

- відомості про автора (дають уявлення про спрямованість твору і, певною мірою, про його якість);

- зауваження по суті питання (з метою залучення уваги читача до твору, що анотується);

- оцінка твору в ряду інших аналогічних книг (статей) (з метою звернення уваги читача саме на цей твір).

За охопленням змісту документа, що анотується і читацьким призначенням розрізняють:

- загальні інструкції (характеризують документ в цілому, розраховані на широке коло читачів)

- спеціалізовані (розкривають документ лише в певних аспектах, що цікавлять вузьких фахівців).

Різновидом спеціалізованої анотації є аналітична анотація, що характеризує певну частину або аспект змісту документа. Така анотація дає коротку характеристику тільки тих розділів, параграфів і сторінок документа,

які присвячені певній темі. Спеціалізовані анотації найчастіше носять довідковий характер.

Анотації можуть бути і оглядовими (або груповими). Оглядова анотація - це анотація, яка містить узагальнену характеристику двох або більше документів, близьких по тематиці. Для довідкової оглядової анотації характерно об'єднання відомостей про те, що є загальним для декількох книг (статей) на одну тему, з уточненням особливостей трактування теми в кожному з анотованих творів. У рекомендаційних оглядових анотаціях наводяться відмінності в трактуванні теми, в ступені доступності, подробиці викладу і інші відомості рекомендаційного характеру.

Загальні вимоги до анотацій

1. Мова анотації має бути простою. Слід уникати зайвих вступних фраз. Наприклад: «Автор статті розглядає ...», «В статті представлені ...». Рекомендується вживати синтаксичні конструкції, властиві мові наукових і технічних документів, уникати складних речень, що складаються з декількох додаткових.

2. Анотацію бажано будувати з коротких фраз, не вживати в тексті різночасові дієслова, наприклад: «Описані» і «Описуються», тобто дотримуватися єдності часу у всіх пропозиціях анотації.

3. Фрази слід будувати комплексно. Наприклад, анотацію: Історичний нарис історія шкіл Волині, розроблений на основі архівних документів.

4. Можливо скоротити вдвічі, використовуючи іншу синтаксичну конструкцію, але зберігши при цьому повністю зміст: Історія шкіл Волині за архівними даними.

5. Необхідно позбавляти текст анотації від зайвих деталей.

6. У тексті анотації слід застосовувати стандартизовану термінологію, не вживати малопоширені терміни, або роз'яснювати їх при першій згадці в тексті, дотримуватися єдності термінології в межах анотації.

7. Скорочення і умовні позначення, крім загальноживаних, застосовують у виняткових випадках або дають їх визначення при першому вживанні.

8. Власні імена наводяться у вигляді, в якому вони дані в тексті статті.

9. Якщо ініціали персоналії розкриті в статті, то вони розкриваються в анотації.

10. Географічні назви наводяться у вигляді, в якому вони дані в тексті статті.

11. Анотації на статті, за винятком художньої літератури, включають в себе характеристику теми, проблеми, мети роботи і її основні результати та / або висновки.

Анотація не повинна:

12. Копіювати відомості, що містяться в бібліографічному описі зокрема, заголовок статті. Анотація не може в точності повторювати назву статті.

13. Містити складні синтаксичні побудови.

14. Містити оціночні характеристики бібліографа - автора анотації.

15. Містити використовувані в статті маловживані скорочення без їх розшифрування при першій згадці.

16. Вживати в тексті різночасові дієслова.

Мовні стандарти для складання анотацій.

Стаття (робота) опублікована (поміщена, надрукована ...) в журналі (газеті ...).

Монографія вийшла друком у видавництві

Стаття присвячена питанню (темі, проблемі ...)

Стаття являє собою узагальнення (огляд, виклад, аналіз, опис ...) (чого?)

Автор ставить (висвітлює) такі проблеми ...

зупиняється на наступних проблемах ...

стосується наступних питань ...

У статті розглядається (зачіпається, узагальнюється ...) (що?)

йдеться (про що?)

дається оцінка (аналіз, узагальнення) (чого?)

представлена точка зору (на що?)

порушено питання (про що?)

Стаття адресована (призначена) (кому?)

може бути використана (ким?)

представляє інтерес (для кого?)

Зразок анотації

Педагогіка вищої школи : навч. посіб. 2-ге вид., перероб. і доп. / З. Н. Курлянд, Р. І. Хмельюк, А. В. Семенова та ін.; за ред. З. Н. Курлянд. Київ : Знання, 2005. 399 с.

У навчальному посібнику розглядаються предмет і методи педагогіки вищої школи, дидактичні моделі змісту навчання студентів, їх самостійна робота, поні технології і комплексні форми організації навчання. Особлива увага приділяється формуванню педагогічної техніки учителя, специфіці професійно педагогічної діяльності викладача вищої школи, педагогічному менеджменту та самоменеджменту. Висвітлюються різноманітні аспекти виховної роботи зі студентською молоддю, організація морального, правового, економічного та естетичного виховання.

Розраховано на студентів та викладачів вищих навчальних закладів, аспірантів, магістрантів, учителів-методистів, усіх, кого цікавить педагогіка вищої школи.

Навчальний (демонстраційний) стенд і вимоги до його оформлення

Розмір плаката для стендової доповіді не повинен перевищувати 800 x 800 мм;

У верхній частині розташовується смужка шириною близько 105 мм, яка повинна містити назву роботи, виконане. 48 (12 мм висоти великої літери). Під назвою на тій же смужі - прізвища авторів та наукового керівника установи, де виконана робота - шрифтом 36 (8 мм висоти великої літери).

Текст, який містить основну інформацію про виконане дослідження (цілі і завдання, методи дослідження, результати та висновки) повинен бути виконаний великим шрифтом (кегель 20 або 22) через 1,5 інтервалу. Переконалівість наданого матеріалу залежить від якості ілюстративного матеріалу (тобто графіків, малюнків і фотографій). Таблиці не повинні бути перевантажені цифровим матеріалом. Малюнки і графіки повинні мати пояснення. Дуже доречне використання кольорової графіки. Фотографії повинні нести конкретну інформацію. Оптимальне співвідношення текстового і ілюстративного матеріалу приблизно відповідає 1: 1 від площі стенду.

Будь-яка додаткова інформація про проведення дослідження (фотоальбом, доповіді, есе тощо) повинні бути представлені автором безпосередньо під час доповіді.

Для розміщення стенда кожному з учасників видається індивідуальний щит. Крім того, в разі необхідності учаснику може бути надана додаткова площа для розміщення додаткових матеріалів.

Стенд призначений для того, щоб коротко і наочно ознайомити колег - студентів з вмістом вашого дослідження і досягнутими результатами. Це не плакат, що рекламує ваше дослідження. Оскільки матеріал стенду не може охопити все дослідження, будьте готові відповісти на питання і пояснити будь-який текст і ілюстративний матеріал стенду.

Навчальні стенди можуть містити не тільки інформацію про результати самостійної дослідницької роботи студентів, майбутніх педагогів професійного навчання, а й служити в якості наочного матеріалу для учнів училищ і коледжів на практичних заняттях.

Наукова доповідь

Наукова доповідь - публічний виступ на певну тему, а також письмовий виклад змісту цього виступу.

Цей вид навчальної роботи передбачає не тільки письмову, а й усну форму пред'явлення результатів. Тому основна увага буде приділена специфіці підготовки усного виступу і основним правилам його здійснення.

Усний виступ з доповіддю може повністю збігатися з письмовим викладенням змісту. Однак, слід використовувати перевагу усного мовлення над письмовим, яке полягає в тому, що є можливість урізноманітнити своє мовлення, зробити його більш живим, відходячи від суворого наукового викладу. Певний експромт приваблює слухачів і робить виступ незабутнім.

Усна форма пред'явлення доповіді передбачає, перш за все, обмеження в часі, що надається доповідачу. Зазвичай тривалість виступу складає 10-15 хвилин. За цей обмежений період часу ви повинні повідомити слухачам основні цілі вашої роботи, її зміст та висновки. Для цього необхідно здійснити реферування своєї письмової роботи. Способи реферування використовуються ті ж, що і при звичайному реферуванні. Сенс, зміст кожної частини в результаті, не дивлячись на значне скорочення словесного обсягу, повинні бути збережені.

Не рекомендується значно скорочувати лише заключну частину письмової форми доповіді, оскільки саме в ній зафіксовані основні результати вашої дослідницької роботи - висновки.

Усна форма доповіді передбачає перехід до використання в ході виступу змішаного науково-розмовного стилю, оскільки письмовий науковий стиль відрізняється досить складним синтаксисом (частим використанням складних за структурою речень, які розростаються іноді до розміру цілих періодів). Мова доповідача повинна бути логічно чітко вираженою, побудованою на основі переважного використання простих речень.

Не рекомендується в усній формі доповіді зберігати великі цитати з першоджерел (книг, монографій, статей), так як сприйняття цих фрагментів слухачами утруднено, по-перше, складністю синтаксичної побудови цитованого наукового тексту, по-друге, необхідністю фіксувати факт проголошення чужого тексту вступними фразами типу:

Як писав відомий вчений Іван Іванович Іванов ...

Найбільшого контакту з аудиторією можна домогтися тільки тоді, коли доповідач знає текст свого виступу майже напам'ять і лише зрідка опускає очі на лист, що лежать перед ним.

Структура доповіді:

1. вступ;
2. основна частина;
3. висновок.

1. Вступ.

Мета: повідомити тему доповіді, завоювати увагу слухачів, обґрунтувати актуальність теми, сформулювати тезу.

Як почати виступ (доповідь), щоб завоювати увагу слухачів?

- Поставити проблемне або оригінальне питання по темі виступу.
- Почати з цікавої цитати по темі виступу.
- Почати з конкретного прикладу з життя.
- Почати з образного порівняння предмета виступу з конкретним явищем, річчю.
- Почати з історії, випадку.

Не забудьте, що після неординарного початку доповіді повинні слідувати обґрунтування теми, її актуальність, а також наукове положення - теза.

2. Основна частина.

Мета: повідомити основні положення доповіді, утримуючи увагу слухачів.

Як привернути увагу слухачів в ході основного викладу:

- розповісти незвичайні факти;
- розповісти те, що безпосередньо стосується всіх слухачів;
- розповідаючи бути конкретним і певним;
- використовувати образні порівняння, контрасти (пам'ятаючи про їх доречність).

3. Висновок.

Мета: зробити резюме, тобто підвести підсумки, відобразити головні ідеї доповіді в «згорнутому» вигляді. Фрази, з яких може починатися резюме:

- Таким чином, ...
- Отже, можна стверджувати ...
- Основна ідея, отже, зводиться до наступного ...
- Підсумуємо сказане ...

Як закінчити виступ?

- Коротко викласти основні думки, які містилися в мові.
- Прочитувати що-небудь по темі доповіді.
- Створити кульмінацію, залишивши слухачів в роздумах над поставленою проблемою.

4. Типові помилки при виступі:

1. Зловживання іноземно. термінологією і поняттями, що ускладнюють сприйняття головної думки;
2. Наявність слів-паразитів: «ось», «значить», «так би мовити» і т.д.
3. Надмірна гучність голосу: слухачі через 8-10 хвилин не сприймають таку промову;

4. Побудова складних речень, в яких кількість слів перевищує 14-15; такі фрази не сприймаються, сенс ховається за складними граматичними конструкціями.

5. Монотонна інтонація, без акцентів на значущих моментах доповіді.

Проведіть в групі виступ з повідомленнями (доповідями) на 5-7 хвилин на кількох семінарах. Під час виступів оцініть кожного виступаючого за допомогою таблиці, вміщеній нижче.

Після кожного повідомлення проведіть обговорення по кожному пункту таблиці. Дайте загальну оцінку виступаючим. Підготуйте рекомендації по тим пунктам таблиці, які були оцінені незадовільно.

Оцінювані характеристики	Оцінка	Зауваження
1	2	3
Тема і мета виступу <ul style="list-style-type: none"> • чи зрозуміла тема доповіді? • чи чітко сформульована мета? 		
Зміст <ul style="list-style-type: none"> • Цікаво? • Логічно і зрозуміло? • Чи продуманий план? • Переконливо? 		
Мовлення і мова <ul style="list-style-type: none"> • Надмірно специфічна термінологія? • Довгі пропозиції? • Багатослівність? • Оригінальність ідей? • Збиті вислови, слова-паразити? • Доцільність метафори? 		
Виголошення <ul style="list-style-type: none"> • Впевненість в собі? • Контакт з групою? • Звучність голосу? • Освоєно матеріал на пам'ять? • Занадто залежить від пам'яті? 		
Зовнішність і манери <ul style="list-style-type: none"> • Невимушено тримається? • Чи впевнено? • Чи звернена мова до всіх? • Дивиться на слухачів? 		
Поза <ul style="list-style-type: none"> • Скована? • Незручна? • Пряма, енергійна? • Сутулиться? 		

Жести		
<ul style="list-style-type: none">• Чи доречні?• Чи осмислені?• Занадто багато?• Мало жестів?		

Презентація мультимедійна. Мультимедіа технологія

Multimedia технологія (multi - багато, media - середовище) - одночасне використання різних способів представлення інформації: числа, текст, графіку, анімацію, відео та звук. Найважливішою особливістю мультимедіа технології є інтерактивність-здатність користувача впливати на роботу інформаційного засобу.

Мультимедійні презентації

Під час лекції, доповіді або на інших виступах, як правило, використовують засоби наочної демонстрації: плакати, посібники, лабораторні досліди. Для цієї ж мети застосовують діапроектори, кодоскопи, що демонструють слайди графічних малюнків на екран. Комп'ютер і мультимедійний проектор дозволив перейти до підготовки і показу ілюстративного матеріалу у вигляді презентації, яка поєднує всі необхідні моменти з організації якісного супроводу виступу доповідача, включаючи звук, відео та анімацію.

Програма PowerPoint, що входить в програмний пакет Microsoft Office, призначена для створення презентацій. З її допомогою користувач може швидко оформити доповідь в єдиному стилі, таким чином, значно підвищивши ступінь сприйняття наданої інформації аудиторією.

Презентація або «слайд-фільм», підготовлені в Power Point, являє собою послідовність слайдів, які можуть містити план і основні положення виступу, всі необхідні таблиці, діаграми, схеми, малюнки, що входять в демонстраційний матеріал. При необхідності в презентацію можна вставити відеоефекти і звук.

Переваги мультимедійної презентації

- Дозволяє адаптуватися під особливості студентів, змінити швидкість подачі матеріалу.
- Дозволяє зменшити непродуктивні витрати живої праці студента, який в цьому випадку перетворюється в технолога сучасного навчального процесу.
- Підвищує мотивацію навчання;
- Забезпечує наочність, яка сприяє комплексному сприйняттю і кращому запам'ятовуванню матеріалу. Крім того, використовуючи анімацію і вставки відеофрагментів, можлива демонстрація динамічних процесів.

- Дозволяє програти аудіофайли – матеріал, який викладається підкріплюється зоровими образами і сприймається на рівні відчуттів. Так, інформація закріплюється підсвідомо на рівні інтуїції.

- Швидкість і зручність використання.

Планування презентації та технологія проведення

Успіх презентації в дуже великій мірі залежить від того, наскільки точно ви зможете уявити собі, що і в якій послідовності буде відбуватися під час її проведення, хто буде слухати вас, що ви будете відповідати опонентам або слухачам, що станете їм показувати і як хочете виглядати перед ними. Не пошкодуйте час на її планування.

Планування включає в себе вивчення аудиторії, оцінку її потреб, встановлення цілей для виконання цих потреб, дослідження теми, проектування презентації та підбір засобів для її адекватного виконання. Щоб розробити успішний план, потрібно відповісти собі на наступні питання:

1. Хто ваші слухачі?
2. Чи будуть ще й інші учасники, що виступають з повідомленнями, подібними вашому?
3. Скільки людей будуть слухати виступ?
4. Чи добровільно вони присутні на презентації?
5. Якому стилю презентації може надавати перевагу аудиторія? Лекції, доповіді, демонстрації?
6. Скільки часу у вас буде на повідомлення?
7. Які ваші цілі?
8. Як ви почнете свій виступ?
9. Як закінчите його?
10. Що слід зробити, щоб заволодіти увагою і зберегти інтерес?
11. Які питання ви плануєте поставити перед аудиторією?
12. Які питання поставлять вам?
13. В якому допоміжному обладнанні і демонстраційних матеріалах ви маєте потребу?

Проведення - це стиль доповідача: його манера спілкування з аудиторією, способи встановлення зв'язку зі своїми слухачами (опитування, використання гумору, навички використання технічних засобів).

Рекомендації для початківців

1. Будь ласка, повідомте аудиторії, чим викликаний ваш виступ.
2. Ніколи не перевищуйте відведеного для виступу часу.
3. Усуньте весь матеріал з доповіді, який не стосується головної теми повідомлення.

4. Технічні засоби повинні бути саме засобами для досягнення максимального ефекту від вашої доповіді! Їх використання повинно протікати своєчасно, плавно і не дратувати і не відволікати аудиторію.

5. Не забудьте дивитися в очі вашим слухачам. Це забезпечує контакт і увагу.

6. Уважно слухайте запитання.

7. Ваш настрій і ентузіазм переконують краще, ніж суть самої доповіді.

8. Постарайтеся бути природним і провести свій виступ у вашому власному стилі, так легше викликати розуміння, справжній інтерес і відгук аудиторії.

9. Для залучення уваги на початку роботи дуже корисний несподіваний хід. Спробуйте почати свій виступ з запитання, «анекдоту», красивого показу, коментаря.

10. Тільки частина вашого виступу сприймається словами, решта - це тон вашої мови, ваш голос, інтонації, швидкість, ваші рухи.

11. Витратьте час на підготовку і репетиції. Це допоможе вам звільнитися від неспокою і провести свою роботу впевнено. Під час доповіді дивіться на доброзичливі обличчя.

Ефективна подача презентації досягається за рахунок виконання чотирьох загальноприйнятих етапів: планування, підготовки, практики та презентації.

1. Планування.

Визначення основних моментів доповіді на основі аналізу аудиторії:

- Визначте відношення вашої аудиторії до даної теми - її знання, потреби, бажання і цілі. Запитайте себе: «Наскільки аудиторія обізнана в цієї темою?».

- Визначте мету презентації, і як вона співвідноситься з очікуваними результатами. Ви прагнете щось донести до аудиторії, переконати її, навчити, мотивувати свою думку? Коли мета точно сформульована, її легше досягти.

- Зміст презентації повинен залежати від цілей доповідача, інтересу і рівня знань аудиторії. Використовуйте загальні і зрозумілі слова і фрази, фокусуючи увагу на цілі доповіді.

2. Підготовка.

Формулювання доповіді, підготовка структури і часу показу презентації:

- Визначте важливість вашого повідомлення. Запитайте себе: «Чому це повідомлення так важливе для мене?»

- Сформууйте структуру презентації, поставивши її в центрі доповіді і виділивши ключові моменти, які спираються на факти.

- Підготуйте гарний початок презентації, що заслуговує на увагу. Задайтесь будь-яким запитанням, здивуйте аудиторію або приведіть в приклад будь-який пов'язаний випадок, здатний зацікавити аудиторію.

- Визначте головні ідеї доповіді та обґрунтуйте їх. Всі основні ідеї повинні бути пов'язані з темою доповіді.

- Підготуйте хороше завершення презентації, відповідне меті доповіді і яке створює враження, що запам'ятовується. Це може бути підведення підсумків, інше формулювання теми або внесення сумнівів у ряди слухачів; також може бути ефективним повернення до початку доповіді. При виборі способу завершення слід визначити, яку реакцію ви очікуєте від слухачів.

3. Практика.

Перегляд презентації, репетиція і отримання відгуків; пробудження інтересу у аудиторії і придбання впевненості в презентації:

- Прорепетируйте свій виступ з доповіддю перед невеликою аудиторією або колегами і дізнайтеся їх думку про зміст і стиль презентації. Нижче перераховані питання, яким слід приділити особливу увагу.

- Чи добре сприймається доповідь?

- Чи спираються основні моменти доповіді на факти?

- Чи зрозумілі малюнки та ілюстрації та чи належать вони до даної теми?

- Чи є завершення презентації таке, що запам'ятовується?

- Якщо є можливість, запишіть репетицію свого виступу на відео або, хоча б, аудіо, і уважно перегляньте її, відзначаючи всі відходи від теми і інші прояви нервозності. Пам'ятайте, що найкращий спосіб боротьби з нервозністю - це впевненість в собі, що збільшується з кожним новим виступом.

- Якщо це можливо, проведіть кілька репетицій, використовуючи нові ідеї та способи подачі матеріалу. Зупиніться на тому способі, який вам більше подобається.

- Налаштування часу презентації дозволяє бути впевненим в тому, що ви укладетеся рівно в відведений час. При можливості відведіть час для відповідей на запитання.

4. Презентація.

Абсолютне володіння даною темою, максимальне залучення уваги аудиторії і донесення до неї важливості вашого повідомлення.

- З самого початку створіть сприятливе враження. По можливості дивіться в очі слухачам. Будьте самим собою, заспокойтеся і розслабтеся.

- Розповідаючи, будьте природні, говоріть ствердним спокійним тоном, уповільнюйте мову, щоб виділити головні моменти, витримуйте паузи, щоб відокремити їх одну від одної.

- Залучіть слухачів в презентацію. При можливості після презентації зберіть відгуки про неї, і врахуйте їх при підготовці наступної презентації.

- Запитання та відповіді:

- При відповіді на запитання в ході презентації не йдіть від теми.

- Якщо відповідь на запитання займає надто багато часу або вона не цікава більшій частині аудиторії, дайте відповідь на це запитання після презентації.

- Перед відповідями на запитання скажіть, яку кількість часу ви маєте в своєму розпорядженні, а потім переходьте до першого запитання.

- Якщо ні у кого немає запитань, задайте запитання самому собі.

- Повторюйте запитання, щоб їх почув кожен слухач. При необхідності перефразуйте запитання.

- Якщо відповідь на запитання невідома, краще бути чесним. Спробуйте знайти який-небудь спосіб зв'язку з людиною, яка поставила запитання, щоб дати їй відповідь у майбутньому.

- Після закінчення часу, відведеного на запитання, підведіть підсумки.

5. Після виступу

- Зберіть свої матеріали швидко, звільніть місце наступному доповідачеві;

- Збережіть презентацію і свої замітки для майбутньої роботи;

- Отримайте копію письмових форм опитувань-відгуків;

- Подбайте про виконання обіцянок, даних під час презентації.

Типи презентацій (за матеріалами статті Ястребова Л. І. Класифікація презентацій)

Типологія презентацій, запропонована Ястребовим Л. І.

1. Офіційна (інформаційна):	<ul style="list-style-type: none">• строгий дизайн, єдність оформлення• чітка структура• великий текст• підсумок
2. Офіційно-емоційна:	<ul style="list-style-type: none">• фотографії заходів• ролики заходів• розповідь про учасників проекту
3. Плакат:	<ul style="list-style-type: none">• єдиний шаблон оформлення• тільки ілюстрації та підписи до них
4. Подвійна дія:	<ul style="list-style-type: none">• зорово-образне сприйняття (плакат)• додаткова текстова інформація на екрані• мова доповідача, що супроводжує, але не дублює

	презентацію
5. Інтерактивна лекція:	<ul style="list-style-type: none"> • розгалужені презентації • анімація • виїжджають картинки • немає єдиного шаблону оформлення
6. Матеріали для самостійної роботи:	<ul style="list-style-type: none"> • дуже докладний виклад матеріалу • лінійна структура • перехід між слайдами не клацанням, а спеціальними стрілками • стрілка, що дозволяє перейти назад
7. Інформаційний ролик:	<ul style="list-style-type: none"> • показ в автоматичному режимі • великий текст • наочні матеріали, розраховані на швидке сприйняття • слогани, помітні короткі фрази • продуманий сценарій презентації

Вибір того чи іншого типу уявлення презентації завжди залежить від:

- **Доповідача** (чи педагог це? студент? група? або матеріал для самостійної роботи?)

- **Аудиторії** (чи передбачає автор Презентації колективне обговорення, чи хоче він задати запитання слухачам?)

- **Цілі** (інформувати, продемонструвати, довести, обговорити, підвести підсумки)

Вимоги до оформлення презентацій

Фактично зміст презентації це: текст, звук, графіка, відео, таблиці і схеми, анімація.

Перш за все, зміст презентації має бути доцільним. Якщо ви уважно вивчили попередній матеріал, ви напевно вже зрозуміли, що для семінару вам можуть знадобитися таблиці і схеми, а для лекції вони, навпаки, можуть виявитися зайвими. Зараз ми зупинимося на простих, але непорушних вимогах до оформлення змісту.

Оцінювання якості виконаної презентації проводиться в рамках рейтингової системи.

Критерії оцінки якості виконання презентації:

1	2	3
Підготовка	1%	Значні помилки в логіці, хронологічному поданні матеріалів, грубі смислові помилки. Невдала компоновка матеріалу, недостатнє використання ілюстративного матеріалу, невдале колірне рішення, невдале виконання (рішення) «зорового ефекту».
		Незначні помилки в логіці, хронологічному поданні матеріалів, наявність смислових помилок. Невдала

презентації за темами лекцій, семінарських занять з курсу історії педагогіки та філософії освіти	2,5%	компоновка матеріалу, недостатнє використання ілюстративного матеріалу, невдале колірне рішення, невдале виконання (рішення) «зорового ефекту».
	3%	Повне, системне, логічне, хронологічне уявлення матеріалів, відсутність смислових помилок. Оформлення з вдалим компонованням, недостатнє використання ілюстративного матеріалу, вдале колірне рішення, невдале виконання (рішення) «зорового ефекту».
	5%	Повне, системне, логічне, хронологічне уявлення матеріалів, відсутність смислових помилок. Оформлення з вдалим компонованням, різноманітне і достатнє використання ілюстративного матеріалу, вдале колірне рішення, вдале виконання (рішення) «зорового ефекту».

- **Текст**, особливо якщо презентація супроводжується усною доповіддю, повинен бути лаконічним, синтаксично простим (якнайменше вступних оборотів, таких як: *зверніть увагу на ..., згідно з проведеним опитуванням ..., представлений нижче список ...*). Все це може сказати і доповідач. Просто побудовані речення істотно економлять місце і дозволяють зробити шрифт крупніше. І, звичайно ж - три кити стилістики - ясність, логічність, точність (особливо в термінах і визначеннях). Перед тим, як представити презентацію публіці не полінуйтеся перевірити грамотність тексту.

- **Звук**, звичайно ж, повинен бути чистим. Краще зовсім не додавати до презентації звукового супроводу, ніж приєднувати файли, на яких неможливо розібрати музику або слова диктора. Ми вважаємо, ніщо не зрівняється з живим виступом доповідача.

- **Малюнки та відео** повинні бути чіткими і досить великими. Не намагайтеся збільшувати розміри картинок ви тільки втратите в якості. Відеоролики повинні займати не менше третини презентаційного вікна. Малюнки повинні носити скоріше ілюстративний, ніж декоративне значення. Прикрашення відволікає від суті предмета.

- **Таблиці** повинні містити як добре помітні дані, так і чіткі, великі підписи до них, за замовчуванням таблиця забезпечується назвою, а при необхідності і легендою (короткими коментарями). Таблиця не повинна бути перевантажена! Чим більше даних внесено в таблицю, тим складніше сприймати їх з екрану. Рекомендується громіздкі таблиці (так само як і схеми) роздруковувати та роздавати кожному в аудиторії окремо, перед початком презентації.

- **Схеми** повинні бути забезпечені чіткими, логічними переходами від одного блоку до іншого. Переконайтеся, що стрілки переходів добре видно на екрані.

- **Анімація.** Сучасні засоби дозволяють створювати анімовані графічні файли (розширення .gif), які демонстрували б фізичні, хімічні, механічні, біологічні та багато інших процесів. Це незамінний засіб проведення семінарських занять, консультацій, значення якого важко переоцінити.

Есе

Французьке слово «есе» можна перекласти як «проба пера, спроба, нарис». Даний жанр став популярним в останні роки. Однак це призводить до різних трактувань такого виду письмової роботи і спробам формалізувати його.

Виходячи з практики, слід розрізнити два жанри есе, діаметрально протилежні за програмними цілями. Есе-1 (назва умовна) - це форма творчої роботи, яку можна порекомендувати людям, які цікавляться історією педагогіки, для кого написання реферату не становить труднощів. Рамки есе-1 дозволяють більш широко продемонструвати всі свої можливості. Крім творчого есе-1, в навчальній практиці під тією ж назвою використовується есе-2. Це дуже сувора форма викладу знань, коли місце і час відповіді обмежені. В даному випадку потрібне вміння показати розгорнутий план відповіді по темі. Причому тези повинні бути не розрізненими, а складати єдиний текст.

Крім того, есе суворої форми - це основа доповідей, аналітичних записок та інших форм сучасної комунікації в науці, політиці, історії.

Розглянемо ці види роботи більш детально.

- Есе-1 як жанр письмової творчої роботи

Мета творчого есе - відійти від формальних рамок. Тут панує не логіка, а асоціації. Якщо вас стискають чіткі рамки реферату і задана структура, необхідність все обґрунтовувати і повністю перераховувати докази, зверніться до форми есе, тобто до вільної форми.

З формальних вимог до есе можна назвати тільки одне - наявність заголовка. Внутрішня структура есе може бути довільною. Оскільки це мала форма письмової роботи, то не потрібно обов'язкове повторення висновків в кінці, вони можуть бути включені в основний текст або в заголовок. Аргументація може передувати формулюванню проблеми. Формулювання проблеми може збігатися з остаточним висновком.

На відміну від реферату, який адресований будь-якому читачеві, тому починається з «Я хочу розповісти про ...», а закінчується «Я прийшов до наступних висновків ...», есе - це репліка, адресована підготовленому

читачеві. Тобто людині, яка в загальних рисах вже представляє, про що піде мова. Це дозволяє автору есе зосередитися на розкритті нового і не захаращувати виклад службовими деталями.

- Есе-2 як сувора форма викладу знань

Можна сказати, що есе-2 - це теж репліка, проте вона адресується до екзаменаторів і повинна відобразити не стільки своєрідність вашої точки зору, скільки володіння певним колом історико-педагогічних знань. Тому в есе-2 важливо показати здатність побудувати відповідь на поставлене запитання за певним планом, відбивши всі основні змістовні моменти.

Коло проблем, пов'язаних з змістовною стороною відповідей на запитання, не вичерпується знанням фактичного матеріалу. Не менш важливо представляти очікуваний формат відповіді і вміти перевіряти наявність ключових структурних елементів в схемі відповіді. Очікуваний формат відповіді у вигляді есе-2 являє собою зв'язний текст, який може бути структурований в абзаци, пункти, підпункти. Скорочення не допускаються, крім загальноприйнятих.

Процес написання есе можна розбити на кілька стадій:

Стадія ОБДУМУВАННЯ - ПЛАНУВАННЯ - НАПИСАННЯ - ПЕРЕВІРКИ - ВДОСКОНАЛЕННЯ НАПИСАНОГО.

1. Підготовчий етап.

1.1. Якість будь-якого есе (нарису) залежить від трьох взаємопов'язаних складових, таких, як:

- вихідний матеріал, який ви збираєтеся використовувати (конспекти прочитаної літератури, лекцій, записи результатів дискусій, ваші власні міркування і накопичений досвід з даної проблеми);

- якість обробки наявного вихідного матеріалу (його організація, аргументація і доводи);

- аргументація (наскільки точно вона співвідноситься з піднятими в вашому есе проблемами).

1.2. Існує певне умовне співвідношення між якістю і кількістю матеріалу для читання: як ви читаєте і як багато ви читаєте. Загалом, краще читати менше, але краще, ніж читати більше і гірше. Бо останнє призводить до непорозумінь, неправильної оцінки і руйнування зв'язку між аргументацією і фактами.

Це означає, що дуже важливим моментом є вибір матеріалу для читання: по кожній конкретній темі вам слід спочатку прочитати дві або три ключові статті або глави книг, в яких, наприклад, даються ясні концептуальні рамки або теоретична аргументація, і / або в них наводяться всебічні емпіричні дані (і, наскільки це можливо, найостанніші дані), і / або

розглядається і оцінюється широке коло літератури з даної теми. Таке стратегічне читання покладе початок формуванню деяких ключових орієнтирів по темі (включаючи різні інтерпретації та обговорення), які послужать деяким фундаментом для направлення і розвитку вашого подальшого читання. [План навчальних курсів і консультації викладачів допоможуть вам в пошуку матеріалу для предметного читання].

2. Написання есе.

2.1. Вступ повинен включати короткий виклад вашого розуміння і підхід до відповіді на дане питання. Дуже корисно висвітлити і те, що ви припускаєте зробити в есе (ваші цілі), і те, що під час вашого есе не увійде, а також дати короткі визначення ключових термінів.

Якщо у вашому есе даються дослідження і оцінки того, як (можуть бути і чому?) вченими використовуються ключові терміни для різного позначення понять або надаються їм різні значення (наприклад, децентралізація), тоді вам необхідно відобразити ці моменти у вступі. Власні ж судження слід привести в основній частині есе (наприклад, дати це під окремим підзаголовком).

2.2. Зміст основної частини есе

Дана частина припускає розвиток вашої аргументації та аналізу, а також обґрунтування їх, виходячи з наявних даних, інших аргументів і позицій з цього питання. У цьому полягає основний зміст вашого есе і це є найбільш складним: саме в цих цілях важливе значення мають підзаголовки, на основі яких здійснюється структурування вашої аргументації; саме тут ви повинні обґрунтовувати (логічно, використовуючи дані або строгі міркування) пропоновану вами аргументацію / аналіз.

Наповнюючи змістом, розділи своєю аргументацією (що відповідають підзаголовкам), обмежтеся в межах параграфа розглядом однієї головної думки. Для написання чернетки роботи корисно також застосовувати методику послідовної нумерації всіх параграфів - це допомагає вам стежити за тим, щоб кожному параграфу (і його головної думки) відповідало «своє місце», тобто, щоб в логічній послідовності кожен параграф слідував за попереднім параграфом і передував наступному. В остаточному варіанті ви можете видалити номери параграфів.

Найбільш вдалим вважається застосування вільного есе при проходженні таких тем курсу педагогіки як «Освіта в нашому житті», «Віковий розвиток особистості», «Педагогічний процес», «Традиції народної педагогіки» і ін.

Використання вільного есе дозволяє індивідуалізувати процес навчання.

Орієнтовна тематика.

1. Для чого потрібна мені педагогіка?
2. Мої спогади про школу.
3. Враження про першу педагогічну практику.
4. Дитина в неповній сім'ї.
5. Якби я був викладачем.
6. Як урізноманітнити навчання у вузі?
7. Платне і безкоштовне навчання.
8. Диференціація навчання педагогіці у ВНЗ.
10. Психолого-педагогічний портрет випускника сучасного українського ВНЗ.

2.3 Заключна частина есе може включати короткий виклад ваших основних аргументів, але постарайтеся, щоб вони були дуже короткими.

Висновок може містити такий дуже важливий, що доповнює есе елемент, як вказівка на застосування (імплікації) вашого дослідження, не виключаючи взаємозв'язку з іншими проблемами.

3. Перевірка есе.

Величезне значення при написанні есе має перевірка першої його версії. При написанні чернетки ваша головна задача полягає в тому, щоб виробити аргументацію, відшліфувати основні думки і розташувати їх в строгій послідовності, супроводжуючи їх ілюстративними матеріалами або допоміжними даними і т.д. Написавши перший варіант, дати йому, день або два відлежатися, а потім повернутися до роботи з перевірки та поліпшення, на «свіжу голову».

При перевірці, перш за все, зверніть увагу на силу вашої аргументації.

- Чи збігається написане вами есе з вашими намірами в області структури роботи та аналізу?

- Чи зв'язне воно і переконливе?

- Чи достатньо використано даних?

- Відповідних даних?

- Чи ефективно вони використані? і т.д.

Потім (останній крок) перевірте стилістику (перевірка орфографії, пунктуації і т.д.) і узгодженість (змістовність) (по заголовкам і підзаголовкам, формат і т.д.)

4. Що цінують в есе?

Здатність побудувати і довести вашу позицію по певних проблемах на основі набутих вами знань.

[Пам'ятайте, що в предметах, з якими ми маємо справу, не існує абсолютно «правильних» чи «неправильних» відповідей на запитання, як це

буває з фізики чи математики - існують тільки більш-менш аргументовані точки зору. Запам'ятайте також, що ви отримуєте оцінки не просто за згоду з точкою зору ваших лекторів - екзаменатори чекають від вас самостійного мислення, тобто що ви думаєте про це].

При висуванні вашої власної позиції в центрі уваги виявляється ваша здатність (можливість) критично і незалежно оцінювати коло даних і точки зору/аргументацію інших, здатність розуміння, оцінки та встановлення зв'язку між ключовими моментами будь-яких проблем і запитань; вміння диференціювати (що є більш, а що менш важливим); розуміти аналітичні підходи і моделі; диференціювати протилежні підходи і моделі та їх застосування до емпіричного матеріалу, дискусії з принципів питань, проведення. Необхідно писати коротко, чітко і ясно.

Чого вам слід уникати?

1. Того, що ви не можете відповісти на питання.
2. Погана організація вашої відповіді.
3. Невміння дотримуватися відповіді на основне питання.
4. Використання риторики (твердження) замість аргументації (доказу).
5. Недбале оперування даними, включаючи надмірне узагальнення.
6. Занадто велика описова частина, не підкріплена аналітичним матеріалом.
7. Виклад інших точок зору, без висловлення власної позиції.
8. Повтори без необхідності.

Рецензія

Рецензія - розбір і оцінка твору, вказує на переваги і недоліки, висловлює оцінку, думка при детальному аналізі.

Відгук - думка, враження про твір без детального аналізу, важливою є загальна оцінка.

Структура рецензії, відгуку:

1. Вступ

1. Предмет аналізу.
2. Актуальність теми.
3. Структура тексту (для відгуку - без детального аналізу).

2. Основна частина

4. Короткий зміст (для відгуку - без детального аналізу).
5. Загальна оцінка.
6. Недоліки.

3. Висновок

7. Висновки: підсумкова оцінка, побажання автору.

Типовий текст рецензії або відкликання:

1. Предмет аналізу

- Встановити жанр тексту (реферат, доповідь, курсова, випускна кваліфікаційна робота, диплом).
- Використовувати далі різні заміни:
 - В роботі...
 - В даному дослідженні ...
 - У предметі аналізу ...
 - Дана праця ...
 - Рецензована робота ... і т. д.

2. Актуальність теми:

Використовувати одну з формул:

- Дана робота присвячена проблемі ..., яка вказує на актуальність проведених автором досліджень,
- Актуальність теми впливає безпосередньо з назви рецензованої праці і не вимагає додаткових пояснень.
- Робота розглядає актуальну тему вдосконалення існуючих систем ... і сприяє поглибленню наших знань в цій області ... і т.д.

3. Короткий зміст:

1. Переказати зміст (введення, глав, параграфів, висновків, додатку; підрахунок сторінок, малюнків, згаданих джерел; бібліографія ...) - для рецензій.

2. Відзначити лише найсуттєвіше, центральні питання:

- Центральним питанням роботи, де найбільш цікаві та істотні результати, є ...
- Для оцінки роботи немає необхідності розглядати її в цілому; досить зупинитися на змісті 3-ої глави, що становить основу дослідження ...
- Через всю роботу червоною ниткою проходить співвідношення ..., що розкривається і досліджується автором, на якому і слід зупинитися докладніше ...

4. Загальна оцінка:

1. Розпочати цю частину фразами:

- Підсумовуючи результати окремих глав, ...
- Таким чином, справжня робота ...
- Оцінюю роботу в цілому ...
- Підбиваючи загальні підсумки, слід зазначити, що ...

2. Визначити якість роботи і дати оцінку:

Випускна кваліфікаційна (дипломна) робота заслуговує:

- позитивної оцінки (слабка робота);
- високої оцінки (середній рівень роботи);
- відмінної оцінки (хороша робота).

5. Недоліки:

1. Використовувати на початку шаблони:

- До недоліків роботи слід віднести допущений автором розширений виклад ... і недостатню чіткість мовного оформлення матеріалу ...
- Робота методично не раціональна, слід було б змінити послідовність глав ..., дещо скоротити введення і забезпечити роботу додатком ...
- Істотний недолік даного дослідження полягає в ...

2. Закінчити посторінкове перерахування недоліків:

- Зазначені недоліки не знижують високого рівня роботи, тобто носять локальний характер ...
- Зазначені зауваження не впливають на кінцеві результати роботи. Можна лише звернутися до автора з побажаннями ...
- Перераховані недоліки занадто серйозні й не дозволяють розглядати роботу як таку, що відбулося дослідження ...

6. Висновки:

Використовувати одну з формул:

- Робота може бути оцінена позитивно і рекомендована ...
- Це дослідження заслуговує на високу оцінку, а її автор гідний кваліфікації ...
- Робота являє собою самостійне дослідження ..., задовольняє вимоги, що пред'являються до випускних кваліфікаційних (дипломних) робіт ...
- Найцікавіший матеріал даний в 3-ій главі, яка і є власне оригінальною. Однак через надлишкове мовне оформлення ускладнюється читання. Крім того, велика кількість помилок призводить до думки, що автор не досяг рівня спеціаліста даної кваліфікації ...

Курсова робота

Курсова робота - це самостійний творчий науковий твір, що дає уявлення про певну проблему і свідчить про глибокі знання студента у відповідній області. На відміну від реферату курсова робота має більш виражений дослідний характер і пишеться під керівництвом наукового керівника. Рекомендується спочатку планувати курсові як складові частини

майбутньої дипломної роботи; це значно полегшить її написання і зробить роботу більш змістовною.

Тема курсової роботи обирається на основі затвердженого кожною кафедрою примірнього переліку тем з відповідної дисципліни.

Структура курсової роботи

Практично завжди академічний текст складається з вступу, основної частини, висновків та списку використаних джерел (списку використаної літератури). Однак до складу курсової та дипломної робіт можуть входити також різні програми: таблиці, схеми і інший матеріал, що пояснює і ілюструє положення основного тексту.

Основна частина найчастіше ділиться на два або три розділи.

Кожен з них, у свою чергу, може бути розбитий на два або три параграфів. Більш докладний поділ не рекомендується. Структура роботи буде виглядати наступним чином:

1. Титульний лист.
2. Зміст.

Бажано, щоб зміст містився на одній сторінці. Для цього його друкують не через два, як весь текст, а через півтора інтервали.

Текст роботи повинен відповідати змісту, як за змістом, так і за формою. Необхідно стежити, щоб назви параграфів в тексті відповідали аналогічним назвам в змісті і щоб ні їх назви, ні назви глав не збігалися із загальною назвою роботи (тобто з її темою).

3. Введення

Особливо ретельно регламентована форма введення до роботи. У ньому повинні знайти відображення такі пункти:

- визначення теми роботи;
- обґрунтування вибору теми, визначення її актуальності і значущості для науки і практики;
- огляд літератури по даній темі;
- визначення меж дослідження (предмет, об'єкт, хронологічні і/або географічні рамки);
- визначення основної мети роботи і підпорядкованих їй більш приватних завдань;
- визначення теоретичних основ і базового методу дослідження.

Огляд літератури розділяється на огляд першоджерел і історіографію (огляд дослідницької літератури).

Під першими маються на увазі тексти, які є об'єктом дослідження, наприклад: історичні документи, тексти, що належать перу досліджуваного автора, збірники фольклорних текстів і т.п. У рамки історіографії входять

дослідження, проведені з того ж приводу, що і поставлені в темі, або пов'язані з нею. До огляду дослідницької літератури ставляться такі вимоги:

- історіографія повинна бути абсолютно повною, тобто жодне дослідження, хоч якось пов'язане з вашою темою, не повинно бути опущено;
- вона повинна бути систематизована за критеріями в хронологічній послідовності, рівня науковості, приналежності до наукових шкіл і т.п.;
- погляди найбільш видатних учених повинні бути коротко проаналізовані і зіставлені.

Аналогічні вимоги, як правило, пред'являються і до огляду джерел. Специфіка такого огляду полягає в тому, що він повинен містити детальну класифікацію джерел, а також опис методів їх виявлення, відбору та використання.

4. Основна частина

За вступом слідує основна частина. Як ми вже відзначали, вона може складатися або з окремих розділів, поділених на параграфи, або тільки з параграфів. Найчастіше роботи діляться на теоретичну і практичну частини (глави). У першій з них викладаються і аналізуються найбільш загальні положення, що стосуються даної теми, в другій розглядається конкретний текстовий або емпіричний матеріал. Послідовність зазначених частин не регламентована.

Потрібно, щоб всі розділи і параграфи були приблизно пропорційні один одному як по структурному поділу, так і за обсягом.

В кінці кожного розділу необхідно зробити короткі висновки.

Розділи повинні бути логічно пов'язані один з одним.

5. Висновки

У закінченні необхідно підсумувати всі ті висновки і наукові досягнення, які були досягнуті в результаті проведеного дослідження, а також визначити напрямки для подальшої роботи в даній сфері.

6. Список використаної літератури

7. Додатки

Розміщуються в самому кінці роботи і містять таблиці (якщо такі є), схеми, графіки і т.д., які не ввійшли в основний текст, але пов'язані з ним. Суцільна нумерація сторінок поширюється і на додатки.

Вимоги до оформлення курсової роботи

1. Обсяг курсової роботи повинен становити не менше двадцяти п'яти - тридцяти машинописних сторінок.

2. Заголовки, вступ, висновок, основна частина (або назви розділів) друкують на новій сторінці, назви параграфів - на тій же сторінці, де друкувався текст попереднього параграфа.

Інші вимоги збігаються з вимогами щодо оформлення реферату.

Оформлення:

Обсяг не менше 25-30 сторінок друкованого тексту. Шрифт - 14, інтервал 1,5. Поля: ліве - 2 см, праве - 1 см, верхнє - 2 см, нижнє - 2 см. Номери сторінок проставляються вгорі справа, починаючи з 3-ї (вступ). Всі заголовки робляться однаковим шрифтом.

Захист:

На захист відводиться до 1 академічної години, з них 10-15 хвилин дається студенту на доповідь. У ньому викладаються мотиви вибору теми дослідження, її актуальність, об'єкт і предмет дослідження, мета і завдання дослідження, опис експериментальної бази, характеристика теоретичної і практичної частини дослідження, використуваних методів, отриманих результатів і їх практичної цінності, демонструється наочний матеріал.

При необхідності студенту задаються питання з проблеми дослідження, відповіді повинні бути чіткими, вичерпними і по суті поставлених запитань. Далі оголошується відгук керівника і рецензія на роботу. Під час процедури захисту можливий виступ наукового керівника або рецензента. Автор повинен відповісти на зауваження рецензента, викладені в письмовому відгуку або усному виступі, дати пояснення з приводу зазначених недоліків. Крім рецензента на захисті по суті проведеного дослідження може виступити будь-хто з присутніх. В кінці захисту студент отримує заключне слово, в якому ще раз підтвердить або уточнить свою позицію з порушених під час обговорення роботи питань, відповісти на питання і зауваження виступаючих, дати свою оцінку допомоги, наданої науковим керівником.

Критерії оцінки:

- актуальність теми та відповідність її сучасним вимогам системи освіти;
- повнота і докладність викладу теоретичної та практичної частин роботи;
- ефективність використання обраних методів дослідження для вирішення поставленої проблеми;
- обґрунтованість і цінність отриманих результатів і висновків, можливість їх застосування в практичній діяльності;
- правильність і повнота використання літератури;
- якість доповіді та відповідей на питання при захисті роботи;
- ступінь самостійності автора в розробці проблеми.

Результати захисту визначаються оцінками «відмінно», «добре», «задовільно» і «незадовільно».

Дипломна робота

Дипломна робота - випускна робота студента, в якій повинні бути продемонстровані його здатність до самостійної науково-дослідної діяльності, досить глибоке знання спеціальної проблеми своєї галузі науки, володіння спеціальною науковою термінологією і науковим (академічним) стилем.

Дуже часто курсові, написані студентами на другому, третьому і четвертому курсах, стають складовими частинами дипломної роботи. В академічній ієрархії вона стоїть між курсовою роботою і дисертацією на здобуття наукового ступеня кандидата наук. Вимоги, що пред'являються до її змісту і структури, в цілому не відрізняються від тих, які були описані в попередньому параграфі посібника. Але на практиці студенти часто стикаються з певними труднощами методологічного і технологічного плану, пов'язаними з підготовкою і захистом своєї дипломної роботи. Досить часто вони відчують труднощі у визначенні об'єкта, предмета, мети і завдання наукового дослідження - все це знаходить відображення в тексті вступу.

1. Об'єкт дослідження. На думку сучасних педагогів, об'єкт - це частина об'єктивної реальності, яка на тому чи іншому етапі стає теоретичною і практичною діяльністю людини як соціального об'єкта. Простіше кажучи, об'єкт - це те, на що спрямоване дослідження. Як правило, визначення об'єкта отримує відображення в назві теми дипломної роботи.

2. Предмет визначає один з аспектів об'єкта. Він дозволяє обмежити рамки дослідження. Наприклад: об'єкт - українські народні чарівні казки, предмет - простір і час в чарівній казці; або: об'єкт - виховна система школи, предмет - діяльність класного керівника у виховній системі гуманістичного характеру. І ще один приклад: об'єкт - інформаційна культура студентів, предмет - викладання курсу «Основи науково-дослідної роботи студента-гуманітарія».

3. Мета дослідження. Виходячи з назви дипломної роботи, її об'єкта і предмета можна приступати до визначення мети дослідження, яка дозволяє зрозуміти, до якого кінцевого результату необхідно прагнути.

4. Завдання дослідження. Лише після цього можна формулювати завдання, які належить вирішити в ході дослідницької роботи. Не слід захоплюватися формулюванням великої кількості наукових завдань, так як це зазвичай призводить до того, що вони виявляються невиконаними.

В ході роботи студенти можуть використовувати психологічні, порівняльно-історичні, типологічні і інші методи дослідження, які досить детально описані в наукових працях.

Перш ніж приступити до написання дипломного дослідження, рекомендуємо вам розробити календарний графік із зазначенням термінів

подання окремих частин (розділів) науковому керівнику. Це необхідно для того, щоб чітко спланувати свою роботу. Календарний графік узгоджується з керівником і затверджується кафедрою.

Наступним важливим кроком має стати складання плану майбутньої роботи, в якому знаходить відображення її структура, а також тезовий виклад того кола питань, на які в даному розділі ви збираєтеся дати відповідь. Він повинен супроводжуватися списком літератури, яка, на ваш погляд, повинна бути вивчена для повноцінного розкриття теми. План підлягає обов'язковому обговоренню з науковим керівником.

Вимоги до оформлення дипломної роботи

Структура дипломної роботи не відрізняється від структури курсової.

Після того як текст дипломної роботи написаний, обговорений з керівником і виправлений, ви представляєте його в надрукованому вигляді для оцінки зовнішнього оформлення (але обсяг роботи повинен бути не менше шістдесяти машинописних сторінок). Лише після цього робота переплітається. Робота повинна бути представлена в двох примірниках.

Дипломні роботи зберігаються в архіві вузу.

Захист дипломної роботи

Дипломна робота з відгуком наукового керівника представляється на кафедру, після чого направляється на так зване зовнішнє рецензування. Це означає, що відгук-рецензію на роботу повинен дати фахівець, який працює не в тій установі, де була написана сама робота.

Захист дипломної роботи відбувається на засіданні Державної атестаційної комісії. Спочатку слово надається дипломникові. На доповідь виділяється не більше п'ятнадцяти хвилин. У ньому слід відобразити наступне:

- назва дипломної роботи;
- актуальність теми, яка визначається сучасним станом розробки даної проблеми;
- цілі дослідження, завдання, які були вирішені в ході дослідження;
- методи дослідження;
- кількість вивчених текстів;
- основні тези кожного з розділів;
- висновки, що впливають з результатів дослідження.

Після закінчення доповідь члени ДАК можуть задати дипломникові питання, на які він повинен відповісти. Потім оголошується відгук наукового керівника та рецензія. Після цього слово знову надається дипломникові. У ньому він дає відповідь на зауваження, що містяться у відгуку і рецензії.

В кінці засідання ДАК повідомляє оцінки.

Навчальний проект

Навчальний проект (в перекладі з латинської *projectus*) - кинутий вперед; розроблений план споруди; попередній текст якого-небудь документа; задум, план.

- Навчальний проект - спільна навчально-пізнавальна, творча або ігрова діяльність студентів-партнерів, що має спільну мету, узгоджені методи, способи діяльності, спрямована на досягнення загального результату за рішенням будь-якої проблеми, значущої для учасників проекту. Є основною формою організації пізнавальної діяльності студентів в рамках методу проектів.

- Навчальний телекомунікаційний проект - це спільна навчально-пізнавальна творча або ігрова діяльність студентів-партнерів, організована на основі ресурсів інформаційно-комунікаційних технологій (наприклад, Інтернет), що має спільну мету, узгоджені методи і способи діяльності, і спрямована на досягнення загального результату за рішенням будь-якої проблеми, значущої для учасників проекту.

- Метод проектів - це спосіб досягнення дидактичної мети через детальну розробку проблеми (технологію), яка повинна завершитися цілком реальним, відчутним практичним результатом, оформленим тим або іншим чином (проф. Є. С. Полат); це сукупність прийомів, дій студентів в їх певній послідовності для досягнення поставленої задачі - рішення проблеми, особисто значущої для студентів і оформленої у вигляді якогось кінцевого продукту.

Основне призначення методу проектів полягає в наданні студентам можливості самостійного набуття знань в процесі вирішення практичних завдань або проблем, що вимагає інтеграції знань з різних предметних областей. Якщо говорити про метод проектів як про педагогічні технології, то ця технологія передбачає сукупність дослідницьких, пошукових, проблемних методів, творчих за своєю суттю. Викладачеві в рамках проекту відводиться роль розробника, координатора, експерта, консультанта.

Тобто, в основі методу проектів лежить розвиток пізнавальних навичок, умінь самостійно конструювати свої знання, орієнтуватися в інформаційному просторі, розвитку критичного і творчого мислення.

Розроблений ще в першій половині ХХ століття на основі прагматичної педагогіки Джона Дьюї метод проектів стає особливо актуальним в сучасному інформаційному суспільстві. Метод проектів - не новина в світовій педагогіці: він почав використовуватися в практиці навчання значно раніше виходу в світ відомої статті американського педагога В. Кіпатрика «Метод проектів» (1918), в якій він визначив це поняття як «від душі

виконуваний задум». У Росії метод проектів був відомий ще в 1905 році. Під керівництвом С. Т. Шацького працювала група російських педагогів по впровадженню цього методу в освітню практику. Після революції метод проектів застосовувався в школах за особистим розпорядженням Н. К. Крупської. У 1931 р. постановою ЦК ВКП (б) метод проектів був засуджений як чужий радянській школі і не використовувався аж до кінця 80-х років.

Метод проектів широко впроваджується в освітню практику в Україні. Проекти можуть бути індивідуальними і груповими, локальними і телекомунікаційними. В останньому випадку група студентів може вести роботу над проектом в Інтернеті, при цьому будучи розділеними територіально. Втім, будь-який проект може мати сайт, що відображає хід роботи над ним. Завдання навчального проекту, результати якого представлені у вигляді веб-сайту, полягає в тому, щоб дати відповідь на проблемне питання проекту і всебічно висвітлити хід його отримання, тобто саме дослідження. Теоретична основа впровадження методу проектів в Росії розроблена в працях Є. С. Полат.

Переваги

- Стимулює самостійну роботу, пошук літератури і т. д.
- Розвиває практичні навички.
- Дозволяє дати певний кругозір в неосновній дисципліні (наприклад, комп'ютерна грамотність для істориків), або поглибити знання в деяких розділах основної дисципліни (веб-програмування).

Недоліки для програмістів.

- У разі групового проекту: група може спробувати «виїхати» на найбільш вмілому студенті.
- Малопридатний для дисциплін, що складаються з «чистого знання» - сильно теоретизованих, а також гуманітарних.
- Приводить до перекосу в знаннях конкретного студента (дуже глибокі в одних частинах дисципліни, і прогалини - в інших). Втім, велика ймовірність, що студент який самостійно зробив проект, впорається з пробілами, коли це йому буде потрібно.

Типологія проектів, запропонована Є. С. Полат

1. Домінуюча в проекті діяльність:	<ul style="list-style-type: none"> • Дослідницька; • Пошукова; • Творча; • Рольова; • Прикладна (практико-орієнтована); • Ознайомчо-орієнтовна (інформаційна).
2. Предметно-	<ul style="list-style-type: none"> • Монопроект (в рамках однієї області знання);

змістовна область	• Міжпредметний проект.
3. Характер координації проекту	• Безпосередній (жорсткий, гнучкий); • Прихований (неявний, що імітує учасника проекту).
4. Характер контактів	Проекти, що організовуються серед учасників: • Одного класу; • Однією школи; • Міста; • Регіону; • Країни; • Різних країн світу.
5. Кількість учасників проекту:	• Особистісні (між двома партнерами); • Парні (між парами учасників); • Групові (між групами учасників).
6. Тривалість виконання проекту:	• Короткострокові; • Середньої тривалості (від тижня до місяця); • Довгострокові (від місяця до кількох місяців).

Організаційно-методичні умови проектування

Ініціюючий етап	
1	Установче заняття: цілі та завдання проектної діяльності, проектна тематика і жанри майбутніх проектів, мотивування студентів на проектну діяльність.
2	Стендова інформація про проектну роботу.
3	Видача письмових рекомендацій майбутнім авторам (теми, вимоги, терміни, графік консультацій та ін.).
4	Проведення консультацій з вибору тематики і жанрів навчальних проектів, джерел інформації. Формулювання основних ідей і задумів.
5	Формування проектних груп, оформлення заявок на здійснення проекту, розподіл завдань (обов'язків) між членами групи.
6	Обговорення ідей майбутніх проектів, складання індивідуальних планів роботи над проектами, визначення способів збору та аналізу інформації.
7	Затвердження тематики проектів та індивідуальних планів роботи. Встановлення процедур та критеріїв оцінки проектів.
Результат	Обґрунтування необхідності проектування, створення умов інформаційно-матеріального ресурсного забезпечення.
Основоположний етап	
1	Збір і систематизація матеріалів відповідно до ідеї і жанру проекту, підбір ілюстрацій.
2	Організаційно-консультаційне заняття: проміжні звіти студентів, обговорення альтернатив, що виникають в ході виконання проектів.
3	Індивідуальні та групові консультації щодо вибору оптимального варіанта виконання проекту і його оформлення. Допомога студентів в підборі індивідуального візуального стилю проекту.
4	Регулярні консультації за змістом навчальних проектів, допомога в

	систематизації та узагальненні матеріалів, формулювання висновків.
Результат	Створення плану (програми) роботи над проектом, включаючи терміни, відповідальних, форму представлення результату.
Прагматичний етап	
1	Оформлення результатів проектної діяльності.
2	Репетиційно-консультаційне заняття: передзахист проекту.
3	Доопрацювання проекту з урахуванням зауважень і пропозицій.
4	Формування груп опонентів, рецензентів і «зовнішніх» експертів.
5	Підготовка до публічного захисту проектів: <ul style="list-style-type: none"> - Визначення дати і місця; - Випуск розпорядження про порядок захисту і склад аудиторії (включаючи незалежну експертну комісію); - Визначення програми і сценарію публічного захисту, розподіл завдань тимчасовим творчим групам (медіа-підтримка, підготовка аудиторії, фото-, відеозйомка та ін.); - Визначення переліку гостей, запрошених на захист; - Складання анотацій на проекти і випуск програми їх публічного захисту; - Оформлення запрошень; - Підготовка аудиторії; - Запрошення гостей; - Стендова інформація про захід; - Підготовка роздаткових матеріалів та бланків оцінки проектних робіт.
6	Генеральна репетиція публічного захисту проектів. Затвердження порядку заходи.
7	Координаційна нарада осіб, відповідальних за захист проектів.
Результат	Підготовка проекту, продукту, матеріалів презентації: тез доповіді, додатків.
Заключний етап	
1	Публічний захист проектів.
2	Підведення підсумків, конструктивний аналіз виконаної роботи.
3	Кава-брейк для учасників.
результат	Презентація проектів.
Підсумковий етап	
1	Розпорядження за результатами проектної діяльності (подяки студентам, призначення відповідальних за узагальнення матеріалів).
2	Узагальнення матеріалів. Оформлення звітів про виконану роботу і стендової інформації за підсумками захисту проектів. Архівування проектів.
Результат	Рефлексія виконаної роботи.

Методи навчання, що сприяють організації та реалізації проектної діяльності, є методами, що активізують творче мислення, що допомагають виробити вміння вирішувати нові проблеми і сприяють більш продуктивній

розумовій діяльності, цілеспрямованому свідомому пошуку вирішення проблеми, створення ідеального образу і його об'єктивізації в реальному продукті.

Ці методи кардинально змінюють технологію навчання. Вони пробуджують пізнавальну активність студентів, сприяють становленню самостійності в мисленні і проектній діяльності. Методи розвитку досвіду творчої проектної діяльності різноманітні, що з одного боку, надає педагогу простір для моделювання своєї діяльності, з іншого боку вимагає підвищеної уваги і вибірковості.

Методи навчання, що сприяють організації та реалізації проектної діяльності (авт. Н. В. Матяш)

Традиційні методи:

- Вербальні методи;
- Демонстрація;
- Практичні методи;
- Спостереження;
- Самостійна робота з літературою;
- Метод вправ;
- Історичний метод

Нетрадиційні методи:

- Метод проектів;
- Дизайн-аналіз;
- Морфологічний аналіз;
- Метод фокальних об'єктів;
- Функціонально-вартісний аналіз;
- Алгоритмічний метод;
- Метод абсурду;
- Метод інформаційної недостатності;
- Метод інформаційної надмірності;
- Метод інформаційної підтримки;
- Конкурси творчих проектів

Провідним методом проектного навчання є метод проектів, що дозволяє включитися студентам в проектну діяльність.

Студенти виконують навчальні проекти, під якими слід розуміти самостійно розроблені і виготовлені вироби, (послуги) від ідеї до її виконання, які мають суб'єктивну або об'єктивну новизну та виконані під контролем і з консультуванням викладача.

На думку Н. В. Матяш навчальне проектування можна розглядати як навчально-виробничий експеримент, що зв'язує дві сторони процесу

пізнання. З одного боку, воно є методом навчання, з іншого - засобом практичного застосування засвоєних знань і умінь.

Приклад навчального проекту: Проект з історії педагогіки та філософії освіти.

Назва проекту: Педагогіка - це наука чи мистецтво?

Керівник проекту:

Консультант (и) проекту:

Навчальний предмет, в рамках якого проводиться робота по проекту: історія педагогіки і філософія освіти + психологія.

Навчальні дисципліни, близькі до теми проекту: педагогіка, психологія, історія, музика, культурологія, філософія, етно-педагогіка та ін.

Проект розрахований на студентів педвузу 2-3 курсу.

Тип проекту: творчий, практико-орієнтований.

Цілі проекту:

Отримати первинне уявлення з певного напрямку (жанру, виду) мистецтва і педагогіки.

Виховувати художній смак, науковий світогляд.

Завдання проекту:

- Опанувати предметну і тематичну лексику.
- Навчитися шукати інформацію в різних джерелах, визначати її достовірність, в залежності від типу джерела (стаття в газеті, стаття в науковому журналі, стаття в підручнику ...)
- Набути навичок прочитання картини, первинні знання з мистецтвознавства, педагогічній майстерності.
- Набути вміння визначати стиль, епоху, художника, педагога, актора ...
- Придбати навички аргументації, оформлення своїх думок і вражень від художніх образів участі в дискусії.
- Навчитися складати кластер по темі.
- Навчитися оформляти результати своїх пошуків.
- Навчитися ілюструвати свої повідомлення в блозі (картинки, відео, презентації).
- Навчитися працювати спільно над завданнями, розподіляти відповідальність).
- Навчитися користуватися різними доступними інструментами ІКТ.
- Навчитися складати кросворди, використовуючи поняття по темі, і формулювати питання до них.
- Навчитися представляти свою роботу, аргументувати свою позицію.

Системи дій викладача і студентів на різних стадіях роботи над проектом

Стадія	Діяльність викладача	Діяльність студентів
--------	----------------------	----------------------

1. Розробка проектного завдання		
1	2	3
1.1. Вибір теми проекту	Відбирає можливі теми і пропонує їх студентам	Обговорюють і приймають спільні рішення по темі.
	Пропонує студентам спільно відібрати тему проекту.	Група студентів спільно з викладачем відбирає теми і пропонує їх для обговорення.
	Бере участь в обговоренні тем, запропонованих студентами.	Самостійно підбирають теми та пропонують їх для обговорення.
1.2. Виділення підтем і тем проекту	Попередньо виділяє підтеми і пропонує студентам для вибору.	Вибирає підтему, а також пропонує нову.
	Бере участь в обговоренні зі студентами підтем проекту.	Активно обговорюють і пропонують варіанти підтем. Кожен студент вибирає одну з них для себе.
1.3. Формування творчих груп	Проводить організаційну роботу з об'єднання студентів, які обрали собі конкретні підтеми і види діяльності.	Групуються відповідно до них в малі групи.
1.4. Підготовка матеріалів до дослідницької роботи: формулювання питань, на які потрібно відповісти, завдання для груп, відбір літератури	Якщо проект об'ємний, то викладач заздалегідь розробляє завдання, питання для пошукової діяльності та літературу.	Беруть участь в розробці завдань. Питання для пошуку відповіді можуть виробитися в групах з подальшим обговоренням.
1.5. Визначення форм вираження підсумків проектної діяльності	Бере участь в обговоренні.	Обговорюють форми представлення результату дослідницької діяльності: відеофільм, альбом, літературна вітальня і т.д.
2. Розробка проекту	Консультує, координує роботу студентів, стимулює	Здійснюють пошукову діяльність.

	їх діяльність.	
3. Оформлення результатів	Консультує, координує роботу студентів, стимулює їх діяльність.	Спочатку по групах, а потім у взаємодії з іншими групами оформляють результати відповідно до прийнятих правил.
4. Презентація	Організовує експертизу (наприклад, запрошує в якості експертів, студентів старших курсів)	Доповідають про результати своєї роботи.
5. Рефлексія	Оцінює свою діяльність по педагогічному ефекту і шкалою рівнів педагогічної культури.	Здійснюють рефлексію процесу, себе в ньому з урахуванням можливостей освітнього середовища і рівня свого загального розвитку.

Творчі завдання

Творчі завдання. Під творчими завданнями слід розуміти такі навчальні завдання, які вимагають від студентів не простого відтворення інформації, а творчості, оскільки завдання містять більший чи менший елемент невідомості і мають, як правило, кілька підходів. Творче завдання становить зміст, основу будь-якого інтерактивного методу.

Творче завдання (особливо практичне і близьке до життя студента) надає сенс навчанню, мотивує його. Невідомість відповіді і можливість знайти своє власне «правильне» рішення, засноване на своєму персональному досвіді і досвіді свого колеги, друга, дозволяють створити фундамент для співпраці, співнавчання, спілкування всіх учасників освітнього процесу, включаючи педагога. Вибір творчого завдання саме по собі - є творчим завданням для педагога, оскільки потрібно знайти таке завдання, яке відповідало б наступним критеріям:

- не має однозначної і односкладової відповіді або рішення;
- є практичним і корисним для студента;
- пов'язане з життям студента;
- викликає інтерес у студента;
- максимально служить цілям навчання

Якщо студенти не звикли працювати творчо, то слід поступово вводити спочатку прості справи, а потім все більш складні завдання.

Робота в малих групах.

Робота в малих групах - це одна з найбільш популярних стратегій, так як вона дає всім студентам (в тому числі і сором'язливим) можливість брати

участь в роботі, практикувати навички співробітництва, міжособистісного спілкування (зокрема, вміння активно слухати, виробляти спільну думку, вирішувати виникаючі розбіжності). Все це часто буває неможливо у великому колективі. Робота в малій групі – невід’ємна частина багатьох інтерактивних методів, наприклад таких, як мозаїка, дебати, громадські слухання, майже всі види імітацій та ін.

При організації групової роботи, слід звертати увагу на такі її аспекти. Потрібно переконатися, що студенти володіють знаннями і вміннями, необхідними для виконання групового завдання. Брак знань дуже скоро дасть про себе знати - студенти не стануть докладати зусиль для виконання завдання. Треба намагатися зробити свої інструкції максимально чіткими. Мало ймовірно, що група зможе сприйняти більш однієї або двох, навіть дуже чітких, інструкцій за один раз, тому треба записувати інструкції на дошці і (або) картках. Треба надавати групі достатньо часу на виконання завдання.

Інтерактивний підхід

Інтерактивний підхід - це певний тип діяльності студентів, пов’язаний з вивченням навчального матеріалу в ході інтерактивного заняття.

Кістяком інтерактивних підходів є інтерактивні вправи та завдання, які виконуються студентами. Основна відмінність інтерактивних вправ і завдань від звичайних в тому, що вони спрямовані не тільки і не стільки на закріплення вже вивченого матеріалу, скільки на вивчення нового. Сучасна педагогіка багата цілим арсеналом інтерактивних підходів, серед яких можна виділити наступні:

- Творчі завдання.
- Робота в малих групах.
- Навчальні ігри (рольові ігри, імітації, ділові ігри та освітні ігри).
- Використання суспільних ресурсів (запрошення фахівця, екскурсії).
- Соціальні проекти та інші поза аудиторні методи навчання (соціальні проекти, змагання, фільми, вистави, виставки).
- Вивчення та закріплення нового матеріалу (інтерактивна лекція, робота з наочними посібниками, відео- і аудіо-матеріалами, «студент в ролі педагога», «кожен навчає кожного», мозаїка (ажурна пила), використання запитань, Сократичний діалог).
- Обговорення складних і дискусійних питань і проблем («Займи позицію (шкала думок)», проектні техніки, «Один - удвох - все разом», «Зміни позицію», «Карусель», «Дискусія в стилі телевізійного ток-шоу» , дебати, симпозіум).
- Вирішення проблем («Дерево рішень», «Мозковий штурм», «Аналіз казусів», «Переговори і медитація», «Сходи і змійки»).

Методичні рекомендації:

Матеріал, пропонується студентам для творчого завдання, дозволяє проявити індивідуальні здібності, визначити свої інтереси і ставлення до історико-педагогічної проблематики.

Для виконання цього виду роботи необхідно, перш за все, вибрати завдання, яке вам цікаво, визначити його мету, підібрати необхідну літературу.

Творче завдання передбачає детальну аргументацію і вашу власну думку, і ставлення до теми міркування.

Два погляди на виховання дитини з позиції гуманістичної педагогіки.

Питання для порівняння	Українська педагогіка	Зарубіжна педагогіка
Представники Мета виховання Роль педагога у вихованні та навчанні Ставлення до дитини Дидактичні принципи		

Приклади творчих завдань:

1. Виявити соціокультурні, історичні передумови розвитку ідей «вільного виховання» в станах Західної Європи.

2. Яка, на ваш погляд, найбільш репрезентативна для XIX століття педагогічна теорія або система. Обґрунтуйте свій вибір.

3. Покажіть єдність і відмінність в теорії «вільного виховання», представленій Ж.-Ж. Руссо, Л. Толстим, К. М. Вентцелем. (Складіть порівняльну таблицю). Чия теорія вам здається продуктивнішою і чому?

4. Зробіть порівняльний аналіз.

5. Складіть графічну схему (з поясненнями) співвідношень понять «дитина» і «природа» в авторських педагогічних концепціях.

6. Дайте характеристику тієї історичної епохи, яка, на ваш погляд, створила найкращі передумови для кардинальних реформ у сфері освіти (характеристика з докладними поясненнями).

7. Охарактеризуйте ту історичну епоху, коли була створена (були створені) педагогічні теорії (системи, концепції), що зробили визначальний вплив на розвиток педагогіки. (Обґрунтуйте свій вибір).

8. Прослідкуйте розвиток принципу природовідповідності в історії педагогіки. (Покажіть єдність і відмінність в розумінні цього принципу. Завдання можна виконати, склавши порівняльну таблицю.)

9. Чи можливо протиставлення педагогічних систем А. С. Макаренка і В. О. Сухомлинського? (Аргументуйте свою відповідь)

10. Складіть опорну схему-таблицю (з поясненнями) характеристики одного із запропонованих періодів:

- Античність.
- Середньовіччя / Відродження.
- Просвітництво.
- ХІХ століття.
- Початок ХХ століття.

(в схемі повинні бути відображені, наприклад, такі моменти: характеристика досліджуваного періоду, педагогічна думка, педагогічні праці, світоглядні ціннісні основ педагогічних поглядів, особливості педагогічних систем, основні течії та напрямки, і т.д.)

11. Які педагогічні проблеми, значимі для сучасної теорії і практики освіти, були поставлені в античну епоху?

12. Які проблеми, значимі для сучасної теорії і практики освіти, ставили і вирішували педагоги Середніх віків, Відродження та Реформації.

13. Порівняйте точки зору С. Гессена і Л. М. Толстого на проблему співвідношення примусу і свободи у вихованні. Яка точка зору вам видається більш переконливою і чому?

14. Порівняйте погляди К. А. Гельвеція, Д. Дідро, Ж.-Ж. Руссо на місце і роль виховання в становленні людини. Чия позиція видається вам найбільш переконливою і чому?

15. Які ідеї західної педагогіки набули найбільшого поширення в Росії в другій половині ХVІІІ століття?

16. Які педагогічні ідеї Й. Г. Песталотці актуальні для сучасної школи?

17. Складіть таблицю. «Реформи освіти в Росії в ХІХ столітті»

Час проведення реформи	Мета реформи	Результат реформи	Значення для розвитку Вітчизняної школи

Вирішуйте творчо:

а) педагогічні ситуації

- Ситуації створення успіху і забезпечення зростання досягнень
- Ситуації самооцінки
- Ситуації самокритики і самоспоглядання
- Ситуація витримки і прояву ввічливості стосовно
- Ситуації зневаги і неповаги інших
- Ситуація вибору професії
- Ситуація стимулювання до самостійних думок і оцінок
- Ситуація стимулювання до самостійності вирішення конфлікту

- Ситуації стимулювання до самостійності прийняття рішень і дій
- Ситуація стимулювання до самовиховання
- Ситуація стимулювання до брехні
- Ситуація мовчазного схвалення
- Ситуація суперництва
- Ситуації вибору найбільш прийняттого варіанту дій
- Ситуація вибору, що приводить до невдачі
- Ситуація вибору критеріїв оцінки праці педагога
- Ситуації пред'явлення вимог

б) завдання по педагогіці

- Завдання з проектування змісту і відбору способів діяльності студентів

- Завдання зі зміни ставлення до навчання
- Завдання з педагогічної діагностики
- Завдання на вибір лінії поведінки або способу виховного впливу
- Завдання на застосування методу «приклад»
- Завдання на вибір способу поведінки
- Завдання на вибір стратегії життя і способу поведінки
- Завдання на вибір стилю поведінки під «Тиском середовища»
- Завдання на вибір варіанту відповіді
- Завдання на переорієнтацію
- Завдання на надання допомоги у вирішенні конфлікту
- Завдання на посилення пильності і самоконтролю
- Завдання на зростання самостійності
- Завдання на прояв і розвиток творчості
- Проблемні завдання
- Завдання на педагогічне стимулювання
- Завдання самовиховання
- Завдання на стимулювання до самовиховання

Робота з афоризмами

Наприклад, студенти утворюють кілька груп для роботи з афоризмами. Їм пропонуються наступні завдання: обговорити висловлювання про виховання відомих мислителів минулого і наших сучасників; вибрати три найбільш вподобаних і пояснити свій вибір; відібрати висловлювання, з якими не згодні або не зовсім згодні, і прокоментувати їх; яке висловлювання в групі викликало найбільші розбіжності і чому. Слід передбачити і індивідуальні завдання: придумати самим педагогічні афоризми, обговорити, вибрати і оцінити кращі.

Приклади педагогічних афоризмів

Педагогічні афоризми і вислови	Автор висловлювання
Виховання робить нас тим, чим ми є.	К. А. Гельвецій
Освіта способу мислення, помислів і моралі - ось що заслуговує імені виховання, а ніяк викладання, навчання.	К. Гердер
А моральність, захоплення, знання залежать лише від виховання	С. Брант
Сенс виховання - самозахист дорослих від дітей	М. Волошин
Парадокс виховання полягає в тому, що добре піддаються вихованню якраз ті, які не потребують вихованні	Ф. Іскандер
Гарне виховання - це вміння приховувати, як багато ми думаємо про себе і як мало про інших	Марк Твен
У вихованні дітей головне, щоб вони цього не помічали	Невідомий автор
У вихованні вся справа в тому, хто вихователь	Д. Писарєв
Освічена людина тим і відрізняється від неосвіченої, що продовжує вважати свою освіту незакінченою	К. Симонов
Освіта є те, що залишається після того, коли забувається все, чому нас вчили	А. Ейнштейн

Навчальні дебати

Популярна інтерактивна форма організації семінарських занять. В основі дебатів - вільне висловлювання, обмін думками щодо запропонованої студентами тематичної тези. Учасники дебатів наводять приклади, факти, аргументують, логічно доводять, пояснюють, дають інформацію і т.д. Процедура дебатів не допускає особистісних оцінок, емоційних проявів. Обговорюється тема, а не ставлення до неї окремих учасників. У цьому сенсі дебати привчають студентів до культури усного виступу, вмінню слухати і чути інших, оцінювання власних можливостей.

Наприклад, для обговорення педагогічних тем можна дебатовати наступні тези:

- «Непотрібні експерименти в українській освіті»
- «Студенти прагнуть отримати диплом, а не професію»
- «Внутрішня культура людини обов'язково проявляється в її щоденній зовнішній поведінці» і т.д.

Процедура проведення навчальних дебатів

Дебати організовує і проводить голова. Він не має права брати участь в самій дискусії, оскільки є незацікавленою особою.

Голові допомагає секретар, який інформує ораторів про час, відведений на виступ, а також веде документацію дебатів.

Перед дебатами учасники займають місця в наступному порядку:

- 1) праворуч від голови - захисники тези (4 людини);
- 2) зліва від голови - противники тези (4 людини);
- 3) в кінці залу, посередині - особи, які не мають певної точки зору (так зване «болото»).

Кожен оратор повинен починати свій виступ зверненням до ведучого дискусії «Пане Голово ...»

Учасники дебатів звертаються один до одного, вживаючи форму «Пан (Пані)».

У дебатах виступають по черзі захисники і противники тези. Першим виступає той, хто захищає тезу і одночасно її розвиває. Після нього виступає головний оратор від опозиції, який формулює і захищає антитезу. В подальшому ролі розподіляються наступним чином:

- 1) другі номери обох сторін по черзі наводять аргументи на користь своєї тези (антитези);
- 2) треті номери спростовують аргументи суперників;
- 3) четверті номери підсумовують те, що було сказано обома сторонами під час дебатів.

Останнім виступає четвертий номер команди, який захищає антитезу.

Після виступу головних ораторів починаються дебати в залі. Кожен з присутніх має право голосу (в тому числі і члени команд). Виступаючі по черзі представляють сторони захисників і противників тези. Виступаючий підходить до відповідної сторони кафедри. Дебати тривають до тих пір, поки всі бажані не висловляться або до відповідної команди голови.

Учасники протягом усього часу дебатів мають право задавати питання і давати інформацію. Для цього необхідно встати з місця, підняти руку і сказати: «Питання» або «Інформація». Виступаючий має право задовольнити або відхилити бажання учасника словами «Будь ласка», або «Ні, дякую». Бажано, щоб питання і інформація з боку учасників не перевищували 2-3 пропозиції.

Виступаючий і голова можуть в будь-який момент зупинити людину, яка задає питання або повідомляє інформацію.

Регламент: для перших номерів - 5 хвилин, других-четвертих - 3-4 хвилини. Учасники дебатів - по 2 хвилини. За дотриманням процедури регламенту стежить секретар.

Після дебатів проводиться голосування, в якому всі висловлюються на користь обраної позиції. При голосуванні оцінюються аргументи, представлені сторонами. Особи, які не мали певної позиції, приєднуються до захисників або противників тези, займаючи відповідні місця поруч з ними.

Можливі теми для дебатів:

- Для повної самореалізації студенту у вузі не створені умови.
- Платне навчання передбачає його якість.
- Вільне відвідування навчальних занять показник демократизації в освіті.
- Розподіл і працевлаштування випускників вузу - справа рук самих випускників.
- Студентське самоврядування пережило себе.
- Слід легалізувати додатковий заробіток студентів в період навчання у вузі.
- У навчанні все залежить від студента.
- Батьківські збори у ЗВО - це нонсенс

Синквейн як форма творчого завдання в індивідуальній та груповій роботі студентів

Синквейн - це п'ятирядковий вірш.

Здатність резюмувати інформацію, викладати складні ідеї, почуття і уявлення в декількох словах важливе вміння. Воно вимагає вдумливої рефлексії, заснованої на багатому понятійному запасі. Синквейн - це вірш, який вимагає синтезу інформації і матеріалу в коротких висловах, що дозволяє описувати або рефлексувати з якого-небудь приводу.

Слово **синквейн** походить від французького слова, яке означає п'ять. Таким чином, синквейн - це вірш, що складається з п'яти рядків. Коли ви знайомите студентів з синквейнами, спочатку поясніть їм, як пишуться такі вірші. Потім дайте кілька прикладів. Після цього запропонуйте групі написати кілька синквейнів. Для деяких людей спочатку буде важко писати синквейни. Ефективним засобом введення синквейна є поділ групи на пари. Назвіть тему для синквейна. Кожному учаснику буде дано 5-7 хвилин на те, щоб написати синквейн. Потім він повертається до партнера і з двох синквейнів вони складають один, з яким обидва будуть згодні. Це дасть їм можливість поговорити про те, чому вони написали і ще раз критично розглянути дану тему. Крім того, цей метод потребує, щоб учасники слухали один одного і брали з твору інших ті ідеї, які вони можуть пов'язати зі своїми. Потім вся група зможе ознайомитися з парними синквейнами. Якщо є кодоскопи, то корисно показати пару синквейнів. Кожен з них може бути представлений обома авторами. Це здатне породити подальшу дискусію.

Синквейна є швидким і потужним інструментом для рефлексування, синтезу і узагальнення понять та інформації. Важливо робити ці вправи систематично, цілеспрямовано і з ясними педагогічними цілями. Коли це робиться, вчення і мислення стають прозорим процесом, доступним для всіх. Не буде ніяких таємничих або важко вловимих процесів, які зможуть

помітити лише ті, кому пощастить. Коли процеси стають прозорими, студенти не тільки дізнаються зміст, а й вчаться вчитися.

Приклади синквейна:

Рівне. Гарний, студентський. Будується, розвивається, радує. Мені подобається моє місто. Мегаполіс.	Педагог. Творчий, добрий. Вчить, виховує і піклується. Мені подобається робота педагога. Тьютор.
---	--

Правила написання синквейна:

- 1 рядок - одне слово - назва вірша, тема, звичайно іменник.
- 2 рядок - два слова (прикметники або прислівник). Опис теми, слова можна з'єднувати прийменниками і сполучниками.
- 3 рядок - три слова (дієслова). Дії, пов'язані з темою.
- 4 рядок - чотири слова - речення. Фраза, яка показує ставлення автора до теми в 1-ій сходинці.
- 5 рядок - одне слово - асоціація, синонім, який повторює суть теми в 1-ій сходинці, зазвичай іменник.

Цілі можуть бути наступні:

1. Діагностичні
 - 1.1 Визначення мотивації діяльності, навчальної або професійної, творчості і т.д.
 - 1.2 Визначення результативності роботи.
 - 1.3 Оцінка сформованості уявлень, необхідних для виконання завдання (в тому числі історичних і філософських понять).
 - 1.4 Визначення відношення до поняття, самої діяльності.
 - 1.5 У комплексі з іншими методиками діагностика індивідуально-психологічних особливостей емоційної, особистісної, комунікативної сфери автора.
 2. Корекційні. Наприклад, в процесі складання може відбуватися усвідомлення проблеми.
 - 2.1 Розвиваючі.
 - 2.2 Підвищення загальної поінформованості.
 - 2.3 Розвиток мотивації творчої діяльності, пізнавальної активності.
- Слід зазначити ряд безперечних переваг синквейна як особливої форми творчого завдання.
- Алгоритмічно (на відміну від есе, віршування з підбором рими, розміру).
 - Доступність в широкому віковому діапазоні.

- Можливість нівелювати тривожність, пов'язану з необхідністю творчого самовираження (в значній мірі властиву дорослим людям).

Додаткові зауваження з технології роботи. При використанні синквейна в груповій роботі необхідно дотримуватися принципу добровільності, особливо під час зачитування віршів. Тим часом, за згодою автора читати синквейн вголос може педагог, так як часто упоряднику, особливо на початковому етапі, важко розставити акценти, щоб почути не набір слів, а певну «мелодію», що дозволяє визначити складання синквейна як особливої форми віршування.

Контрольна робота

Контрольна робота - основний вид самостійної діяльності студента з курсу історія педагогіки і філософія освіти. Вона сприяє закріпленню набутих навичок аналізу наукової літератури, придбання і закріплення навичок систематизації та оформлення відповідного матеріалу. Перш ніж вибрати тему, необхідно проконсультуватися з викладачем з приводу плану, програми і методики дослідження, визначити цілі, завдання, терміни виконання роботи, врахувати доступність необхідних для написання тексту літературних, фондових матеріалів.

Написання контрольної роботи включає наступні етапи: збір, обробку та аналіз статистичної інформації, вивчення наукових джерел, статей і монографій, оформлення. Робота повинна мати зміст, список літературних джерел. Чорновий матеріал перевіряє викладач. Останнім етапом є захист основних положень контрольних робіт. Вона повинна бути оцінена до початку, сесії.

- План виконання контрольних робіт

1. Вибір теми дослідження.
2. Складання плану роботи та списку літератури за темою.
3. Збір необхідної первинної (фондовій), статистичної та літературної інформації.
4. Конспектування основних джерел по темі.
5. Складання розрахункової і наочно-графічної частини роботи.
6. Написання та оформлення роботи.

Контрольні роботи виконують на стандартних аркушах паперу формату А4.

Вона включає:

- 1) титульний лист;
- 2) зміст (заголовок) або план роботи;

3) вступу, в якому розкривається проблема, обґрунтовується вибір теми, вказуються мета і основні завдання дослідження, дається короткий аналіз літератури та статистичних джерел;

4) основну частину, що складається з розділів і підрозділів, в якій описується зміст роботи, аналізуються науково-теоретичний і первинний матеріал, власні дослідження, наводяться, таблиці, малюнки. Назви розділів і підрозділів повинні бути чіткими, короткими і відповідати змісту;

5) висновок, в якому підбиваються підсумки дослідження і робляться висновки;

6) список використаних джерел з теми;

7) додатки.

Загальними вимогами до контрольних робіт є:

- чіткість і логічна послідовність викладу матеріалу;
- стислість і точність формулювань;
- переконливість аргументів;
- конкретність викладу результатів дослідження;
- доказовість висновків і обґрунтованість рекомендацій.

Контрольна робота повинна бути досить ілюстрована, акуратно оформлена і своєчасно здана на перевірку викладачеві. Обсяг контрольних робіт 15-16 сторінок машинописного тексту.

Тут важливі три моменти:

1. Бажано, щоб тема була вам цікава. Інакше вам буде складно висловити своє ставлення, думку з питання, яку висвітлюєте.

2. У вас повинна бути в розпорядженні необхідна кількість джерел - літератури, якою ви будете користуватися. Ви також можете використовувати ресурси мережі Інтернет.

Портфоліо студента.

Портфоліо (в широкому сенсі) - це спосіб фіксації, накопичення та оцінки індивідуальних досягнень студентів в певний період навчання.

Портфоліо («портфель») - виконує роль індивідуальної накопичувальної оцінки в рамках курсу (дисципліни), блоку і (або) блоків дисциплін сукупність сертифікованих (документованих) індивідуальних навчальних досягнень студента.

Портфоліо являє собою своєрідну «залікову книжку» студента, в якій міститься інформація про індивідуальну навчальну активність студента і їх досягнення за певний термін навчання.

Сутність портфоліо полягає в організації накопичення, відбору, аналізу, продуктів навчально-пізнавальної діяльності студентів, а також відповідних

інформаційних матеріалів із зовнішніх джерел (література, Інтернет, лекції викладача і т.д.).

Цілями заповнення портфоліо є: розвиток навчання працювати з різними інформаційними джерелами, відбирати і аналізувати їх; формування умінь планування навчально-пізнавальної діяльності; розвиток умінь рефлексивної діяльності; розвиток здатності студентів до ціннісно-смыслового самовизначення по відношенню до проблем історико-педагогічних знань, що їх цікавлять.

Портфоліо буває **тематичним портфоліо** (в залежності від вмісту) або **портфоліо-звіт** (в залежності від цільового призначення).

Портфоліо заповнюється студентом самостійно. Портфоліо виконується в окремій папці з титульним листом і змістом. Доцільно портфоліо представляти на перевірку в комп'ютерному варіанті разом з диском RW (шрифт: Times New Roman; кегль: 12; інтервал: 1,5; поля: верхнє - 20, нижнє - 20, правє - 10, лівє - 30 мм; форматування по ширині.).

Орієнтовна структура портфоліо:

Розділи портфоліо:

1. «Портрет учасника портфоліо»;
2. «Портрет педагога»;
3. «Письмові роботи»;
4. «Порівняльна таблиця»;
5. «Інформація для роздумів»;
6. «Особиста думка»
7. «Мої досягнення»

Портфоліо також повинен містити список літератури.

Структура портфоліо

1. «Портрет учасника портфоліо» (автор портфоліо має можливість представити себе будь-яким доступним для цього способом-есе, твір, фотографії, малюнки і т.д.);

2. «Портрет педагога» (в розділі представляються матеріали про педагогічні виглядах одного з педагогів - на вибір):

1. Конфуцій.
2. Сократ.
3. Демокріт.
4. Платон.
5. Аристотель.
6. Марк Туллій Цицерон.
7. Луцій Анней Сенека.
8. Марк Фабій Квінтіліан.

9. Аніцій Манлій Боецій.
10. П'єр Абеляр.
11. Гуго Сен-Вікторський.
12. Жан Жерсон.
13. Хуан Луїс Вівес.
14. Франсуа Рабле.
15. Витторино де Фельтре.
16. Еразм Роттердамський.
17. Томас Мор.
18. Мішель де Монтень.
19. Томмазо Кампанелла.
20. Мартін Лютер.
21. В. Ратко.
22. Ж. Кондорсе.
23. Я. А. Коменський.
24. Дж. Локк.
25. А. В. Дистервег.
26. Г. Кершенштейнер.
27. Н.А. Добролюбов.
28. Д. Менделєєв.
29. В.Г. Бєлінський.
30. П.Ф. Каптерев.
31. В.П. Вахтерів.
32. А.Н. Острогорський.
33. П. Ф. Лєсгафт.
34. К. М. Вєнтцель.
35. А.П. Пінкевич.
36. В.Н. Шульгін.
37. Н.К. Гончаров.
38. В.І. Водовозов.
39. К.П. Побєдоносцев.
40. І.В. Юнін.
41. СІ. Гєссєн.
42. В.Н. Сорока-Росинський.
43. Ф. В. Фребель.
44. Ж.-Ж. Руссо.
45. Й. Г. Пєсталоцці.
46. Й. Ф. Гєрбарт.
47. Г. Спенсер.

48. Р. Оуен.
49. Вільгельм Гумбольдт.
50. Педагогічні погляди
51. в рамках філософії (І. Кант, Г. Гегель).
52. Р. Штейнер.
53. А. В. Лай. Дж. Дьюї.
54. М. Монтесорі.
55. С. Френе.
56. О. Декролі.
57. Я. Корчак.
58. І. Посошков.
59. М.В. Ломоносов.
60. В. Татищев
61. Н. Новиков.
62. І.І. Бецкой.
63. Ф.І. де Мірієво.
64. Н.П. Огарьов
65. А. І Герцен
66. М.М Катков
67. Н.Ф. Бунаков.
68. В.Я. Стоюнин
69. М. О. Корф.
70. Е.Н. Андрєєв
71. Д.К. Советкін
72. С.А. Володимирський.
73. К.Ю. Цируль.
74. А.Г. Неболсін.
75. Н.К. Крупська.
76. Н.І. Попова.
77. С.Т. Шацький.
78. А.Г. Калашников.
79. П.П. Блонський.
80. А.К. Гаст.
81. В.В. Розанов.
82. В. В. Зіньківський.

У цьому розділі студент представляє структурований аналіз педагогічної діяльності і поглядів одного з педагогів (на вибір), при цьому використовуючи різні джерела (статті, монографії, навчальні посібники, Інтернет-ресурси і т.д.). При характеристиці педагогічних поглядів педагога,

необхідно формулювати свої власні оціночні погляди. Загальний обсяг розділу може становити до 20 сторінок.

У розділі слід відобразити:

1. коротку характеристику епохи;

2. біографію педагога;

3. педагогічні погляди:

- цілі навчання і виховання;

- зміст, методи, засоби, форми навчання і виховання;

- принципи, правила, логіку навчання і виховання;

- вимоги до вчителя і учня і т.д. ;

4. структурований аналіз одного (однієї) педагогічної праці (роботи) педагога (на вибір):

- основні положення (ідеї) роботи;

- особисте ставлення, позитивне і негативне щодо кожної, виділеної ідеї;

5. причини успішності поглядів педагога і т.д.

У тексті розділу в обов'язковому порядку необхідні посилання на джерело інформації. Наприклад, [5, с. 22-40].

У розділі «Письмові роботи» студент представляє письмові роботи, виконані за даним курсом:

1. **Два тести.** Один тест з історії зарубіжної педагогіки, а інший з історії вітчизняної педагогіки. Кожен тест повинен включати по двадцять питань.

Розробка тестів:

В кожному тесті повинні бути визначені правила тестування та критерії оцінювання, позначені в інструкції. В кожному тесті повинні бути завдання різного типу:

- Завдання з одним правильним варіантом відповіді;

Приклад:

1. Автором роботи «Велика дидактика» є ...

• **Я. А. Коменський.**

• Дж. Локк.

• А. Дистервег.

• Й. Ф. Гербарт.

• А. Лай.

- Завдання з кількома правильними варіантами відповідей;

Приклад:

1. До елементів (етапів) уроку в теорії Й. Ф. Гербарта відносять ...

• **Ясність.**

- Асоціація.
- Система.
- Метод.
- Класифікація.

- Завдання на встановлення відповідності;

Приклад:

Установіть відповідність між назвою роботи і її автором-педагогом.

А. Я. А. Коменський	1. «Думки про виховання»
Б. Дж. Локк	2. «Світ чуттєвих речей в картинках»
В. Дж. Дьюї	3. «Еміль або Про виховання»
Г. Ж. Руссо	4. «Трудова школа»
Д. Й. Г. Песталоцці	5. «Проект народної політехнічної школи»
	6. «Лінгард і Гертруда»
	7. «Школа і суспільство»

- Завдання на встановлення послідовності:

Приклад:

1. Установіть послідовність етапів уроку в теорії Й. Ф. Гербарта.

А. Ясність	1. _____
Б. Асоціація	2. _____
В. Система.	3. _____
Г. Метод	4. _____

- Завдання відкритого типу.

Приклад:

1. Провідним методом навчання (виховання) в теорії елементарної освіти Й. Г. Песталоцці виступає ...

- **Кросворди** виконуються за бажанням (1-2 сторінки);

- **Шифрограми** виконуються за бажанням (1-3 сторінки). Загальний обсяг розділу може становити не більше 10-15 сторінок.

У розділі «**Порівняльна таблиця**» представляється таблиця порівняння педагогічних поглядів не менше трьох педагогів на вибір. Загальний обсяг розділу може скласти до 2-3 сторінок.

Приклад таблиці:

педагоги				
критерій порівняння				

У розділі «**Інформація для роздумів**» студент представляє цитати педагогів, цікаві ідеї педагогів і т.д. Загальний обсяг розділу може становити 1,5-3 сторінки. Даний розділ доцільно представляти у вигляді таблиці.

Приклад таблиці:

Цитата	Коментарі. Чому ця цитата привернула увагу?
1	
2	
3	
№	

У розділі «**Особиста думка**» студент може сформулювати свої побажання, зауваження, пропозиції викладачеві по організації занять, відбору матеріалу, способу оцінки і т.д. Загальний обсяг розділу може скласти до 1-1,5 сторінок.

У розділі «**Мої досягнення**» студент проводить аналіз того, що він дізнався нового, чого навчився, що хотів би вивчити додатково, що виявилось корисним, що здивувало, що викликало «негатив» і т.д. Даний розділ доцільно представляти у вигляді таблиці. Загальний обсяг розділу повинен становити 1-3 сторінки.

Останній термін здачі портфоліо - передостаннє семінарське заняття з курсу в кожній групі.

Несвоєчасне здавання портфоліо призведе до зниження відсотка оцінки портфоліо.

- Критерії оцінки «Портфоліо»:

Як **критерій оцінки «Портфоліо»** за курсом: «Історія педагогіки і філософія освіти» обрано такі показники:

1. структуроване уявлення теоретичних матеріалів, володіння теоретичною і бібліографічною базою щодо запропонованих питань, структуроване уявлення теоретичних матеріалів;

2. наявність обґрунтованих, аргументованих, самостійних оціночних суджень автора портфоліо;

3. оформлення портфоліо.

На основі цього виділено три рівня розкриття теоретичного матеріалу, уявлення власних аргументованих і самостійних суджень, а також оформлення портфоліо.

- Високий рівень оцінюється в 15%:

Теоретичний матеріал розкривається повно, логічно і послідовно, автор структуровано представляє докладну характеристику розглянутого питання (епоха, біографія, світоглядні позиції, теоретичні погляди, причини, що

вплинули на успіх поглядів (акмеоаспект), аналіз педагогічних праць і т.д.) із залученням різноманітних джерел ;

У розділі представлені самостійні і обґрунтовані (доказові) оціночні судження, висновки, автора портфоліо;

Автор портфоліо демонструє володіння вміннями графічної культури.

- Середній рівень оцінюється в 10%:

Теоретичний матеріал розкривається досить повно з незначними порушеннями логічності, послідовності і структурованості, видається характеристика досліджуваного питання з різних точок зору (епохи, біографії, теоретичних і світоглядних позицій) без використання різноманітних джерел, не володіння автором бібліографією з даного питання;

Автор відчуває труднощі у формулюванні обґрунтованих, доказових оціночних суджень; Автор не володіє вміннями графічної культури.

- Низький рівень оцінюється в 2%:

Теоретичний матеріал розкривається не повно, з грубими порушеннями логіки, послідовності і структурованості викладу.

- Дуже низький оцінюється в 0%:

Повне незнання навчального матеріалу. Грубі помилки у викладі, недбале оформлення і т.д.

- Презентація портфоліо.

Цілями презентації портфоліо виступають: розвиток умінь самопрезентації, уявлення виконаної роботи; розвиток умінь відповідати на поставлені запитання, логічно і послідовно вибудовувати виступ.

Презентація портфоліо організовується на передостанньому і (або) останньому практичному занятті в кожній групі.

Виходячи з цього, на передостанньому практичному занятті в кожній групі портфоліо здається на перевірку викладачеві.

Для презентації портфоліо студент може підготувати різноманітний наочний, роздатковий матеріал (схеми, таблиці, графіки, гравюри, портрети і т.д.)

Форма презентації може бути різноманітною, залежно від бажання і можливості студентів: доповідь; бесіда; круглий стіл; дискусія; конференція і т.д.

При підготовці презентації портфоліо студенту рекомендується відповісти на ряд питань, а саме:

1. Що нового (цікавого) я дізнався (дізналася) при вивченні діяльності педагогів і їх робіт, теорій, при виконанні портфоліо?

2. Які питання виникли у мене під час виконання портфоліо? Що виявилось позитивним, негативним, цікавим?

3. Що хотілося б вивчити більш детально?

4. Які поради, рекомендації я можу дати викладачеві по виконанню портфоліо, проведення занять, розробці курсу і т.д.?

Відповіді на ці питання можуть становити логіку презентації портфоліо студентів, обмежені в часі (до 5 хвилин).

Презентація портфоліо оцінюється в рамках рейтингової системи за наступними показниками:

1. Здатність сформулювати власні обґрунтовані, аргументовані оціночні судження;

2. Відповіді на додаткові запитання;

3. Володіння графічною культурою, культурою мови;

4. Володіння теоретичною і бібліографічною базою щодо запропонованих питань.

- Критерії оцінки презентації портфоліо:

Презентація портфоліо	1%	Студент не демонструє вміння графічної культури, відчуває труднощі висловити свою власну обґрунтовану, доказову точку зору щодо запропонованих питань, не володіння теоретичною і бібліографічною базою щодо запропонованих питань, грубі помилки у відповідях на додаткові питання.
	2%	Студент демонструє вміння графічної культури, відчуває труднощі висловити свою власну обґрунтовану, доказову точку зору щодо запропонованих питань, не повне володіння теоретичною і бібліографічною базою щодо запропонованих питань, помилки у відповідях на додаткові питання.
	3%	Студент демонструє вміння графічної культури, відчуває труднощі у формулюванні власних оціночних суджень, володіє теоретичною і бібліографічною базою з даного питання, відчуває труднощі при відповідях на додаткові питання.
	4%	Студент демонструє вміння графічної культури, висловлює обґрунтовані і самостійні оціночні судження, володіє культурою мови, володіє теоретичною і бібліографічною базою щодо запропонованих питань, здатний повно і обґрунтовано відповісти на додаткові питання.

Семінарське заняття

Цілями проведення семінарських занять є: осмислення історико-педагогічної спадщини (зарубіжного і вітчизняного досвіду), складання

акмеографії педагогів минулого, розвиток умінь самопрезентації, самовизначення по відношенню до проблем освіти і виховання.

В рамках семінарських занять **студентам можуть бути запропоновані для виконання (складання):**

1. Підготовка доповідей по темі семінарського заняття;
2. Складання схем-колажів за підготовленими матеріалами (заданих тем);
3. Складання питань для вікторин (з подальшим проведенням вікторини);
4. Складання «граф-схем» або таблиць різного виду;
5. Відгадування кросвордів;
6. Складання сінквейна і ін.

Робота студентів на семінарському занятті може бути організована як індивідуально, так і в групі (по 2-5 чоловік).

Підготовка студентів до семінарських занять здійснюється самостійно, із залученням різноманітних джерел інформації. У процесі підготовки студенти можуть користуватися консультаціями викладача, згідно з графіком кафедри.

1. Підготовка доповіді:

При підготовці доповіді по темі семінарського заняття можна запропонувати таку логіку:

1. Коротка характеристика епохи.
2. Коротка біографія педагога.
3. Характеристика педагогічних і світоглядних поглядів педагога.
4. Акмеологічні аспекти в діяльності і поглядах педагога.
5. Актуальність поглядів педагога.

При підготовці доповіді рекомендується підготувати наочні ілюстративні матеріали (малюнки, презентації і т.д.). Час доповіді слід обмежити (10 хвилин).

2. Складання схем-колажів:

Колаж - це схематично фіксоване відображення деякої частини предметного змісту, об'єднане ключовим поняттям, проблемою, подією і т.д.

Існують різні типи колажів:

- «сонячна система», де в центрі знаходиться «ядро» з ключовими поняттями, подіями, проблемами, від якого відходять «промені» з додатковою інформацією;

- «сліпа пляма», де частина інформації дана, а частина - ні.

- педагогічний колаж. Створення педагогічного колажу дозволяє включити в роботу всіх студентів. Спочатку малюнки, ілюстрації,

фотознімки та інші матеріали, що використовуються необхідно знайти, вирізати, а потім згрупувати, тобто скомпонувати по-новому і підписати, використовуючи фрагменти друкованого тексту, різні позначення, символи і т.д. Таким способом студенти вчаться виявляти, висловлювати не тільки свої почуття і настрої, але і думки про педагогічні процеси і явища, і в цьому плані колаж є більш асоціативним і індивідуальним методом.

Робота над складанням педагогічного колажу дозволяє одночасно вирішувати дидактичні, розвиваючі і виховні завдання.

Особи, які беруть участь в складанні колажу діляться на мікрогрупи на добровільній основі. Можлива також робота в парах і індивідуальні проекти.

Методика і етапи роботи над педагогічним колажем

- Формування невеликих груп (не більше 5 осіб);
- Видача завдання;
- Робота груп (40 хвилин), можна у вигляді домашнього завдання;
- Результат: демонстрація робіт у вигляді невеликої виставки;
- Розповідь про свій твір (по 5 хвилин на кожен колаж);
- Спільне обговорення колажів і ходу роботи над ними.

Варіанти колажів можуть бути і інші.

Завдання студентів, вивчивши текст (главу книги) по заданій темі - скласти колаж. Доцільно виконувати колаж на великих аркушах паперу (наприклад, формат А1). Далі студенти презентують колаж перед аудиторією і відповідають на виниклі питання.

У схемі-колажі доцільно відобразити наступні моменти:

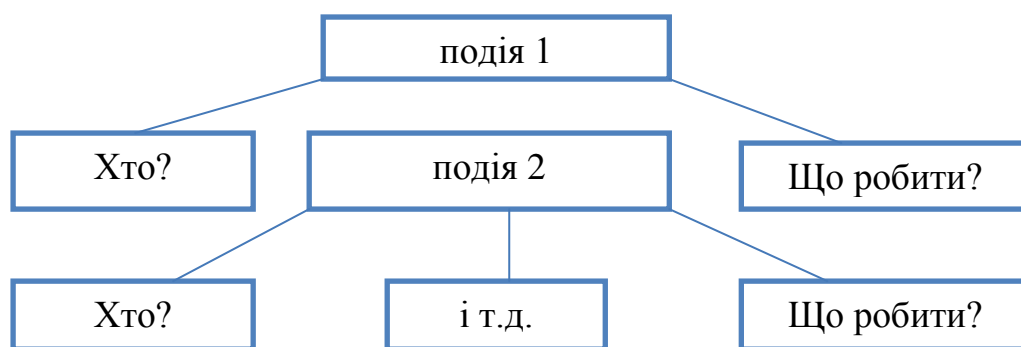
- Педагогічні погляди педагога і їх оцінка (позитивна і негативна, зв'язок з сучасністю, причини успішності);
- Цікаві ідеї педагога (особисто для студента).

3. Складання «граф-схем» або таблиць:

Можна запропонувати для виконання семінарського заняття кілька варіантів «граф-схем» або таблиць:

«Карта історії» - схематичне опис певних подій з їх характеристикою:

«Послідовність» - схематичний послідовний опис подій, фактів.



Таблиця «Що? Де? Коли? Чому? »

Хто?	Де?	Коли?	Що?	Чому?

Або:

Епоха	Педагог	Значні роботи	Основні педагогічні ідеї	Мої коментарі

Або:

Хто?	Чим знаменитий? Що зробив?	Коли? Чому?	Наслідки	Мої коментарі

Кросворд як вид самостійної роботи студентів

У сучасній вищій школі існує чимало прийомів, способів і методів, що збуджують творчу активність студентів. Серед них, безсумнівно, гідне місце займає такий вид, як складання кросвордів.

Кросворд - зручна форма активізації мислення студентів. У процесі підготовки кросворду студенту необхідно ретельно опрацювати теоретичний і практичний матеріал, звертатися не тільки до лекцій і підручників, а й до додаткової та довідкової літератури. В ході такого опрацювання та відбору матеріалу студент, без сумніву, більш глибоко засвоює вже отриманий матеріал і набуває додаткову інформацію, яка поступово накопичується, формуючи більш високий рівень знань. У той же час нестандартна форма завдання стимулює нестандартний підхід до виконання даного завдання, отже, активізується не тільки пізнавальна діяльність, але і творче начало майбутніх фахівців.

Доцільно кросворд використовувати як форму рубіжного контролю після закінчення вивчення матеріалу модуля.

Досвід використання такого виду самостійної роботи показує, що в основному студенти неформально підходять до виконання даного завдання. Можна виділити наступні переваги використання кросвордів:

- 1) повторення вивченого матеріалу з виходом на більш глибокий рівень опрацювання;
- 2) освоєння студентами базових понять дисципліни;
- 3) розширення активного словникового запасу;
- 4) творча і дослідницька робота студентів, придбання педагогічних навичок правильного і точного формулювання питань і завдань і як підсумок - розвиток грамотної культурної мови;
- 5) творче ставлення до завдання, що сприяє розвитку креативного мислення студентів, вироблення ними нестандартного рішення;
- 6) підвищення інтересу до дисципліни і небайдужість до результатів своєї роботи.

Таким чином, складання тематичних кросвордів, дозволяє домогтися більш якісного засвоєння матеріалу дисципліни при підвищенні зацікавленості студентів в результатах роботи і розвитку їх творчого потенціалу.

Блеф-ринг

Студенти пропонують своїм суперникам перевірити знання з історії за допомогою різних питань, навмисно намагаючись їх ввести в оману. Питання починається зі слів: «Чи вірите ви, що ...». Суперники повинні сказати або «так», або «ні» і обґрунтувати свою відповідь. наприклад:

1. Чи вірите ви в те, що на Русі купці, які торгували тканинами, вважали за краще наймати продавців маленького росту? (Так. За старих часів тканину вимірювали ліктями. Лікоть - відстань від ліктьового суглоба до середнього пальця. У маленького продавця лікоть коротше, грошей за відріз тканини можна отримати більше).

2. Чи вірите ви в те, що цар Іван Грозний розірвав першу друковану книгу, а першодрукаря І. Федорова вигнав з Москви? (Ні. Навпаки, Іван Грозний був підкорений і захоплений чіткістю друкованих букв. Не знайшовши жодної помилки, цар велів відкрити друкарський двір).

3. Першим російським музеєм була Кунсткамера, в перекладі - «кабінет рідкостей», відкрита за наказом Петра I в Петербурзі в 1719 році. Експонати цього музею - всілякі дива на зразок скелета двоголового теляти привозили з усіх куточків Росії і навіть з-за кордону. Чи вірите ви в те, що відвідування цього музею за часів Петра I коштувало дуже великих грошей і потрапити

туди можна було з великими труднощами? (Ні. Кунсткамера була відкрита для безкоштовного огляду і користування. Більш того, відвідувачі не дуже охоче йшли в Кунсткамеру, тому цар наказав всіх пригощати: дамам подавали чашечку кави, а чоловікам - чарку горілки).

4. Створюючи знамениту статую Петра I «Мідний вершник», скульптор Е. М. Фальконе зобразив царя, який скаче на коні без сідла і стремен. Чи вірите ви в те, що скульптор просто забув це зробити або не вистачило металу? (Ні. Е. М. Фальконе, прагнучи підкреслити велич царя і вічність його слави, зобразив його в одянні древніх римлян. Римляни не користувалися такими зручними для вершників речами, як сідло і стремяна. Вчені встановили, що ніде в світі в той час ніхто не придумав справжніх сідел, які мали б сидіння. Сталося це на багато пізніше, і тому скульптор, створюючи статую Петра I в образі римлянина, зобразив його без сідла і стремен).

5. Чи вірите ви в те, що одна старовинна традиція на Русі забороняла знатній людині ходити пішки? (Так. Ходити пішки для знатної людини вважалося справою неможливою. Навіть якщо треба було зробити кілька кроків від двору по вулиці, боярин чи знатний дворянин для підтримки своєї гідності неодмінно їхав).

Кейс-метод

Серед сучасних технологій і методів навчання останнім часом особливе місце в професійній освіті займає навчання кейс-методом. Він орієнтований на самостійну індивідуальну і групову діяльність студентів, в яких студентами набуваються комунікативні вміння. При вирішенні загальної проблеми на заняттях корисним виявляється співробітництво, яке дозволяє всім студентам повністю осмислити і засвоїти навчальний матеріал, додаткову інформацію, а головне, - навчитися працювати спільно і самостійно.

Процес навчання з використанням кейс-методу є імітацію реальної події, що поєднує в собі досить адекватне відображення реальної дійсності, невеликі матеріальні і тимчасові витрати і варіативність навчання.

Сутність даного методу полягає в тому, що навчальний матеріал подається студентам у вигляді проблем (кейсів), а знання набуваються в результаті активної і творчої роботи: самостійного здійснення цілепокладання, збору необхідної інформації, її аналізу з різних точок зору, висування гіпотези, висновків, заключень, самоконтролю процесу отримання знань і його результатів.

Сутність кейс-методу

У перекладі з англійської Case означає:

1. Портфель, чемодан, сумка, папка (в нашому варіанті - пакет документів для роботи студентів);

2. Ситуація, випадок, казус, в ряді випадків - їх поєднання (в нашому варіанті - набір практичних ситуацій, які повинні вивчатися студентами).

Професор Роберт Мері зазначив: «Під Case-методом я маю на увазі вивчення студентами великого числа ситуацій в запланованому відрізку часу. Навчання - це процес прийняття рішення, а не огляд того, що вирішують зробити інші». Кейс-метод - метод інструктування, при якому студенти та викладачі беруть участь в прямому обговоренні ділових ситуацій і проблем.

Цілі кейс-методу полягають в:

- активізації студентів, що, в свою чергу, підвищує ефективність професійного навчання;

- підвищенні мотивації до навчального процесу;

- оволодінні навичками аналізу ситуацій і знаходження оптимальної кількості ситуацій;

- відпрацювання умінь роботи з інформацією, необхідної для уточнення ситуації;

- моделюванні рішень даних ситуацій та у відповідності із завданням;

- відповідно цілям професійного навчання;

- підборі завдань для можливості використання різних шляхів вирішення;

- блочно-модульній побудові вивчення нового матеріалу;

- організації самостійної роботи студентів при підготовці до заняття, при роботі з кейсом;

- спілкуванні, обміні відповідями між студентами;

- концентрації всіх видів діяльності за етапами роботи;

- контролі, як викладачем, так і студентами;

- варіативності моделювання рішень (студентський ефект).

Суть кейс-методу полягає в тому, що засвоєння знань і формування умінь є результатом активної самостійної діяльності студентів по вирішенню протиріч, в результаті чого і відбувається творче оволодіння професійними знаннями, навичками, вміннями і розвитком розумових здібностей. У навчанні із застосуванням кейс-методу зона найближчого розвитку студентів розширюється до області проблемних ситуацій - області, при якій перехід від незнання до знання перестає бути для студентів основним, він стає природною ланкою, зоною їх активного розвитку.

Орієнтовна схема навчання по кейс-методу

Етап роботи	Діяльність викладача	Діяльність студентів
-------------	----------------------	----------------------

1	2	3
До початку занять	1. Розробка кейса 2. Визначення переліку необхідної для засвоєння навчальної теми літератури 3. Розробка сценарію заняття	1. Отримання кейса. 2. Вивчення літератури. 3. Самостійна підготовка.
Під час занять	1. Організація попереднього обговорення змісту кейса. 2. Керівництво групою роботою. 3. Організація підсумкового обговорення	1. Вивчення додаткової інформації для оволодіння матеріалом навчальної теми і виконання завдання (знаходження рішення). 2. Подання та відстоювання свого варіанту вирішення завдання. 3. Вислухати точку зору інших учасників.
Після занять	1. Оцінка робіт студентів.	1. Закінчення виконання практичної частини завдання.

Можливість використання кейс-методу у викладанні педагогіки і психології

Головною умовою використання кейс-методу в навчанні тієї чи іншої дисципліни, є наявність протиріч, на основі яких формуються і формулюються проблемні ситуації, завдання, практичні завдання для обговорення та знаходження оптимального рішення студентами.

Протиріччя, які використовуються для розробки ситуацій та завдань у викладанні педагогіки і психології можуть бути між:

- відомими і новими для студентів фактами,
- наявними у студентів знаннями і тими, які потрібні для виконання завдання,
- різноманіттям знань і необхідністю вибирати лише таке, використання якого може забезпечувати правильне рішення завдання,
- сформованими способами використання знань і необхідністю видозмінити ці способи в нових практичних умовах,
- теоретично можливим шляхом розв'язання завдання і практичною неможливістю рішення обраного способу,
- знаннями студентів і тими вимогами, які пред'являються до них при вирішенні проблемної задачі, (студент переконується, що його знань починає бракувати або вони елементарні, у нього виникає потреба в придбанні нових теоретичних знань і практичних умінь),
- новими умовами використання своїх знань, тобто пошук шляхів застосування знань на практиці.

Студент виявляється в стані труднощів, викликаних усвідомленням цього протиріччя, в його мисленні зароджуються питання, що відображають суть виниклих проблем. Вирішити виниклі труднощі студент може лише в результаті власної пізнавальної або дослідницької активності.

Використання кейс-методу дозволяє ввести студента в стан інтелектуального напруження, що викликає потребу в знаннях, пізнавальний інтерес до досліджуваного матеріалу, забезпечує можливість застосування методів наукового дослідження, розвиває пізнавальну самостійність і розумові здібності, розвиває емоційно-вольові якості і формує пізнавальну мотивацію.

Використання кейс-методу при навчанні педагогіки і психології можна застосовувати для вирішення задач різних рівнів складності залежно від розумових операцій, які будуть виконувати студенти при вирішенні даних завдань.

Конкретний спосіб створення проблемної ситуації і організація самостійної роботи залежить від ряду факторів: ступеня складності навчального матеріалу, бюджету навчального часу, особливостей конкретного контингенту студентів та ін.

Підготовка опорного конспекту (за матеріалами семінарських занять)

Опорним конспектом виступає джерело інформації, де в системному, узагальненому «стислому» вигляді представлена структурована характеристика розглянутого питання.

Допускається виконання тільки одного опорного конспекту за матеріалами семінарських занять дисципліни «Історія педагогіки і філософія освіти».

Опорний конспект повинен бути виконаний в електронному вигляді та наданий на перевірку викладачеві у двох варіантах: в друкованому вигляді та на цифровому носії (диск і ін.). Студент має право самостійно вибрати тему опорного конспекту (або обрати діяльність одного з педагогів). Виконання опорного конспекту має базуватися на використанні блок-схем. Обсяг опорного конспекту не повинен перевищувати 2-3 сторінки.

Оформлення опорного конспекту може бути різноманітним з використанням схем, таблиць, гравюр, фотографій і т.д.

Структура опорного конспекту може варіюватися в залежності від інтересів і можливостей студентів, але доцільно в опорному конспекті відобразити:

1. Характеристику епохи;
2. Біографічні відомості;

3. Характеристику педагогічних ідей педагога: ланцюги, зміст, форми, методи, засоби навчання і виховання, вимоги до педагога і учнів;

4. Послідовники;

5. Актуальність (зв'язок з сучасністю) педагогічних ідей.

Критерії оцінки виконання опорного конспекту: оформлення, використання ілюстративного матеріалу, здатність виділити головне, істотне в змісті розглянутого питання.

Оцінювання якості виконаних опорних конспектів проводиться в рамках рейтингової системи.

Критерії оцінки якості опорного конспекту

Підготовка опорного конспекту по темі лекції, семінарського заняття з курсу історії педагогіки та філософії освіти	1%	Не повно розкриті аспекти педагогічної діяльності педагога (епоха, біографія, праці, цілі - зміст - методи - принципи - засоби навчання і т.д., вимоги до суб'єктів педагогічного процесу, послідовники, актуальність), значні смислові помилки, недостатність у використанні ілюстративного матеріалу, не демонструються вміння графічної культури.
	2%	Не досить повно розкриті аспекти педагогічної діяльності педагога (епоха, біографія, праці, цілі - зміст - методи - принципи - засоби навчання і т.д., вимоги до суб'єктів педагогічного процесу, послідовники, актуальність), незначні смислові помилки, недостатність у використанні ілюстративного матеріалу, не в повній мірі демонструються вміння графічної культури.
	3%	Повно розкриті аспекти педагогічної діяльності педагога (епоха, біографія, праці, цілі - зміст - методи - принципи - засоби навчання і т.д., вимоги до суб'єктів педагогічного процесу, послідовники, актуальність), відсутні смислові помилки, недостатність у використанні ілюстративного матеріалу, не в повній мірі демонструються вміння графічної культури.
	5%	Повно розкриті аспекти педагогічної діяльності педагога (епоха, біографія, праці, цілі - зміст - методи - принципи - засоби навчання і т.д., вимоги до суб'єктів педагогічного процесу, послідовники, актуальність), відсутні смислові помилки, в повній мірі демонструються вміння графічної культури.

Аналіз монографій

Монографія - це наукове дослідження автора, колективу авторів, присвячене одній проблемі або темі.

При аналізі монографії необхідно дотримуватися наступної послідовності:

1. Ознайомитися із загальною побудовою монографії, її змістом, що дає уявлення про наукову проблематику даної монографії.

2. Дати науково обґрунтований погляд автора з точки зору парадигми, теорії, концепції або наукового положення.

3. Визначити рівень аналізованої монографії (фундаментальний, прикладний, практичний).

4. Окреслити характер дослідження: теоретичний; теоретико-емпіричний; емпіричний; емпірично-теоретичний.

5. Дати характеристику структурних компонентів (розділів, глав монографії) в цілому.

6. Послідовно охарактеризувати всі структурні компоненти або поглиблено опрацювати один або декілька з них (за рекомендацією викладача або за вибором студента).

Наприклад, колективна монографія: Динаміка освітніх процесів та підготовка майбутніх фахівців у системі вищої освіти: відповідь на сучасні суспільні запити / під ред. Ю. Д. Заячук, О. В. Караманов, В. С. Федина-Дармохвал та ін.; за заг. ред. Д. Д. Герцюка та Ю. Д. Заячук. Львів : ЛНУ імені Івана Франка, 2020. 250 с. Монографія виконана на міжпарадигмальному рівні, а саме на стику психодинамічної, гуманітарної та когнітивної парадигм; рівень: фундаментальні та прикладні дослідження, характер: теоретико-емпіричний.

Аналіз монографії повинен бути наданий в письмовому вигляді (вимоги до оформлення такі ж, як до реферату), обсяг 10-12 сторінок друкованого тексту.

Асистування викладачеві

Асистування - (від лат. Assistens - допомагає) виконання обов'язку викладача в процесі лекційного і семінарського занять під його безпосереднім контролем і керівництвом.

На асистування може виноситися будь-яке питання лекційного матеріалу або семінарського заняття, крім вступної та заключної частин, а також контрольно-перевірочних робіт. Питання для асистування розробляються викладачем навчальної дисципліни і пропонуються на обговорення студентам.

Матеріали для асистування надаються студентом викладачеві за тиждень до встановленого терміну для ознайомлення і уточнення. При виникненні труднощів студенти мають право звернутися за допомогою до викладача.

В якості асистентів можуть виступати як один студент (лекція, семінар), так і група студентів.

Участь студентів в асистуванні вимагає від них наявності наступних знань, умінь і навичок:

- володіння навчальним матеріалом;
- здатність до самостійного підбору інформації для виступу на задану тему;
- вміння подати матеріал групі;
- вміння конструювати нові знання в умовах діалогу;
- наявність організаційних і комунікативних здібностей;
- наявність розвиненої рефлексії як умови стійкого зворотного зв'язку з групою і викладачем.

Асистування викладачеві дозволяє студентам: глибше засвоїти матеріал навчального курсу; систематизувати отримані знання; отримати навички практичного застосування засвоєних знань; набути знання і сформувати навички з методики викладання певної дисципліни; освоїти навички викладацької роботи.

Тематичне повідомлення

Тематичне повідомлення - усний або письмовий виклад студентом основного змісту навчального матеріалу з певної теми. Тематичне повідомлення має на меті конкретизацію та поглиблення знань, отриманих на лекціях, семінарських і практичних заняттях.

Перш ніж приступити до роботи над повідомленням з певної теми, необхідно уважно вивчити конспект лекцій, переглянути підручник, щоб відновити в пам'яті зміст і логічну структуру обговорюваного на практичному занятті матеріалу, ознайомитися з планом семінарського заняття і списком літератури. Оскільки для вивчення тієї чи іншої теми нерідко рекомендується не одне, а кілька джерел, то на молодших курсах одним з кращих варіантів є читання (хоча б побіжне) всієї літератури, а тематичне повідомлення складається на основі одного, найбільш повного і відповідного за змістом твору. На старших курсах доцільно будувати своє повідомлення на основі матеріалу з різних джерел, висвітлюючи і зіставляючи різні погляди, точки зору.

У процесі подальшої роботи необхідно правильно скласти і продумати план тематичного повідомлення, що значно прискорить і полегшить роботу над ним.

Оскільки повідомлення за своїм призначенням можуть бути різними: доповідь по основному питанню, доповнення, співповідь, то їх побудова теж може бути різною.

Студент, який виступає з співповіддю і доповненням, повинен уважно слухати товариша, щоб уникнути непотрібних повторень і при необхідності вносити зміни в наявний план повідомлення.

Гарне враження справляють виступи, які відрізняються чіткістю структури, глибиною, аргументованістю і переконливістю, яким і грамотним викладом. Тому в процесі роботи над тематичним повідомленням важливо усвідомити і засвоїти підготовлений матеріал, продумати логіку його подачі, виділити головні думки.

Сам виклад тематичного повідомлення важливо обмежити 5-7 хвилинами. При цьому необхідно виключити читання конспекту.

Аналіз журнальних статей

Аналізу підлягають публікації в рецензованих журналах, що відповідають профілю дисципліни, збірниках матеріалів і тез науково-практичних конференцій або колективних монографіях.

Основні вимоги аналогічні до аналізу монографії з урахуванням різниці в обсязі публікації. Аналіз статті повинен здійснюватися відповідно до плану її автора. При відсутності структурних компонентів, особа, що аналізує повинна сам структурувати текст публікації.

Виготовлення дидактичних матеріалів

Під дидактичним матеріалом розуміється особливий тип наочного навчального посібника. Дидактичні матеріали дають можливість більш раціонально використовувати аудиторний час, диференціювати освітній процес, здійснювати контроль знань і умінь, коригувати навчальну діяльність.

Дидактичний матеріал повинен відповідати меті та змісту заняття. Дидактичний матеріал виготовляється з метою подальшого застосування (викладачем або студентом) на заняттях. Виготовлений матеріал повинен супроводжувати виклад як мінімум одного пункту плану заняття або використовуватися кілька разів при розкритті всієї теми або ряду тем.

Тиражування готових матеріалів (не авторське) не розглядається як виготовлення дидактичних матеріалів.

Рецензія на виступ

Рецензія на виступ - усне, коротке, логічно послідовне висловлювання студента на виступ іншого суб'єкта освітнього процесу. Рецензія передбачає:

1. Теоретичний аналіз парадигми, теорії, концепції або положення, на які автор виступу посилається.
2. Аналіз власних теоретичних суджень автора виступу (якщо такі є).
3. Оперування науковою лексикою і категоріальним апаратом відповідної дисципліни.

4. Тезове узагальнення змісту виступу.

5. Резюме.

Практичне заняття

Практичні заняття покликані поглиблювати, розширювати, деталізувати знання, отримані на лекції в узагальненій формі, і сприяти виробленню діяльності. Дані заняття розвивають наукове мислення і мову, дозволяють перевірити знання студентів і виступають як засіб оперативного зворотного зв'язку.

Структура практичного заняття складається з наступних компонентів:

1. Повторення теоретичних положень відповідно до плану практичного заняття.

2. Застосування теоретичних положень на прикладному і практичному рівні під керівництвом викладача.

3. Практичне заняття оформляється студентом письмово (правила оформлення такі ж, як в лабораторній роботі).

Дискусія

Сенс слова дискусія (лат, discussio) - дослідження, розбір, полягає в колективному обговоренні будь-якого питання, проблеми або в зіставленні інформації, ідей, думок, припущень.

Призначення і ефективність

Розглядаючи питання ефективності дискусії, як приклад зазвичай призводять результат експерименту, здійсненого К. Левіним в США в роки другої світової війни. Експеримент передбачав здійснення рекламної компанії субпродуктів. Оскільки домогосподарки бойкотували їх покупку, а ресурси військового часу не дозволяли постачати достатню кількість м'яса, було вирішено спробувати різні варіанти реклами. К. Левін поставив мету порівняти ефективність впливу традиційної форми реклами - лекції і нової форми - вироблення власного колективного рішення на основі групової дискусії. Через тиждень після проведення експерименту опитуванням було виявлено, що в групах, що слухали лекцію, зміна думки відбулося у 3% домогосподарок. У групах, де пройшли групові дискусії, думка змінилася у 32% домогосподарок. З часу цього експерименту К. Левіна в соціальній психології було проведено багато інших досліджень. Були виявлені дві важливі закономірності:

1. Групова дискусія дозволяє зіштовхнути протилежні позиції і тим самим допомогти учасникам побачити різні сторони проблеми, зменшити їх опір новій інформації;

2. Якщо рішення проблеми ініційовано групою, то воно є логічним висновком з дискусії, підтримане всіма присутніми, його значення зростає, так як воно перетворюється в групову норму.

Зараз можна вважати доведеним той факт, що діалог - це основа творчого мислення, що розвиток діалектичності як системоутворюючого компонента творчого мислення неможливе поза діалогом. Серед сучасних дидактичних засобів дискусії належить одне з помітних місць. На основі проведених досліджень були висунуті нові форми прийняття рішень, нові види групових дискусій, одна з таких форм, що отримала саме широке поширення - мозкова атака.

Ознаки методу

Організація навчального процесу на основі дискусії орієнтована на втілення активного навчання, націленого на формування рефлексивного мислення, актуалізацію і організацію досвіду слухачів, як відправного моменту для активної комунікативно-діалогової діяльності, спрямованої на спільну розробку проблеми. В якості характерних ознак методу виділяють:

- групову роботу учасників,
- взаємодія, активне спілкування учасників в процесі роботи,
- вербальне спілкування як основну форму взаємодії в процесі дискусії,
- упорядкований і спрямовуваний обмін думками з відповідною організацією місця і часу роботи, але на основі самоорганізації учасників,
- спрямованість на досягнення навчальних цілей.

При цьому головною рисою навчальної дискусії вважається пошук істини на основі активної участі всіх слухачів. Істина ж може складатися і в тому, що в рішенні заданої проблеми немає єдино правильного рішення. Огляд досліджень по використанню дискусії в різних умовах навчання свідчить про те, що вона поступається за обсягом передачі інформації прямому викладу (лекції), але високоефективна для закріплення відомостей, творчого осмислення вивченого матеріалу і формування ціннісної орієнтації.

Види дискусій

Дискусії можуть носити стихійний, вільний і організований характер. Цей поділ видів дискусії проводиться відповідно до ступеня її організованості: плануванні виступаючих, їх черговості, тем доповідей, часу виступу. При цьому стихійна дискусія за цими параметрами не регламентується, а вільна передбачає визначення напрямку і часу виступів. Організована дискусія проводиться за регламентом і в установленому заздалегідь порядку.

У світовому педагогічному досвіді набули поширення такі форми дискусії

- **Круглий стіл** - бесіда, в якій «на рівних» бере участь невелика група учнів (зазвичай близько 5 чоловік), під час якої відбувається обмін думками, як між ними, так і з іншою аудиторією.

- **Засідання експертної групи** («панельна дискусія»), на якій спочатку обговорюється намічена проблема усіма учасниками групи (чотири-шість учасників з заздалегідь призначеним головою), а потім вони викладають свої позиції всій аудиторії.

- **Форум** - обговорення, схоже із засіданням експертної групи, в ході якого ця група виступає в обмін думками з аудиторією.

- **Симпозіум** - більш формалізоване обговорення, в ході якого учасники виступають з повідомленнями, що представляють їх точки зору, після чого відповідають на питання аудиторії.

- **Дебати** - явно формалізоване обговорення, побудоване на основі заздалегідь фіксованих виступів учасників - представників двох протилежних, команд-суперників (груп), - і спростувань. Варіантом цього обговорення є парламентські дебати («британські дебати»).

- **Судове засідання** - обговорення, що імітує судовий розгляд.

- **Техніка акваріума** - особливий варіант організації обговорення, при якому, після нетривалого групового обміну думками, по одному представнику від команди беруть участь у публічній дискусії. Члени команди можуть допомагати своєму представнику порадами, переданими в записках або під час тайм-ауту.

- **Мозковий штурм** - це один з найбільш відомих методів пошуку оригінальних рішень різних завдань, продукування нових ідей. Він був запропонований американським психологом А. Осборном в 50-і роки. В даний час вважається одним з методів активізації навчання і лежить в основі багатьох ділових і дидактичних ігор. Метод ретельно розроблений і передбачає реалізацію вимог щодо організації групи учасників, технології проведення та правилам поведінки.

Організація групи учасників. Оптимальне число - 12 осіб (максимально до 35). До складу групи вводяться крім різних фахівців 5 дилетантів. Їх завдання генерувати «маячні» ідеї, збивати фахівців зі стандартного бачення проблеми. Керувати мозковою атакою повинен фахівець з управління, методолог, але не фахівець за профілем обговорюваної проблеми.

Процедура. Тривалість роботи - 1,5-2 години. Етапи процедури:

1. Формулювання проблеми.

2. Тренувальна сесія - розминка. Вправа в швидкому пошуку відповідей на завдання тренувальної серії.

3. Мозкова атака. Генерування ідей.
4. Оцінка і відбір найкращих ідей експертами.
5. Обговорення підсумків роботи.

Правила. Під час проведення мозкового штурму повинні дотримуватися таких правил.

- Під час атаки всі рівні, немає ні начальників, ні підлеглих.
- Нема авторського права на ідеї.
- Необхідно шукати незвичайні, оригінальні ідеї.
- Всі ідеї зустрічаються схваленням, і могут бути, і навіть повинні бути, розвинені, які б фантастичні вони не були. Критика заборонена.
- Завдання учасників не в демонстрації своїх знань, а в пошуку вирішення проблеми.

Широке поширення методу мозкової атаки призвело до створення ряду модифікацій, в числі яких називають:

Метод «Дельфі» (Дельфійська процедура). Метод запропонований О. Хелмером. Передбачає індивідуальне генерування ідей і їх публічний захист.

Метод «Сито думок» (КалдерХ. Я., Руттас В. І., 1989). Відповідно до цього методу процедура починається з письмового оформлення індивідуальних пропозицій, бажань, ідей кожного учасника. Потім слід їх «просіяти» в малих групах, тобто фіксація і генерація пропозицій, що становлять спільний інтерес для всіх членів групи, оформлення зведених пропозицій, їх подання на загальне обговорення, коментування і доповнення, порівняльне оцінювання з метою вироблення найкращого варіанту і, нарешті, доповнення цього варіанту найбільш цінними доповненнями інших груп.

Дискусія може використовуватися і як метод і як форма, тобто може проводитися в рамках інших занять, заходів, будучи їх елементом. В емоційно-смісловому вивченні мови дискусія є основним видом ігрової ситуації на третьому етапі навчання. У вузівському навчанні можуть використовуватися будь-які види дискусії.