

І. А. КНЯЖЕВА

МЕТОДИЧНІ РЕКОМЕНДАЦІЇ

**до виконання завдань самостійної роботи
з навчальної дисципліни**

**«ВИКЛАДАННЯ ПСИХОЛОГО-ПЕДАГОГІЧНИХ ДИСЦИПЛІН
У ЗАКЛАДАХ ФАХОВОЇ ПЕРЕДВИЩОЇ І ВИЩОЇ ОСВІТИ»**

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
Державний заклад
«ПІВДЕННОУКРАЇНСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ
ПЕДАГОГІЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ імені К. Д. Ушинського»

І. А. КНЯЖЕВА

МЕТОДИЧНІ РЕКОМЕНДАЦІЇ

до виконання завдань самостійної роботи
з навчальної дисципліни

«ВИКЛАДАННЯ ПСИХОЛОГО-ПЕДАГОГІЧНИХ ДИСЦИПЛІН
У ЗАКЛАДАХ ФАХОВОЇ ПЕРЕДВИЩОЇ І ВИЩОЇ ОСВІТИ»

для студентів магістратури спеціальності
012 – Дошкільна освіта

Одеса – 2024

Рекомендовано до друку вченою радою
Державного закладу «Південноукраїнський національний педагогічний
університет імені К. Д. Ушинського»
Протокол № 16 від 30 травня 2024 р.

Укладач :

Княжева І. А., доктор педагогічних наук, професор, завідувач кафедри педагогіки Державного закладу «Південноукраїнський національний педагогічний університет імені К. Д. Ушинського»

Рецензенти:

Богущ А. М., доктор педагогічних наук, професор, дійсний член НАПН України, професор кафедри теорії і методики дошкільної освіти Університету Ушинського;

Ковшар О. В., доктор педагогічних наук, професор, завідувач кафедри дошкільної освіти Криворізького державного педагогічного університету.

Княжева І. А.

Методичні рекомендації до виконання завдань самостійної роботи з навчальної дисципліни «Викладання психолого-педагогічних дисциплін у закладах фахової передвищої і вищої освіти» для студентів магістратури спеціальності 012 – дошкільна освіта. Одеса : ПНПУ імені К. Д. Ушинського, 2024. 29 с.

У методичних рекомендаціях подано завдання самостійної роботи з навчальної дисципліни «Культура викладання педагогічних дисциплін у закладах вищої освіти» і відповідні настанови щодо їх виконання. Їх структуровано відповідно до навчальної програми курсу «Викладання психолого-педагогічних дисциплін у закладах фахової передвищої і вищої освіти». Запропонований перелік науково-методичної літератури допоможе студентові магістратури самостійно підготуватися до навчальних занять з курсу, успішно виконати самостійні завдання.

Методичні рекомендації призначено для здобувачів другого (магістерського) рівня вищої освіти денної і заочної форм навчання педагогічних закладів вищої освіти.

ВСТУП

Відповідно до сучасних вимог до якості вищої освіти, самостійна робота студентів посідає провідне місце в організації освітнього процесу сучасного закладу вищої освіти. Так, відповідно до Закону України «Про вищу освіту» (ст. 63), здобувачі вищої освіти зобов'язані виконувати вимоги освітньої програми, яка обов'язково передбачає й самостійну роботу. Самостійна робота сприяє професійному й особистісному зростанню студентів, розвитку їхньої творчої активності, набуттю конкурентноздатності на рівні європейських і світових стандартів.

Відповідно до «Положення про організацію освітнього процесу в Державному закладі «Південноукраїнський національний педагогічний університет імені К. Д. Ушинського», самостійна робота здобувачів вищої освіти є основним засобом оволодіння навчальним матеріалом поза межами аудиторних навчальних занять. Її спрямовано на закріплення теоретичних знань, отриманих студентами за час навчання, їх поглиблення, набуття й удосконалення практичних навичок і вмінь щодо відповідної спеціальності. З усіх видів навчальної діяльності самостійна робота значною мірою забезпечує формування самостійності як провідної риси особистості майбутнього фахівця.

Згідно з положенням «Про організацію самостійної роботи студентів Державного закладу «Південноукраїнський національний педагогічний університет імені К. Д. Ушинського»», самостійна робота студента – це форма організації освітнього процесу, при якій заплановані завдання виконуються здобувачем під методичним керівництвом викладача, але без його безпосередньої участі.

Самостійна робота – це багатоаспектне та поліфункційне явище з двоєдиністю цілей: формування самостійності здобувача вищої освіти

(спеціальна мета навчання); розвиток здібностей, вмінь, знань і навичок майбутніх фахівців (загальна мета освітньої діяльності).

Самостійна робота студентів магістратури є найбільш ефективним засобом оволодіння змістом навчальної дисципліни й умовою його усвідомлення. Упродовж вивчення навчальної дисципліни «Викладання психолого-педагогічних дисциплін у закладах фахової передвищої і вищої освіти», що є важливим складником професійної підготовки здобувачів другого (магістерського) рівня вищої освіти як майбутніх викладачів вищої школи, самостійна робота дозволяє не тільки закріпити ту інформацію, яку було повідомлено під час лекцій, а й значно розширити її. Самостійна робота завершує завдання всіх інших видів навчальної діяльності, адже знання, що не стали об'єктом власної діяльності, не можуть вважатися дійсним надбанням людини. Тому самостійна робота має навчальне, особисте і суспільне значення.

Згідно з положеннями Закону України «Про вищу освіту», навчальний час, відведений для самостійної роботи здобувача вищої освіти, регламентується навчальним планом і повинен становити не менше 1/2 і не більше 2/3 загального обсягу навчального часу, відведеного для вивчення конкретної навчальної дисципліни.

Згідно з положенням «Про організацію освітнього процесу в Державному закладі «Південноукраїнський національний педагогічний університет імені К. Д. Ушинського», зміст самостійної роботи здобувача вищої освіти над конкретною дисципліною визначається робочою навчальною програмою, методичними матеріалами, завданнями та вказівками викладача

Відповідно до «Положення про організацію самостійної роботи студентів Державного закладу «Південноукраїнський національний педагогічний університет імені К. Д. Ушинського», самостійна робота здобувачів вищої освіти охоплює: підготовку до аудиторних занять (лекцій, практичних, семінарських); виконання завдань з навчальної дисципліни

впродовж семестру; роботу над окремими темами навчальної дисципліни відповідно до навчально-тематичних планів; підготовку до практики та виконання завдань, передбачених практикою; підготовку до всіх видів контрольних випробувань, у тому числі до курсових, модульних і комплексних контрольних робіт; підготовку до атестаційних іспитів, у тому числі й виконання випускної кваліфікаційної роботи; роботу в студентських наукових гуртках, семінарах; участь у роботі наукових лабораторій, факультативів, спецсемінарів; участь у науковій і науково-методичній роботі кафедр, факультету; участь у наукових і науково-практичних конференціях, семінарах, конкурсах.

ОРГАНІЗАЦІЯ САМОСТІЙНОЇ РОБОТИ ЗДОБУВАЧІВ ДРУГОГО (МАГІСТЕРСЬКОГО) РІВНЯ ВИЩОЇ ОСВІТИ

Зміст самостійної роботи студентів з курсу «Викладання психолого-педагогічних дисциплін у закладах фахової передвищої і вищої освіти» визначається робочою програмою навчальної дисципліни і вміщують такі типи завдань для самостійної роботи:

- відтворювальні за зразком;
- реконструктивно-варіативні;
- евристичні;
- творчі (дослідницькі).

При виконанні відтворювальних завдань здобувачі вищої освіти мають уважно прослухати (або розглянути), запам'ятати й відтворити певний обсяг інформації. Такі роботи дозволяють опанувати навчальний матеріал, але не сприяють розвитку творчої активності виконавців.

Реконструктивно-варіативні завдання для самостійної роботи забезпечують відтворення не тільки окремих функційних характеристик знань, але й структури цих знань у цілому.

Пізнавальна діяльність здобувачів освіти під час виконання евристичних самостійних робіт спрямована на розв'язування проблемної ситуації, яку створює викладач. За цих умов у здобувачів другого (магістерського) рівня вищої освіти формуються вміння бачити навчальну проблему, здатність самостійно виявляти причину її виникнення, розробляти план розв'язання проблеми.

При виконанні дослідницьких завдань студент магістратури навчається розкривати нові властивості й особливості досліджуваних явищ, об'єктів, подій, всебічно аналізувати завдання та висловлювати власні судження. Тут виявляються всі розумові здібності здобувача вищої освіти.

Усі завдання для самостійної індивідуальної роботи студентів магістратури складено і подано за темами навчальної програми

««Викладання психолого-педагогічних дисциплін у закладах фахової передвищої і вищої освіти»». Вони передбачають упорядкування інформації у вигляді наочних моделей-схем і текстів доповідей або повідомлень. Завдання для самостійної роботи виконуються студентами магістратури в письмовій формі або у формі мультимедійної презентації. Виконання самостійних завдань оцінюється відповідними балами за шкалою ECTS і є обов'язковим.

Самостійна робота над засвоєнням навчального матеріалу курсу ««Викладання психолого-педагогічних дисциплін у закладах фахової передвищої і вищої освіти»» може виконуватися в бібліотеці (очно й дистанційно), навчальних кабінетах, комп'ютерному класі, а також у домашніх умовах.

Відповідно до «Положення про організацію освітнього процесу в Державному закладі «Південноукраїнський національний педагогічний університет імені К. Д. Ушинського», навчальний матеріал дисципліни, передбачений для засвоєння здобувачем вищої освіти в процесі самостійної роботи, вноситься на підсумковий контроль разом з навчальним матеріалом, що вивчався під час аудиторних навчальних занять.

ЗАВДАННЯ ДЛЯ САМОСТІЙНОЇ РОБОТИ

Тема 1. Місце курсу «Викладання психолого-педагогічних дисциплін у закладах фахової передвищої і вищої освіти» у структурі професійної підготовки викладача

- Скласти схему, що висвітлює призначення курсу «Викладання психолого-педагогічних дисциплін у закладах фахової передвищої і вищої освіти» у структурі професійної підготовки майбутнього викладача

Тема 2. Нормативна база і навчально-методичне забезпечення процесу навчання в закладах фахової передвищої і вищої освіти

- Підготувати каталог сайтів і літературних джерел, що містять документи з нормативної бази організації навчання в закладах фахової передвищої і вищої освіти України.
- На основі порівняльного аналізу робочих навчальних програм психолого-педагогічної дисципліни трьох закладів фахової передвищої, або вищої освіти спеціальності 012 (за вибором здобувача освіти) скласти проєкт власної РПНД.

Тема 3. Форми організації навчально-пізнавальної діяльності здобувачів фахової передвищої і вищої освіти

- Скласти каталог традиційних та інноваційних форм організації навчально-пізнавальної діяльності здобувачів освіти і проаналізувати доцільність їх застосування в процесі вивчення психолого-педагогічних дисциплін у закладах фахової передвищої і вищої освіти.

- Розробити проєкт завдань для самостійної роботи, зорієнтованих на пізнавальну діяльність здобувачів освіти (рівень освіти і психолого-педагогічна дисципліна за вибором студента магістратури) на репродуктивному, частково-продуктивному і творчому рівнях.

Тема 4. Методи, засоби і технології викладання психолого-педагогічних дисциплін у закладах фахової передвищої і вищої освіти

- Розробити модель, що ілюструє співвідношення методів, методик і технологій навчання. Навести аргументи, що її пояснюють.
- Схарактеризувати відмінності й характерні ознаки інтерактивних методів навчання (кейс-метод, мозковий штурм, круглий стіл, ділова гра, дебати, метод проєктів, метод тренінгу, евристична бесіда, мапа розуму тощо), здійснити порівняльний аналіз їх ефективності та проілюструвати прикладами можливість застосування у викладанні психолого-педагогічних дисциплін у закладах фахової передвищої і вищої освіти.

Тема 5. Проєктування і проведення лекційних, семінарських і практичних занять

- Скласти пам'ятку для викладачів-початківців «Анатомія сучасної лекції».
- На основі порівняльного аналізу трьох типів семінарських занять, заповнити таблицю:

Тип семінару	Мета	Методи, прийоми, технології	Особливості взаємодії викладача і студентів
Традиційний			
Поглибленого вивчення пед. проблеми			
Спецсемінар			

- Розробити план-конспект практичного заняття з інноваційним компонентом (рівень освіти і психолого-педагогічна дисципліна за вибором студента магістратури)

Тема 6. Проєктування і проведення контролю навчальних досягнень здобувачів фахової передвищої і вищої освіти

- На основі реконструкції власного студентського досвіду визначити найбільш поширені види контролю навчальних досягнень студентів. Запропонувати альтернативні. З'ясувати, до якого виду контролю вони належать. Результати представити в таблиці.

Форма контролю	Вид	Альтернатива

- Скласти три варіанти завдань для поточного контролю навчальних досягнень здобувачів освіти (рівень освіти і психолого-педагогічна дисципліна за вибором студента магістратури), що передбачають репродуктивний, продуктивний і творчий рівні засвоєння навчального матеріалу.

Індивідуальне навчально-дослідне завдання

Розробити навчальний проєкт з теми «Як удосконалити викладання психолого-педагогічних дисциплін у ЗВО?»

МЕТОДИЧНІ РЕКОМЕНДАЦІЇ ДЛЯ ВИКОНАННЯ РІЗНИХ ВИДІВ ЗАВДАНЬ ДЛЯ САМОСТІЙНОЇ РОБОТИ СТУДЕНТІВ МАГІСТРАТУРИ

Починаючи виконувати будь-яке завдання самостійної роботи, потрібно потурбуватися про добре обладнане *робоче місце*. Воно є необхідною умовою раціональної організації самостійної роботи. Стіл має бути завжди готовим для роботи, порядок предметів на ньому – звичним для працюючого. Необхідно завчасно потурбуватись про потрібні в роботі матеріали і розташувати їх у безпосередній близькості від робочого місця – у шафах, шухлядах чи стелажах.

Сприйняття нового матеріалу повинне супроводжуватися його розумінням, яке забезпечує повноту та глибину засвоєної студентом інформації. *Зрозуміти* – це повністю осягати зміст та форму самостійно вивченого явища чи предмета дійсності, його історичний розвиток та новизну, спрямованість, теоретичну та практичну значущість опрацьованого матеріалу у співвідношенні зі знаннями, отриманими раніше. Головним показником розуміння матеріалу, вивченого самостійно, є вміння правильно використовувати його у нових умовах.

Самостійне засвоєння нових знань відбувається завдяки включення в наявну систему знань людини, її власного досвіду. Щоб недостатньо зрозумілий матеріал перетворився на зрозумілий, треба звернутися до контексту викладення, словників, довідників, науково-популярних або методичних видань за тією ж темою. Після того слід спробувати перефразувати текст, викласти його зміст іншими, більш зрозумілими словами. Полегшити розуміння можна завдяки співвіднесення слів та образів, якщо наочно уявити факт чи явище, що вимагають розуміння. Малюнки, схеми, таблиці, графіки, які узагальнюють або відтворюють зв'язок понять, частини та цілого, перетворення одного в інше, взаємодію, допомагають наблизити абстрактно викладені відомості до конкретних знань про ті самі предмети.

Визначення незрозумілого. Загальна уява про незрозумілість матеріалу, який вивчається самостійно, помилкова. Якщо текст розчленувати – з'ясується, що в ньому є дійсно не зрозуміла частина та досить зрозуміла. Труднощі виникають у зв'язку з недостатнім опануванням форми викладення матеріалу, абстрактних співвідношень між предметом і поняттям про нього, використанням у тексті термінів та фахових конструкцій властивих педагогічній науці, своєрідної манери мислення деяких авторів.

Аналіз нових знань. Суб'єктивне враження, що виникло після співвідношення зрозумілого і незрозумілого є необхідним, але недостатнім показником осягання нового матеріалу. Треба вміти використати самостійно отримані знання на практиці, раціонально перенести свої уявлення на нові ситуації. Такі переноси передбачають істотну ретельну перевірку якості самостійно засвоєних знань. Вирішення аналогічних завдань, підбирання прикладів з інших тем, навчальних дисциплін, галузей діяльності, уточнення теоретичних питань і практичних прийомів дозволяють усвідомити ті тонкощі самостійно опрацьованого матеріалу, які непомітні при первинному засвоєнні або уявляються неважливими.

ПОШУК МАТЕРІАЛІВ ДЛЯ САМОСТІЙНОЇ РОБОТИ

Щодня збільшується кількість друкованої продукції, яку зберігають бібліотеки, та електронного архіву публікацій. Добір літератури для самостійної роботи треба починати з відомих джерел – підручників, навчальних посібників, енциклопедій, періодичних фахових видань.

Для розширення джерел роботи слід звернутися до довідково-бібліографічного апарату бібліотеки – системи каталогів, картотек, покажчиків (бібліографічних і допоміжних), сукупності видань довідникового характеру. Різні частини довідково-бібліографічного апарату бібліотеки створюються планомірно, взаємопов'язано та доповнюючи одна одну. Його завдання – розкривати фонди бібліотек в інтересах читачів.

Для знайдення необхідної літератури для виконання завдань, передбачених для самостійного виконання потрібно користуватися каталогами бібліотеки (у тому числі й електронними).

За *алфавітним* каталогом розшукують друки, в яких відомі автори і назви.

За *систематичним* каталогом – літературу з певної галузі знань людської діяльності, яка викладена за певною – завчасно обумовленою – системою. Ці каталоги є в кожній сучасній бібліотеці.

Предметний каталог побудований за принципом енциклопедичного словника і дає чіткі відомості з конкретних (вузьких) питань. Застосовується він у великих наукових бібліотеках.

Систематична картотека статей побудована за принципом систематичного каталогу і містить інформацію про новітні (переважно 7-10 років) публікації в усіх видах друкованої продукції: у книгах, журналах, газетах. Це універсальний засіб отримання відомостей з теми (проблеми, питання), що більш-менш логічно окреслено.

Тематичні картотеки можуть присвячуватися різним датам, подіям, заходам, персоналіям тощо.

У пошуку матеріалів для самостійної роботи слід пам'ятати про літературу довідникового характеру. Це універсальні та галузеві енциклопедії, енциклопедичні словники, довідники, словники тощо. Також бібліографія, що супроводжує монографії, науково-популярні видання, дисертації, автореферати, звіти, статті може бути використана як довідниковий матеріал або окреслений шлях до власної самостійної роботи.

Електронні ресурси є важливим складником у пошуку необхідної для виконання самостійної роботи інформації. Їх значення зростає з кожним роком. Це пов'язане з тим, що нові засоби і технології навчання поширюються так інтенсивно, що потреба в літературі, де висвітлені методичні та методологічні питання педагогічної науки і практики у світлі останніх наукових досягнень, значно зростає. Саме Інтернет є зараз найбільш

швидким засобом донести нові наукові досягнення до якомога більшої кількості людей.

Під *електронними ресурсами* можна розуміти будь-які навчальні матеріали, розміщені на електронному носії. Ресурси можуть використовуватись у вигляді: електронних посібників, методичних рекомендацій, електронних публікацій, навчальних курсів, презентацій, програмного забезпечення тощо.

Пошук необхідної інформації, розташованої на електронних ресурсах, бажано здійснювати за ключовими словами.

ЧИТАННЯ

Залежно від характеру матеріалу, що потрібно опрацювати під час самостійної роботи, застосовують різні прийоми читання.

Ознайомлювальне читання дозволяє отримати про книгу чи статтю загальну уяву. Спочатку вивчають титульну сторінку, анотацію, передмову. Після з'ясування сумарних даних про видання знайомляться зі змістом (переліком розділів). Встановлюється коло питань, які розглянуті автором. Далі гортаються сторінки, читаються вибіркові місця, щоб «схопити» сутність матеріалу, решта швидко переглядається. Подумки треба поновити сутність книги. Після ознайомлювального читання студент повинен уміти коротко переповісти зміст оглянутого видання.

Вивчальне читання має на меті детальне засвоєння матеріалу з книги чи статті. Воно відбувається після ознайомлювального етапу і триває певний час. Вивчальне читання потребує зосередженості, повернень до опрацьованого, заглиблення у проблему, що викладена, самоперевірок. Необхідно робити записи, витяги, конспект. Завдання вивчального читання – ґрунтовне сприйняття матеріалу і можливість його добре запам'ятати.

За характером читання може бути *суцільним* і *вибірковим*. При суцільному читається весь текст, не робиться ніяких пропусків. При вибіркового – читаються певні фрагменти тексту.

Багато авторів пишуть так, що зрозуміти їх не є надважким завданням для студентів. Але велика частина матеріалів, з якими майбутній фахівець у галузі дошкільної освіти зустрінеться під час самостійної роботи, містить певні фрагменти, що потребують пояснень. У цих випадках для подолання труднощів розуміння здобувачу вищої освіти доцільно звернутися до довідникових видань.

Переважно довідники мають форму словників, тобто побудовані за абеткою. При користуванні ними треба пам'ятати відмінність української і російської абетки, сучасної та колишньої орфографії. Словники поділяються на загальні та спеціальні. Загальні, у свою чергу, можуть бути «енциклопедичними» та «тлумачними». Різниця полягає в тому, що перші вміщують іншомовні слова, імена, географічні назви. Другі дають пояснення лексиці певної мови і деяким словам з інших мов, що міцно увійшли до цієї мови.

ЗАПИСИ ПІД ЧАС ЧИТАННЯ

При опрацюванні матеріалу для самостійної роботи потрібно вести записи, інакше маловідомий матеріал швидко забувається. Такі записи можна робити на полях книги чи статті (якщо це видання з особистої бібліотеки здобувача вищої освіти), на окремих аркушах, у зошиті, на картках. На полях роблять помітки олівцем. Визначають найбільш важливі місця, доповнюють своїми знаннями чи міркуваннями викладене, позначають твердження, що викликали схвали або були не зрозумілі. У разі необхідності такі помітки можна стерти.

На окремих аркушах роблять записи для тематичних добірок матеріалу, який потім треба систематизувати. У зошитах опрацьовують великі за обсягом роботи.

Картки використовують у разі подальшої компоновки обробленого матеріалу у вигляді картотеки.

Записи повинні містити повні вихідні дані про видання, зроблені відповідно до вимог оформлення списку використаних джерел. Це потрібно не лише для того, щоб у разі необхідності без особливого труда знайти потрібну книгу, а й для складання списку використаних джерел, який потрібен у досить значній кількості видів завдань для самостійної роботи.

При цитуванні ставлять лапки, у місцях пропуску слів автора – крапки. Обов'язково нотується сторінка видання, рекомендується розділ і параграф.

Записи слід починати після ознайомлювального читання. Включати до них потрібно найбільш суттєві для видання положення, цифрові дані, основні факти чи гіпотези, нові висновки тощо. Завдання таких записів – швидко відновлювати уявлення про зміст роботи, з вичерпною повнотою пам'ятати та вміти розповісти про окремі, важливі частини тексту.

СКЛАДАННЯ ПЛАНУ

План – це сукупність основних думок, назв елементів тексту у формі питання чи твердження. Самостійне складання плану сприяє глибокому аналізу тексту: розумінню структури, виділенню основних положень, визначенню головного, відволіканню від менш змістовного, логічному членуванню матеріалу на частини, групуванню власних думок щодо опрацьованого матеріалу.

ПІДГОТОВКА ДОПОВІДІ

Доповідь – один із найпоширеніших жанрів усного висловлювання. Основна мета доповіді – донести до слухачів певну інформацію, щоб її зрозуміли і засвоїли. Для цього слід:

1. Визначити адресата мовлення і мету спілкування.
2. Вдуматися в тему, визначити основну думку майбутньої доповіді.
3. Опрацювати літературу з цієї теми, осмислити її. З'ясувати, яка існує література з теми доповіді; скласти її список; користуватися різними каталогами, бібліографічними виданнями, довідковою літературою з теми

доповіді, книгами, журналами, навчальними посібниками, публікаціями в Інтернеті.

4. Опрацювати дібрані джерела: розібратися в змісті, критично проаналізувати його; відібрати суттєве, основне; дати певну оцінку прочитаному; звернути увагу на ті факти, які будуть цікаві аудиторії, перед якою буде виголошена доповідь; зробити певні виписки і необхідні висновки; узагальнити основні положення кількох джерел – думки звучатимуть повніше, переконливіше; виділити терміни, незнайомі слова, уточнити вимову важких слів, розставити наголоси.
5. Скласти план і відповідно до нього систематизувати дібраний матеріал.
6. Записати текст доповіді повністю. Зробити його оригінальним за будовою, своєрідним і неповторним.
7. Композиція доповіді включає три частини:
 - Вступ. Виділяється тема, вказується причина вибору даної теми. Розпочинати треба вступ з цікавого прикладу, прислів'я чи приказки, крилатого виразу, легенди, поезії. У вступі може бути використана цитата, яка змусить слухачів задуматися над словами виступаючого, глибше усвідомити висловлене положення.
 - Основна частина починається з характеристики проблеми. Виділити основний аспект проблеми, запропонувати слухачам перспективу обговорення кожної окремої тези.
 - Переконливе, яскраве закінчення доповіді запам'ятовується слухачам, залишає приємне враження про неї. Наприкінці доповіді повторіть основну думку, підсумуйте найбільш важливі положення. Якщо перші слова оратора повинні завоювати увагу слухачів, то останні – покликані посилити ефект виступу.
 - Треба дати список використаної в доповіді літератури.
8. Говорити нешвидко, робити паузи, дотримуватись правильної інтонації. Допомогти слухачам зрозуміти і запам'ятати новий матеріал: із самого

початку зацікавити темою, підтримувати увагу впродовж усього виступу, встановлювати контакт.

9. Виступаючи, завжди треба стежити за слухачами: якщо вони перестали слухати, змінити тон мовлення, навести цікавий факт, ніколи не намагатися перекричати аудиторію.

10. Під час усного виступу краще розповідати, а не читати доповідь. Якщо потрібно заглянути до рукопису, можна опустити очі, не нахилиючи голови.

11. Стежити за своїм мовленням: уникати слів-паразитів, не заповнювати паузи звуками «е-е-е», «ну-ну» тощо.

12. Переказати усно текст доповіді вдома.

13. За обсягом доповідь передбачає виступ тривалістю 3–5 хвилин. Це відповідає приблизно 1–2 сторінкам друкованого тексту.

14. Текст доповіді можна доповнити ілюстраціями, якщо вони необхідні для пояснення тексту, а не просто слугують прикрасою, також карти і схеми, зображення об'єктів про яких йдеться в доповіді.

15. Оформлення доповіді:

- Титульна сторінка: вказати назву установи, де виконано роботу, тему, прізвище та ім'я її автора, клас, де він навчається, рік написання.
- Доповідь має бути чітко написана або віддрукована.
- Текст пишеться лише з однієї сторони аркуша, залишаючи ліворуч поля.
- Враховується загальний вигляд доповіді, оформлення цитат, посилань, списку використаної літератури.

СКЛАДАННЯ КОНСПЕКТУ ЛЕКЦІЇ

Для того щоб скласти конспект лекції потрібно вміти користуватися бібліотекою, накопиченим матеріалом, пошуком інформації та мати зацікавленість до лекційного предмету.

Перше, що належить зробити, – це чітко сформулювати тему. Вона повинна бути ясною і конкретною, відповідати робочій навчальній програмі курсу. Відштовхуючись від теми, слід продумати структуру побудови плану

лекції. Кожен лектор визначає структуру по-різному. Це залежить від його особистості, зацікавленості, його бажання працювати і від підготовленості слухачів. Для різної аудиторії одну і ту ж саму тему не завжди слід подавати однаково.

Можна скласти план-конспект або план-тези. Кожен викладач сам повинен визначитися, що йому підходить більше. Далеко не кожен може грамотно провести лекцію, ґрунтуючись лише на тезах. З іншого боку, іншому лектору зовсім не потрібен докладний план-конспект.

Наступне, на що варто звернути увагу, – це мета, що повинна бути досягнута завдяки лекції. Цілі поділяються на: освітні (дидактичні), виховні та розвивальні.

Потрібно запропонувати і список літератури: слід рекомендувати підручники, які є в бібліотеці, що дозволить студентові самостійно підготуватися до навчальних занять з курсу, виконати самостійні завдання, скласти залік або іспит.

Створення списку основних понять, тезаурусу дозволить швидко пояснити терміни, що необхідні для розкриття теми, відтворити міжпредметні зв'язки.

Заздалегідь продумані запитання допоможуть не лише здійснювати активізацію пізнавальної діяльності студентів, перевіряти засвоєне, а й заспокоїти галасливих студентів.

Наступний пункт плану лекції – це хід самої лекції. Тут мають бути розписані всі дії викладача, методи, застосовані ним, припущення, як у тому чи тому випадку повинен себе поводити студент.

Власне лекція повинна складатися із трьох частин: вступної, викладу основного матеріалу й висновків. Вступ має зацікавити слухача, тому слід звернути увагу на фрази, які привернуть до себе його увагу, а також містити певну недомовленість, що змушує аудиторію перебувати впродовж всієї лекції у стані уваги і внутрішньої напруги, чекаючи розгадки, розкриття,

квінтесенції теми і відповідей на всі питання. У той же час вступ має бути коротким.

Основна частина лекції – це її виклад, у ній повинна бути розкрита тема і досягнута мета. Цьому допоможуть:

1. Володіння матеріалом (Е тексти можна і треба зачитувати цитати, формулювання, дати, інші цифрові данні, факти, не втрачаючи при цьому зорового контакту з аудиторією).

2. Володіння самим собою (внутрішньо зібратись, уявно пройти по плану викладання, швидко пригадати матеріал, на 1-2 хвилини розслабитись а потім миттєво напружитись і зосередитись).

3. Володіння аудиторією (виходячи до трибуни, окинути зором аудиторію і вибрати 2–3 приємних обличчя – «об'єкти симпатії» і починати говорити, звертаючись до них, але не забувати їх міняти і розширювати; поважний діловий тон мовлення; не на кожне питання чи вислів треба відповідати).

Висновок – підведення підсумків, коротке повторення теми, закріплення її основних пунктів. Він має містити також настанову для самостійної роботи, домашнє завдання, методичні поради, щодо їх виконання, відповіді на запитання студентів.

Правила успішної лекції:

- 1) чітке виявлення мети і завдань, показати їх важливість;
- 2) підготовка студентів до засвоєння нового матеріалу (через мотивацію і попереднє накопичення знань і уявлень);
- 3) використання проблемних запитань і задач, допоміжних засобів (презентації, тести, контрольні запитання тощо);
- 4) вибір методів викладання (індуктивний, дедуктивний шляхи);
- 5) доступність і переконливість;
- 6) послідовність і логічність викладу матеріалу;
- 7) точність наукової термінології
- 8) культура мови.

АЛГОРИТМ СТВОРЕННЯ ПРЕЗЕНТАЦІЇ

1. Визначити зміст презентації:

- скласти план виступу;
- оцінити, що з написаного можна проілюструвати в презентації.

2. Вибудувати послідовність висвітлення матеріалу.

3. Визначити кількість слайдів презентації в залежності від обсягу пропонованої інформації.

4. Створення презентації:

1) Відкрити програму Microsoft PowerPoint (Пуск → Програми → Microsoft PowerPoint);

2) Вам запропонують порожню презентацію (просто натисніть ОК або Enter);

3) З'явиться опис макета (виберіть потрібний Вам макет і також натисніть ОК або Enter);

4) Необхідно оформити Ваш лист, вибравши для нього Фон

Рекомендації до вибору фону:

- Пам'ятайте, що якщо Ви хочете, щоб вся Ваша презентація була виконана в одному стилі, варто відразу зазначити, що обраний фон необхідно застосувати до всіх слайдів презентації;

- Пам'ятайте, що фон повинен бути контрастним відносно кольору, букв (тобто не повинно бути темних букв на темному фоні); при цьому не варто вибирати темний фон і білі букви (такий оригінальний підхід не звичний для сприйняття і вимагає часу, щоб звикнути).

5) Оформлення написів:

- Це можна зробити, вибравши опцію «Напис» на панелі малювання, розташованої внизу, або через опцію «Вставка» в основному меню (верхній рядок).

Рекомендації до оформлення текстових повідомлень:

- найкраще кожен смислову одиницю (мета, завдання, висновок тощо) оформляти у вигляді окремої текстової осередки, тоді для кожної з них можна буде налаштувати анімацію;

- розмір і тип шрифту слід вибирати чіткий, оскільки текст має бути добре видно на відстані 3-х метрів;

Після того, як перший слайд буде готовий, варто перейти до наступного.

6) Вставка нового слайда (Вставка (у верхньому рядку меню) → Створити новий слайд → Вибрати потрібний макет).

7) Оформлення графіків, діаграм і малюнків:

- графіки, діаграми і малюнки можна взяти з уже наявних, наприклад, виконаних у форматі Word або Excel. Якщо це неможливо, графіки і діаграми можна відтворити в програмі PowerPoint;

- для того, щоб вставити вже наявний графік (діаграму), слід скопіювати його і вставити в слайд. Пам'ятайте, що при копіюванні діаграм із інших програм Ви втрачаєте можливість їх редагувати;

- для того, щоб відтворити діаграму в PowerPoint, потрібно вибрати опцію «Вставка» в основному меню → Діаграма (на слайді з'явиться діаграма з таблицею даних до неї (таблиця на слайді не відбивається)) → Внесіть в таблицю свої дані і дайте назву малюнку (всі зміни будуть відображені на діаграмі).

Примітка: побудова діаграм у PowerPoint подібно до побудови діаграм в Excel.

8) Налаштування анімації. Програма Microsoft PowerPoint дозволяє використовувати ефекти анімації при демонстрації презентації, але для цього анімацію потрібно попередньо налаштувати:

- виберіть слайд, на якому буде використана анімація;

- у головному меню (верхній рядок) виберіть опцію «Показ слайдів» → Налаштування анімації;

- далі необхідно вибрати ефект (як буде з'являтися об'єкт). Цю операцію потрібно виконати для кожного з обраних об'єктів;

- можливості програми дозволяють зробити так, що текст буде з'являтися по буквах, словами або всієї фразою цілком. Крім того, можна задати автоматичну появу наступного об'єкта, через певний часовий проміжок;
- коли Ви задасте параметри анімації, можете переглянути, що у Вас вийшло, прямо у вікні налаштування анімації, вибравши опцію «Перегляд».

9) Редагування послідовності слайдів:

Опція Вид → Сортувальник файлів.

На екрані відіб'ються всі наявні у Вашій презентації слайди, просто натисніть правою кнопкою миші на необхідний слайд і, не відпускаючи кнопки, перетягніть слайд на потрібне місце.

10) Перегляд презентації.

Після того, як Ви заповните всі слайди Вашої презентації, налаштуєте ефекти анімації, можна переглянути Вашу презентацію. Для цього потрібно знайти опцію «Показ слайдів» в основному меню (верхній рядок).

РОЗРОБЛЕННЯ НАВЧАЛЬНОГО ПРОЄКТУ

Виконання навчального проєкту з теми «Як удосконалити викладання психолого-педагогічних дисциплін у ЗВО?» передбачає:

- визначення мети (ключового питання) і завдань (тематичні питання) проєкту;
- встановлення етапів та плану його реалізації;
- вивчення проблеми (визначення джерел інформації і робота з ними, пошук інформації та її аналіз, синтез, узагальнення, дослідницька діяльність);
- оформлення результатів діяльності;
- визначення критеріїв оцінювання проєкту на основі аналізу результатів діяльності, її оптимальності й ефективності;
- демонстрацію результатів проєктної діяльності у вигляді презентації.

ЗАПИТАННЯ ДЛЯ САМОКОНТРОЛЮ

1. Місце і функції курсу «Викладання психолого-педагогічних дисциплін у закладах фахової передвищої та вищої освіти» у підготовці здобувачів освіти другого освітнього рівня спеціальності «Дошкільна освіта» до професійної діяльності викладача закладу фахової передвищої та вищої освіти.
2. Предмет, мета і завдання курсу. Психолого-педагогічна наука і педагогічна практика як джерела змісту навчальної дисципліни «Викладання психолого-педагогічних дисциплін у закладах фахової передвищої та вищої освіти».
3. Основні напрями діяльності і функції викладача:
4. Здатність до самоосвіти, самовдосконалення, самореалізації в професійній діяльності як умова конкурентноздатності майбутнього фахівця на ринку праці.
5. Закони України і нормативні акти щодо організації системи фахової передвищої та вищої освіти.
6. Заклади фахової передвищої освіти та вищої освіти, їх типи та характеристика.
7. Генеза й історія становлення закладів фахової передвищої та вищої освіти.
8. Рівень та ступінь фахової передвищої та вищої освіти освіти.
9. Міжнародні вимоги щодо вищої освіти і перспективи створення єдиного Європейського простору вищої освіти.
10. Система Державних стандартів фахової передвищої та вищої освіти України. Проблема запровадження освітніх стандартів і створення на їх основі освітньо-професійних програм.
11. Навчальний план та характеристика його обов'язкових складників. Навчальна програма дисципліни, сучасні вимоги щодо її змісту.
12. Сучасні вимоги щодо визначення змісту психолого-педагогічних дисциплін. Логіка побудови і варіанти впорядкування змісту психолого-педагогічних дисциплін.
13. Технологія розроблення робочої програми навчальної дисципліни.
14. Поняття про організаційні форми навчання. Історія виникнення і розвитку організаційних форм навчання дорослих. Характеристика традиційних та інноваційних організаційних форм навчання.
15. Навчальні заняття в циклі психолого-педагогічних дисциплін, їх основні види в закладах фахової передвищої та вищої освіти:

16. Виконання студентами індивідуальних завдань, практична підготовка, контрольні заходи.
17. Сутність, значення і функції самостійної роботи студентів у ЗВО.
18. Характеристика основних типів, видів і форм самостійної роботи. Інноваційні і традиційні форми та види завдань для самостійної роботи. Методика керівництва самостійною діяльністю студентів.
19. Поняття про метод, методику і технологію навчання: спільне та відмінне. Класифікація методів навчання.
20. Традиційні й інноваційні методи навчання здобувачів фахової передвищої та вищої освіти. Вибір методів навчання у викладанні психолого-педагогічних дисциплін. Методика активного навчання.
21. Поняття про засіб навчання і методика використання засобів навчання у викладанні в закладах фахової передвищої та вищої освіти. Умови ефективного використання методів і засобів викладання психолого-педагогічних дисциплін.
22. Історія і сучасність у впровадженні інноваційних технологій навчання. Розвиток технологій навчання, оцінка їх результативності.
23. Варіативність педагогічної позиції і ролей викладача.
24. Історія виникнення, сутнісна характеристика і функції лекції. Лекція в контексті сучасної вищої освіти.
25. Структурні та функційні особливості видів і основні напрями модифікації лекції. Логіка і технологія проектування сучасної лекції.
26. Сутнісна характеристика і функції семінарських занять. Порівняльна характеристика типів семінарських занять та їх структури. Вимоги до проведення семінарів.
27. Сучасні підходи до організації практичних занять. Методика використання інтерактивних методів і технологій навчання в процесі проведення практичних занять.
28. Поняття «педагогічний моніторинг» і «контроль якості». Функції контролю в системі організації навчальної діяльності здобувачів фахової передвищої і вищої освіти. Вимоги до проведення контролю.
29. Види контролю навчальних досягнень студентів. Характеристика і методика проведення різних видів контролю.
30. Критерії, системи та шкали оцінювання навчальних досягнень здобувачів фахової передвищої і вищої освіти та створення на їх основі індивідуальної освітньої траєкторії.

РЕКОМЕНДОВАНА ЛІТЕРАТУРА

Основна література

1. Аніловська Г. Я., Марушко Н. С., Томаневич Л. М. Університетська освіта. Навч. посіб. 3-є вид. Київ: Каравела, 2018. 304 с.
2. Житеньова Н. В. Візуальні дидактичні засоби: створення та використання в освітній практиці : навч.-метод. посіб.; Харків. нац. пед. ун-т ім. Г. С. Сковороди. Харків : Мітра, 2019. 88 с.
3. Зайченко І. В., Теслюк В. М., Каленський А. Н. Основи педагогічної майстерності та етика викладача вищої школи: підручник. За ред. проф. І. В. Зайченка. Київ: Видавництво Ліра-Київ, 2017. 484 с.
4. Інноваційні освітні технології: навчально-методичний посібник. Упорядник Л. М. Прокопів. Івано-Франківськ, 2020. 172 с.
5. Княжева І. А. Педагогіка вищої освіти: навчальний посібник. Одеса, Університет Ушинського, 2023. 150 с.

Допоміжна

1. Дистанційні технології в освіті: збірник науково-методичних рекомендації щодо організації виховання, навчання та розвитку учасників освітнього процесу під час карантину. Під ред. Ю. О. Бурцевої, Д. В. Малєєва. Краматорськ : Відділ інформаційно-видавничої діяльності, 2020. 95 с.
2. Дичківська І. М. Інноваційні педагогічні технології : навч. посіб. 3 вид. випр.. Київ : Академвидав, 2015. 304 с.
3. Зайченко І. В., Теслюк В. М., Каленський А. Н. Основи педагогічної майстерності та етика викладача вищої школи : підручник / За ред. проф. І. В. Зайченка. Київ : Видавництво Ліра-К, 2017. 484 с.
4. Інноваційні освітні технології: навчально-методичний посібник / упорядник Л. М. Прокопів. Івано-Франківськ, 2020. 172 с.
5. Княжева І. А. Алгоритм конструювання лекційних занять у професійній підготовці майбутніх фахівців у галузі дошкільної освіти. *Науковий вісник Південноукраїнського національного педагогічного університету імені К. Д. Ушинського*. Випуск 3(128). Серія : Педагогіка. Одеса, 2019. С. 71–76.
6. Княжева І. А. Професійне становлення майбутніх педагогів в умовах університетської освіти. *Науковий вісник Миколаївського національного університету імені В. О. Сухомлинського*. Педагогічні науки. № 1 (68), лютий 2020. С. 110–115.

7. Княжева І. А. Теоретико-методологічні засади розвитку методичної культури майбутніх викладачів педагогічних дисциплін в умовах магістратури : монографія. Одеса : ФОРМ Бондаренко М. О., 2014. 328 с.
8. Найда Р. Г., Козлюк О. А. Педагогічна творчість. Практикум: навчально-методичний посібник, Рівне: РДГУ, 2018. 90 с.
9. Нова українська школа: соціально-психологічні технології підтримки: практичний посібник / за ред. Г. М. Бевз, С. Л. Кравчук; Національна академія педагогічних наук України, Інститут соціальної та політичної психології. Кропивницький: Імекс-ЛТД, 2021. 162 с.
10. Педагогічне проєктування в сучасній освіті: дидактичний і виховний аспект: кол. моногр. / за заг ред. Пушкарьової Т.О. Київ: ТОВ НВП «Росток А. В.Т.», 2021. 124 с.
11. Педагогічні технології в підготовці вчителів : навч. посібник / кол. авторів; за ред. І. Ф. Прокопенка. 3-є вид., допов. і переробл. Харків : ХНПУ, 2018. 457 с.
12. Постова С., Федорчук А., Шмалюк М. Використання сучасних інформаційних технологій у процесі підготовки здобувачів фахової передвищої освіти в умовах дистанційного навчання. *Нові технології навчання*. 2021. № 95. С. 186–193.
13. Прокопів Л. Інноваційні технології навчання і виховання у ВНЗ: навчально-методичний посібник. Івано-Франківськ, 2017. 166 с.
14. Равчина Т., Шевелюк Г. Організація освітнього процесу в системі фахової передвищої освіти у вимірі законодавчих змін. *Вісник Львівського університету. Серія педагогічна*. 2019. Випуск 34. С.198–208.
15. Робінсон К., Ароніка Л. Школа майбутнього. Революція у вашій школі, що назавжди змінить освіту. Львів: Літопис, 2016. 258 с.

Інформаційні ресурси

1. Міністерство освіти і науки України: офіційний сайт. URL : <http://www.mon.gov.ua>
2. Національна бібліотека України імені В. І. Вернадського : офіційний сайт URL : <http://www.nbuv.gov.ua/>
3. Одеська національна наукова бібліотека : офіційний сайт. URL : <http://odnb.odessa.ua/>.
4. Бібліотека Університету Ушинського : офіційний сайт. URL : <https://library.pdpu.edu.ua/>

ЗМІСТ

Вступ	3
Організація самостійної роботи здобувачів другого (магістерського) рівня вищої освіти.....	7
Завдання для самостійної роботи.....	9
Методичні рекомендації для виконання різних видів завдань для самостійної роботи студентів магістратури.....	12
Запитання для самоконтролю.....	25
Рекомендована література.....	27