

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
Прикарпатський національний університет імені Василя Стефаника
Навчально-науковий юридичний інститут

**ПОЛОЖЕННЯ
ПРО ПОРЯДОК ОРГАНІЗАЦІЇ ТА ПРОВЕДЕННЯ НАВЧАЛЬНИХ
ЗАНЯТЬ, ВІДКРИТИХ ЗАНЯТЬ, ВЗАЄМОВІДВІДУВАННЯ ТА
КОНТРОЛЬНИХ ВІДВІДУВАНЬ У НАВЧАЛЬНО-НАУКОВОМУ
ЮРИДИЧНОМУ ІНСТИТУТІ ПРИКАРПАТСЬКОГО НАЦІОНАЛЬНОГО
УНІВЕРСИТЕТУ ІМЕНІ ВАСИЛЯ СТЕФАНИКА**

Івано-Франківськ, 2019

Затверджено на засіданні Вченої ради Навчально-наукового юридичного інституту ДВНЗ «Прикарпатський національний університет імені Василя Стефаника», протокол № 11 від «25» червня 2019 року

Зі змінами, внесеними на засіданні Вченої ради Навчально-наукового юридичного інституту Прикарпатського національного університету імені Василя Стефаника, протокол № 6 від 10 лютого 2022 року

Положення про порядок організації та проведення навчальних занять, відкритих занять, взаємовідвідування та контрольних відвідувань у Навчально-науковому юридичному інституті Прикарпатського національного університету імені Василя Стефаника розроблені з метою ознайомлення науково-педагогічних працівників Навчально-наукового юридичного інституту Прикарпатського національного університету імені Василя Стефаника із загальними підходами щодо методики навчання, алгоритмом поетапної підготовки до проведення семінарських, практичних та лабораторних занять, а також особливостями організації та проведення відкритих занять, взаємовідвідування та контрольних відвідувань.

Положення про порядок організації та проведення навчальних занять, відкритих занять, взаємовідвідування та контрольних відвідувань у Навчально-науковому юридичному інституті Прикарпатського національного університету імені Василя Стефаника призначені для викладачів.

ЗМІСТ

ПЕРЕДМОВА.....	4
РОЗДІЛ 1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ.....	5
РОЗДІЛ 2. ПОРЯДОК ОРГАНІЗАЦІЇ ТА ПРОВЕДЕННЯ НАВЧАЛЬНИХ ЗАНЯТЬ.....	8
2.1. Порядок організації та проведення лекційних занять.....	8
2.2. Порядок організації та проведення семінарських занять.....	15
2.3. Порядок організації та проведення практичних занять.....	18
2.4. Порядок організації та проведення лабораторних занять.....	21
РОЗДІЛ 3. ПОРЯДОК ОРГАНІЗАЦІЇ ТА ПРОВЕДЕННЯ ВІДКРИТИХ ЗАНЯТЬ, ВЗАЄМОВІДВІДУВАННЯ ТА КОНТРОЛЬНИХ ВІДВІДУВАНЬ.....	25
3.1. Поняття відкритих занять, взаємовідвідування та контрольних відвідувань.....	25
3.2. Планування, організація та проведення відкритих занять, взаємовідвідування та контрольних відвідувань.....	27
3.3. Критерії аналізу та оцінка відвіданого навчального заняття.....	32
3.4. Оформлення результатів обговорення відвіданого навчального заняття.....	36
ДОДАТКИ.....	38
Додаток 1 Графік проведення відкритих занять на кафедрі.....	38
Додаток 2 Оголошення про проведення відкритого заняття.....	39
Додаток 3 Графік взаємовідвідування на кафедрі.....	40

ПЕРЕДМОВА

Контроль є важливим чинником управління навчально-виховним процесом, одним з дієвих засобів підвищення ефективності пізнавальної діяльності.

Важливим інструментом підвищення якості освіти виступає вдосконалення порядку організації та проведення навчальних занять.

Як і будь-який вид організованої діяльності, система організації навчального процесу повинна підпорядковуватись законодавчим і нормативним актам держави. Зокрема, на основі нормативних актів в освітній сфері розроблені і діють галузеві освітні стандарти, які повинні забезпечувати високий рівень роботи як навчальних закладів у цілому, так і викладачів на всіх стадіях їх діяльності.

Будь-яка система організації навчального процесу повинна підвищувати мотивацію здобувачів вищої освіти щодо навчання через постійний контроль їхніх знань та умінь, гласність результатів, змагальність. Потрібно постійно активізувати роботу здобувачів вищої освіти протягом семестру або періоду викладення навчальної дисципліни, змушувати їх працювати систематично і самостійно, розширювати можливості для всебічного розкриття здібностей здобувачів вищої освіти, розвивати їхнє творче мислення, розширювати межі самостійної роботи і докорінно удосконалювати відносини в ланці «викладач–здобувач», створюючи атмосферу співробітництва.

У навчально-виховному процесі важливе місце займає оцінка, облік і корекція знань майбутніх спеціалістів. У практичній діяльності застосування різноманітних способів організації та проведення навчальних занять дозволяє об'єктивно з'ясувати результативність навчання, його позитивні та негативні сторони, встановити причину недоліків і побачити шляхи удосконалення навчального процесу.

Таким чином, Положення про порядок організації та проведення навчальних занять, відкритих занять, взаємовідвідування та контрольних відвідувань у Навчально-науковому юридичному інституті Прикарпатського національного університету імені Василя Стефаника розроблені з метою ознайомлення науково-педагогічних працівників Навчально-наукового юридичного інституту Прикарпатського національного університету імені Василя Стефаника із загальними підходами щодо методики та методів навчання, алгоритмом поетапної підготовки до проведення лекційних, семінарських, практичних та лабораторних занять, а також особливостями організації та проведення відкритих занять, взаємовідвідування та контрольних відвідувань.

РОЗДІЛ 1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

Методична робота – це заснована на досягненнях науки і передового досвіду система організаційної, науково-практичної, дослідницької, інформаційно-технічної діяльності інституту, кафедри, науково-педагогічного складу, яка здійснюється для підвищення ефективності навчально-виховного процесу, якості знань здобувачів вищої освіти та удосконалення професійної компетентності науково-педагогічних працівників.

Методика навчання – це спосіб організації практичної та теоретичної діяльності учасників освітнього процесу, зумовлений закономірностями та особливостями змісту навчальної дисципліни.

Зміст методики навчання складає:

- а) виявлення пізнавального значення відповідної навчальної дисципліни та її місця в системі освіти (підготовки фахівця).
- б) визначення завдань даної навчальної дисципліни та її змісту.
- в) визначення та застосування відповідних методів, методичних засобів, форм організації навчання для опанування змісту навчальної дисципліни.

Завдання методики навчання полягають у тому, щоб на основі:

- 1) вивчення явищ, процесу окремої навчальної дисципліни розкривати між ними закономірні зв'язки.
- 2) виявлених закономірностей установлювати нормативні вимоги до навчальної діяльності викладача (викладання) та пізнавальній діяльності здобувача (вивченню, вченню).

Термін «методика навчання» застосовується також у більш вузькому значенні – як вчення про методи навчання.

Методи навчання – це способи упорядкованої взаємопов'язаної діяльності викладачів та здобувачів, спрямовані на досягнення поставлених вищою школою цілей.

Обов'язком викладача при підготовці та передачі навчальної інформації здобувачам вищої освіти є:

- а) визначення мети, завдань та змісту навчальної інформації;
- б) модернізація методики викладання та навчання, яка сприяє активізації навчально-пізнавальної діяльності здобувачів вищої освіти;
- в) формування у здобувачів вищої освіти мотивації до навчання;
- г) вмiле використання різноманітних видів контролю для вдосконалення процесу управління навчально-пізнавальною діяльністю здобувачів вищої освіти.

Усі **методи навчання**, що використовуються у навчальному процесі Навчально-наукового юридичного інституту Прикарпатського національного університету імені Василя Стефаника, умовно **поділяються на три групи:**

- 1) *методи організації навчання (методи організації навчально-пізнавальної діяльності):* пояснення, інструктаж, розповідь, лекція, бесіда, діалог;
- 2) *інноваційні методи та форми навчання (методи здійснення навчально-пізнавальної діяльності):* ділові, рольові або імітаційні ігри (метод «рольових ігор»); майстер-класи; тренінги; дебати, обговорення, дискусія (проблемно-пошуковий метод); метод конкретних ситуацій («кейс-метод»); метод створення

ситуативних завдань; метод «мозкового штурму»; «дерево» рішень; творчу роботу з понятійним апаратом (метод творчого пошуку); вирішення тематичних кросвордів; проведення різноманітних експериментів; соціологічні дослідження; навчальні групи які співпрацюють (групова робота здобувачів); усні (публічні) виступи, повідомлення, інтерв'ювання; аудіовізуальний метод навчання тощо.;

3) *методи контролю і самоконтролю у навчанні (методи контролю навчально-пізнавальної діяльності)*: усний, письмовий, тестовий, графічний контроль, самоконтроль і самооцінка у навчанні.

Матеріальними засобами передачі навчальної інформації є:

а) друкована навчальна інформація (навчальні посібники, підручники, довідники, нормативно-правові акти, таблиці, плакати, інформаційні стенди).

б) технічні засоби навчання (мультимедійний проектор, слайди, відеофільми, звукозаписи, електронна бібліотека тощо).

Навчальні заняття – це лекція; семінарське, практичне, лабораторне заняття, які тривають дві академічні години з перервами між ними і проводяться за розкладом Прикарпатського національного університету імені Василя Стефаника.

Лекція (від лат. *lectio* – читання) – це вид навчального заняття, на якому забезпечується засвоєння здобувачами вищої освіти теоретичного матеріалу з відповідних навчальних дисциплін.

Семінарське заняття (від лат. *seminarium* – розсадник) – це вид навчального заняття, на якому викладач організовує дискусію за попередньо визначеними темами, а здобувачі вищої освіти перевіряють, поглиблюють та закріплюють знання з відповідної навчальної дисципліни, аналізують практику, оволодівають основами процесів.

Практичне заняття (від грец. *prakticos* – діяльний) – це вид навчального заняття, на якому викладач організовує детальний розгляд здобувачами вищої освіти окремих теоретичних положень навчальної дисципліни та формує уміння і навички їх практичного застосування шляхом індивідуального виконання здобувачами відповідно сформульованих завдань.

Лабораторне заняття (від лат. *labor* – праця, робота) – це вид навчального заняття, на якому здобувач вищої освіти під керівництвом викладача особисто проводить натурні або імітаційні експерименти чи досліди з метою практичного підтвердження окремих теоретичних положень даної навчальної дисципліни, набуває практичних навичок роботи з лабораторним устаткуванням, обладнанням, обчислювальною технікою, вимірювальною апаратурою, методикою експериментальних досліджень у конкретній предметній галузі.

Будь-яке навчальне заняття (лекція, семінарське, практичне, лабораторне заняття) повинно представляти собою логічну, психологічну, організаційну, наукову, виховну та методичну єдність. Відповідно, **компонентами навчального заняття є:**

1) *організаційний* – це старання підготовка до навчального заняття як викладача, так і здобувача вищої освіти, продуманий науково-методичний комплекс забезпечення, відбір форм і методів, раціональний розподіл часу та організація плідної роботи всієї групи й кожного здобувача окремо;

2) *науковий* – це високий науковий рівень викладання, глибоке знання навчального матеріалу, нових досягнень у своїй та суміжних з нею галузях знань, уміння ними розпорядитись;

3) *логічний* – це послідовний, логічний зв'язок всіх етапів навчального заняття як єдиного цілого;

4) *психологічний* – викладач і здобувач вищої освіти виступають в ролі партнерів, а на самому навчальному занятті панує атмосфера доброзичливості, емоційності, зацікавленості, відкриття чогось нового, що спонукає здобувача вищої освіти до творчої активності, бажання приймати участь в обговоренні проблем, співпрацювати з викладачем;

5) *методичний* – це методичне забезпечення різноманітних методів навчання і контролю, які відповідали б виду навчального заняття (лекції, семінарському, практичному, лабораторному заняттю) та його цілям та сприяли їх реалізації;

б) *виховний* – при викладанні навчальної дисципліни, викладач використовує не лише «технічний», а й гуманітарний її потенціал, тобто орієнтація на здобувача вищої освіти, формування його пізнавальних інтересів і потреб.

Відкрите заняття – це форма педагогічного контролю, яка проводиться з метою обміну та узагальнення передового досвіду навчання; демонстрації методики проведення відкритих занять, сучасних технологій та активних методів навчання, способів досягнення навчальних та виховних цілей навчального заняття; контролю за якістю навчальних занять; надання методичної допомоги молодим викладачам.

Взаємовідвідування – це одна з форм взаємоконтролю і взаємонавчання, ефективна форма вивчення досвіду колег та проводиться з метою вдосконалення педагогічної майстерності.

Реалізація моніторингу якості проведення навчальних занять здійснюється **контрольними відвідуваннями** навчальних занять, які проводяться без завчасного попередження викладача.

РОЗДІЛ 2. ПОРЯДОК ОРГАНІЗАЦІЇ ТА ПРОВЕДЕННЯ НАВЧАЛЬНИХ ЗАНЯТЬ

2.1. ПОРЯДОК ОРГАНІЗАЦІЇ ТА ПРОВЕДЕННЯ ЛЕКЦІЙНИХ ЗАНЯТЬ

Однією із основних форм навчального процесу є лекція, яка забезпечує системне подання наукових знань здобувачам, які навчаються у Навчально-науковому юридичному інституті Прикарпатського національного університету імені Василя Стефаника.

Лекція (від лат. *lectio* – читання) – це вид навчального заняття, на якому забезпечується засвоєння здобувачами вищої освіти теоретичного матеріалу з відповідних навчальних дисциплін.

Основна **мета лекції** – забезпечення орієнтованої основи для подальшого засвоєння навчального матеріалу.

Досягнення зазначеної вище мети забезпечується шляхом виконання під час проведення лекційного заняття таких **основних завдань**, як:

- а) набуття здобувачами вищої освіти систематизованої основи наукових знань із навчальної дисципліни;
- б) розуміння здобувачами вищої освіти стану і перспектив прогресу в конкретній галузі наук;
- в) концентрація уваги здобувачів вищої освіти на найбільш складних і основоположних питаннях відповідної теми.

На сучасному етапі кількість лекційних годин згідно з навчальними планами зменшується в рахунок самостійної навчальної діяльності здобувачів вищої освіти, що водночас спонукає викладачів комплексно подавати навчальний матеріал на лекціях, щоб максимально зорієнтувати на здобувачів у змісті відповідної навчальної дисципліни – в першу чергу, розкривати понятійний апарат конкретної галузі знань, проблеми, логіку, давати цілісну уяву про навчальну дисципліну, її предмет та місце в системі науки, зв'язок з іншими дисциплінами, розвивати професійну зацікавленість, визначати зміст інших форм занять.

Викладачі Навчально-наукового юридичного інституту Прикарпатського національного університету імені Василя Стефаника, які забезпечують ту чи іншу навчальну дисципліну, зобов'язані дотримуватися робочої програми навчальної дисципліни щодо тем лекційних занять, але при цьому не обмежуються в питаннях трактування навчального матеріалу, формах і засобах доведення його до здобувачів вищої освіти.

Обсяг лекцій навчальної дисципліни визначається у навчальному плані, а їх тематика – у робочій програмі відповідної навчальної дисципліни.

Лекційні заняття у Навчально-науковому юридичному інституті Прикарпатського національного університету імені Василя Стефаника проводяться згідно розкладу Прикарпатського національного університету імені Василя Стефаника в лекційних аудиторіях, які мають сприятливі умови (обладнання, естетичне оформлення і місткість) для їх читання, сприйняття, конспектування і засвоєння навчального матеріалу здобувачами вищої освіти.

Під час проведення лекційних занять викладач повинен дотримуватись правил академічної доброчесності.

У процесі методики викладання слід мати на увазі, що **лекція має структуру, обов'язковими елементами якої є:**

1) *тема лекції* – повідомлення назви теми лекції, яка повинна бути лаконічною, конкретною, цікавою, відображати її мету;

2) *план лекції* – ознайомлення здобувачів вищої освіти з основними питаннями лекції, які будуть розглядатися (аналізуватися);

3) *перелік рекомендованої літератури* – можуть включати в себе нормативно-правові акти, наукову літературу, судову практику;

4) *вступна частина лекції* – вступ, у якому висвітлюють актуальність теми лекції; формулювання мети та завдань лекції; встановлення взаємозв'язку між змістом попередньої лекції та новим навчальним матеріалом;

5) *основна частина лекції* – викладання основних положень з акцентованими висновками за кожним окремо; висвітлення та аналіз подій, фактів, явищ тощо, пояснення доказів, розгляд існуючих теорій, уявлень, суджень, зв'язок з практикою; галузі застосування набутих знань, використання аудіо - та відео матеріалів;

б) *заклучна частина лекції* – підбиття підсумків (загальний висновок); узагальнення прочитаного і вже знайомого із самостійно вивченого здобувачами вищої освіти навчального матеріалу; методичні поради, відповіді на запитання; визначення завдання для самостійної роботи.

Разом з тим, такий порядок не є догмою. Іноді оголошенню теми може передувати невеличкий вступ, конкретний випадок, цікава історія, що, з одного боку, допоможе зосередити увагу, з іншого – логічно підведе до значущості самої теми. Крім того, цей перелік може доповнюватися вказівкою на міжпредметні зв'язки або методичними рекомендаціями щодо підготовки до семінарських, практичних занять. Все залежить від індивідуального бачення самого викладача, в чому полягає його творчість і неповторність.

Лекція має відповідати таким дидактичним принципам:

а) *спрямованості навчання на реалізацію мети освіти* – викладач має проектувати специфіку майбутньої діяльності здобувача вищої освіти, що реалізується через зміст освіти;

б) *науковості та інформативності* – зміст освіти базують на виважених, загальноприйнятих теоріях, має дотримуватися водночас фундаментальності наукової думки і динаміки сучасної науки;

в) *наступності, логічності й систематичності* – знання, що передаються під час лекцій, повинні бути викладені у визначеній послідовності, кожна лекція передбачає органічний зв'язок із попереднім навчальним матеріалом і точний вихід на наступний;

г) *доступності викладеного матеріалу* – викладач має пам'ятати, що в аудиторії знаходяться здобувачі вищої освіти, які тільки починають вивчати навчальну дисципліну;

д) *проблемності навчання* – створення проблемних ситуацій, стимуляція самостійних пошуків вирішення питань;

е) *історичності* – лекційний матеріал повинен співвідноситись не тільки із сучасністю, але і з тією епохою, конкретним часом, коли зародилася ідея, розглядалося явище, з'явився той чи інший факт;

є) *зв'язку теорії з практикою* – для кращого розуміння здобувачами вищої освіти навчального матеріалу, який їм подається, слід теоретичні положення максимально підкріплювати практичними ситуаціями;

ж) *єдності навчання й виховання* – поведінка лектора, всі приклади й аргументи, що наводяться під час лекції, повинні проектуватися на кінцеві виховні цілі процесу навчання;

з) *свідомості й активності* – необхідно донести до свідомості здобувачів вищої освіти, чому важлива дана тема і чого можуть вони досягти, опанувавши її;

і) *наочності* – використання наочних об'єктів розвиває спостережливість, увагу, мислення та значно збільшує швидкість сприйняття здобувачами вищої освіти інформації, яка їм подається;

ї) *міцності знань* – навчальний матеріал має бути не тільки зрозумілим і засвоєним, але й утримуватися в пам'яті надовго, формувати світогляд особистості.

Основними вимогами до читання лекції є:

1) високий науковий рівень інформації, що викладається, який, як правило, повинен мати світоглядне значення;

2) великий обсяг чітко й стисло систематизованої та заздалегідь опрацьованої сучасної наукової інформації;

3) доказовість та аргументованість суджень, що висловлюються;

4) достатня кількість наведених переконливих фактів, прикладів, текстів та документів;

5) чіткість викладених думок та активізація мислення здобувачів, постановка питань для самостійної роботи за проблемами, що обговорюються;

6) аналіз різних точок зору на вирішення поставлених проблем;

7) виведення головних думок і положень, формулювання висновків; роз'яснення нових термінів та понять;

8) надання здобувачам вищої освіти можливості слухати, усвідомлювати, бачити та стисло записувати інформацію;

9) уміння встановлювати педагогічний контакт з аудиторією;

10) використання дидактичних матеріалів та технічних засобів навчання;

11) застосування основних матеріалів тексту, конспекту, блок-схем, таблиць, графіків тощо.

Ефективність лекції може бути значно підвищена за рахунок раціонального використання технічних засобів навчання. При цьому, ***створюючи лекцію із застосуванням мультимедіа, варто керуватись такими критеріями відбору інформації:***

а) зміст, глибина і об'єм навчальної інформації повинні відповідати пізнавальним можливостям здобувачів, враховувати їх інтелектуальну підготовку і вікові особливості;

б) слайди презентації повинні містити тільки основні моменти лекції (основні- визначення, схеми, анімаційні та відео фрагменти, що відображають сутність вивчаючих явищ);

в) при відборі навчального матеріалу для зорового ряду опису моделі уникати дальніх планів і дрібних деталей;

г) слід уникати великих текстових фрагментів;

д) виділяти в текстах найбільш важливі моменти, використовуючи напівжирний чи курсивний шрифт; загальна кількість слайдів не повинна перевищувати 20-25;

е) не варто перенавантажувати слайди різноманітними спецефектами, інакше увага здобувачів буде зосереджена саме на них, а не на інформаційному наповненні слайду;

є) на рівень сприйняття навчального матеріалу великий вплив має кольорова гама слайда, тому необхідно підібрати правильне забарвлення презентації, щоб слайд добре «читався»;

ж) необхідно чітко розрахувати час на показ того чи іншого слайду, щоб презентація була доповненням до лекції, а не навпаки.

Під час планування лекцій слід враховувати, що вони бувають різними за змістом та принципом викладання. Зокрема, до категорії *традиційних лекцій* належать:

Вступна лекція – дає перше цілісне уявлення про навчальну дисципліну та орієнтує здобувачів вищої освіти в системі роботи з цієї дисципліни. Лектор знайомить здобувачів з його метою і призначенням, роллю і місцем в системі навчальних дисциплін. Дається короткий огляд навчальної дисципліни, що вивчається здобувачами вищої освіти, напрямки розвитку науки, імена відомих учених. Намічаються перспективи розвитку науки, її вклад в практику. Теоретичний матеріал пов'язується з практикою майбутньої роботи фахівця. На цій лекції можуть висловлюватися методичні і організаційні особливості роботи в рамках відповідної навчальної дисципліни, а також може даватися аналіз навчально-методичної літератури, що рекомендується здобувачам вищої освіти, уточнюватися терміни і форми звітності.

Лекція-інформація (інформаційна лекція) – орієнтована на детальний виклад і пояснення здобувачам вищої освіти наукової інформації, що підлягає осмисленню та запам'ятовуванню. Наприкінці лекції викладач повідомляє, який навчальний матеріал щодо теми лекції здобувачі вищої освіти мають опрацювати самостійно, та в якій формі слід подавати результати самостійної роботи. Це найпоширеніший традиційний вид лекції в практиці Навчально-наукового юридичного інституту Прикарпатського національного університету імені Василя Стефаника.

Оглядова лекція – це систематизація наукових знань на високому рівні, що допускає велике число асоціативних зв'язків в процесі осмислення інформації. Як правило, основу висловлюваних теоретичних положень складає науково-понятійна і концептуальна база всієї навчальної дисципліни або великих її розділів (модулів).

Різновидами оглядової лекції є:

1) *оглядово-повторювальна лекція* – стисло відображає усі теоретичні положення, що складають науково-понятійну систему відповідної навчальної дисципліни;

2) *консультативна лекція* – доповнює і уточнює матеріал оглядової, висвітлює розділи (модулі) навчальної дисципліни, що викликають серйозні труднощі під час самостійного вивчення. Іноді таку лекцію будують таким чином, що 50% часу виділяють для відповідей на конкретні питання, що виникли у здобувачів вищої освіти. Як правило, такий вид лекції використовують у період консультування напередодні здачі екзамену (семестрового, державного).

Завершальна лекція – використовується на фінальному етапі викладання навчальної дисципліни. До її завдання входить узагальнення значного за обсягом навчального матеріалу, розкриття перспектив використання набутих знань у майбутній професійній діяльності, формування інтересу здобувачів вищої освіти до проведення науково-дослідної роботи. Така лекція є прекрасною нагодою для демонстрації міжпредметних і міждисциплінарних зв'язків.

До категорії *нетрадиційних лекцій* належать:

Міні-лекція – викладач може проводити її на початку кожної лекції впродовж десяти хвилин по одному з питань теми, що вивчається. Мета такої лекції – сконцентрувати увагу здобувачів вищої освіти на найбільш проблемному (або суперечливому, найменш дослідженому) питанні. Такий вид лекції особливо актуальним є в умовах збільшення питової ваги самостійної роботи здобувачів вищої освіти за рахунок зменшення обсягу лекційних занять.

Багатоцільова лекція – базується на комплексній взаємодії окремих елементів: подача навчального матеріалу, його закріплення, застосування, повторення і контроль рівня засвоєння;

Проблемна лекція – подаються складні дискусійні питання, з яких наука і практика не виробили єдиних рішень. Її особливістю є постановка на початку роботи проблемної ситуації, яка вирішується в процесі викладення навчального матеріалу при активній участі здобувачів вищої освіти. Часто проблеми, які висвітлюються, стають предметом подальшого розгляду на семінарі, практичному занятті, що сприяє поглибленому розкриттю теми. Під час лекції проблемного характеру здобувач не отримує готових висновків. Він в ній бере активну участь, сприймаючи полемічний характер. Тому викладач у процесі роботи окреслює коло нерозв'язаних питань, а потім, за участю здобувачів вищої освіти, дає на них виважені відповіді. Викладач ставить одне питання та відповідає на нього, чим привертає увагу до іншого з тією метою, щоб проблема в цілому зацікавила здобувачів. Він немов би втягує здобувачів вищої освіти у творчий уявний процес, при цьому рекомендує ознайомитися з монографіями, статтями, де те чи інше питання розглядається більш детально. Враховуючи актуальність навчального матеріалу, викладач намагається залучити здобувачів вищої освіти до творчого пошуку не лише в науковому плані, але і як майбутніх практичних працівників; орієнтує бажаючих самостійно вивчити конкретне питання глибше за допомогою додаткових джерел. Розглядаючи невирішені або не повністю вирішені проблеми,

роз'яснюючи їх сутність, викладач ознайомлює здобувачів з різними поглядами науковців з метою організації дискусії, викладає власну позицію.

Брейнстормінг («мозкова атака») – лектор створює проблемну ситуацію і спонукає здобувачів вищої освіти до пошуку її вирішення. Використовуючи присутність декількох груп, створюються команди, які за певний час повинні надати свій варіант вирішення проблеми. Викладач слідкує за правильністю відповіді, за аргументацією і в разі необхідності – сам дає розгорнутий коментар, який здобувачі вищої освіти за власним бажанням фіксують у зошитах.

Лекція з наперед запланованими помилками – розрахована на стимулювання здобувачів вищої освіти до постійного контролю пропонованої інформації (пошук змістової, методологічної, методичної та/або орфографічної помилок). В кінці лекційного заняття викладачем проводиться діагностика і розбір зроблених помилок.

Лекція-візуалізація – передбачає візуальну подачу навчального матеріалу з використанням технічних засобів навчання або аудіо-, відеотехніки з розгорнутим або коротким коментуванням демонстрованих візуальних навчальних матеріалів.

Лекція-конференція – проводиться як науково-практичне заняття, з наперед поставленою проблемою і системою доповідей, тривалістю 5-10 хв. Кожен виступ є логічно закінченим, наперед підготовленим в рамках запропонованої програми. Сукупність представлених текстів дозволяє всебічно висвітлити проблему. На завершення підводяться підсумки самостійної роботи і виступів здобувачів вищої освіти. Викладач доповнює або уточнює надану інформацію, і формулює основні висновки.

Лекція-прес-конференція – на початку лекційного заняття здобувачі вищої освіти ставлять лекторові запитання у письмовій формі, які лектор протягом декількох хвилин аналізує і дає змістовні та обґрунтовані відповіді, сформовані у зв'язний текст. Висвітлення питань може відбуватися за участю найсильніших здобувачів, які займають місце поруч із викладачем.

Лекція-брифінг – складається з короткого (15-20 хвилин) повідомлення лектора та його відповідей на запитання здобувачів вищої освіти (45-60 хвилин). Методична структура така: «повідомлення лектора – запитання здобувачів – відповіді лектора».

Лекція «круглий стіл» – максимально демократизує спілкування лектора і здобувачів вищої освіти, оскільки передбачає їх рівність як співрозмовників, які колективно обговорюють якусь проблему. Однак і за «круглим столом» є лідери – «знатоки» з конкретних питань. Має бути і лідер-організатор, функції якого полягають у тому, щоб стежити за регламентом, дисциплінувати учасників бесіди тощо.

Лекція-бесіда – крім питань здобувачів вищої освіти, допускає виклад ними своїх точок зору з питання. На такій зустрічі лектор сам повинен ставити запитання здобувачам, щоби почути їхні висловлювання, обґрунтування, позиції. Методична специфіка лекції-бесіди в тому, що лектор виступає і в ролі інформатора, і в ролі співрозмовника, який вміло керує діалогом через систему зустрічних запитань.

Лекція-диспут – одна з функцій лектора – короткий виступ на початку зустрічі, за яким іде не просто розмова-діалог зі здобувачами вищої освіти, а полемічна бесіда. Функції лектора передбачають таке ставлення запитань, що веде до зіткнення думок і, відповідно, до пошуку аргументів, поглибленого аналізу навчальних проблем.

Лекція-консультація – є двох видів:

а) моделюється за типом «*питання – відповідь*» – лектор відповідає на запитання здобувачів з окремих розділів (модулів) або з усієї навчальної дисципліни;

б) моделюється за типом «*питання – відповідь – дискусія*» – охоплює: виклад нової навчальної інформації лектором, постановка питань і організація дискусії в пошуку серед здобувачів вищої освіти відповідей на висунуті питання.

Лекція-анкета – для нечисельної і відносно підготовленої аудиторії складається анкета-опитувальник з 20-25 питань за темою лекції. Отримавши анкету на початку лекції, здобувачі вищої освіти під керівництвом лектора з'ясовують відповіді на запитання, які не викликають у них труднощів. Звичайно, від лектора потрібна швидкість мислення, ерудованість, додаткові зусилля під час підготовки до такої лекції.

Лекція-екскурсія – передбачає виїзд безпосередньо до лабораторій, на полігони, бази практики тощо для кращого розуміння та сприйнятті навчального матеріалу. Сама обстановка стає своєрідною наочністю, яку неможливо відтворити в умовах навчального закладу.

Лекція із застосуванням техніки зворотного зв'язку (інтерактивна лекція) – можлива за допомогою як звичайних вербальних (словесних), так і технічних засобів навчання у спеціально обладнаних аудиторіях, передбачає активний діалог з аудиторією. Під час підготовки та проведення інтерактивних лекцій бажано заздалегідь роздати необхідний дидактичний матеріал, методичні рекомендації з вивчення теми, щоб аудиторія, готуючись до цього заняття, виписала у зошити визначення, найбільш важливу інформацію. Якісний аналіз відповідей сигналізує, наскільки правильно здобувачі вищої освіти розуміють те чи інше питання.

Бінарна лекція (лекція-діалог) – відбувається за участю двох лекторів. По черзі відповідно до попереднього розподілу навчального матеріалу кожен із них бере участь у обговоренні проблеми (при її підготовці викладачі повинні дотримуватися диференційованого підходу до аудиторії відповідно до складу здобувачів вищої освіти). Важливе значення має розробка моделі такої лекції. Підготовка до неї передбачає підбір навчального матеріалу, уважне продумування кожного питання і методики його викладу.

При плануванні лекцій необхідно використовувати як обов'язковий програмовий матеріал, так і факти, цікаві для здобувачів вищої освіти. Завчасно готувати технічні засоби навчання і матеріали для них (схеми, слайди, таблиці, діаграми), які суттєво полегшують сприйняття лекції здобувачами, а оперативні роздруковані роздаткового матеріалу з найважливішими принциповими положеннями, статистичними даними, таблицями, схемами, діаграмами зекономлять час для викладача, оскільки розробка такого матеріалу дозволить

лектору обмежитися короткими коментарями, а здобувачам – зробити на ньому необхідні записи і помітки.

Найбільш типовими помилками у методиці проведення лекційних занять є:

1) лекція охоплює всі деталізовані питання теми, не залишаючи простір для подальшої самостійної роботи, що приводить до того, що семінар з даної теми є репродукцією, переказом базових положень лекції;

2) лекція перетворюється на диктант, а лектор не відривається від тексту;

3) лектор взагалі не користується будь-яким записами, що може привести до відходу від теми, багатослів'я, логічної та смислової плутанини;

4) інтонація монотонна або «хвилеподібна», не збалансований раціональний та емоційний компоненти викладу навчального матеріалу;

5) втрата контакту з аудиторією, що може проявлятися в тому, що здобувачі фіксують навчальний матеріал механічно, не розуміючи його, питання відсутні, має місце спокійне, бездумне конспектування навчального матеріалу або ж присутній галас в аудиторії, розмови, сміх, виконання сторонніх завдань.

2.2. ПОРЯДОК ОРГАНІЗАЦІЇ ТА ПРОВЕДЕННЯ СЕМІНАРСЬКИХ ЗАНЯТЬ

Семінарське заняття (від лат. *seminarium* – розсадник) – це вид навчального заняття, на якому викладач організовує дискусію за попередньо визначеними темами, а здобувачі вищої освіти перевіряють, поглиблюють та закріплюють знання з відповідної навчальної дисципліни, аналізують практику, оволодівають основами процесів.

Основна мета семінарського заняття – опанування здобувачами вищої освіти навчальної дисципліни забезпечення глибокого і всебічного аналізу та колективного обговорення основних її проблем, а також навчання здобувачів елементам творчого застосування отриманих знань на практиці.

Досягнення зазначеної вище мети здійснюється шляхом виконання під час проведення семінарського заняття таких **основних завдань**, як:

а) поглиблення і закріплення у здобувачів вищої освіти знань, отриманих в процесі вивчення навчальної дисципліни;

б) оволодіння здобувачами вищої освіти науковим апаратом, навичками усного і письмового викладання навчального матеріалу;

в) формування у здобувачів вищої освіти правового світогляду, здатності пов'язувати загальнотеоретичні положення з вимогами повсякденної практики;

г) розвиток у здобувачів вищої освіти пізнавальної активності та уміння творчо застосовувати навчальний матеріал;

д) розвиток у здобувачів вищої освіти уміння логічно висловлюватися і аргументувати свої думки, слухати один одного, продуктивно критикувати, формулювати питання.

Семінарські заняття є дієвою формою розвитку продуктивного мислення здобувачів під час обговорення проблем, втягування їх в колективну пізнавальну діяльність. Семінарське заняття надає здобувачам вищої освіти можливість

оволодіти знаннями, влучно, логічно й аргументовано викладати свої думки на мові конкретної науки, вести дискусію, опонувати.

Семінарське заняття є груповим заняттям, яке проводиться під керівництвом викладача, як правило, після прочитаної здобувачам лекції з відповідної теми навчальної дисципліни і самостійної їх підготовки. Це вид навчального заняття, на якому викладач організує дискусію навколо попередньо визначених питань.

Семінарське заняття – це завжди безпосереднє контактування зі здобувачами вищої освіти, встановлення довірливих відносин, продуктивне педагогічне спілкування.

Досвідчені викладачі формуючи атмосферу творчої роботи, орієнтують здобувачів на виступи за характером оцінки, дискусії, співвідносячи їх із простим викладом вивчених та підготовлених тем, заслуховуванням рефератів. Викладач дає установку на прослуховування або акцентує увагу здобувачів вищої освіти на оцінці та обговоренні, залежно від тематики та ситуації.

Викладачі Навчально-наукового юридичного інституту Прикарпатського національного університету імені Василя Стефаника, які проводять семінарські заняття, зобов'язані дотримуватися робочої програми навчальної дисципліни щодо тем відповідних занять, але при цьому не обмежуються в питаннях трактування навчального матеріалу, формах і засобах викладення його здобувачами вищої освіти.

Обсяг семінарських занять визначається у навчальному плані, а їх тематика – у робочій програмі відповідної навчальної дисципліни.

Семінарські заняття у Навчально-науковому юридичному інституті Прикарпатського національного університету імені Василя Стефаника проводяться згідно розкладу Прикарпатського національного університету імені Василя Стефаника в аудиторіях, які мають сприятливі умови (обладнання, естетичне оформлення і місткість) для їх проведення.

Під час проведення семінарських занять викладач повинен дотримуватись правил академічної доброчесності.

Відповідно до завдань і змісту семінарського заняття у Навчально-науковому юридичному інституті Прикарпатського національного університету імені Василя Стефаника поширені такі **види семінарських занять**:

1) *просемінар* – це вид семінарського заняття, головним його завданням якого є виробити у здобувача вищої освіти уміння виконувати різноманітні практичні роботи (навчитися працювати з книгою, першоджерелами, навчити реферуванню літератури, складанню тез тощо). Просемінари – це своєрідні практикуми, які проводяться, як правило, на молодших курсах або як перше семінарське заняття для магістрів.

2) *власне семінар* – це традиційне семінарське заняття, в якому акцент робиться на закріплення у здобувачів вищої світи теоретичних відомостей, формування системи знань, підготовку до виконання ними в подальшому практичних завдань та може проходити у таких формах:

а) *фронтальне семінарське заняття*, що передбачає роботу всіх його учасників над темою та питаннями;

б) *семінарське заняття з підготовленими доповідями*, що передбачає проведення роботи навколо декількох доповідей. Головна увага – підготовка самої доповіді та співповіді, інші учасники семінарського заняття вивчають основні джерела за обраною проблемою;

в) *комбіноване семінарське заняття* – співвідносить комбіновані форми роботи, тобто частина питань розробляється всіма учасниками, решта – підготовка доповідей та повідомлень.

3) *спецсемінар* – це семінарське заняття дослідницького характеру з незалежною від лекцій тематикою, присвячене більш ґрунтовному вивченню тієї чи іншої наукової проблеми і тому має дослідницький характер. Такий вид семінарських занять має на меті ширше залучати здобувачів вищої освіти до науково-дослідницької роботи кафедр. Основне, чого набувають здобувачі на цих семінарських заняттях – це уміння проводити наукові дослідження з тих чи інших актуальних проблем правового характеру.

Досягнення мети та виконання завдань семінарських занять у Навчально-науковому юридичному інституті Прикарпатського національного університету імені Василя Стефаника значною мірою залежать від їх раціональної організації та активних методів проведення, а саме:

- а) тематичних дискусій та диспутів;
- б) колективного пошуку відповідей і ролей;
- в) бесіди і вільного обміну думками;
- г) інформації про конструктивні пропозиції здобувачів;

Крім організаційних моментів, важливу роль відіграє методика проведення семінарських занять. Основною складовою частиною більшості семінарських занять є виступи здобувачів вищої освіти, які можуть бути у вигляді розповіді (інколи включають елементи лекції), ілюстрації та демонстрації. Після виступу здобувача розгортається бесіда, в якій беруть участь основний доповідач, викладач та всі інші присутні здобувачі.

Хід семінарського заняття та його структура за традиційною методикою викладання може визначатися наступним чином:

1) *вступне слово викладача* – визначається основна мета семінарського заняття; взаємозв'язок теми даного семінарського заняття з темою (-ми) попереднього семінарського заняття;

2) *обговорення питань семінарського заняття* – використання обґрунтованих міркувань здобувачів вищої освіти з приводу виступів учасників семінарського заняття, запитань, які виникають у здобувачів, організація дискусії, корегування її в межах запланованої теми, короткий висновок після кожного питання;

3) *заключне слово викладача* – реалізація мети семінарського заняття, конструктивний аналіз усіх виступів та відповідей, обґрунтування виставлених оцінок.

Слід уникати стандартизації семінарських занять, більше урізноманітнювати їх, активізувати пізнавальну діяльність здобувачів вищої освіти як під час самостійної підготовки, так і на самих заняттях.

Під час проведення семінарських занять викладач:

- а) повторює і закріплює знання здобувачів вищої освіти;
- б) демонструє неоднозначність підходів до вирішення теоретичних проблем правового характеру;
- в) готує до застосування теоретичних відомостей на практиці;
- г) контролює засвоєння навчальний матеріалу.

Найбільш типовими помилками у методиці проведення семінарських занять є:

- 1) намагання викладача перетворити семінар на лекцію, демонстрацію власних знань і професійної компетенції при низькій активності здобувачів вищої освіти;
- 2) повне наслідування лекції, коли на семінарі відбувається буквально дослівний переказ сказаного лектором;
- 3) перетворення виступу слухача на діалог «викладач–здобувач» на фоні інертності аудиторії;
- 4) відхід від зазначеної теми семінару, обговорення інших проблем;
- 5) недотримання розподілу часу, непропорційний розподіл часу при розгляді питань.

Здобувачі вищої освіти повинні бути присутніми на всіх семінарських заняттях. Якщо здобувач пропустив семінарське заняття, то після його проведення викладач в обов'язковому порядку згідно графіку, затвердженого на засіданні відповідної кафедри Навчально-наукового юридичного інституту Прикарпатського національного університету імені Василя Стефаника, проводить індивідуальні консультації (відпрацювання) з тими здобувачами вищої освіти, які пропустили семінарське заняття, та перевіряє набуті ними знання начального матеріалу з тем, що закріплювалися на семінарському занятті.

2.3. ПОРЯДОК ОРГАНІЗАЦІЇ ТА ПРОВЕДЕННЯ ПРАКТИЧНИХ ЗАНЯТЬ

Принципи Болонського процесу передбачають не лише глибоку теоретичну підготовку, а й формування умінь за рахунок ознайомлення здобувачів вищої освіти з сучасними методами аналізу стандартних задач, завдань, проблем, умінь приймати рішення у стандартних ситуаціях – це далеко не повний перелік складових практичної підготовки здобувачів вищої освіти у більшості європейських вузах.

Практичне заняття (від грец. *prakticos* – діяльний) – це вид навчального заняття, на якому викладач організовує детальний розгляд здобувачами вищої освіти окремих теоретичних положень навчальної дисципліни та формує уміння і навички їх практичного застосування шляхом індивідуального виконання здобувачами відповідно сформульованих завдань.

Основна мета практичного заняття – набуття здобувачами вищої освіти практичних умінь і навичок в процесі застосування теоретичних знань на практиці.

Досягнення зазначеної вище мети забезпечується шляхом виконання під час практичних занять таких **основних завдань**, як:

- а) закріплення у здобувачів вищої освіти теоретичних знань шляхом залучення їх до вирішення різних навчально-практичних та пізнавальних завдань;
- б) набуття здобувачами вищої освіти умінь і навичок тлумачення та застосування нормативно-правових актів, спеціальної літератури, технічних засобів;
- в) підготовка здобувачів вищої освіти до самостійного виконання (вирішення) практичних завдань (ситуацій), написання контрольних робіт;
- г) підготовка здобувачів вищої освіти до майбутньої практичної діяльності.

Викладачі Навчально-наукового юридичного інституту Прикарпатського національного університету імені Василя Стефаника, які проводять практичні заняття, зобов'язані дотримуватися робочої програми навчальної дисципліни щодо тем відповідних занять, але при цьому не обмежуються в питаннях трактування навчального матеріалу, формах і засобах викладення його здобувачами вищої освіти.

Обсяг практичних занять визначається у навчальному плані, а їх тематика – у робочій програмі відповідної навчальної дисципліни.

Практичні заняття у Навчально-науковому юридичному інституті Прикарпатського національного університету імені Василя Стефаника проводяться згідно розкладу Прикарпатського національного університету імені Василя Стефаника в аудиторіях, які мають сприятливі умови (обладнання, естетичне оформлення і місткість) для їх проведення.

Під час проведення практичних занять викладач повинен дотримуватись правил академічної доброчесності.

Практичні заняття мають відповідати наступним вимогам:

- 1) усвідомлення викладачем і здобувачами вищої освіти необхідності вироблення навичок і умінь, що мають професійну спрямованість;
- 2) навчання здобувачів вищої освіти раціональних методів оволодіння вміннями і навичками;
- 3) забезпечення самостійної діяльності кожного здобувача вищої освіти;
- 4) дотримання системності і логічної послідовності у формування умінь і навичок;
- 5) розробка завдань з чіткою професійною спрямованістю;
- б) обов'язкове включення творчих завдань; систематичний контроль за виконанням практичних завдань.

Традиційно, до складових елементів практичного заняття належать ***наступні етапи роботи:***

- а) повторення базового теоретичного матеріалу шляхом фронтальної бесіди у вигляді питань здобувачам з певною послідовністю або відповіді викладача на незрозумілі питання лекції;
- б) пояснення певного типу завдань з демонстрацією загальних шляхів та правил їх вирішення;
- в) організація вирішення завдань перед аудиторією;
- г) аналіз їх вирішення із опорою на теоретичний матеріал.

Методика проведення практичних занять повинна сприяти відпрацюванню умінь і навичок вирішення завдань, аналізу практичних ситуацій, використання

нормативної та довідкової літератури. Здобувачі вищої освіти повинні вивчати ті типові завдання, з якими їм прийдеться зустрітися в професійній діяльності. Одночасно, здобувачів потрібно навчати не тільки стандартним процедурам, але і пошуковій діяльності в процесі розв'язування практичних задач. У пошукових завданнях потрібно дотримуватись раціонального співвідношення традиційних і проблемних методів навчання.

Одним з сучасних прийомів проведення практичних занять вважається навчання вилученню практичних задач з так званого фону. Фон – це відсутність або надмірність інформації, а також психологічні бар'єри, яких в дійсності немає. Фонові ситуації формуються на основі роздумів, виступів і діяльності вчених, практиків, педагогічного досвіду викладача.

Під час заняття викладач з'ясовує, як здобувачі оцінюють ту чи іншу ситуацію, що вважають головним, що – другорядним, якої інформації недостає, а яка – надмірна. У процесі проведення практичних занять за такою методикою відлучають від рішення «чистих» задач, в яких однозначно визначаються мета і питання.

Критеріями підготовки здобувачів вищої освіти до практичних занять традиційно вважаються:

- 1) знання відповідної літератури;
- 2) володіння методами досліджень;
- 3) уміння робити логічні побудови, ілюструвати теоретичні положення самостійно підібраними прикладами.

На практичному занятті здобувачі вищої освіти під керівництвом викладача глибоко і всебічно обговорюють практичні завдання. Для посилення активності і закріплення знань викладач повинен залучати до участі в обговоренні теоретичних і практичних питань якомога більшу кількість здобувачів. Це досягається постановкою додаткових питань, спрямованих на розкриття, деталізацію різних аспектів основного питання, особливо практичного досвіду, складних ситуацій.

Після обговорення кожного питання викладачу доцільно дати оцінку виступів, акцентувати увагу на найбільш суттєвих положеннях, проблемах і можливих варіантах їх вирішення.

У кінці практичного заняття викладач виставляє здобувачам оцінки за ступінь активності при обговоренні питань, за глибину засвоєння навчального матеріалу, а також за належне виконання індивідуальних завдань та уміння використовувати отриманий навчальний матеріал.

Методика проведення практичних занять може бути різноманітною, вона залежить від авторської індивідуальності викладача, важливо, щоб різноманітними методами досягалася загальна дидактична мета.

Найбільш типовими помилками у методиці проведення практичних занять є:

- а) робота лише з тими здобувачами вищої освіти, які мають високі показники успішності;
- б) низький рівень активності групи, відсутність співробітництва;

- в) неврахування рівня підготовленості групи: занадто складні чи занадто легкі завдання;
- г) намагання уникнути проблемних питань, що можуть виникати під час вирішення завдань;
- д) відрив теорії від потреб практики;
- е) диспропорція між індивідуальними і груповими завданнями.

Здобувачі вищої освіти повинні бути присутніми на всіх практичних заняттях. Якщо здобувач пропустив практичне заняття, то після його проведення викладач в обов'язковому порядку згідно графіку, затвердженого на засіданні відповідної кафедри Навчально-наукового юридичного інституту Прикарпатського національного університету імені Василя Стефаника, проводить індивідуальні консультації (відпрацювання) з тими здобувачами вищої освіти, які пропустили практичне заняття, та перевіряє набуті ними уміння і навички щодо застосування теоретичного матеріалу на практиці з тем, що закріплювалися на практичному занятті.

2.4. ПОРЯДОК ОРГАНІЗАЦІЇ ТА ПРОВЕДЕННЯ ЛАБОРАТОРНИХ ЗАНЯТЬ

Лабораторні заняття (від лат. *labor* – праця, робота) – це форма навчального заняття, при якому здобувач вищої освіти під керівництвом викладача особисто проводить натурні або імітаційні експерименти чи досліди з метою практичного підтвердження окремих теоретичних положень даної навчальної дисципліни, набуває практичних навичок роботи з лабораторним устаткуванням, обладнанням, обчислювальною технікою, вимірювальною апаратурою, методикою експериментальних досліджень у конкретній предметній галузі.

Основна мета лабораторного заняття – навчити здобувачів вищої освіти творчо застосовувати теоретичні знання, самостійно узагальнювати експериментальні дані на основі порівняння їх з відповідними теоретичними даними та робити відповідні висновки, а також сформулювати у них навички роботи з лабораторним обладнанням, приладами і засобами.

Досягнення зазначеної вище мети забезпечується шляхом виконання під час лабораторних занять таких **основних завдань**, як:

- 1) набуття здобувачами вищої освіти умінь і навичок експериментального підтвердження теоретичних положень;
- 2) набуття здобувачами вищої освіти умінь і навичок роботи з лабораторним обладнанням, приладами, засобами;
- 3) оволодіння здобувачами вищої освіти методикою експериментальної роботи.

Лабораторні заняття проводять після прослуховування лекцій занять, оскільки теоретичний матеріал є основою для безпосереднього проведення здобувачами вищої освіти відповідних дослідів та експериментів.

Лабораторне заняття проводиться зі здобувачами вищої освіти, кількість яких не перевищує половини академічної групи.

Викладачі Навчально-наукового юридичного інституту Прикарпатського національного університету імені Василя Стефаника, які проводять лабораторні заняття, зобов'язані дотримуватися робочої програми навчальної дисципліни щодо тем відповідних занять, але при цьому не обмежуються в питаннях трактування навчального матеріалу, формах і засобах викладення його здобувачами вищої освіти.

Обсяг лабораторних занять визначається у навчальному плані, а їх тематика – у робочій програмі відповідної навчальної дисципліни.

Лабораторні заняття у Навчально-науковому юридичному інституті Прикарпатського національного університету імені Василя Стефаника проводяться згідно розкладу Прикарпатського національного університету імені Василя Стефаника в аудиторіях, які мають сприятливі умови (обладнання, естетичне оформлення і місткість) для їх проведення – у спеціально обладнаних навчальних лабораторіях.

Виділяють **три основні форми проведення лабораторних занять**:

а) *фронтальна форма проведення лабораторних занять*, при якій всі здобувачі вищої освіти одночасно виконують одну і ту ж роботу. Хоча фронтальна форма проведення лабораторних занять суттєво полегшує їх організацію і проведення, керівництво ними, однак при цьому має і свої недоліки, зокрема, по-перше, деяка трафаретність робіт і прийомів їх виконання, по-друге, не виключене запозичення студентами один в одного не тільки техніки виконання роботи, але і її результатів без глибокого розуміння отриманих результатів;

б) *циклічна форма проведення лабораторних занять* – застосовується в тому випадку, коли лабораторні заняття розділені на декілька циклів відповідно за розділами (модулями) лекційного матеріалу навчальної дисципліни. При такій формі здобувачі вищої освіти виконують лабораторні роботи за графіком (наприклад, можна об'єднати чотири-п'ять робіт в один цикл при наявності однакових технічних засобів);

в) *індивідуальна форма проведення лабораторних робіт* – використовується при виконанні здобувачами вищої освіти науково-дослідних робіт, які вони проводять самостійно. Це вища форма організації лабораторних занять, але вона потребує від викладача чіткого керівництва роботою здобувачів і постійного контролю її виконання.

Обов'язковим при проведенні лабораторного заняття є дотримання таких вимог:

1) лабораторні заняття проводяться у спеціально обладнаних навчальних лабораторіях з використанням устаткування, пристосованого до умов навчального процесу;

2) робочі місця здобувачів вищої освіти повинні бути обладнані необхідною апаратурою, інструментом, приладами та методичними вказівками для проведення лабораторних занять;

3) на першому лабораторному занятті здобувачі вищої освіти повинні пройти інструктаж з техніки безпеки, про що вони розписуються в Журналі з техніки безпеки. При цьому Правила з техніки безпеки мають бути вивішені у спеціально обладнаних навчальних лабораторіях на видному для всіх здобувачів місці та

повинні включати такі Розділи: «Загальні положення», «Перед початком роботи», «Під час роботи», «Після закінчення роботи», «Забороняється»;

4) лабораторні заняття проводять в підгрупах, які утворюються шляхом поділу групи навпіл. В залежності від характеру та складності здобувач вищої освіти може виконувати роботу індивідуально або у складі підгрупи;

5) кожен здобувач веде записи про хід виконання ним лабораторної роботи;

6) на початку заняття викладач проводить інструктаж з техніки безпеки, перевіряє підготовку здобувачів вищої освіти до проведення заняття, розподіляє здобувачів за робочими місцями, уточнює завдання і методику виконання роботи;

7) під час проведення лабораторного заняття викладач здійснює керівництво роботою здобувачів вищої освіти, надає необхідну консультаційну допомогу;

8) у процесі підготовки до лабораторного заняття та/або безпосередньому його проведенні з дозволу викладача може брати участь завідувач лабораторії та/або лаборант;

9) під час проведення лабораторних занять викладач повинен дотримуватись правил академічної доброчесності.

Для проведення лабораторних занять зі здобувачами у Навчально-науковому юридичному інституті Прикарпатського національного університету імені Василя Стефаника використовується:

а) уніфіковані комплекти техніко-криміналістичних засобів (валіза слідчого, валіза для огляду місця події, валіза для туалету трупа, валіза дактилоскопічна, валіза для роботи зі слідами біологічного походження);

б) телевізор, мультимедійний проектор, відеомагнітофон та DVD програвач для перегляду навчальних фільмів;

в) технічні засоби цифрової фіксації криміналістичної інформації (відеокамери та фотоапарати);

г) персональні комп'ютери та периферійні пристрої для вводу/виводу інформації;

д) універсальне та спеціальне програмне забезпечення для пошуку, обробки та накопичення криміналістичної інформації (інформаційно-пошукові системи, комп'ютерний фоторобот тощо);

е) прилади для огляду, вимірювання, попереднього дослідження, опису у процесуальних документах слідів злочину.

Найбільш типовими помилками при проведенні лабораторних занять є:

1) відсутність теоретичних знань у здобувачів вищої освіти, у випадку, коли зазвичай викладач не перевіряє знання теоретичного матеріалу, а організовує тільки експериментальну роботу на лабораторному занятті;

2) самоусунення викладача від керівництва і організацією лабораторного заняття – хід лабораторного заняття відпущений на самоплив;

3) пасивність здобувачів групи, коли реально експеримент (дослідження) виконує (проводить) один чи кілька їх, а решта є лише спостерігачами.

Здобувачі вищої освіти повинні бути присутніми на всіх лабораторних заняттях. Якщо здобувач пропустив лабораторне заняття, то після його проведення викладач в обов'язковому порядку згідно графіку, затвердженого на засіданні відповідної кафедри Навчально-наукового юридичного інституту

Прикарпатського національного університету імені Василя Стефаника, проводить індивідуальні консультації (відпрацювання) з тими здобувачами вищої освіти, які пропустили лабораторне заняття, та перевіряє набуті ними уміння і навички щодо застосування теоретичного матеріалу на практиці з тем, що закріплювалися на лабораторному занятті.

РОЗДІЛ 3. ПОРЯДОК ОРГАНІЗАЦІЇ ТА ПРОВЕДЕННЯ ВІДКРИТИХ ЗАНЯТЬ, ВЗАЄМОВІДВІДУВАННЯ ТА КОНТРОЛЬНИХ ВІДВІДУВАНЬ

3.1. ПОНЯТТЯ ВІДКРИТИХ ЗАНЯТЬ, ВЗАЄМОВІДВІДУВАННЯ ТА КОНТРОЛЬНИХ ВІДВІДУВАНЬ

Відкрите заняття – це форма педагогічного контролю, яка проводиться з метою:

- а) обміну та узагальнення передового досвіду навчання;
- б) демонстрації методики проведення відкритих занять, сучасних технологій та активних методів навчання, способів досягнення навчальних та виховних цілей навчального заняття;
- б) контролю за якістю навчальних занять;
- г) надання методичної допомоги молодим викладачам.

Відповідно до поставленої мети існують такі **види відкритих занять**:

1) *пробне відкрите заняття* – це відкрите заняття, що проводиться претендентом на посаду викладача для підтвердження своєї професійної придатності. Його особливістю є те, що особа, яка проводить таке заняття, може не мати педагогічного досвіду. Крім того, вона практично не знає особливостей тієї аудиторії, з якою вона працюватиме. Викладач може бути зобов'язаний завідувачем кафедри провести пробні семінарські чи практичні заняття, прочитати пробні лекції (якщо йому вперше доручається читання лекційного матеріалу). Головним тут виступає такий критерій, як демонстрація потенційної спроможності роботи викладачем;

2) *поточне відкрите заняття* – це відкрите заняття, яке проводиться викладачем кафедри відповідно до графіку один раз на навчальний рік;

3) *показове відкрите заняття* – це відкрите заняття, яке проводиться високо досвідченим викладачем з метою демонстрації передових методик викладання, використання новітніх освітніх технологій, в першу чергу, для аспірантів, молодих викладачів або ж для колег з інших навчальних закладів, які проходять в університеті підвищення кваліфікації. Показове заняття виступає як своєрідна школа передового досвіду, свого роду майстер-клас;

4) *конкурсне відкрите заняття* – це відкрите заняття, що проводиться викладачем кафедри, який претендує на присвоєння вченого звання доцента чи професора або проходить конкурс на заміщення більш високої посади, порівняно із займаною.

Відкрите заняття виконує ряд функцій, а саме:

а) *інформаційну функцію* – з одного боку, з'являється інформація щодо рівня професійної компетенції та педагогічної майстерності викладача, з іншого, – щодо рівня підготовленості студентів групи (поток);

б) *діагностичну функцію* – виявляються провідні методи і прийоми, що застосовуються викладачем, їх відповідність цілям заняття, врахування специфіки аудиторії; встановлюються причини певних похибок у знаннях студентів;

в) *стимулюючу (мотиваційну) функцію* – стимулює подальше удосконалення професіоналізму викладача і навчальної діяльності студентів;

г) *прогностичну функцію* – дозволяє розповсюджувати у наступників передовий досвід, окреслювати шляхи зростання педагогічної майстерності викладача.

Взаємовідвідування – це одна з форм взаємоконтролю і взаємонавчання, ефективна форма вивчення позитивного досвіду колег щодо викладання та проводиться з метою вдосконалення педагогічної майстерності викладачів Навчально-наукового юридичного інституту Прикарпатського національного університету імені Василя Стефаника.

Досягнення зазначеної вище мети забезпечується шляхом виконання під час взаємовідвідування таких *основних завдань*, як:

а) безпосереднє ознайомлення зі змістом навчального заняття та методикою його проведення;

б) аналіз позитивних і негативних аспектів (недоліків) проведеного навчального заняття;

в) формулювання і доведення до викладача Навчально-наукового юридичного інституту Прикарпатського національного університету імені Василя Стефаника, який проводив навчальне заняття, рекомендацій та побажань, спрямованих на поліпшення змістовного й методичного рівнів викладання;

г) спільного обговорення особою, що відвідувала, та викладачем Навчально-наукового юридичного інституту Прикарпатського національного університету імені Василя Стефаника, який проводив відповідне навчальне заняття, позитивних і негативних аспектів його проведення;

д) формування у викладача Навчально-наукового юридичного інституту Прикарпатського національного університету імені Василя Стефаника критичної оцінки до висловлених рекомендацій і побажань;

е) визначення особою, що відвідувала навчальне заняття, найефективніших методів його проведення для подальшого застосування у педагогічній практиці як особи, яку відвідують, так і науково-педагогічного складу кафедри Навчально-наукового юридичного інституту Прикарпатського національного університету імені Василя Стефаника взагалі.

Контрольні відвідування – це одна з форм контролю, основною метою якого є вивчення методичного рівня проведення викладачами Навчально-наукового юридичного інституту Прикарпатського національного університету імені Василя Стефаника навчальних занять, ступеня досягнення навчально-виховних цілей навчального заняття, рівня професійної майстерності викладачів та якості проведення ними навчальних занять (лекцій, семінарських, практичних, лабораторних занять), а також виявлення недоліків у проведенні ним навчальних занять і своєчасне вжиття заходів для їх усунення.

Досягнення зазначеної вище мети забезпечується шляхом виконання під час контрольних відвідувань таких *основних завдань*, як:

1) визначення ефективних методів педагогічної діяльності викладачів Навчально-наукового юридичного інституту Прикарпатського національного університету імені Василя Стефаника, узагальнення і поширення передового досвіду;

2) своєчасне виявлення слабких і негативних аспектів проведених навчальних занять викладачами Навчально-наукового юридичного інституту Прикарпатського національного університету імені Василя Стефаника;

3) надання викладачам Навчально-наукового юридичного інституту Прикарпатського національного університету імені Василя Стефаника практичної допомоги в усуненні наявних недоліків;

4) прийняття необхідних заходів, спрямованих на поліпшення роботи кафедр Навчально-наукового юридичного інституту Прикарпатського національного університету імені Василя Стефаника для вдосконалення рівня викладання.

Проведення відкритих занять, взаємовідвідування та контрольних відвідувань у Навчально-науковому юридичному інституті Прикарпатського національного університету імені Василя Стефаника організовані на принципах:

а) систематичності (систематичний контроль забезпечує порядок в освітньому процесі, формує професійну мотивацію всіх його учасників);

б) стимулювання (контроль спонукає науково-педагогічних працівників постійно самоудосконалюватися та професійно зростати);

в) всебічності (аналіз та оцінка викладацької діяльності науково-педагогічного працівника дозволяють виявити позитивні моменти, які заслуговують на увагу та поширення досвіду, а також недоліки, що потребують подальшого коригування або вдосконалення).

Відкриті заняття, взаємовідвідування та контрольні відвідування в процесі проведення навчальних занять є:

1) однією з основних форм методичної роботи відповідної кафедри Навчально-наукового юридичного інституту Прикарпатського національного університету імені Василя Стефаника та викладача, що має на меті вдосконалення методики проведення занять, підвищення педагогічної майстерності, обміну досвідом роботи тощо;

2) компонентом атестації науково-педагогічних працівників Навчально-наукового юридичного інституту Прикарпатського національного університету імені Василя Стефаника при заміщенні вакантних посад, обранні викладачів за конкурсом або при продовженні дії контракту, присвоєнні вчених звань, що проводиться з метою активізації їх творчої професійної діяльності, стимулювання безперервної фахової та загальної освіти, якісної роботи, підвищення відповідальності за результати навчання;

3) важливим методом у системі управління вищим навчальним закладом, в системі контролю, з метою встановлення відповідності змісту заняття вимогам робочого навчального плану, робочої програми, організаційно-методичних форм проведення навчальних занять, встановлення ступеня підготовленості викладача до занять.

3.2. ПЛАНУВАННЯ, ОРГАНІЗАЦІЯ ТА ПРОВЕДЕННЯ ВІДКРИТИХ ЗАНЯТЬ, ВЗАЄМОВІДВІДУВАННЯ ТА КОНТРОЛЬНИХ ВІДВІДУВАНЬ

Відкриті заняття. *Поточне відкрите заняття* проводиться штатним викладачем відповідної кафедри Навчально-наукового юридичного інституту Прикарпатського національного університету імені Василя Стефаника згідно графіку, що складається до початку кожного семестру, з вказівками щодо прізвища, ім'я, по-батькові викладача та місяця проведення такого заняття. За графіком планується проведення на кафедрі одного відкритого заняття в місяць. Графік проведення відкритих занять обговорюється і затверджується на засіданні відповідної кафедри Навчально-наукового юридичного інституту Прикарпатського національного університету імені Василя Стефаника (Додаток 1). При складанні графіку проведення відкритих занять по мірі можливості варто враховувати власні побажання викладачів. В окремих випадках допускається внесення змін до графіку (наприклад, у разі хвороби викладача, термінового відрядження, стажування, підвищення кваліфікації тощо). Тоді відкрите заняття з дозволу завідувача відповідної кафедри Навчально-наукового юридичного інституту Прикарпатського національного університету імені Василя Стефаника переноситься на інший місяць, але ні в якому разі не відміняється.

Викладач, який за графіком повинен проводити поточне відкрите заняття в даному місяці, самостійно визначає вид, тему та дату проведення відкритого заняття, про що повідомляє завідувача кафедри, яка забезпечує відповідну навчальну дисципліну. Викладач зобов'язаний дотримуватися робочої програми навчальної дисципліни щодо теми заняття, але не обмежується в питаннях трактування навчального матеріалу, формах і засобах доведення його до здобувачів вищої освіти. Після узгодження із завідувачем кафедри Навчально-наукового юридичного інституту Прикарпатського національного університету імені Василя Стефаника конкретної дати проведення заняття, не пізніше як за тиждень до проведення поточного відкритого заняття, про нього робиться повідомлення. Повідомлення про поточне відкрите заняття прийнято робити через оголошення, яке вивіщується на загальній дошці оголошень Навчально-наукового юридичного інституту Прикарпатського національного університету імені Василя Стефаника та/або у Viber-групі, у якій присутні всі науково-педагогічні працівники й аспіранти (Додаток 2). Відповідно, на поточному відкритому занятті можуть бути присутні викладачі та аспіранти всіх кафедр Навчально-наукового юридичного інституту Прикарпатського національного університету імені Василя Стефаника.

Поточне відкрите заняття зараховується як проведене лише за умови присутності на ньому не менше 3-х членів (штатних викладачів та/або аспірантів) відповідної (свої) кафедри Навчально-наукового юридичного інституту Прикарпатського національного університету імені Василя Стефаника.

Відомості щодо проведення *пробних і конкурсних відкритих занять* оголошуються окремо, по мірі необхідності.

Тему *пробного відкритого* заняття й час його проведення визначає завідувач відповідної кафедри Навчально-наукового юридичного інституту Прикарпатського національного університету імені Василя Стефаника.

Особливістю пробних відкритих занять є те, що на них *обов'язково* повинні бути присутні:

а) представники (викладачі та/або аспіранти) відповідної (своєї) кафедри Навчально-наукового юридичного інституту Прикарпатського національного університету імені Василя Стефаника;

б) представники адміністрації Навчально-наукового юридичного інституту Прикарпатського національного університету імені Василя Стефаника;

в) представники навчально-методичного відділу Прикарпатського національного університету імені Василя Стефаника;

г) члени Науково-методичної ради Навчально-наукового юридичного інституту Прикарпатського національного університету імені Василя Стефаника.

Пробне відкрите заняття зараховується як проведене лише за умови присутності на ньому не менше 3-х членів (штатних викладачів та/або аспірантів) відповідної (своєї) кафедри Навчально-наукового юридичного інституту Прикарпатського національного університету імені Василя Стефаника, по 1 представнику від адміністрації Навчально-наукового юридичного інституту Прикарпатського національного університету імені Василя Стефаника та навчально-методичного відділу Прикарпатського національного університету імені Василя Стефаника, а також не менше 3-х членів Науково-методичної ради Навчально-наукового юридичного інституту Прикарпатського національного університету імені Василя Стефаника.

Тему *конкурсного відкритого заняття* й час його проведення визначає сам викладач, який претендує на участь у відповідному конкурсі, за погодженням із завідувачем кафедри Навчально-наукового юридичного інституту Прикарпатського національного університету імені Василя Стефаника.

При проведенні конкурсних відкритих занять *обов'язково* повинні бути присутні:

1) представники (викладачі та/або аспіранти) відповідної (своєї) кафедри Навчально-наукового юридичного інституту Прикарпатського національного університету імені Василя Стефаника;

2) представники (викладачі та/або аспіранти) інших кафедр Навчально-наукового юридичного інституту Прикарпатського національного університету імені Василя Стефаника;

3) члени Вченої ради Навчально-наукового юридичного інституту Прикарпатського національного університету імені Василя Стефаника;

4) члени Науково-методичної ради Навчально-наукового юридичного інституту Прикарпатського національного університету імені Василя Стефаника.

Конкурсне відкрите заняття зараховується як проведене лише за умови присутності на ньому не менше як по 3 члени (штатних викладачів та/або аспірантів) від відповідної (своєї) кафедри Навчально-наукового юридичного інституту Прикарпатського національного університету імені Василя Стефаника, інших кафедр Навчально-наукового юридичного інституту Прикарпатського

національного університету імені Василя Стефаника, Вченої ради та Науково-методичної ради Навчально-наукового юридичного інституту Прикарпатського національного університету імені Василя Стефаника.

В іншому випадку проведені навчальні заняття кваліфікуються як взаємовідвідування.

Поточні, пробні та конкурсні відкриті заняття повинні проводитися в аудиторії згідно розкладу занять Прикарпатського національного університету імені Василя Стефаника. У випадку необхідності зміни аудиторії на іншу (наприклад, обладнану технічними засобами), викладач узгоджує це питання з іншим викладачем та доводить до відома заступника директора Навчально-наукового юридичного інституту по навчальній роботі, а також завчасно повідомляє здобувачів вищої освіти.

Викладач може попередити здобувачів вищої освіти про проведення наступного заняття відкритим та присутність на ньому інших викладачів. У цьому випадку ніяких порушень етики немає. Однак, неприпустимо, коли викладач, бажаючи виглядати краще, розподіляє питання семінарського, практичного, лабораторного заняття між здобувачами або на попередньому занятті вирішує заготовлені завдання. Така поведінка викладача є непедагогічною.

Викладачі, аспіранти та інші особи, які відвідують поточне, пробне чи конкурсне відкрите заняття, повинні дотримуватися загальноприйнятих вимог професійної етики. Зокрема, вони не повинні запізнюватися на відповідне відкрите заняття, бути присутнім на ньому від початку і до кінця, в жодному разі не втручатися в роботу викладача, не робити йому ніяких зауважень під час проведення ним відкритого заняття та не здійснювати інших дій, що відволікають увагу викладача і здобувачів вищої освіти.

Взаємовідвідування носять внутрішньокафедральний характер, тобто проводиться в межах кафедр Навчально-наукового юридичного інституту Прикарпатського національного університету імені Василя Стефаника згідно графіку, який (як і графік відкритих занять) складається завідувачами відповідних кафедр та затверджених на їх засіданнях на початку кожного семестру навчального року (Додаток 3). Графік взаємовідвідування повинен складатися так, щоб до взаємовідвідування були залучені всі викладачі відповідної кафедри Навчально-наукового юридичного інституту Прикарпатського національного університету імені Василя Стефаника. Як правило, взаємовідвідування повинні плануватися таким чином, щоб досвідчені викладачі відвідували викладачів-початківців, а також з урахуванням навчальної дисципліни, яку веде викладач. Це, зокрема, взаємовідвідування між викладачами, які читають одну навчальну дисципліну або суміжні навчальні дисципліни.

Навчальне заняття, щодо якого здійснюється взаємовідвідування, повинно проводитися в аудиторії згідно розкладу занять Прикарпатського національного університету імені Василя Стефаника. У випадку необхідності зміни аудиторії на іншу (наприклад, обладнану технічними засобами), викладач узгоджує це питання з іншим викладачем та доводить до відома заступника директора Навчально-наукового юридичного інституту по навчальній роботі, а також завчасно повідомляє здобувачів вищої освіти.

Тема навчального заняття, щодо якого здійснюється взаємовідвідування є та, яка призначена для розгляду відповідно до методичних вказівок для підготовки до семінарських/практичних/лабораторних занять з тієї чи іншої навчальної дисципліни на момент взаємовідвідування, але при цьому викладач не обмежується в послідовності аналізу питань, формах і засобах розгляду їх здобувачами вищої освіти.

Викладач може попередити здобувачів вищої освіти про присутність на наступному занятті інших викладачів. У цьому випадку ніяких порушень етики немає. Однак, неприпустимо, коли викладач, бажаючи виглядати краще, розподіляє питання семінарського/практичного/лабораторного заняття між здобувачами або на попередньому занятті вирішує заготовлені завдання. Така поведінка викладача є непедагогічною.

Викладачі, які здійснюють взаємовідвідування, повинні дотримуватися загальноприйнятих вимог професійної етики. Зокрема, вони не повинні запізнюватися на навчальне заняття, щодо якого здійснюється взаємовідвідування, бути присутнім на ньому від початку і до кінця, в жодному разі не втручатися в роботу викладача, не робити йому ніяких зауважень під час проведення ним навчального заняття, щодо якого здійснюється взаємовідвідування, та не здійснювати інших дій, що відволікають увагу викладача і здобувачів вищої освіти.

Контрольні відвідування. Реалізація моніторингу якості проведення навчальних занять здійснюється контрольними відвідуваннями навчальних занять, які *можуть проводитися*:

а) адміністрацією Навчально-наукового юридичного інституту Прикарпатського національного університету імені Василя Стефаника.

б) завідувачами кафедр Навчально-наукового юридичного інституту Прикарпатського національного університету імені Василя Стефаника або їх заступниками;

в) керівниками навчальних дисциплін за дорученням адміністрації Навчально-наукового юридичного інституту Прикарпатського національного університету імені Василя Стефаника чи завідувачів кафедр;

г) членами Науково-методичної ради Навчально-наукового юридичного інституту Прикарпатського національного університету імені Василя Стефаника.

Контрольні відвідування проводяться без завчасного попередження викладача. Такі відвідування проводяться, як правило, щодо молодих викладачів або викладачів, які вперше розробляють відповідну навчальну дисципліну, або щодо викладачів, стосовно проведення занять якими є скарги від здобувачів вищої освіти чи колег.

Заняття, щодо якого здійснюється контрольне відвідування, повинно проводитися в аудиторії згідно розкладу занять Прикарпатського національного університету імені Василя Стефаника. У випадку необхідності зміни аудиторії на іншу (наприклад, обладнану технічними засобами), викладач узгоджує це питання з іншим викладачем та доводить до відома заступника директора Навчально-наукового юридичного інституту по навчальній роботі, а також завчасно повідомляє здобувачів вищої освіти.

Тема навчального заняття, щодо якого здійснюється контрольне відвідування, є та, яка призначена для розгляду відповідно до методичних вказівок для підготовки до семінарських/практичних/лабораторних занять з тієї чи іншої навчальної дисципліни на момент взаємовідвідування, але при цьому викладач не обмежується в послідовності аналізу питань, формах і засобах розгляду їх здобувачами вищої освіти.

Викладачі, які здійснюють контрольні відвідування, повинні дотримуватися загальноприйнятих вимог професійної етики. Зокрема, вони не повинні запізнюватися на відповідне навчальне заняття, бути присутнім на ньому від початку і до кінця, в жодному разі не втручатися в роботу викладача, не робити йому ніяких зауважень під час проведення ним навчального заняття та не здійснювати інших дій, що відволікають увагу викладача і здобувачів вищої освіти.

3.3. КРИТЕРІЇ АНАЛІЗУ ТА ОЦІНКА ВІДВІДАНОГО НАВЧАЛЬНОГО ЗАНЯТТЯ

Критерії аналізу відвіданої лекції:

1. Організаційний рівень:

- дата проведення лекції;
- курс, група, спеціальність здобувачів вищої освіти для яких проводилася лекція;
- назва навчальної дисципліни, з якої проводилася лекція;
- тема лекційного заняття;
- місце проведення лекції, його оснащення і технічний рівень обладнання (приладів);
- своєчасний початок лекції.

2. Змістовність лекції:

- науковість, доказовість і аргументованість;
- інформативність (відповідність сучасному рівню розвитку науки);
- висвітлення історії питання та різних концепцій;
- використання прикладів, яскравих фактів із практики.

3. Методичний рівень:

- формування професійного світогляду здобувачів вищої освіти на лекції, зв'язок лекційного матеріалу із практичним досвідом предметної галузі;
- наявність у лектора елементів навчально-методичного комплексу навчальної дисципліни (робочої навчальної програми, додатку до неї, конспекту лекцій, авторського підручника, навчальних посібників, журналу викладача);
- відповідність лекції робочій програмі навчальної дисципліни;
- застосування методів і прийомів активізації пізнавальної діяльності здобувачів вищої освіти;
- використання елементів зворотного зв'язку;
- доступність роз'яснення нових термінів і понять;

- продуманість виховної мети лекції;
- контроль за спілкуванням здобувачів вищої освіти державною мовою;
- використання джерел інформації і наявність їх в інтернеті та бібліотеці університету.

4. Структура лекції:

- формулювання мети, плану лекційного заняття;
- чітка композиційна побудова (вступ, основна частина, закінчення);
- логічна послідовність і взаємозв'язок окремих частин лекції;
- формулювання тез і висновків.

5. Стиль лекції:

- ясність, чіткість і доступність викладення думок;
- акцентований виклад матеріалу лекції (виділення темпом, голосом, інтонацією, повторенням найбільш важливої інформації);
- організація зорового сприйняття матеріалу (запис на дошці, демонстрація ілюстративного матеріалу, використання інформаційних технологій);
- використання прийомів підтримки уваги (риторичні питання, жарти, ораторські прийоми);
- дозвіл ставити питання (коли та в якій формі);
- перегляд конспектів (під час лекції або на семінарських і практичних заняттях);
- контроль засвоєння змісту навчального матеріалу;
- активізація мислення шляхом висунування проблемних питань і розв'язування протиріч під час лекції.

6. Педагогічна майстерність викладача:

- викладання державною мовою;
- рівень вільного володіння лекційним матеріалом;
- дикторська майстерність (дотримання норм наголосу, стиль викладу, виразність, чіткість артикуляції, чутність на останніх партах);
- експресивність мови (емоційність, інтонаційне багатство, захопленість предметом);
- ораторське мистецтво, харизматичність, формування інтересу в аудиторії;
- зовнішній вигляд викладача відповідає діловому стилю, манері поведінки викладача вищої школи;
- підтримання дисципліни на лекції;
- вміння встановити контакт;
- педагогічна тактовність (ставлення до здобувачів вищої освіти із повагою, неприпустимість образ, визнання своїх можливих помилок).

Критерії аналізу відвіданого семінарського, практичного заняття:

1. Організаційний рівень:

- дата проведення семінарського, практичного, лабораторного заняття;

- курс, група, спеціальність здобувачів вищої освіти, у яких проводилося семінарське, практичне, лабораторне заняття;
- назва навчальної дисципліни, з якої проводилося семінарське, практичне, лабораторне заняття;
- тема семінарське, практичне, лабораторне заняття;
- місце проведення семінарське, практичне, лабораторне заняття, його оснащення і технічний рівень обладнання (приладів);
- своєчасний початок семінарське, практичне, лабораторне заняття.

2. Методичний рівень:

- дотримання принципу передування лекційного матеріалу;
- поєднання теоретичного матеріалу з його практичним використанням;
- відповідність семінарського, практичного, лабораторного заняття робочій програмі навчальної дисципліни;
- наявність навчально-методичного забезпечення (інструкцій або методичних рекомендацій для виконання семінарського, практичного, лабораторного завдання, тестів для виявлення ступеня оволодіння здобувачами вищої освіти теоретичними положеннями, завдань різної складності для розв'язування здобувачами на занятті, дидактичних засобів, засобів унаочнення);
- використання активних методів навчання (неімітаційних (дискусій, екскурсій, виїзних занять тощо), імітаційних неігрових (аналіз конкретних ситуацій, вирішення виробничих завдань, розбір документації, дії за інструкцією тощо), імітаційних ділових, рольових ігор, ігрового проектування тощо).

3. Структура семінарського, практичного, лабораторного заняття:

- формулювання мети, плану з логічно побудованою структурою;
- чітка композиційна побудова (вступ, основна частина, закінчення);
- перевірка готовності здобувачів вищої освіти до роботи (підготовлені матеріали, виконання домашнього завдання);
- наявність вступу з чітким формуванням теми і постановкою мети семінарського, практичного, лабораторного заняття, визначенням форм роботи на занятті і часу на виконання окремих видів робіт, стислим узагальненням головних науково-теоретичних положень завершальне слово викладача (оцінювання семінарського, практичного, лабораторного заняття, короткі висновки і рекомендації викладача щодо подальшої роботи).

4. Стиль проведення семінарського, практичного, лабораторного заняття:

- застосування системи ведення здобувачами вищої освіти записів;
- контроль за дотриманням регламенту виконання певних завдань;
- залучення всіх здобувачів до активної роботи;
- впровадження елементів змагальності між здобувачами вищої освіти;
- пояснення незрозумілих здобувачами вищої освіти питань.

5. Психолого-педагогічна і професійна компетентність викладача:

- вміння швидко встановлювати контакт зі здобувачами вищої освіти;

- вміння володіти увагою і зацікавлювати здобувачів вищої освіти;
- вміння зняти напруження і втому аудиторії;
- вміння здійснювати диференційований підхід при підборі груп для спільної діяльності на семінарському, практичному, лабораторному занятті;
- вміння забезпечувати пряме керівництво (планування, конструювання завдань, контроль) і опосередковане (вплив на мотиви, установки, цілі здобувачів);
- чистота та культура мовлення;
- відповідність зовнішнього вигляду діловому стилю, манері поведінки викладача вищої школи;
- впевнена та розкута манера поведінки;
- ставлення до здобувачів вищої освіти тактовне, в міру вимогливе, справедливе;
- авторитет серед здобувачів вищої освіти;
- повага від здобувачів вищої освіти.

Якість проведення навчального заняття (лекції, семінарського, практичного, лабораторного заняття) оцінюється у висновках тим, хто відвідував відповідне навчальне заняття. Зокрема, у підсумку, враховуючи рівень організації відвіданого навчального заняття, психолого-педагогічну та професійну компетентність викладача, зміст і методику проведення ним навчального заняття, якість проведення відвіданого навчального заняття може бути оцінена наступним чином:

- а) навчальне заняття проведено на низькому навчальному та науково-методичному рівнях (є багато недоліків);
- б) навчальне заняття проведено на достатньому навчальному та науково-методичному рівнях (є окремі недоліки);
- в) навчальне заняття проведено на належному навчальному та науково-методичному рівнях (недоліки нечисленні, несуттєві та легко виправляються);
- г) навчальне заняття проведено на високому навчальному та науково-методичному рівнях (повністю відповідає вимогам і рекомендується для розповсюдження досвіду).

Рекомендації викладачеві при оцінці відвіданого навчального заняття за результатами критерії його аналізу:

- 1) необхідно дотримуватись етапності (послідовності) проведення навчального заняття;
- 2) необхідно дотримуватись розподілу часу на різних етапах проведення навчального заняття;
- 3) більшу уваги слід приділяти мотивації та актуалізації теми навчального заняття;
- 4) потрібно більше користуватися дошкою та/або засобами унаочнення;
- 5) обов'язково використовувати засоби унаочнення;
- 6) в змісті лекції ставити акценти на основних питаннях теми;

7) для кращого розуміння здобувачами вищої освіти навчального матеріалу, який їм подається, слід теоретичні положення максимально підкріплювати практичними ситуаціями;

8) потрібно спонукати здобувачів вищої освіти до роздумів, вчити самостійно здобувати знання;

9) необхідно пристосувати зміст навчання до потреб здобувачів вищої освіти;

10) потрібно надати науковості викладання відповідної навчальної дисципліни;

11) потрібно використовувати поряд з традиційними формами, нетрадиційні методи навчання та контролю;

12) необхідно працювати над підвищенням не лише методичного, але й наукового рівня своїх знань.

3.4. ОФОРМЛЕННЯ РЕЗУЛЬТАТІВ ОБГОВОРЕННЯ ВІДВІДАНОГО НАВЧАЛЬНОГО ЗАНЯТТЯ

Не пізніше наступного робочого дня після відвідування навчального заняття, той хто відвідував відповідне навчальне заняття, зобов'язаний в *Журналі взаємних і контрольних відвідувань навчальних занять* науково-педагогічних працівників відповідної кафедри Навчально-наукового юридичного інституту Прикарпатського національного університету імені Василя Стефаника викласти відгук з приводу відвіданого ним навчального заняття, в якому відзначаються позитивні сторони відвіданого навчального заняття, зауваження, пропозиції щодо вдосконалення теоретичного та методичного рівнів проведення ним навчальних занять тощо (у разі необхідності).

Викладач, навчальне заняття якого було відвідане, повинен ознайомитися із записами, зробленими в *Журналі взаємних і контрольних відвідувань навчальних занять*, та підтвердити це своїм підписом.

Коллективне обговорення відвіданого навчального заняття може відбуватися відразу ж після його проведення в робочому порядку та обов'язково проводиться на найближчому засіданні відповідної кафедри Навчально-наукового юридичного інституту Прикарпатського національного університету імені Василя Стефаника з дотриманням усталеної послідовності. Зокрема, у першу чергу слово надається викладачеві, який проводив відповідне навчальне заняття, для того, щоб сформулювати тему, мету навчального заняття, обґрунтувати вибір методів і засобів, що були застосовані ним під час проведення навчального заняття. Виступ викладача має допомогти присутнім зрозуміти його педагогічний задум, особливості застосовуваних ним методів і прийомів, що лежать в основі системи його роботи.

Присутні викладачі повинні детально проаналізувати переваги й недоліки відвіданого навчального заняття з науково-методичної точки зору, звернути увагу на досягнення поставлених цілей, ефективність використання засобів мультимедіа, дидактичних матеріалів тощо, визначити недоліки (помилки), допущені в організації й змісті проведення навчального заняття, дати рекомендації щодо подальшого удосконалення роботи викладача.

Якщо хтось із тих викладачів чи аспірантів, які відвідували навчальне заняття, відсутні за відповідному засіданні кафедри, то завідувач зобов'язаний зачитати їх відгуки.

Підсумки обговорення відвіданого навчального заняття підводить завідувач відповідної кафедри Навчально-наукового юридичного інституту Прикарпатського національного університету імені Василя Стефаника.

Прикінцеве слово для виступу надається викладачеві, який проводив відповідне навчальне заняття. Він зазначає, з якими зауваженнями погоджується і що є дискусійним, обґрунтовує свою точку зору.

За результатами обговорення відвіданого навчального заняття у разі необхідності завідувачем кафедри Навчально-наукового юридичного інституту Прикарпатського національного університету імені Василя Стефаника розробляються заходи щодо вдосконалення методики викладання.

ДОДАТКИ

Додаток 1

ЗАТВЕРДЖЕНО

на засіданні кафедри _____

(назва кафедри)

від «___» _____ 20__ року, протокол № ___

Графік проведення відкритих занять на кафедрі _____

(назва кафедри)

ІІІ викладача, який проводить навчальне заняття	Навчальна дисципліна	Час проведення заняття
		Вересень
		Жовтень
		Листопад
		Грудень

Завідувач кафедри

(підпис)

(ім'я, ПРІЗВИЩЕ)

ОГОЛОШЕННЯ

_____ о (об) _____ відбудеться відкрита
(число, місяць, рік) (час)
лекція (семінарське, практичне, лабораторне заняття) _____

(науковий ступінь, посада, назва кафедри, вчене звання, прізвище, ім'я, по батькові викладача)
з _____ на тему «_____»
(назва навчальної дисципліни) (тема)

Запрошуються всі бажаючі

ЗАТВЕРДЖЕНО

на засіданні кафедри _____

(назва кафедри)

від «___» _____ 20__ року, протокол № ___

Графік взаємовідвідування на кафедрі _____

(назва кафедри)

на I (II) семестр 20__/20__ навчальний рік

Хто відвідує	ППП викладача	ППП викладача	ППП викладача	ППП викладача
Кого відвідують				
ППП Викладача	вересень			
ППП Викладача		жовтень		
ППП Викладача			листопад	
ППП Викладача				грудень

Завідувач кафедри _____

(підпис)

(ім'я, ПРІЗВИЩЕ)