**Міністерство освіти і науки України**

**Український державний університет науки і технологій**

|  |  |
| --- | --- |
|  | ЗАТВЕРДЖЕНОрішенням вченої ради УДУНТвід \_\_.\_\_.2022, протокол №  \_Голова вченої ради, професор\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Олександр ПШІНЬКО |
|  |  |
|  | Уведено в дію наказом від \_\_.\_\_.2022 № \_\_\_\_ |
|  | в.о. ректора \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Олександр ПШІНЬКО |

**ПОЛОЖЕННЯ**

**ПРО ПОРЯДОК ОРГАНІЗАЦІЇ ТА ПРОВЕДЕННЯ ЛЕКЦІЙ В УКРАЇНСЬКОМУ ДЕРЖАВНОМУ УНІВЕРСИТЕТІ НАУКИ І ТЕХНОЛОГІЙ**

Дніпро – 2022

**ПЕРЕДМОВА**

1 РОЗРОБЛЕНО І ВНЕСЕНО

навчально-методичним відділом ННЦ ЗЯО

2 РОЗГЛЯНУТО

Радою якості освітньої діяльності УДУНТ

\_\_\_.\_\_\_\_.2022 протокол № \_\_\_

3 ЗАТВЕРДЖЕНО

вченою радою УДУНТ

\_\_\_.\_\_\_. 2022 протокол № \_\_\_

4 УВЕДЕНО В ДІЮ

наказом ректора від \_\_\_.\_\_\_.2022 № \_\_\_

5 РОЗРОБНИКИ

Гришечкін С.А., Белейчик Г.В., Безовська Л.П, Гончаренко С.М.

6 УВЕДЕНО ВПЕРШЕ

Це Положення не може бути повністю або частково відтворене, тиражоване і розповсюджене без дозволу НМВ

**ЗМІСТ**

[ВСТУП 4](#_Toc113872145)

[1 ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ 5](#_Toc113872146)

[2 МЕТОДИКА ПІДГОТОВКИ ЛЕКЦІЇ 5](#_Toc113872147)

 [2.1  Етапи підготовки 5](#_Toc113872148)

 [2.2  Навчально-методичне забезпечення 6](#_Toc113872149)

 [2.3  Дидактичні принципи 6](#_Toc113872150)

 [2.4  Основні вимоги до читання лекції: 7](#_Toc113872151)

[3  ВИМОГИ ДО СТРУКТУРИ ЛЕКЦІЇ 7](#_Toc113872152)

 [3.1  План, у якому оголошують 7](#_Toc113872153)

 [3.2  Вступна частина: 8](#_Toc113872154)

 [3.3  Основна частина лекції: 8](#_Toc113872155)

 [3.4  Заключна частина лекції 8](#_Toc113872156)

[4  КЛАСИФІКАЦІЯ ЛЕКЦІЙ 9](#_Toc113872157)

 [4.1 Традиційні лекції 9](#_Toc113872158)

 [4.2 Нетрадиційні лекції 11](#_Toc113872159)

[5  ВІДКРИТА ЛЕКЦІЯ 15](#_Toc113872160)

 [5.1  Мета відкритої лекції 15](#_Toc113872161)

 [5.2  Рівні відкритої лекції 15](#_Toc113872162)

 [5.3  Функції відкритої лекції: 17](#_Toc113872163)

 [5.4  Види відкритої лекції: 17](#_Toc113872164)

[6  ОРГАНІЗАЦІЯ ВІДКРИТОЇ ЛЕКЦІЇ 18](#_Toc113872165)

 [6.1  Лектор: 18](#_Toc113872166)

 [6.2  Завідувач навчальної лабораторії (кабінету) 19](#_Toc113872167)

[7 ПРОБЛЕМИ ТА ОСОБЛИВОСТІ ПРОВЕДЕННЯ ЛЕКЦІЇ В УМОВАХ ДИСТАНЦІЙНОГО НАВЧАННЯ 19](#_Toc113872168)

[8 ЗВІТНІСТЬ ПРО ПРОВЕДЕННЯ ВІДКРИТОЇ ЛЕКЦІЇ 21](#_Toc113872169)

[Додаток А ВІДГУК НА ЛЕКЦІЙНЕ ВІДКРИТЕ ЗАНЯТТЯ (АНКЕТА) 22](#_Toc113872170)

# ВСТУП

Відповідно до Закону України «Про вищу освіту» одним із основних видів навчальних занять в університеті є лекція, яка призначена для сприяння засвоєнню студентом теоретичного матеріалу, системи знань зі спеціальності, формування у нього широкого професійного кругозору і загальної культури, здатності до абстрактного мислення, аналізу та синтезу, застосовувати знання у практичних ситуаціях, планувати та управляти своїм часом, грамотне спілкуватися державною мовою, як усно так і письмово, здатності до пошуку, оброблення та аналізу інформації з різних джерел, здатності до адаптації та дії в новій ситуації, вміння виявляти, ставити та вирішувати проблеми, здатності працювати в команді та до міжособистісної взаємодії.

Для освітнього рівня бакалаври, перелік загальних компетентностей обов’язково включає здатність реалізувати свої права і обов’язки як члена суспільства, усвідомлювати цінності громадянського суспільства та необхідність його сталого розвитку, верховенства права, прав і свобод людини і громадянина в Україні, здатність зберігати та примножувати моральні, культурні, наукові цінності і досягнення суспільства на основі розуміння історії та закономірностей розвитку предметної області.

Лекція (лат. lektio - читання) – це стрункий, логічно завершений, науково обґрунтований, послідовний і систематизований виклад певної наукової проблеми, теми чи розділу навчальної дисципліни, з використанням наочності та демонструванням дослідів. Лекція має органічно поєднуватися з іншими видами навчальних занять, слугувати підґрунтям для поглиблення і систематизації знань, яких набувають студенти у процесі аудиторної та позааудиторної навчальної роботи.

У контексті змін, що відбуваються у вищій освіті, в освітньому процесі, зокрема, у проведенні лекцій, змінюються призначення, зміст, методика та інші її параметри.

Із метою пропагування інновацій в аудиторних лекціях, визначення ефективності лекторської майстерності, передавання досвіду колегам, особливо молодим, які перебувають на шляху свого становлення, в університеті існує інститут відкритої лекції.

Положення висвітлює методичні питання класифікації лекцій, етапів їх підготовки та проведення, загальні правила та вимоги щодо планування та функцій лекцій взагалі та відкритих лекцій, зокрема.

# 1 ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1  Лекція забезпечує системне подання наукових знань у викладенні науково-педагогічного працівника (НПП).

1.2  Дидактичні цілі лекцій:

* повідомлення нових знань;
* систематизація й узагальнення накопичених знань;
* формування ідейних поглядів, переконань, світогляду;
* розвиток пізнавальних і професійних зацікавлень;
* визначення напрямів, змісту і характеру інших видів навчальних занять (семінарів, практичних і лабораторних робіт) і самостійної роботи.

1.3  Лектор зобов’язаний дотримуватися навчальної програми щодо тем лекційних занять, але він не обмежується в питаннях трактування навчального матеріалу, формах і засобах доведення його до студентів.

1.4  Лекції, як правило, проводять на перший та другий парі, а їх сумарна тривалість протягом одного дня не повинна перевищувати чотирьох академічних годин.

1.5  Обсяг лекційного курсу визначає навчальний план, а його тематику - робоча програма відповідної навчальної дисципліни.

1.6  Лекційні потоки, як правило, формують із студентів певного курсу, одного факультету/навчально-наукового центру, однієї освітньої програми/спеціальності.

1.7  Лекційні аудиторії повинні бути пристосовані для використання технічних засобів навчання (ТЗН). Обладнання, естетичне оформлення і місткість лекційних аудиторій мають створювати сприятливі умови для читання лекцій, сприйняття, конспектування і засвоєння навчального матеріалу студентами.

# 2 МЕТОДИКА ПІДГОТОВКИ ЛЕКЦІЇ

## 2.1  Етапи підготовки

Успіх лекції залежить від того, наскільки вдало вона підготовлена. Методика роботи над лекцією передбачає такі етапи:

* відбір матеріалу для лекції;
* визначення обсягу та змісту лекції;
* вибір послідовності та логіки викладу;
* підбір ілюстративного матеріалу та способу його подання;
* вироблення манери читання лекції.

## 2.2  Навчально-методичне забезпечення

Під час підготовки до лекційного заняття викладач враховує наявне навчально- методичне забезпечення дисципліни: навчальні посібники, підручники, методичні матеріали (рекомендації) до вивчення курсу, засоби наочності тощо, і орієнтує студентів на їх використання для самостійної роботи з вивчення дисципліни.

## 2.3  Дидактичні принципи

Лекція має відповідати таким дидактичним принципам:

* спрямованості навчання на реалізацію мети освіти. Викладач має проектувати специфіку майбутньої діяльності студента, що реалізується через зміст освіти;
* науковості та інформативності. Зміст освіти базують на виважених, загальноприйнятих теоріях, має дотримуватися водночас фундаментальності наукової думки і динаміки сучасної науки;
* наступності, логічності й систематичності. Знання, що передаються під час лекцій, повинні бути викладені у визначеній послідовності, кожна лекція передбачає органічний зв’язок із попереднім матеріалом і точний вихід на наступний;
* доступності викладеного матеріалу. Викладач, утримуючи наукову «планку», має пам’ятати, що в аудиторії знаходяться слухачі, які тільки починають вивчати предмет;
* проблемності навчання. Створення проблемних ситуацій, стимуляція самостійних пошуків вирішення питань;
* 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;
* зв’язку теорії з практикою. Теоретичні положення пов’язувати з перспективами подальшої професійної діяльності, з виходом у повсякденне життя;
* єдності навчання й виховання. Поведінка лектора, всі приклади й аргументи, що наводяться під час лекції, повинні проектуватися на кінцеві виховні цілі процесу навчання;
* свідомості й активності. Необхідно донести до свідомості студентів, чому важлива дана тема і чого може досягти студент, опанувавши її;
* наочності. Використання наочних об’єктів розвиває спостережливість, увагу, мислення. Так, за даними ЮНЕСКО, той, хто навчається, на слух запам’ятовує приблизно 15% інформації, зором – 25%, у разі одночасного впливу на слуховий і зоровий апарат – 65%. У цьому випадку значно збільшується швидкість сприйняття інформації;
* міцності знань. Відповідно до цього принципу, матеріал має бути не тільки зрозумілим і засвоєним, але й утримуватися в пам’яті надовго, формувати світогляд особистості.

## 2.4  Основні вимоги до читання лекції:

* високий науковий рівень викладеної інформації, яка має, як правило, світоглядне значення;
* значний обсяг систематизованої й методично опрацьованої сучасної наукової інформації;
* доказовість і аргументованість висловлюваних суджень;
* достатня кількість переконливих фактів, прикладів, текстів і документів;
* ясність викладення думок та активізація мислення слухачів, формулювання питань для самостійної роботи з обговорюваних проблем;
* аналіз різних поглядів у розв’язанні поставлених проблем;
* виведення головних думок і положень, формулювання висновків;
* роз’яснення нових термінів, назв;
* надання студентам можливості слухати, осмислювати й коротко записувати інформацію;
* уміння встановити педагогічний контакт з аудиторією; використання дидактичних матеріалів і технічних засобів;
* застосування основних матеріалів: тексту, конспекту, блок-схем, креслень, таблиць, графіків, ІТ- технологій.

# 3  ВИМОГИ ДО СТРУКТУРИ ЛЕКЦІЇ

Викладання лекції мусить мати струнку структуру.

## 3.1  План, у якому оголошують:

* тему лекції (для запису студентами). Назва теми лекції повинна бути лаконічною, конкретною, цікавою, відображати мету лекції. Правильно обрана і сформульована вона повинна допомогти і в уточненні теми, і під час визначення мети;
* основні питання лекції.

Повідомлення плану лекції забезпечує на 10-12% більш повне запам’ятовування матеріалу, ніж на тій же лекції, але без оголошення плану.

## 3.2  Вступна частина:

* вступ, у якому висвітлюють актуальність теми лекції, зв’язок з минулою лекцією;
* постановка проблеми;
* формулювання мети та завдань лекції;
* стисла характеристика проблеми; показ стану питання.

## 3.3  Основна частина лекції:

* викладання основних положень з акцентованими висновками за кожним із них 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.

## 3.4  Заключна частина лекції

* підбиття підсумків - загальний висновок;
* узагальнення прочитаного і вже знайомого із самостійно вивченого студентами матеріалу; методичні поради, відповіді на запитання, список літератури, навчальних джерел за темою (6 - 7 джерел);
* завдання для самостійної та пошукової роботи;
* оголошення теми наступної лекції.

Послідовність цих елементів може бути дещо змінена: літературу, наприклад, можна запропонувати відразу після запису плану, відповіді на питання можна давати по ходу лекції.

Психологи виділяють чотири етапи сприйняття лекції:

* початок сприймання – 4-5 хвилин;
* оптимальна активність сприйняття – 20-30 хвилин Саме на цей час приходиться пік працездатності, тому слід спланувати свою діяльність таким чином, щоб саме на цей період прийшовся найбільш складний для розуміння матеріал;
* етап зусиль – 10-15 хвилин. Це передвісник стомлення, але слухач ще в змозі керувати своєю діяльністю;
* етап стомлення. Саме у цей період слід дати можливість трохи перепочити, розповісти цікавий випадок, якщо дозволяє ситуація, то і пожартувати. Навіть невеличкий відпочинок дозволяє повернути аудиторію до активного сприйняття матеріалу.

Тому, потрібно максимально використовувати перші 15-20 хвилин - період «глибокої» уваги слухачів. Максимальне падіння працездатності студентів відзначається багатьма дослідниками приблизно до 40-й хвилини лекції.

# 4  КЛАСИФІКАЦІЯ ЛЕКЦІЙ

Види лекцій умовно можна розподілити на дві великі групи: традиційні й нетрадиційні.

## 4.1 Традиційні лекції

Серед традиційних лекцій прийнято виділяти такі:

**Вступна лекція,** як правило, розпочинає вивчення навчальної дисципліни. Вона є дуже важливою з точки зору реалізації організаторських функцій тому, що саме на ній окреслюють межі й час, відведений на вивчення даної дисципліни, вимоги кафедри щодо опанування матеріалом, організації самостійної роботи, вказують форму контролю.

Залежно від загальної кількості годин, що виділені на лекції, особливостей організації навчального процесу вступну лекцію можна розподілити на такі різновиди:

* *ознайомча*: увагу концентрують на питаннях, пов’язаних з метою та завданнями курсу, взаємозв’язках науки і навчальної дисципліни;
* *настановна*: найчастіше проводять для студентів першого курсу, які проходять процес адаптації до умов навчання в університеті, або для студентів заочної форми навчання, яких треба спрямувати на організацію самостійної роботи. Основне її призначення визначають необхідністю окреслити коло питань, проблем, які треба опрацювати, висвітлити на наступних заняттях;
* *інструктивна*: доцільна для студентів, які ще не обізнані в питаннях організації пізнавальної діяльності під час аудиторних занять і самопідготовки, не мають навичок конспектування, роботи в бібліотеці тощо. Особливого значення цей різновид вступної лекції набуває тоді, коли за даною навчальною дисципліною передбачають виконання курсової роботи (проєкту) або виконання певного індивідуального (самостійного) завдання. На такій лекції доводять вимоги кафедри до курсової роботи (проєкту), поради щодо вибору теми, етапів збору матеріалів, написання, підготовки до захисту проєкту (роботи).

**Інформаційна лекція** є найбільш поширеним видом серед традиційних лекцій. Лектор знайомить студентів із блоком логічно завершеної наукової інформації, що розкриває основний зміст конкретної теми. Наприкінці лекції викладач повідомляє, який матеріал щодо теми лекції студенти мають опрацювати самостійно, та в якій формі слід подавати результати самостійної роботи.

Інформаційна лекція залежно від подавання матеріалу, навчальних цілей також може мати такі різновиди:

* *методологічна*: розкриває загальні та специфічні особливості даної науки, її структуру, окремі методи наукового пізнання;
* *загальнопредметна:* по суті є логічним продовженням методологічної лекції, оскільки конкретизує зв’язок фундаментальних об’єктів з конкретною навчальною дисципліною, демонструє системні відносини, поступово дає цілісну уяву про предмет вивчення;
* *теоретичного конструювання*. Доцільна у роботі зі студентами, які вже мають навички систематизації й узагальнення освітніх результатів на основі теорії;
* *узагальнююча*. Читають після закінченні розділу або теми з метою закріплення отриманих студентами знань. До цього лектор виділяє вузлові питання, широко використовує узагальнюючі таблиці, схеми, алгоритми, що дозволять включити засвоєні знання, уміння і навички в нові зв’язки і залежності, переводячи їх на більш високі рівні засвоєння, допомагаючи тим самим застосуванню отриманих знань, умінь і навичок у нестандартних і пошуково-творчих ситуаціях.

**Завершальна лекція.** Використовують 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 студентів до проведення науково-дослідної роботи. Така лекція є прекрасною нагодою для демонстрації міжпредметних і міждисциплінарних зв’язків.

**Оглядова лекція** посідає окреме місце серед традиційних лекцій. Вона систематизує раніше вивчене, що зберіглося у довготривалій пам’яті студентів.

Різновидами оглядової лекції є:

* *оглядово-повторювальна лекція* стисло відображає усі теоретичні положення, що складають науково-понятійну систему даного курсу;
* *консультативна лекція* доповнює і уточнює матеріал оглядової, висвітлює розділи курсу, 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 студентів. Як правило, такий вид лекції використовують у період консультування напередодні державного екзамену.

## 4.2 Нетрадиційні лекції

Однією з умов підвищення якості підготовки фахівців є ефективне використання можливостей самостійної роботи студентів як впродовж занять, так й у процесі підготовки до них. Це можна зробити зокрема за допомогою **нетрадиційних лекцій**, на яких студенти не лише дізнаються щось нове, але й уточнюють, розширюють, узагальнюють, систематизують знання, які здобули самостійно. Лекції набувають діалогічного характеру, студенти змінюють позицію від пасивних слухачів лекцій до співавторів. Таким чином, зростає рівень засвоєння інформації та впевненість студентів у своїх силах, розвиваються мотивація і навички самостійної пізнавальної діяльності.

**До категорії нетрадиційних лекцій відносяться такі:**

* **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 студентів на найбільш проблемному (або суперечливому, найменш дослідженому) питанні;
* **багатоцільова –**базується на комплексній взаємодії окремих елементів: подача матеріалу, його закріплення, застосування, повторення і контроль рівня засвоєння;
* **проблемна –** новий теоретичний матеріал подається як невідоме, яке слід відкрити, вирішивши проблемну ситуацію, навчальне пізнання імітує логіку наукового пізнання. Однак ефективність проблемної лекції знижується у великих аудиторіях (більш ніж 50 студентів), а також суттєво залежить від рівня підготовки студентів до такого виду роботи;
* «мозкова атака» **(брейнстормінг) –** лектор створює проблемну ситуацію і спонукає студентів до пошуку рішення. Використовуючи присутність декількох груп, створюють команди, які за певний час повинні надати свій варіант вирішення проблеми. Викладач слідкує за правильністю відповіді, за аргументацією, в разі необхідності, сам дає розгорнутий коментар, який студенти, за необхідності, фіксують у зошитах;
* **лекція із попередньо запланованими помилками** розрахована на стимулювання студентів до постійного контролю за інформацією, що викладається. На підготовчому етапі у тексті лекцію закладають певну кількість помилок змістовного, фактологічного, методичного характеру, про що викладач попереджає аудиторію. Задача студентів знайти помилки, кваліфікувати їх, надати правильні відповіді. Така лекція виконує стимулюючу, контрольну та діагностичну функції;
* **лекція-конференція.** Проводять як науково-практичне заняття із заздалегідь поставленою проблемою і системою доповідей тривалістю 5-10 хвилин. Кожний виступ є логічно завершеною інформацією у межах теми, що запропонована викладачем (а на старших курсах - і студентами). Сукупність представлених виступів дозволяє всебічно висвітлити проблему. Наприкінці лекції викладач підводить підсумки самостійної роботи і виступів студентів, за їх допомогою формулює основні висновки;
* **лекція-прес-конференція**. На початку заняття студенти ставлять лекторові запитання у письмовій формі, які лектор протягом декількох хвилин аналізує і дає змістовні відповіді, сформовані у зв’язний текст. Висвітлення питань може відбуватися за участю найсильніших студентів, які займають місце поруч із викладачем;
* **лекція-брифінг с**кладається з короткого (15 - 20 хвилин) повідомлення лектора та його відповідей на запитання слухачів (45 - 60 хвилин). Методична структура така: повідомлення лектора - запитання студентів - відповіді лектора;
* **лекція-«круглий стіл»** максимально демократизує спілкування лектора і студентів, 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 студентів, допускає виклад ними своїх точок зору з питання. На такій зустрічі лектор і сам повинен ставити запитання слухачам, щоб 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 слухачами, а полемічна бесіда. Функції лектора передбачають таке ставлення запитань, що веде до зіткнення думок і, відповідно, до пошуку аргументів, поглибленого аналізу навчальних проблем;
* **лекція-анкета.** Для не чисельної і відносно підготовленої аудиторії складається анкета-опитувальник з 20-25 питань за темою лекції. Отримавши анкету на початку лекції, слухачі 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-візуалізація** передбачає візуальну подачу матеріалу за допомогою ТЗН або аудіо-, відеотехніки з розгорнутим або коротким коментуванням демонстрованих візуальних матеріалів;
* **лекція-екскурсія** передбачає виїзд безпосередньо до музеїв, баз практики, підприємств тощо. 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 ТЗН, 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 аудиторія розуміє те чи інше питання;
* **бінарна лекція –** різновид викладу матеріалу у формі діалогу двох викладачів (як представників різних наукових шкіл) або вченого і практика, викладача і студента, шляхом презентації уявного діалогу між представником сучасної педагогіки та педагогом-класиком (драматизація).

В умовах нетрадиційної лекції процес підготовки до неї викладача відрізняється порівняно з підготовкою до традиційної. Лектор консультує студентів, відслідковує та аналізує результати їхнього тестування, переглядає питання, які надійшли від студентів. За результатами такої підготовчої роботи він коригує зміст наступної лекції, планує форму її проведення. Під час самої лекції викладач організовує активне обговорення студентами питань лекції, надає можливість їм виступити з доповненнями, поділитися цікавою інформацією, знайденою під час підготовки до лекції.

Будь яка класифікація є достатньо умовною, тому тільки від самого лектора залежить, які форми і методи роботи обрати під час лекції. На практиці кожну лекцію (вступну, інформаційну, оглядову, настановну, підсумкову) можна викласти за допомогою інноваційних методів нетрадиційної лекції. Це певною мірою залежить і від досвідченості лектора, і від рівня його методичної підготовленості.

Класифікація видів лекцій подана в узагальненому вигляді на схемі (рис.1).



Рис. 1. Класифікація видів лекцій

# 5  ВІДКРИТА ЛЕКЦІЯ

Відкрита лекція – важлива форма підвищення кваліфікації науково-педагогічних працівників.

## 5.1  Мета відкритої лекції

Відкриту лекцію проводять з метою:

* обміну і узагальнення передового досвіду навчання;
* демонстрації методики проведення лекцій, сучасних технологій та активних методів навчання, способів досягнення навчальних та виховних цілей заняття;
* контролю за якістю навчальних занять та надання методичної допомоги молодим викладачам.

## 5.2  Рівні відкритої лекції

За рівнями відкриті лекції поділяють на:

* **загальноуніверситетську;**
* **факультетську;**
* **кафедральну.**

Відкриті лекції проводять:

* **загальноуніверситетську –** досвідчені лектори – професори, доценти, які володіють високою професійною майстерністю і мають досвід читання лекцій на високому науково-педагогічному, методичному й організаційному рівнях;
* **факультетську –** професори**,** доценти або старші викладачі зі стажем роботи більше за 5 років**.**

Кандидатури лекторів відкритих загальноуніверситетської або факультетської лекцій визначає завідувач кафедри, за особистою згодою лектора, погоджують декан факультету, методична комісія факультету.

**Загальноуніверситетська або факультетська лекція вважається такою, що відбулась,** якщо її відвідали представники деканату/навчально-наукового центру (ННЦ), навчально-методичного/навчального відділу, завідувачі кафедр або його представники, науково-педагогічні працівники інших кафедр.

Лектор, який не прочитав заплановану відкриту лекцію з поважних причин, змінює термін її проведення за погодженням із навчально-методичним відділом університету.

Відповідальні за своєчасне виконання графіка проведення **загальноуніверситетської або факультетської** відкритих лекцій та звітність про них - завідувач кафедри та голова методичної комісії факультету;

* **кафедральну –** періодично всі лектори згідно з планом роботи кафедри.

Відкритою може бути запропонована лекція з будь-якої теми навчальної дисципліни, її обов’язково читають в термін, передбачений робочою програмою навчальної дисципліни.

Лекцію із робочої програми навчальної дисципліни вибирають таку, на якій лектор в змозі проявити свої кращі методичні, наукові досягнення, продемонструвати використання технічного забезпечення.

Проведення відкритих лекцій включають до розділу «Методична робота» індивідуального плану науково-педагогічного працівника.

**Відкрита кафедральна лекція** вважається такою, що відбулася, якщо на ній були присутні не менш ніж 3 викладачі кафедри, представники навчально-методичного/навчального відділу, завідувач кафедри. У разі невиконання цих умов, захід кваліфікується як взаємовідвідування або контрольне відвідування.

Кількість відкритих кафедральних лекцій визначається чисельним складом лекторів кафедри, необхідністю представлення окремих із них до вчених звань або обрання за конкурсом, укладання контракту тощо.

**Кафедри складають графіки проведення відкритих лекцій щосеместрово: до першого жовтня і до першого лютого поточного року, й подають до методичної комісії факультету/ННЦ та до навчально- методичного відділу університету.**

Графік складають за таким зразком:

**ГРАФІК ПРОВЕДЕННЯ ВІДКРИТИХ ЛЕКЦІЙ**

науково-педагогічними працівниками кафедри

на 20\_\_ /20\_\_ навчальний рік

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Дата | Кафедра | Лектор, посада,наукове звання | Дисципліна | Тема лекції | Вид і рівень лекції\* | Час | Група,потік | Ауд/он лайн |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |

\*Рівень: загальноуніверситетська, факультетська, кафедральна;

\*Вид: пробна, поточна, показова, конкурсна

Завідувач кафедри

(ПІБ) (Дата)

Протокол засідання кафедри від «\_\_\_\_\_ » 20\_\_\_ №\_\_

Якщо відкрита лекція проводиться вумовах дистанційного навчання, з використанням інтернет-ресурсів, лектор, напередодні лекції, розсилає запрошення, де вказує:

* тему лекції;
* час проведення;
* ідентифікатор конференції;
* код доступу.

Кожен лектор повинен проводити відкриту лекцію **не менш як один раз на три роки.**

Відповідальні за своєчасне виконання графіка проведення відкритих лекцій та звітність про них – завідувач кафедри та голова методичної комісії факультету.

Інформацію про час та місце проведення загальноуніверситетської або факультетської відкритої лекції за тиждень до проведення розміщують на сайті університету, стендах деканатів/ННЦ, кафедр.

Обговорюють результати, підводять підсумки та вносять пропозиції щодо вдосконалення професійного, наукового, методичного та організаційного рівнів відкритої лекції на черговому засіданні кафедри в присутності представників навчально-методичного/ навчального відділу.

Аналіз відкритої лекції здійснюють на підставі відгуків науково-педагогічних працівників, які відвідали лекції і заповнили анкети за зразком, наданим у додатку А.

## 5.3  Функції відкритої лекції:

* **мотивуюча –** спонукає подальше удосконалення професіоналізму лектора і навчальної діяльності студентів;
* **навчальна –** молоді викладачі навчаються педагогічній майстерності у більш досвідчених;
* **інформаційна –** з одного боку, з’являється інформація щодо рівня професійної компетенції та педагогічної майстерності лектора, з іншого, - щодо рівня підготовленості студентів;
* **діагностуюча –** виявляє врахування лектором специфіки аудиторії, відповідність цілям лекції методів і прийомів, що застосовує викладач.

## 5.4  Види відкритої лекції:

* **пробна –** лекція, що проводить, за рішенням завідувача кафедри, претендент на посаду науково-педагогічного працівника для підтвердження своєї професійної придатності. Її особливість у тому, що особа, яка проводить таке заняття, може не мати педагогічного досвіду, практично не знає особливостей тієї аудиторії, з якою вона працюватиме. Головним тут виступає такий критерій, як демонстрація потенційної спроможності бути лектором;
* **поточна –** лекція, яку проводить викладач відповідно до кафедрального графіку;
* **показова –** лекція, яку проводить високо досвідчений викладач з метою демонстрації передових методик викладання, новітніх освітніх технологій, з присутністю, в першу чергу, молодих викладачів та колег, у тому числі, з інших навчальних закладів, які проходять в університеті підвищення кваліфікації (стажування). Показова лекція виступає як своєрідна школа передового досвіду.

Таку лекцію можуть читати також лектори інших, в тому числі, іноземних вишив, закладів з окремих питань науки, техніки, економіки, освіти, політики і т. ін.

* **конкурсна –** лекція, що проводить викладач, який претендує на присвоєння звання професора чи доцента або проходить конкурс на заміщення більш високої посади порівняно із займаною.

Проведення відкритої лекції є обов’язковою умовою для участі в конкурсі щодо переобрання науково-педагогічного працівника на посаду професора, а також у разі повторного обрання науково-педагогічного працівника на посаду доцента.

# 6  ОРГАНІЗАЦІЯ ВІДКРИТОЇ ЛЕКЦІЇ

## 6.1  Лектор:

* обирає вид лекції (традиційну або проблемну);
* за потребою готує роздатковий матеріал у вигляді таблиць, схем, формул, на якому буде побудована лекція;
* замовляє технічні засоби;
* проводить хронометраж часу окремих питань лекції;
* відпрацьовує володіння текстом, жестикуляцію, міміку, тембр голосу і правильні наголоси;
* якщо відкрита лекція проводиться в умовах дистанційного навчання продумує й готує заздалегідь матеріально-технічне оснащення заняття, випробовує в дії прилади, устаткування, наочність, комп’ютерну техніку, ТЗН, а також планує послідовність використання всього оснащення на відкритому занятті.

## 6.2  Завідувач навчальної лабораторії (кабінету)

* організує та контролює підготовку аудиторії до лекції;
* забезпечує лекцію технічними засобами.

# 7 ПРОБЛЕМИ ТА ОСОБЛИВОСТІ ПРОВЕДЕННЯ ЛЕКЦІЇ В УМОВАХ

**ДИСТАНЦІЙНОГО НАВЧАННЯ**

Впровадження онлайн-технологій в освітній процес закладів освіти України стало викликом сьогодення.

В умовах дистанційного навчання роль лекцій у навчальному процесі значно збільшилась. Онлайн лекція є сучасною візуальною формою подачі лекційного навчального матеріалу засобами інформаційно-комунікаційних технологій для віртуальної аудиторії віддалених один від одного учасників у реальному вимірі часу. Читання такої лекції передбачає розгорнуте коментування викладачем змісту підготовлених слайдів тематичної презентації, інтерактивної взаємодії з учасниками, висловлюючи власну позицію, запрошуючи до обговорення за допомогою сервісів мережевої комунікації: веб-камера, мікрофон, чат.

Дистанційне навчання потребує високого рівня мотивації, внутрішньої організованості, самодисципліни, хороших навичок володіння комп’ютерною технікою, чим відрізняється від традиційних форм навчання. Спосіб, зміст і форма подачі матеріалу не повинні бути шаблонними для всіх категорій і не копіювати програми традиційних навчальних лекцій.

Якість організації та проведення лекції залежить від багатьох чинників: належної підготовки, дотримання методики проведення, педагогічної майстерності лектора, вмотивованості аудиторії, налагодження педагогічної комунікації, управління пізнавальною діяльністю студентів, технічних умов.

Відкрита лекція – це демонстрація професіоналізму науково-педагогічного працівника, і вміння продемонструвати графічний, фото- і відеоматеріал, залучати студентів до дискусії в чаті.

Лекція при дистанційній формі навчання має місце у таких реалізаціях: електронне видання, відео-лекція, аудіо-лекція.

Вона може бути реалізована як комп’ютерна відеоконференція та відеозапис з синхронною або асинхронною передачею її по комп’ютерній мережі.

**Синхронне дистанційне навчання** передбачає синхронну діяльність всіх учасників освітнього процесу в режимі реального часу. В основі даного варіанту може бути самостійна робота студента з друкованим матеріалом лекції, обговорення його з лектором.

**Асинхронне навчання**: учасники освітнього процесу не спілкуються у режимі реального часу, а обговорюють окремі етапи роботи через Інтернет-ресурси та інші засоби дистанційної комунікації:

 – Е-mail дистанційне навчання здійснюється через листування викладача і студентів через мережу Інтернет;

 – навчання на платформах соціальних мереж (Googlе+, Faceвook, скайп тощо).

Невід’ємним елементом дистанційного навчання є відеолекція. Цифрові файли можуть зберігатися на індивідуальному електронному носії або вебсервері. Як правило, на екрані транслюється запис виступу лектора.

 Ефективною в дистанційному навчанні є відеолекція з показом кінофрагментів, анімації, таблиць. Перевагою такої форми подання навчального матеріалу є можливість студента самостійно регулювати хід лекції, повертатися до минулих розділів та складних моментів.

Відеолекція допомагає розвитку наочно-образного мислення у студентів, належить до категорії нетрадиційних лекцій.

При дистанційному навчанні в процесі проведення лекції слухачі повинні бачити і чути лектора, бачити ті чи інші ілюстративні матеріали або об’єкти, мати можливість задати питання, а також слухати питання колег і відповіді викладача. Тільки в цьому випадку ефективність дистанційній лекції буде максимально наближена до ефективності очної лекції. При цьому лектор повинен знаходитися в обстановці, максимально близькою до тієї, при якій він проводить очні лекції.

Відеоспілкування можна організовувати за допомогою таких сервісів як, наприклад, Skype,Zoom, Google Meet та інших.

Ще один спосіб донесення навчального матеріалу до студентів, який найкраще підходить для публікації лекційного матеріалу,є запис відеолекції на особистому каналі You Tube.

На відміну від Zoom, відеозаписи на You Tube можуть бути поширені серед необмеженої кількості слухачів, які можуть ознайомитись з лекційним матеріалом необмежену кількість раз у зручний для себе час. Відповідно, саме таку форму розповсюдження лекційного матеріалу можна вважати найоптимальнішою (особливо якщо такі лекції розраховані на велику кількість студентів).

Одним із найпоширеніших видів навчальної активності є курс «Лекція» на освітній платформі Moodle, який дозволяє подати навчальний матеріал у вигляді окремих блоків, кожний з яких закінчується тестовими питаннями для самоперевірки засвоєння матеріалу цього блоку. Курс лекцій може бути розділений на теми. Теми можуть вивчатися слухачем у певній послідовності, яка встановлюється лектором у налаштуваннях лекцій.

# 8 ЗВІТНІСТЬ ПРО ПРОВЕДЕННЯ ВІДКРИТОЇ ЛЕКЦІЇ

7.1  Контролює виконання графіка проведення відкритих лекцій і підсумовує їх результати **навчально-методичний відділ університету.**

7.2  Підсумки відкритих лекцій мають бути обговорені на засіданні **кафедри.**

Якщо відкрита лекція відбулася в умовах дистанційного навчання, завідувач кафедри, де була проведена відкрита лекція, в той же день має запланувати коротку відеоконференцію, щоб обговорити лекцію, проаналізувати негативні і позитивні сторони.

За результатами проведення відкритих лекцій може бути винесене та надане до завідувача кафедри, де працює лектор, пропозицію щодо клопотання на предмет:

* заохочення лектора;
* позбавлення лектора права ведення лекційних занять;
* надання права ведення лекційних занять.

Додаток А
ВІДГУК НА ЛЕКЦІЙНЕ ВІДКРИТЕ ЗАНЯТТЯ (АНКЕТА)

Кафедра \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Лектор

ОП, назва\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Навчальна дисципліна

Тема лекції

Рівень лекції: загальноуніверситетська, факультетська, кафедральна

Вид лекції: пробна, поточна, показова, конкурсна

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № | Критерії оціню­вання якості лекції | Рівень відповідності вимогам |
| Не відповідає | В основному відповідає | Цілком відповідає |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| **Змістовність лекції** |  |  |  |
| 1 | Науковий рівень, відповідність новітнім досягненням науки і практики |  |  |  |
| Наявність узагальнень, переконливість |  |  |  |
| Відображення дискусійних питань, постановка наукових проблем |  |  |  |
| Зв’язок теорії з практикою, розкриття практичного значення викладених теоретичних положень |  |  |  |
| Відповідність лекції робочій програмі і навчальному плану |  |  |  |
| **Професійна спрямованість** |  |  |  |
| 2 | Формування професійного світогляду студентів на лекції, зв'язок лекційного матеріалу з професійними інтересами підготовки фахівців |  |  |  |
| Досягнення програмних результатів навчання, компетентностей, що передбачені відповідними освітніми програмами |  |  |  |
| **Методичний рівень** |  |  |  |
| 3 | Застосування методів і прийомів активізації пізнавальної діяльності студентів |  |  |  |
| Застосування інноваційних технологій та методик навчання |  |  |  |
| Використання елементів зворотного зв’язку |  |  |  |
| Наявність міждисциплінарних зв’язків |  |  |  |
| **Структура лекції** |  |  |  |
| 4 | Формулювання мети |  |  |  |
| Наявність плану |  |  |  |
| Чітка композиційна побудова (вступ, основна частина, заключна частина) |  |  |  |
| Логічна послідовність і взаємозв’язок окремих частин лекції |  |  |  |
| Виділення головних ідей і моментів |  |  |  |
| Наявність переліку рекомендованої літератури |  |  |  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| **Стиль лекції** |  |  |  |
| 5 | Ясність, чіткість і доступність викладення думок |  |  |  |
| Темп викладання матеріалу |  |  |  |
| Застосування технічних засобів навчання, наочність інформації |  |  |  |
| Наявність контакту з аудиторією |  |  |  |
| **Майстерність лектора** |  |  |  |
| 6 | Рівень вільного володіння лекційним матеріалом |  |  |  |
| Емоційність, культура мовлення |  |  |  |
| Зовнішній вигляд, уміння триматися перед аудиторією |  |  |  |
| Поважне і тактовне ставлення до здобувачів вищої освіти |  |  |  |
| Уміння зняти напруження і втому аудиторії |  |  |  |
| **Результати лекції** |  |  |  |
|  | Інформаційно-пізнавальна цінність лекції |  |  |  |
| Ступінь реалізації плану лекції  |  |  |  |
| Ступінь повноти і точності розгляду основних питань, розкриття теми лекції |  |  |  |

Загальні висновки, пропозиції:

Відвідувач \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ім’я, ПРІЗВИЩЕ, кафедра)

(Дата)