

МІЖРЕГІОНАЛЬНА
АКАДЕМІЯ УПРАВЛІННЯ ПЕРСОНАЛОМ



МАУП

**МЕТОДИЧНІ РЕКОМЕНДАЦІЇ
ЩОДО ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ САМОСТІЙНОЇ
РОБОТИ СТУДЕНТІВ
з дисципліни
“МЕТОДИКА ВИКЛАДАННЯ КУРСУ
ПРАВознавства”
(для магістрів)**

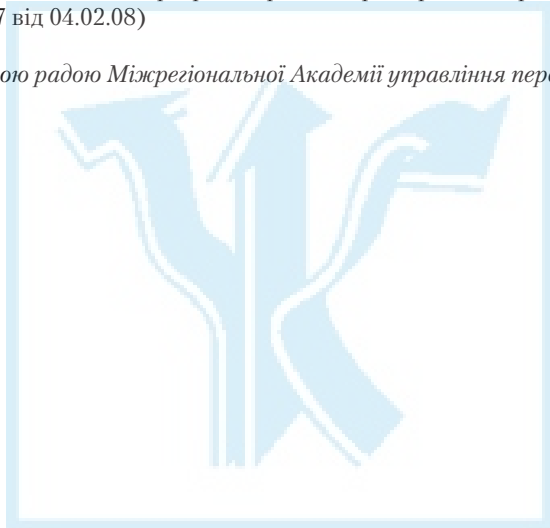
МАУП

Київ
ДП «Видавничий дім «Персонал»
2008

Підготовлено професором кафедри історії та теорії держави і права
Н. І. Головка

Затверджено на засіданні кафедри історії та теорії держави і права
(протокол № 7 від 04.02.08)

Схвалено Вченою радою Міжрегіональної Академії управління персоналом



Головка Н. І. Методичні рекомендації щодо забезпечення самостійної роботи студентів з дисципліни “Методика викладання курсу правознавства” (для магістрів). — К.: ДП «Вид. дім «Персонал», 2008. — 34 с.

Методичні рекомендації містять пояснювальну записку, зміст дисципліни, самостійну роботу з дисципліни “Методика викладання курсу правознавства”, питання для самоконтролю, додатки, види навчальних занять та вимоги до них, а також список літератури.

- © Міжрегіональна Академія управління персоналом (МАУП), 2008
- © ДП «Видавничий дім «Персонал», 2008

ПОЯСНЮВАЛЬНА ЗАПИСКА

Нині в Україні відбувається становлення нової системи освіти, орієнтованої на входження у світовий освітній простір. Цей процес супроводжується істотними змінами в педагогічній теорії і практиці навчально-виховного процесу.

Одне з основних завдань навчального процесу у вищій школі – навчити студентів самостійно працювати і поповнювати свої знання. Основна мета методичних рекомендацій з дисципліни “Методика викладання курсу правознавства” – розширити і поглибити знання, вміння, отримані під час лекцій, семінарів, попередити їх забування, розвивати індивідуальну схильність, обдарованість та здібності студента.

Самостійна робота може застосовуватися під час найрізноманітніших видів навчальної діяльності – в рамках уроку, лекцій, семінару, лабораторного чи практичного занять, заліку, екзамену тощо. У процесі самостійної роботи студенти опановують найзагальніші способи її раціональної організації: вміння її планувати, визначати мету і систему завдань майбутньої роботи, планувати її послідовність, вибирати способи швидшого й економного розв’язування поставлених завдань, здійснювати самоконтроль за її виконанням та аналізувати результати роботи.

Самостійна робота є здебільшого чи не єдиним способом виховання самостійності студентів у набутті знань. Гегель писав з цього приводу: щоб навчитися плавати, треба увійти у воду. Це стосується й виховання самостійності як риси особистості. Самостійність у здобутті знань проявляється лише завдяки власній діяльності, з появою внутрішньої потреби у знаннях, пізнавальних інтересів, захопленості. У цьому розумінні самостійності неможливо навчитися. Таку самостійність можна лише формувати у процесі виховання та навчання.

Етапи самостійної роботи

I етап (підготовчий)	<ul style="list-style-type: none">• нормування• планування• організація
II етап (теоретичний)	<ul style="list-style-type: none">• навчально-методичне забезпечення самостійної роботи студентів

III етап навчально- практичний)	• аудиторна та позааудиторна самостійна робота
IV етап (контроль- ний)	• контроль • самоконтроль • самоперевірка
V етап (корекційний)	• корекція навчального процесу (викладачем); • самокорекція

Самостійна робота студентів виконує певні дидактичні функції; найважливіші з них такі:

- закріплення знань, умінь і навичок, отриманих під час вивчення іноземної мови;
- розширення і поглиблення навчального матеріалу, який вивчався в аудиторії;
- формування умінь і навичок самостійного виконання вправ;
- розвиток самостійного мислення шляхом виконання індивідуальних завдань в обсязі, який виходить за межі матеріалу за програмою, але відповідає можливостям студента;
- виконання індивідуальних спостережень; підготовка навчального матеріалу, такого як текстові переклади, газетні та журнальні відомості тощо, для вивчення нових тем під час занять в аудиторії.

ЗМІСТ

дисципліни

“МЕТОДИКА ВИКЛАДАННЯ КУРСУ ПРАВОЗНАВСТВА”

Змістовий модуль I. Особливості педагогічного процесу у вищому навчальному закладі. Основні шляхи реформування вищої освіти

Особливості педагогічного процесу у вищому навчальному закладі. Мета, завдання та зміст вищої освіти в Україні. Основні принципи освіти. Головні завдання вищого закладу освіти. Основні шляхи реформування вищої освіти. Дидактичні моделі змісту навчання.

Методичне забезпечення навчального процесу. Мета і завдання юридичної освіти. Організація юридичної освіти в Україні.

Принципи навчання у вищому навчальному закладі. Методи навчання: методи організації та здійснення навчально-пізнавальної діяльності; методи стимулювання і мотивації навчально-пізнавальної діяльності; методи контролю та самоконтролю за ефективністю навчально-пізнавальної діяльності; бінарні методи.

Змістовий модуль II. Самостійна робота: поняття, сутність, форми організації та проведення

Сутність самостійної роботи. Значення самостійної роботи. Види самостійних робіт. Форми організації та проведення самостійної роботи. Позитивні сторони і недоліки в організації самостійної роботи студентів. Специфіка організації самостійної роботи з додатковою літературою (словниками, довідниками, науково-педагогічною літературою тощо). Форми активізації самостійної роботи студентів-юристів.

Сутність та основні завдання поточної перевірки успішності студентів. Мета тематичної перевірки знань студентів. Різновиди консультацій. Підсумкова перевірка знань студентів. Заліки, іспити, курсові та дипломні роботи як основні форми контролю навчальної роботи студентів. Тест як перевірка знань студентів. Поняття про тести та методику їх складання. Етапи тестового контролю.

Педагогічна майстерність викладача.

САМОСТІЙНА РОБОТА

з дисципліни

“МЕТОДИКА ВИКЛАДАННЯ КУРСУ ПРАВОЗНАВСТВА”

Змістовий модуль I. Особливості педагогічного процесу у вищому навчальному закладі. Основні шляхи реформування вищої освіти

Тема 1. Нормативно-правова база, форми організації та методичне забезпечення навчального процесу

План лекції

1. Нормативна документація для організації навчального процесу. Організація і здійснення навчального процесу у вищих закладах освіти України. Форми організації навчального процесу.

2. Особливості педагогічного процесу у вищому навчальному закладі. Мета, завдання та зміст вищої освіти в Україні.

3. Основні принципи освіти. Головні завдання вищого закладу освіти. Основні шляхи реформування вищої освіти. Дидактичні моделі змісту навчання.

4. Мета і завдання юридичної освіти. Організація юридичної освіти в Україні. Викладання як складний, багатогранний і творчий процес.

5. Сутність педагогічної інноватики. Особливості гуманізації освітнього процесу.

6. Особливості диференціації та індивідуалізації. Багатоступеневість та багатоваріативність вищої освіти.

7. Закономірності особистісно-орієнтованої освіти. Державні стандарти освіти. Шляхи оновлення юридичної освіти в Україні. Сучасні технології підрунтя оновлення професійної підготовки викладачів юридичних наук.

Завдання для самоконтролю

I. Зроби конспект Державної національної програми “Освіта”, (“Україна XXI століття”) (основні поняття та особливості).

II. Дати відповіді на питання.

1. Визначте методологічні підходи до організації навчання в системі вищого навчального закладу.

2. Визначте структуру процесів навчання і викладання у ВНЗ.

3. Обґрунтуйте дидактичні підходи до традиційного та особистісно-орієнтованого навчання у вищій школі.

4. Поясніть Закон про вищу освіту.

III. Тематика рефератів (на вибір студента).

1. Особливості навчання у вищому навчальному закладі.

2. Особливості розвитку юридичної освіти в Україні.

3. Перспективи розвитку юридичної освіти в Україні.

4. Закони про освіту.

IV. Контроль самостійної роботи.

Перевірка конспектів; усне опитування; перевірка (захист) рефератів.

Література [1–3; 6; 8; 10; 15; 18; 23; 24; 26; 29; 31; 32; 34]

Тема 2. Принципи та методи навчання у вищому навчальному закладі

План лекції

1. Принципи навчання у вищому навчальному закладі. Методи навчання: методи організації та здійснення навчально-пізнавальної діяльності; методи стимулювання і мотивації навчально-пізнавальної діяльності; методи контролю та самоконтролю за ефективністю навчально-пізнавальної діяльності; бінарні методи.

2. Методи організації та здійснення навчально-пізнавальної діяльності: словесні, наочні, практичні. Словесні методи навчання: лекція, пояснення, розповідь, бесіда, інструктаж. Наочні методи навчання: спостереження, ілюстрація, демонстрація. Практичні методи навчання: вправи, практичні роботи, експеримент, виробнича практика.

3. Методи навчання залежно від типу пізнавальної діяльності: інформаційно-рецептивний, репродуктивний, проблемний, частково-пошуковий (евристичний), пошуковий (дослідний). Методи навчання за логікою передачі інформації: індуктивний, дедуктивний.

4. Методи стимулювання інтересу до навчання і мотивації навчально-пізнавальної діяльності: ділові та рольові ігри, ситуативні ігри, дискусії і диспути; студентські наукові конференції; створення ситуації пізнавальної новизни та зацікавленості.

5. Методи контролю і самоконтролю за ефективністю навчально-пізнавальної діяльності: методи усного контролю (індивідуальне опитування, фронтальне опитування, усні заліки, іспити); методи письмового контролю (контрольні письмові роботи, письмові заліки, письмові іспити, програмовані письмові роботи); методи практичного програмованого контролю (контроль за допомогою комп'ютера, навчально-контрольні програми); методи самоконтролю (самостійний пошук помилок, уміння самостійно оцінювати свої знання, визначати пріоритетні напрями власного навчального процесу, самоаналіз тощо).

6. Специфіка викладання правознавства студентам різних спеціальностей та різних освітньо-кваліфікаційних рівнів (бакалавр, спеціаліст, магістр). Методичні вимоги до розробки навчальних програм і навчальних планів з юридичних дисциплін. Вплив методів викладання правознавства на навчальну активність студентів.

7. Диференціація та індивідуалізація навчання правознавства. Шляхи та засоби підвищення ефективності викладання юридичних дисциплін.

8. Застосування технічних засобів та комп'ютерної техніки у викладанні юридичних дисциплін. Використання наочних методів навчання. Функції наочних засобів навчання. Аудіовізуальні засоби навчання.

Завдання для самоконтролю

I. Зробити конспект за темою “Поєднання методів навчання у вищому навчальному закладі”.

II. Дати відповіді на питання.

1. Особливості застосування принципів навчання в навчальному закладі.

2. Які методи навчання застосовуються у навчальних закладах?

3. Вкажіть на відмінність застосування методів навчання у середніх і вищих навчальних закладах.

4. Що означає “оптимізація навчання”?

5. Розкрийте сутність словесних методів навчання. Наведіть приклад викладання навчального матеріалу з правознавства за цим методом.

6. Охарактеризуйте методи, які належать до другої групи.

7. В чому полягає успіх навчального процесу у вищій школі?

8. У чому успіх проведеного семінарського заняття під час застосування згаданих методів.

III. Диспут на тему “Удосконалення навчального процесу та якості знань студентів під час вивчення юридичних дисциплін”.

Рекомендації до диспуту.

1. Підготувати виступи з проблем:

А. Удосконалити навчальний процес можна за допомогою впровадження першої групи методів навчання.

Б. Удосконалити навчальний процес можна за допомогою впровадження другої групи методів навчання.

В. Удосконалити навчальний процес можна за допомогою впровадження третьої групи методів навчання.

Г. Удосконалити навчальний процес можна за допомогою комплексного впровадження методів навчання.

2. Дотримуватися правил дискусії.

IV. Контроль самостійної роботи.

Перевірка конспекту; усне опитування; проведення диспуту.

Література [1–3; 6; 8; 10; 15; 18; 23; 24; 26; 29; 31; 32; 34]

Тема 3. Технології і форми організації навчання

План лекції

1. Поняття про форми організації навчання. Урок як основна форма організації навчання. Типи занять та їх структура. Підготовка до заняття. Аналіз проведеного заняття. Активні методи навчання у викладанні юридичних дисциплін та їх вибір.

2. Ділова гра. Ігрове проектування. Кейс-стаді. Крулий стіл. Комплексні контрольні завдання. Ситуаційні задачі.

3. Проблемне навчання. Створення проблемних ситуацій під час вивчення правознавства. Особливість проблемного навчання. Умови створення проблемних ситуацій. Способи розв'язання проблем: фронтальні, групові, індивідуальні. Способи створення проблемних ситуацій. Види діяльності викладачів і студентів під час проблемної лекції та проблемного семінару.

4. Диференційоване навчання. Особистісно-орієнтоване навчання. Головні завдання особистісно-орієнтованого навчання. Технологія розвивального навчання. Технологія формування творчої особистості.

5. Модульно-рейтингове навчання. Особливості підготовки та проведення.

Завдання для самоконтролю

1. Зробити конспект понять “педагогічна технологія” та “освітня технологія”. У чому виявляється їх схожість?

2. Пояснити (письмово), які педагогічні технології існують у навчальному процесі, чим вони відрізняються.

3. Відобразити схематично, на які групи поділяються педагогічні технології.

Тематика рефератів

1. Шляхи впровадження інноваційних технологій навчання.

2. Модульно-рейтингова технологія навчання.

3. Модульно-розвивальна технологія навчання.

4. Блочне навчання та його особливості.

5. Активні методи навчання: сутність, поняття.

Розробити структуру рольової гри з курсу “Правознавство” “Судовий розгляд”.

Врахувати, що в разі проведення рольової гри необхідно розподілити ролі (судді, захисник, прокурор (державний обвинувач), свідки, експерт тощо). Склад учасників гри залежить від фабули та обставин справи, що пропонується для розгляду. Ролі залежно від конкретних умов можна розподілити шляхом жеребкування або ж їх роздає викладач.

Основні стадії процесу: підготовча частина, судове слідство, судові дебати, останнє слово підсудного, винесення вироку. Ці стадії повинні бути витримані. При цьому необхідно звернути увагу на дотримання основних процесуальних норм – порядку допиту свідків, підсудного, потерпілого (зокрема неповнолітніх), забезпечення права на захист, роз'яснення прав учасників судового розгляду, порядку вирішення спірних питань суддями, зокрема винесення вироку.

IV. Контроль самостійної роботи.

Перевірка конспекту; усне опитування; проведення гри.

Література [1–3; 6; 8; 10; 19; 23; 24; 26; 29]

Тема 4. Лекція як основна форма організації навчання. Семінарські та практичні заняття: види та організація

План лекції

1. Дидактична мета лекції. Основні функції лекції: інформаційна, орієнтовна, пояснювальна, переконувальна, підсумкова.

Основні етапи лекції: вступна частина, викладення, висновки.

2. Проблема єдності навчальних і виховних завдань у лекційному курсі. Завдання, переваги і недоліки лекційного викладу навчального матеріалу.

3. Загальнодидактичні вимоги до побудови лекційного курсу. Вимоги до структури лекційного курсу. Види лекції (вступна, тематична, оглядова, заключна): організація та характеристика.

4. Науковість змісту лекційного курсу. Організація проблемного викладу навчального матеріалу. Організація лекційних занять. Сучасні проблеми лекційного викладу навчального матеріалу.

5. Місце і роль семінарських і практичних занять у навчальному процесі. Види семінарських занять. Основні функції семінарських занять: поглиблення, конкретизація, систематизація знань, одержаних

на лекціях і під час самостійної роботи; розвиток навичок самостійної роботи; заохочення до наукових досліджень; контроль за якістю засвоєння студентами матеріалу.

6. Методика проведення семінарських занять. Методика проведення практичних занять. Дидактичні вимоги до підготовки і проведення семінарів. Логіка формування питань семінарського заняття. Організація дискусії на семінарських заняттях. Особливості опитування студентів під час проведення семінарських занять. Нестандартні семінарські заняття та їх характеристика.

7. Комплексні форми організації навчання. Комплексний семінар.

8. Шляхи оптимізації та інтенсифікації навчального процесу.

Завдання для самоконтролю

1. Лекція як форма навчання і виховання студентів.
2. Визначте основні функції вузівської лекції.
3. Обґрунтуйте необхідність використання різних видів лекцій у викладанні юридичних дисциплін.
4. Охарактеризуйте основні дидактичні принципи відбору і викладу матеріалу лекцій з права.
5. Мета та функції вузівської лекції.
6. Обґрунтуйте, у чому полягає специфіка лекційних спецкурсів з права.
7. Визначити основні завдання практичних занять з курсу дисциплін, що вивчаються на юридичному факультеті.
8. Завдання, переваги і недоліки лекційного викладу навчального матеріалу.
9. Види лекції (вступна, тематична, оглядова, заключна): організація та характеристика. Наведіть приклад вступної лекції.
10. Сучасні проблеми лекційного викладу навчального матеріалу.
11. Основні функції семінарських занять: поглиблення, конкретизація, систематизація знань, одержаних на лекціях і під час самостійної роботи; розвиток навичок самостійної роботи; заохочення до наукових досліджень; контроль за якістю засвоєння студентами матеріалу. Наведіть приклади.

Завдання

1. Розробити структуру і зміст однієї лекції (на вибір студента).
2. Розробити структуру і зміст одного семінарського заняття (на вибір студента) відповідно до умов підготовки лекцій та семінарських

занять. Відвідати заняття однокурсників. Провести аналіз відвідуваного заняття відповідно до додатка 2.

Робота малими групами.

Завдання 1

У чому полягають завдання, переваги і недоліки лекційного викладу навчального матеріалу?

2. Види лекції (вступна, тематична, оглядова, заключна): організація та характеристика.

Наведіть приклад вступної лекції.

Завдання 2

1. У чому полягають сучасні проблеми лекційного викладу навчального матеріалу?

2. Основні функції семінарських занять: поглиблення, конкретизація, систематизація знань, одержаних на лекціях і під час самостійної роботи; розвиток навичок самостійної роботи; заохочення до наукових досліджень; контроль за якістю засвоєння студентами матеріалу. Навести приклади.

Завдання 3

1. Визначити особливості проблемної лекції. Назвати її переваги чи недоліки перед іншими.

2. Зробити сценарій семінарського підсумкового заняття.

IV. Контроль самостійної роботи.

Перевірка конспектів, усне опитування.

Література [3; 6; 8; 10; 19; 23; 24; 26; 29]

Змістовий модуль II. Самостійна робота: поняття, сутність, форми організації та проведення

Тема 5. Самостійна та науково-дослідна робота студентів

План лекції

1. Сутність самостійної роботи. Значення самостійної роботи. Види самостійних робіт. Форми організації та проведення самостійної роботи. Позитивні сторони і недоліки в організації самостійної роботи студентів. Специфіка організації самостійної роботи з додатковою літературою (словниками, довідниками, науково-педагогічною літературою тощо). Форми активізації самостійної роботи студентів-юристів.

2. Роль та значення науково-дослідної роботи у вивченні.

Особливості консультативної діяльності викладача в процесі підготовки наукових рефератів, курсових, дипломних, курсових робіт.

3. Роль студентської наукової творчості в активізації навчального процесу.

4. Олімпіади та наукові конференції із правознавства як засоби розвитку творчих здібностей студентів. Методи підготовки наукових доповідей та студентських конференцій.

Завдання для самоконтролю

1. Дати характеристику консультації як форми організації навчального процесу. Класифікація консультацій.

2. Визначити функції консультації, залежно від форми організації занять (консультація до семінарського заняття, консультація до практичного заняття, консультації до екзаменів).

3. Охарактеризуйте зміст консультативної роботи викладача — керівника курсової, дипломної, магістерської роботи.

4. Визначити, у чому полягає значення самостійної роботи студента вищого навчального закладу.

5. Дайте характеристику основних видів самостійної роботи студентів при вивченні дисциплін, що вивчаються на юридичному факультеті.

6. Розкрийте зміст та запропонуйте декілька форм проведення семінарських занять з дисциплін, що вивчаються на юридичному факультеті.

Тематика рефератів

3. Особливості самостійної роботи студентів та шляхи її підвищення.

4. Наукова робота студентів: сутність та поняття.

5. Науково-дослідна робота. Загальна характеристика та особливості.

Контроль самостійної роботи.

Перевірка конспекту, усне опитування, перевірка (захист) рефератів.

Література [1–3; 6; 8; 10; 15; 18; 23; 24; 26; 29; 31; 32; 34]

Тема 6. Організація контролю та оцінка якості навчання з курсу правознавства

План лекції

1. Методи контролю. Методика аналізу навчальних занять. Система понять, що визначають контроль знань. Об'єктивні передумови необхідності контролю та оцінки знань студентів.

2. Функції контролю знань студентів: навчальна, розвивальна, прогностично-методична, оцінка знань і навичок студентів.

3. Основні принципи перевірки та оцінювання знань: дієвість, систематичність, індивідуальність, диференціювання, об'єктивність і єдність вимог. Види перевірки навчальної роботи студентів. Міжсесійний та підсумковий контроль.

4. Сутність та основні завдання поточної перевірки успішності студентів. Мета тематичної перевірки знань студентів. Різновиди консультацій. Підсумкова перевірка знань студентів. Заліки, іспити, курсові та дипломні роботи як основні форми контролю навчальної роботи студентів. Тест як перевірка знань студентів. Поняття про тести та методику їх складання. Етапи тестового контролю.

5. Параметри знань: міцність, повнота, глибина, оперативність, гнучкість, систематичність і системність.

6. Методи і форми організації контролю знань, шляхи їх удосконалення. Критерії і норми оцінок. Рейтингова система оцінювання знань.

Література [1–3; 6; 8; 10; 15; 18; 23; 24; 26; 29; 31; 32; 34]

Диктант

Варіант 1

1. Як проявляються “викладання” та “учіння” у практиці навчання?

2. Визначте роль і місце проблемного навчання на різних етапах навчального процесу у вищій школі.

3. У чому полягає принципова відмінність методів навчання у старших класах середньої школи або технікумах від методів навчання у вищій школі?

Варіант 2

1. Розкрийте зміст проблемного запитання, проблемного завдання і запитання.

2. Що, на вашу думку, слід вважати основним елементом у навчанні — викладання чи учіння?

3. Що таке проблемна ситуація? Проаналізуйте процес переходу непроблемного завдання у проблемне, непроблемної ситуації у проблемну.

Варіант 3

1. Наведіть приклади дії принципів навчання.

2. У чому полягає науково-теоретичний зміст оцінювання методів навчання як багатогранного педагогічного явища?

3. Розкрийте педагогічний сенс єдності мети, змісту і методу навчання.

Варіант 4

1. Охарактеризуйте підхід до оцінювання методів навчання Ю. К. Бабанського.

2. Визначте головні структурні елементи пояснювально-ілюстративного типу навчання.

3. Яку роль відіграють класифікація та систематизація у побудові системи методів навчання?

Варіант 5

1. У чому полягає основна функція проблемного навчання?

2. Визначте функції принципів навчання (на прикладі викладання юридичної дисципліни).

3. Визначте основні структурні елементи розвивального навчання.

Варіант 6

1. Розкрийте зміст бінарних систем методів навчання у педагогіці.

2. Визначте організаційні аспекти лекційного викладання у ВНЗ.

3. Чим відрізняються евристична бесіда від бесіди репродуктивного характеру?

Завдання для самостійного опрацювання

1. Підсумкова перевірка знань студентів.

2. Заліки, екзамени, курсові та дипломні роботи як основні форми контролю навчальної роботи студентів.

3. Методи і форми організації контролю знань, шляхи їх удосконалення.

4. Критерії і норми оцінювання знань студентів під час вивчення правознавства.

5. Рейтингова система оцінювання знань із правознавства.
6. Види навчання.
7. Використання аудіовізуальних засобів навчання під час викладання правознавства.
8. Використання комп'ютерної техніки у процесі викладання правознавства.
9. Особливості педагогічної техніки викладача.

Контроль самостійної роботи.

Усне опитування, диктант.

Література [1–3; 6; 8; 10; 15; 18; 23; 24; 26; 29; 31; 32; 34]

Тема 7. Професійно-педагогічна діяльність викладача правознавства

План лекції

1. Організація роботи викладача правознавства.
2. Основні компоненти готовності до педагогічної діяльності: професійна самосвідомість, ставлення до діяльності, мотиви, знання про предмет та способи діяльності, навички і вміння їх практичного втілення, професійно значущі якості особистості. Компоненти професійного становлення викладача: мотиваційний, емоційний, особистісний, професійно-педагогічний.
3. Педагогічна майстерність. Педагогічна техніка викладача. Сутність поняття. Основні компоненти педагогічної техніки.
4. Педагогічний такт. Педагогічна спостережливність. Самостійність мислення та саморегуляція у роботі вчителя. Техніка спілкування. Техніка впливу.
5. Професіограма викладача: якості та властивості особистості; вимоги до психолого-педагогічної підготовки. Роль і значення мови в педагогічній майстерності викладача правознавства.

Завдання для самоконтролю

1. Визначити особливості педагогічної техніки викладача.
2. Зробити конспект на теми “Що означає зовнішня техніка викладача?”, “Що означає внутрішня техніка викладача?”.

Література [1–3; 6; 8; 10; 15; 18; 23; 24; 26; 29; 31; 32; 34]

ПИТАННЯ ДЛЯ САМОКОНТРОЛЮ

1. Охарактеризувати методи навчання у ВНЗ.
2. Розкрити сутність ефективності запровадження сучасних технологій навчання у викладанні юридичних дисциплін.
3. Охарактеризувати навчальну діяльність студентів та шляхи підвищення ефективності навчання.
4. Розвиток юридичної освіти в Україні.
5. Охарактеризувати індивідуалізацію та диференціацію навчання у вищому навчальному закладі.
6. Охарактеризувати дидактичні вимоги до проведення та підготовки лекцій з юридичних дисциплін.
7. Методика організації та проведення проблемного викладу навчального матеріалу.
8. Охарактеризувати дидактичні вимоги до організації та проведення семінарських занять.
9. Самостійна робота як пошукова робота студентів.
10. Студентська наукова творчість в активізації навчального процесу. Функції контролю знань студентів та їх роль у навчальному процесі.
11. Перевірка та контроль знань студентів з вивчення юридичних дисциплін.
12. Завдання поточної перевірки успішності студентів.
13. Основні форми контролю знань студентів.
14. Інтенсифікація навчального процесу у вищій школі.
15. Особливості контролю готовності студентів до засвоєння навчального матеріалу.
16. Рейтинг як форма індивідуального підходу до всебічного розвитку студентів.
17. Теоретичні основи застосування інформаційних технологій при вивченні юридичних дисциплін.
18. Методика застосування наочних посібників і технічних засобів навчання у ВНЗ під час вивчення юридичних дисциплін.
19. Тест як модернізація перевірки знань студентів.
20. Шляхи інтенсифікації та оптимізації вивчення юридичних дисциплін.
21. Визначте основні функції вузівської лекції.
22. Навести приклади нестандартних семінарських занять (семінар-дискусія, семінар-диспут, семінар-КВК тощо).

23. Організація дискусії на семінарському занятті. Особливості опитування студентів під час проведення семінарських занять.
24. Застосування інтерактивних методів навчання.
25. Методичні вимоги до розробки навчальних програм.
26. Модульно-рейтингова система як метод функціонально-професійної підготовки студентів.
27. Умови підвищення ефективності методики викладання правознавства.
28. Розробити урок — ділову гру з вивчення теми юридичної дисципліни за вибором.
29. Активні форми навчання, їх особливості та практичне застосування на заняттях із правознавства.

СПИСОК ЛІТЕРАТУРИ

Основна

1. *Державна* національна програма “Освіта”, (“Україна XXI століття”). — К.: Райдуга, 1994.
2. *Безпалько В. П.* Слагаемые педагогической технологии. — М.: Педагогика, 1989.
3. *Безпалько В. П.* Программированное обучение. — М., 1970.
4. *Бордовская Н. В.* Педагогика: Учеб. для вузов / Н. В. Бордовская, А. А. Реан. — СПб.: Питер, 2000. — 304 с.
5. *Ващенко Григорій.* Загальні методи навчання: Підруч. для педагогів. — К.: Українська Видавнича спілка, 1997. — 441 с.
6. *Галузинський В. М., Євтух М. Б.* Педагогіка: теорія та історія: Навч. посіб. — К.: Вища шк., 1995. — 237 с.
7. *Закон України “Про освіту”.* — К., 1996.
8. *Мартиненко С. М., Хоружа Л. Л.* Загальна педагогіка: Навч. посіб. — К.: МАУП, 2002. — 176 с.
9. *Мойсеюк Н. Є.* Педагогіка: Навч. посіб. — 3-тє вид., допов. — К.: КДНК, 2001. — 608 с.

Додаткова

10. *Авдеєнко А. П.* Інтенсифікація навчального процесу та організація самостійної роботи студентів / А. П. Авдеєнко, Л. В. Дементій, О. Є. Поляков // Проблеми освіти. — К., 2001. — Вип. 24. — С. 108–111.

11. *Алексюк А. М.* Педагогіка вищої освіти в Україні: Історія. Теорія: Підручник. — К.: Либідь, 1998. — 560 с.
12. *Андреев В. И.* Педагогика творческого саморазвития: Инновационный курс. 1.— Казань: Казанский ун-т, 1996. — 568 с.
13. *Атаманчук П. С.* Призначення та особливості оперативного контролю готовності студентів до засвоєння навчального матеріалу / П. С. Атаманчук, О. М. Ніколаєв // Проблеми освіти. — К., 2001. — Вип. 24. — С. 159–165.
14. *Баранов С. П.* Педагогика: Учеб. пособие. — 2-е изд., доп.— М.: Просвещение, 1986. — 336 с.
15. *Баранов С. П.* Принципы обучения. — М., 1975.
16. *Величко О. Б.* Гуманізація освіти та її вплив на становлення особистості студента // Проблеми освіти. — К., 2001. — Вип. 24. — С. 25–29.
17. *Введение в педагогическую деятельность: Учеб. пособие / А. С. Роботова и др.* — М., 2000. — 208 с.
18. *Волкова Н. П.* Педагогіка: Посіб. для студ. вузів. — К.: Академія, 2001. — 576 с.
19. *Воронова А. Б.* Про САТ-технології в підготовці фахівців / А. Б. Воронова, І. Верч // Проблеми освіти. — К., 2001. — Вип. 26. — С. 20–23.
20. *Головатий Н. Ф.* Учись учиться: Учеб.-метод. разработка. — К.: МАУП, 2000. — 76 с.
21. *Головка М. В.* Загальні тенденції та психолого-педагогічні проблеми запровадження сучасних технологій навчання // Нові технології навчання. — К., 2001. — Вип. 30. — С. 89–97.
22. *Гончаренко С. У.* Український педагогічний словник. — К.: Либідь, 1997. — 376 с.
23. *Дидактика современной школы / Под ред. В. А. Онищука.* — К.: Рад. шк., 1987. — 350 с.
24. *Зеленський К. В.* Рейтинг як форма індивідуального підходу до всебічного розвитку особистості / К. В. Зеленський, В. І. Козак, О. В. Синишин // Нові технології навчання. — К., 2001. — Вип. 30. — С. 166–170.
25. *Ковалев Н. Е. и др.* Введение в педагогику / Н. Е. Ковалев, Б. Ф. Райский, Н. А. Сорокин.: Учеб. пособие для студ. пед. ин-тов. — М.: Просвещение, 1975. — 176 с.

26. *Козлакова Г. О.* Теоретичні і методичні основи застосування інформаційних технологій у вищій технічній освіті: Монографія. — К.: ІЗМН, 1997. — 180 с.
27. *Левина М. М.* Технологии профессионального педагогического образования: Учеб. пособие. — М., 2001.
28. *Маленко А. Т.* Задачи по профессиональной педагогике. — Учеб. пособие. — 3-е изд., перераб. и доп. — М.: Высш. шк., 1987. — 168 с.
29. *Матвієнко О. В.* Педагогічні основи розробки наскрізної програми виробничої практики менеджерів інформаційних систем // Проблеми освіти. — К., 2001. — Вип. 24. — С. 53–59.
30. *Махмутов М. И.* Теория и практика проблемного обучения. — М., 1972.
31. *Методические* рекомендации для преподавателей и студентов по основам педагогического мастерства и практическим занятиям. — Полтава, 1987.
32. *Неперервна* професійна освіта: проблеми, пошуки, перспективи: Монографія / Ред. І. А. Зязюн. — К.: Віпол, 2000. — 636 с.
33. *Одерий Л. П.* Основы системы контроля качества обучения: Учеб. пособие. — К.: ИСДО, 1995. — 132 с.
34. *Оконь В.* Введение в общую дидактику: Пер. с польск. — М.: Высш. шк., 1990.
35. *Основы* профессиональной педагогики. — 2-е изд., перераб. и доп. — М.: Высш. шк., 1977. — 504.
36. *Селевко Г. К.* Современные образовательные технологии: Учеб. пособие. — М., 1998.
37. *Сериков В. В.* Образование и личность. Теория и практика проектирования образовательных систем. — М., 1999.
38. *Педагогика:* Учеб. пособие для студ. пед. ин-тов / Под ред. Ю. К. Бабанского. — М.: Просвещение, 1983. — 608 с.
39. *Педагогічний* пошук / Упоряд. І. М. Баженова. — К., 1989.
40. *Подласый И. П.* Педагогика. Новый курс. Кн.1: Общие основы. Процесс обучения. — Учеб. для студ. пед. вузов: В 2 кн. — М.: ВЛАДОС, 2000. — 576 с.
41. *Подласый И. П.* Исследование закономерностей дидактического процесса. — К., 1991.
42. *Теория* и практика применения наглядных пособий и технических средств в профессиональной школе / Под ред. А. А. Кыверялга, А. В. Батаршева. — М.: Высш. шк., 1990. — 159 с.

43. Харламов И. Ф. Педагогика: Учеб. пособие. — М.: Высш. шк., 1990.
44. Хоменко Л. О. Тест — оптимальна модернізація перевірки знань // Проблеми освіти. — К., 2001. — Вип. 25. — С. 219–22.
45. Храбан А. А. Модульно-рейтингова система як метод функціонально-професійної орієнтації молодих фахівців // Проблеми освіти. — К., 2001. — Вип. 24. — С. 100–107.
46. Цехмістрова Г. С. Ефективність застосування модульного навчання та рейтингові системи контролю знань студентів з дисциплін економічного циклу у вищому закладі освіти // Проблеми освіти. — К., 2001. — Вип. 26. — С. 40–53.
47. Цехмістрова Г. С. Методологічне обґрунтування проведення семінарських занять у вищих навчальних закладах // Проблеми освіти. — К., 2001. — Вип. 24. — С. 14–24.
48. Цехмістрова Г. С. Педагогічна майстерність та оцінка якості викладання у вищому закладі освіти // Нові технології навчання. — К., 2001. — Вип. 31. — С. 24.
49. Янушкевич Ф. Технологія в системі вищого образования: Пер. с польск. — М., 1986.



МАУП

ДОДАТКИ

Додаток 1

Види навчальних занять та вимоги до них

Основними видами навчальних занять у вищій школі є:

- лекція;
- семінарське заняття;
- практичне заняття;
- індивідуальне заняття;
- консультація.

Лекція

Лекція є основною формою навчального процесу у вищій школі. Мета лекції — розкриття основних положень теми, досягнень науки з питань, що розглядаються, з'ясування невирішених і дискусійних проблем, узагальнення досвіду роботи, подання рекомендацій щодо використання основних висновків з тем на практичних заняттях, основних форм навчальних занять, передбачених для засвоєння теоретичного матеріалу.

Структура лекції передбачає набуття нових знань і містить такі обов'язкові елементи:

- *вступ*, де міститься мотивація навчання, активізація опорних знань, чітке формулювання теми лекції та постановка завдання;
- *виклад у логічній послідовності*, розподіл та взаємозв'язок окремих частин лекції;
- *висновки та підбиття підсумків*, що дають можливість осмислити лекцію в цілому, виокремити основну ідею;
- *конкретне завдання* на самостійну роботу;
- *відповіді на запитання* студентів.

Основні вимоги, які ставляться до лекції:

- високий теоретичний рівень інформації, посилання на законодавчі та нормативні акти, на нові досягнення науки;
- розкриття наукових засад і принципів курсу;
- органічний зв'язок теорії з практикою, зосередження уваги студентів на питаннях, які вирішуються або вирішуватимуться у світлі сучасних вимог;
- рекомендації до поглибленого самостійного вивчення тих чи інших тем, необхідних для практичної роботи.

Види лекцій:

- вступна;
- тематична;
- оглядова;
- інформаційна;
- підсумкова (заключна);
- комплексна.

Залежно від методів викладу навчального матеріалу лекції поділяються на монологічні, інформаційно-проблемні, проблемні, лекції-бесіди тощо.

Семінарське заняття

Семінарське заняття — це форма навчального заняття, коли викладач організовує дискусію навколо попередньо визначених тем, до яких студенти готують тези виступів на підставі індивідуально виконаних завдань (рефератів).

Семінарське заняття — одна з найважливіших і конструктивних форм навчального процесу. На семінарі студенти перевіряють, поглиблюють і закріплюють знання з курсу, аналізують практику, оволодівають основами процесів.

Семінарське заняття складається з трьох основних етапів:

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

Види семінарських занять:

- семінарські заняття з теоретичних дисциплін;
- семінар-бесіда;
- семінар-диспут;
- практично-семінарські заняття;
- комплексний семінар;
- практикум.

Семінарське заняття з теоретичної дисципліни виконує такі функції:

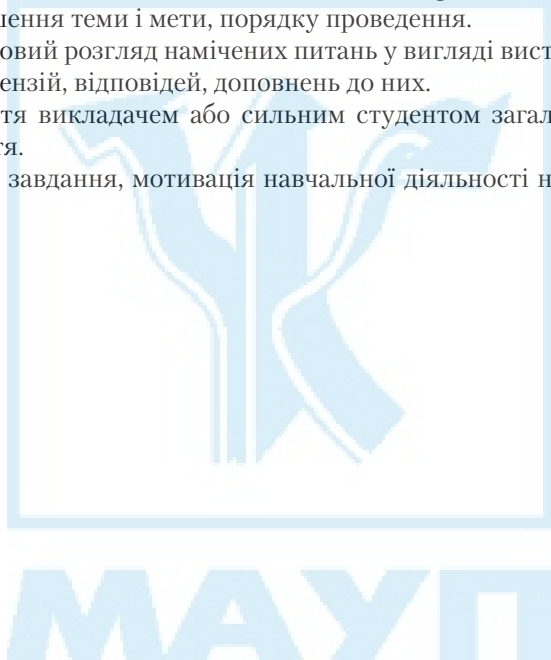
- поглиблення та деталізація матеріалу, який вивчався на лекції чи самостійно;
- розвиток навичок самостійної роботи;
- заохочення до наукових досліджень;
- контроль викладача за знаннями групи та з'ясування рівня навчальної діяльності студента (семінар-залік з окремих тем чи розділів).

Особливості семінарського заняття:

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

Хід семінару та його структура:

1. Вступ: мотивація навчання, активізація опорних знань.
2. Оголошення теми і мети, порядку проведення.
3. Поступовий розгляд намічених питань у вигляді виступів, обговорення, рецензій, відповідей, доповнень до них.
4. Підбиття викладачем або сильним студентом загального підсумку заняття.
5. Видача завдання, мотивація навчальної діяльності на наступні заняття.



Аналіз проведеного заняття

№ пор.	Дата	Група	Предмет	Проводив заняття	Відвідував заняття

Мета відвідуваного заняття: _____

Тема заняття: _____

Тип заняття: _____

Використання наочності _____

Позитивне _____

Побажання _____

Практичне заняття

Практичне заняття — це форма навчального заняття, де викладач організує детальний розгляд студентами окремих теоретичних положень навчальної дисципліни та формує вміння і навички їх практичного застосування шляхом індивідуального виконання студентом відповідно до сформульованих завдань.

Головна мета — набуття практичних умінь і навичок.

Завдання практичного заняття:

- підготовка до самостійного виконання практичних завдань;
- підготовка студентів до контрольних робіт;
- набуття вмінь застосування теоретичних знань на практиці;
- підготовка студентів до майбутньої практичної діяльності тощо.

Структура практичних занять досить різноманітна: формування умінь і навичок; формування самостійної діяльності; застосування знань; проблемне заняття тощо.

Практичні заняття можуть проводитися в аудиторії і в навчальних лабораторіях, оснащених необхідними технічними засобами навчання та обчислювальною технікою. Практичне заняття, в разі необхідності, може проводитися з половиною академічної групи. Такий поділ повинен бути обумовлений у робочих навчальних планах.

Організація практичних занять охоплює три основні етапи: підготовка до заняття, проведення заняття і робота зі студентами після заняття.

Підготовка до занять передбачає визначення їх тематики, розробку планів занять, визначення мінімуму обов'язкової для вивчення літератури, методичних рекомендацій. Проведення практичного заняття базується на попередньо підготовленому методичному матеріалі — тестах для виявлення ступеня оволодіння студентами необхідними теоретичними положеннями; комплексах завдань різної складності для роботи з ними на занятті. Цей матеріал готує викладач (асистент), якому доручено провести практичне заняття, за узгодженням з лектором цієї навчальної дисципліни. Основна мета занять полягає в поглибленні, закріпленні і перевірці знань студентів з найбільш важливих і складних тем, вивченні практичного досвіду.

Заняття в аудиторії починається коротким (5–7 хв) вступним словом викладача, в якому підкреслюється значення теми для практики, її особливість у системі курсу.

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

Після обговорення кожного питання викладачу доцільно оцінити виступи, акцентувати увагу на найбільш суттєвих положеннях, проблемах і можливих варіантах їх вирішення. Особлива увага звертається на ті питання, в яких йдеться про роль і значення досвіду роботи в органах Державної податкової адміністрації, у вирішенні актуальних проблем.

Велику користь на практичних заняттях дають розв'язування задач за методом конкретних ситуацій на основі первинних матеріалів та складання і розв'язування кросвордів. У кінці заняття викладач виставляє студентам оцінки за ступінь активності при обговоренні питань, за глибину засвоєння матеріалу, а також за належне виконання індивідуальних завдань і вміння використовувати отриманий матеріал. Оцінки, одержані студентом на практичних заняттях, враховуються при виставленні підсумкової оцінки з дисципліни.

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

Практичне заняття включає проведення контролю знань, умінь і навичок.

Типи та структура занять

У педагогічній літературі зустрічаються різні класифікації занять, але найбільш доцільною є класифікація на основі головної дидактичної мети або завдань заняття. Згідно з цією класифікацією різні автори пропонують різну кількість типів занять та їх структуру.

Далі подаються основні типи занять, особливості їх структури та методика їх проведення.

Заняття вивчення нових знань

1. Повідомлення теми і мети заняття.
2. Мотивація навчальної діяльності.
3. Активізація базових знань.
4. Усвідомлення та осмислення нового матеріалу, виділення головного, контроль рівня засвоєння.

Заняття поглиблення знань та їх систематизації

1. Повідомлення теми і мети заняття.
2. Мотивація навчальної діяльності.
3. Огляд та активізація раніше вивченого матеріалу.
4. Вивчення зв'язку між темами та розділами раніше вивченого матеріалу.
5. Систематизація вивчених знань.
6. Розгляд окремих деталей та особливостей вивченого матеріалу.
7. Ознайомлення з прийомами роботи із систематизації знань і самоконтролю рівня засвоєння матеріалу.
8. Індивідуалізація домашнього завдання.

Заняття формування самостійної діяльності

1. Повідомлення мети і завдань заняття.
2. Видача завдань і ознайомлення з методикою роботи.
3. Виконання роботи.
4. Аналіз одержаних результатів.
5. Виявлення труднощів у роботі.
6. Аналіз та оцінка застосування вивчених методів.
7. Пошук засобів для удосконалення самостійної роботи з матеріалом.
8. Індивідуалізація домашнього завдання.

Заняття проблемне: використання знань в неадекватній обстановці

1. Повідомлення мети і завдань заняття.
2. Мотивація навчальної діяльності і постановка завдань.
3. Виявлення проблемної ситуації.
4. Висування і обґрунтування гіпотез.
5. Перевірка правильності гіпотез.
6. Аналіз результатів рішень, перевірка правильності обраних методів.
7. Аналіз причин допущених помилок.
8. Індивідуалізація домашнього завдання.

Заняття формування вмінь і навичок

1. Повідомлення мети і завдань заняття.
2. Мотивація навчальної діяльності.
3. Актуалізація опорних знань, вмінь і навичок.
4. Ознайомлення з методикою застосування нових знань.
5. Первинне формування вмінь.
6. Ознайомлення з методикою закріплення вмінь та формування навичок.
7. Опрацювання окремих прийомів, визначення й аналіз помилок.
8. Індивідуалізація домашнього завдання.

Заняття закріплення вмінь і навичок

1. Повідомлення мети і завдань заняття.
2. Актуалізація опорних завдань, умінь, навичок.
3. Огляд основних методів застосування знань.
4. Застосування знань і вмінь у конкретній обстановці. Аналіз рівня знань і вмінь.
6. Аналіз методів застосування знань і рекомендацій вироблення навичок.
7. Відпрацювання прийомів, аналіз причин допущених помилок.
8. Індивідуалізація домашнього завдання.

Заняття застосування знань і вмінь в адекватних обставинах

1. Повідомлення мети і завдання заняття.
2. Мотивація навчальної діяльності.
3. Аналіз заданих умов і поставлених завдань.

4. Визначення умов, схожих на раніше розв'язувані проблеми і завдання.
5. Вибір знань і вмінь, необхідних для розв'язування проблем і завдань.
6. Вирішення поставлених завдань.
7. Аналіз результатів виконання завдань, порівняння з вивченим матеріалом.
8. Індивідуалізація домашнього завдання.

Заняття перевірки знань, умінь і навичок

1. Повідомлення мети і завдань заняття.
2. Активізація опорних знань.
3. Постановка питань, які охоплюють контролюючі розділи програм.
4. Розкриття системи знань і вмінь.
5. Аналіз рівня застосування знань і вмінь.
6. Аналіз рівня засвоєння знань.
7. Аналіз допущених помилок, систематизація й аналіз причин помилок.
8. Індивідуалізація домашнього завдання.

Заняття комбіноване

1. Повідомлення теми і мети заняття.
2. Мотивація навчальної діяльності.
3. Активізація опорних знань та вивчення нового матеріалу.
4. Первинне застосування нових знань.
5. Розгляд зв'язків нового матеріалу з раніше вивченим.
6. Ознайомлення з методикою роботи над матеріалом.
7. Методика застосування нових знань.
8. Індивідуалізація домашнього завдання.

ВИДИ НАВЧАННЯ

Ігрове проектування

Ігрове проектування — це ігрове моделювання процесу розв'язання складних організаційно-економічних задач, що мають різні варіанти рішень, з розподілом функцій між учасниками. Цей метод орієнтується на відпрацювання методичних рішень, планових завдань, які потребують багато часу.

Вимоги до ігрового проектування:

- наявність складної організаційно-економічної проблеми;
- неоднозначність вирішення проблеми;
- поділ учасників на групи, кожна з яких розробляє свій варіант вирішення проблеми;
- аналіз, захист перед аудиторією та оцінка результатів розробок.

Правило зборів просте: потрібно колективно знайти кілька рішень з якоїсь проблеми. Ні ведучий, ні учасники не повинні критикувати думки інших учасників. Група має висловити максимальну кількість ідей з приводу однієї проблеми. Остання повинна бути порівняно простою, тобто такою, що не розкладається на окремі питання.

Рейн-стормінг і творча уява

При проведенні таких зборів потрібно виходити з того, що немає досконалих чи абсурдних ідей. Навпаки, потрібно отримати якомога більше будь-яких ідей і в жодному разі не висловлювати думок ні з приводу зроблених пропозицій, ні щодо їх авторів. Це саме той випадок, коли кількість важливіша за якість. Ідея, висловлена одним, може навести на думку іншого.

Під час зборів важливо, щоб керівник був поза дискусією. Його роль полягає лише в тому, щоб встановити форму зборів, визначити їх хід, надати їм відповідний напрям, враховуючи ідеї, висловлені групою.

Учасники мають можливість без перешкод виявити свої творчі здібності. Крім того, заборона переривати іншого, що диктується правилами гри, дає можливість навчитися вмінню слухати партнерів.

Результат: ідеї, висловлені учасниками, реєструються спостерігачами-секретарями. Зібрані таким чином думки передаються спеціалістам, що займаються цією проблемою, для відбору найбільш цінних ідей. Як правило, вони становлять 10 відсотків від висловлених. Учасники до складу журі не включаються.

Кейс-стаді

Кейс-стаді — це навчання слухачів за допомогою кейсів. Кейс — опис ситуації, а саме: історії створення, організаційного становлення установи (організації, фірми), її розвитку і результатів діяльності.

Метод кейсів був розроблений ще у 20-х роках ХХ ст. у Гарвардському університеті (США). Сьогодні існують дві класичні школи кейс-стаді — гарвардська і манчестерська (відповідно: американська і західноєвропейська). Їх принципова відмінність полягає в тому, що аме-

риканські кейси великі за обсягом (20–25 сторінок тексту плюс 8–10 сторінок ілюстрацій). У Західній Європі у навчальних процесах застосовуються кейси, які за обсягом в 1,5–2 рази коротші. Крім того, гарвардські кейси пропонують слухачам пошук єдиного правильного рішення. У манчестерських кейсах пошук рішень багатоваріантний. Тут не повинно бути єдиного правильного рішення. Слухачі обґрунтовують свою позицію і, спираючись на теорію і практику, захищають її. Основною метою кейс-стаді є набуття навичок роботи в конкретній ситуації, мобілізація всіх отриманих знань для вироблення практичної рекомендації щодо вирішення тієї чи іншої проблеми, яка міститься в ситуаційній задачі.

На шляху до цієї мети студенти оволодівають навичками логічного осмислення проблеми, розвивають управлінське мислення, тренують інтуїцію, удосконалюють вміння дискутувати і відстоювати свої погляди.

Найбільш поширена структура кейсу складається з таких розділів:

1. Історія формування і функціонування організації.
2. Обґрунтування необхідності змін (у структурі, ресурсах, процесах управління).
3. Джерела змін.
4. Методи змін.
5. Результати змін.
6. Завдання за кейсом.

Кейс має свою назву, відображаючи фабулу, основну версію змін. Він повинен легко запам'ятовуватись, бути коротким, цікавим, захоплюючим, мати свій сюжет і діючих осіб, а також навчальні цілі і завдання.

Пишуться кейси, як правило, з використанням реального фактичного матеріалу, рідше вони є результатом вимислу. Основними джерелами при складанні кейсів є історія установи; архівні матеріали; матеріали з газет, журналів; звіти підприємств; доповіді, виступи керівників.

Окремо від матеріалів, які роздаються слухачам, готуються рекомендації для викладача. У них подається думка автора кейсу про його корисність та ефективність для тієї чи іншої аудиторії слухачів; пропозиції щодо методів використання, зразок схеми відповідей на завдання; додаткова інформація, яку викладач на свій розсуд може дати слухачам.

Велике значення має методика викладання в режимі кейс-стаді. Наприклад, у Манчестерській школі бізнесу організація проведення кейс-стаді здійснюється таким чином. За день до заняття кейс роздається слухачам, які знайомляться з ним індивідуально. Наступного дня навчальну групу розбивають на підгрупи по 4–5 осіб у кожній. Протягом 1,5–2 годин у підгрупах, які розташовані в різних аудиторіях, обговорюється кейс і колективно вирішується його завдання. Після цього група збирається знов у повному складі і починається дискусія. Від кожної групи виступають слухачі й аргументують позицію. Кожна група обговорює не тільки свою думку, а й своїх колег. Викладач координує хід обговорення, спрямовуючи його на вирішення поставленої навчальної мети. Він діє коректно, не нав'язуючи своїх підходів.

Американська школа організації навчання за кейсами в цьому плані відрізняється від західноєвропейської. Викладач, наприклад, у США, Канаді діє напористо, активно, веде слухача до пошуку єдино правильного рішення.

Важливість кейсів полягає в тому, що працюють усі слухачі. Наприкінці обговорення викладач дає оцінку кожній групі і кожному слухачеві.

Кейс є ефективною перевіркою знань слухачів з теорії, синтезу теорії з практикою. Тому напередодні обговорення кейсу на лекціях необхідно давати блок проблем, які будуть відображенні в ньому.

Круглий стіл

Дуже часто в навчальних процесах застосовують таку активну форму занять, як круглі столи. Круглий стіл проводиться з метою:

- комплексного обговорення сучасних актуальних проблем курсу;
- розгляду дискусійних питань з курсу;
- осмислення та узагальнення вітчизняного і зарубіжного досвіду з курсу.

Круглий стіл характеризується винесенням на обговорення широких теоретико-практичних тем, а також активністю студентів як у постановці питань, так і в спільному обговоренні з викладачами. Тема круглого столу визначається на початку читання модуля з тим, щоб усі учасники заняття мали можливість до нього підготуватися.

Від теми круглого столу залежить склад запрошених на заняття спеціалістів. Як правило, запрошуються вчені, практичні працівники. Участь спеціалістів високої кваліфікації, досвідчених практиків підні-

має рівень цієї форми занять. У відкритому діалозі розкриваються питання, винесені на обговорення.

Для конструктивного обговорення теми викладач, відповідальний за проведення круглого столу, визначає вузлові проблеми, готує і проводить методичну нараду, в ході якої обговорюється проект дискусії і визначається методика проведення круглого столу. Доцільно провести консультацію для студентів, на якій порекомендувати їм відповідну літературу з теми.

Для ведення круглого столу з числа його учасників — слухачів чи практиків — визначається ведучий, який повинен володіти навичками і досвідом проведення дискусії, вміти управляти аудиторією, відчувати її настрої і відповідно коригувати обговорення питань.

Робота круглого столу починається вступним словом ведучого. Він коротко визначає завдання і тематичні питання, що виносяться на обговорення, робить акценти на актуальних моментах. Ведучий представляє студентам учасників круглого столу.

Метою організаторів круглого столу повинно бути досягнення глибокого і всебічного обговорення поставленої проблеми. При цьому заняття повинно мати форму динамічної і цікавої бесіди. Використовуючи різні прийоми (передача мікрофона, постановка питання), ведучий не повинен давати можливості учасникам захоплюватись і затягувати час повідомлення. Важливим завданням круглого столу є залучення до обговорення всіх слухачів.

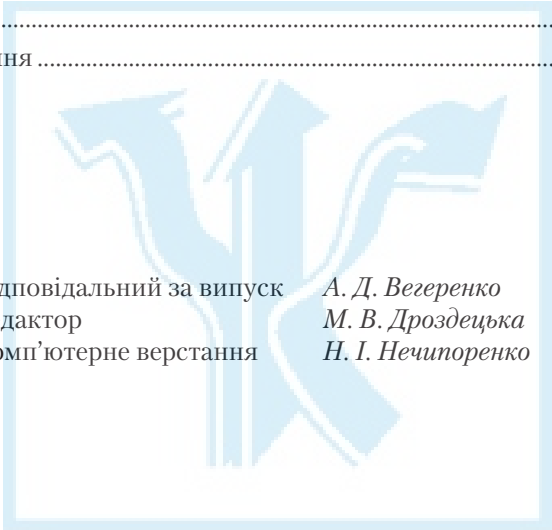
Під час проведення круглого столу корисними є також короткі виступи учасників, що виражають підтримку або незгоду з тією чи іншою позицією, запитання в усній чи письмовій формах, репліки. Ведучий шляхом переконливої аргументації, порівняння, зіставлення фактів повинен підводити учасників круглого столу до правильних висновків.

Ведучий відповідає на запитання. Відповіді повинні бути умотивовані, аргументовані, правдиві, з урахуванням ступеня розробки тієї чи іншої проблеми. Важливо відповісти на всі запитання. Якщо на окремі запитання ведучий не може дати відповіді, потрібно про це відверто сказати аудиторії.

Завершується круглий стіл коротким висновком ведучого. Він дає загальну оцінку роботи учасників в обговоренні проблем, робить зауваження, дає рекомендації для подальшої практичної роботи слухачів.

ЗМІСТ

Пояснювальна записка.....	3
Зміст дисципліни “Методика викладання курсу правознавства”.....	4
Самостійна робота з дисципліни “Методика викладання курсу правознавства”.....	5
Питання для самоконтролю.....	17
Список літератури.....	18
Додатки.....	22
Види навчання.....	29



Відповідальний за випуск *А. Д. Вегеренко*
Редактор *М. В. Дроздецька*
Комп'ютерне верстання *Н. І. Нечипоренко*

Зам. № ВКЦ-3812

Підп. до друку 11.11.08 Формат 60×84/₁₆ Папір офсетний

Друк ротатійний трафаретний. Ум. друк арк. 1,97.

Обл.-вид. арк. 1,75. Наклад 50 пр.

Міжрегіональна Академія управління персоналом (МАУП)

03039 Київ-39, вул. Фрометівська, 2, МАУП

ДП «Видавничий дім «Персонал»

03039 Київ-39, просп. Червонозоряний, 119, літ. XX

Свідоцтво про внесення до Державного реєстру суб'єктів видавничої справи ДК № 3262 від 26.08.2008