

**МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ**  
Державний вищий навчальний заклад  
«Прикарпатський національний університет імені Василя Стефаника»

**Навчально-науковий юридичний інститут**

**Л.С. Кульчак, І.І. Петровська,  
Т.Я. Схаб-Бучинська, В.В. Шпілярович**

**МЕТОДИЧНІ РЕКОМЕНДАЦІЇ  
ЩОДО УРІЗНОМАНІТНЕННЯ СПОСОБІВ ОРГАНІЗАЦІЇ  
ПРОВЕДЕННЯ АУДИТОРНИХ ЗАНЯТЬ І КОНТРОЛЮ  
ЗНАНЬ СТУДЕНТІВ**

Галузь знань 08 «Право»  
Спеціальність 081 «Право»

**Івано-Франківськ, 2018**

Затверджено на засіданні Науково-методичної ради Навчально-наукового юридичного інституту ДВНЗ «Прикарпатський національний університет імені Василя Стефаника» (протокол № 5 від «21» червня 2018 р.)

Рекомендовано до друку Вченою радою Навчально-наукового юридичного інституту ДВНЗ «Прикарпатський національний університет імені Василя Стефаника» (протокол № 2 від «2» жовтня 2018 р.)

**Кульчак Л.С., Петровська І.І., Схаб-Бучинська Т.Я., Шпілярович В.В.** Методичні рекомендації щодо урізноманітнення способів організації проведення аудиторних занять і контролю знань студентів [текст] / *Леся Степанівна Кульчак, Ірина Ігорівна Петровська, Тетяна Ярославівна Схаб-Бучинська, Вікторія Вікторівна Шпілярович.* – Івано-Франківськ : Навчально-науковий юридичний інститут ДВНЗ «Прикарпатський національний університет імені Василя Стефаника», 2018. – 24 с.

Методичні рекомендації розроблені з метою ознайомлення науково-педагогічних працівників Навчально-наукового юридичного інституту ДВНЗ «Прикарпатський національний університет імені Василя Стефаника» з особливостями урізноманітнення способів проведення аудиторних занять і контролю знань студентів. У методичних рекомендаціях проаналізовано загальні підходи щодо методики навчання, розкрито методику проведення аудиторних занять, а також особливості методів контролю та перевірки знань студентів у Навчально-науковому юридичному інституті ДВНЗ «Прикарпатський національний університет імені Василя Стефаника».

Методичні рекомендації призначені для науково-педагогічних працівників Навчально-наукового юридичного інституту ДВНЗ «Прикарпатський національний університет імені Василя Стефаника».

## ЗМІСТ

ПЕРЕДМОВА.....	4
РОЗДІЛ 1. ЗАГАЛЬНІ ПІДХОДИ ЩОДО МЕТОДИКИ НАВЧАННЯ.....	5
РОЗДІЛ 2. МЕТОДИКА ПРОВЕДЕННЯ РІЗНИХ ВИДІВ АУДИТОРНИХ ЗАНЯТЬ.....	6
2.1. Методика проведення лекційних занять.....	6
2.2. Методика проведення семінарських занять.....	9
2.3. Методика проведення практичних (лабораторних) занять.....	12
2.4. Методика проведення відкритих занять і взаємовідвідування.....	14
РОЗДІЛ 3. ОСОБЛИВОСТІ МЕТОДІВ КОНТРОЛЮ ТА ПЕРЕВІРКИ ЗНАНЬ СТУДЕНТІВ (РЕЗУЛЬТАТИВНА СКЛАДОВА).....	16
3.1. Тестові завдання.....	16
3.2. Інші завдання для експрес-контролю знань (колоквіум, термінологічний диктант, правовий диктант).....	19
3.3. Засоби унаочнення (схеми, таблиці, графіки, презентації), роздаткові матеріали та інші форми контролю знань студентів.....	21

## ПЕРЕДМОВА

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

Важливим інструментом підвищення якості освіти виступає вдосконалення системи урізноманітнення способів організації проведення аудиторних занять і контролю знань студентів.

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

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

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

Викладач зобов'язаний систематично контролювати засвоєння знань студентами.

Інформація від студентів про ступінь засвоєння нової програмної порції навчального матеріалу дає можливість викладачу оптимально вирішувати складні навчальні та виховні завдання.

Таким чином, методичні рекомендації розроблені з метою ознайомлення науково-педагогічних працівників Навчально-наукового юридичного інституту ДВНЗ «Прикарпатський національний університет імені Василя Стефаника» з особливостями урізноманітнення способів проведення аудиторних занять і контролю знань студентів. У методичних рекомендаціях проаналізовано загальні підходи щодо методики навчання, розкрито методику проведення аудиторних занять, а також особливості методів контролю та перевірки знань студентів у Навчально-науковому юридичному інституті ДВНЗ «Прикарпатський національний університет імені Василя Стефаника».

## РОЗДІЛ 1. ЗАГАЛЬНІ ПІДХОДИ ЩОДО МЕТОДИКИ НАВЧАННЯ

**Метод навчання** – це спосіб упорядкованої взаємопов'язаної діяльності викладачів та студентів, спрямованої на досягнення поставлених вищою школою цілей.

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

1. Визначення мети, завдань та змісту навчальної інформації;
2. Модернізація методики викладання та навчання, яка сприяє активізації навчально-пізнавальної діяльності студентів;
3. Формування мотивації до навчання у студентів;
4. Вміле використання різноманітних видів контролю для вдосконалення процесу управління навчально-пізнавальною діяльністю студентів.

Усі методи навчання, що використовуються у навчальному процесі Навчально-наукового юридичного інституту, умовно поділяються на три групи:

1. Методи організації навчання (навчально-пізнавальної діяльності);
2. Інноваційні методи та форми навчання (здійснення навчально-пізнавальної діяльності);
3. Методи контролю і самоконтролю у навчанні.

Зокрема, серед **методів організації навчання (навчально-пізнавальної діяльності)** розрізняють: пояснення, інструктаж, розповідь, лекцію, бесіду, діалог.

**Інноваційні методи та форми навчання (здійснення навчально-пізнавальної діяльності)** включають: ділові, рольові або імітаційні ігри (метод «рольових ігор»); мастер-класи; тренінги; дебати, обговорення, дискусія (проблемно-пошуковий метод); метод конкретних ситуацій («кейс-метод»); метод створення ситуативних завдань; метод «мозкового штурму»; «дерево» рішень; творчу роботу з понятійним апаратом (метод творчого пошуку); вирішення тематичних кросвордів; проведення різноманітних експериментів; соціологічні дослідження; навчальні групи які співпрацюють (групова робота студентів); усні (публічні) виступи, повідомлення, інтерв'ювання; аудіовізуальний метод навчання тощо.

**Методи контролю і самоконтролю у навчанні** включають: усний, письмовий, тестовий, графічний, самоконтроль і самооцінка у навчанні.

Матеріальними засобами передачі навчальної інформації є:

1. Друкована навчальна інформація (навчальні посібники, підручники, довідники, нормативно-правові акти, таблиці, плакати, інформаційні стенди).
2. Технічні засоби навчання (мультимедійний проектор, слайди, відеофільми, звукозаписи, електронна бібліотека тощо).

## **РОЗДІЛ 2. МЕТОДИКА ПРОВЕДЕННЯ РІЗНИХ ВИДІВ АУДИТОРНИХ ЗАНЯТЬ**

### **2.1. Methodика проведення лекційних занять.**

Однією із основних форм навчального процесу є лекція.

**Лекція** – це традиційно провідна форма навчання, організаційно-методична основа для всіх форм навчальних занять. У багатьох випадках лекція виконує функцію головного джерела інформації. Лекції у ВНЗ є методом викладання, який поки що не має альтернативи. Вони синтезують великий обсяг знань, який викладач опрацьовує і подає студентам у тому вигляді, який вважає доречним.

**Основна мета лекції** – дати систематизовані основи наукових знань із навчальної дисципліни, розкрити стан і перспективи прогресу в конкретній галузі наук, сконцентрувати увагу на найбільш складних і основоположних питаннях теми. Належним чином підготовлена лекція, безумовно, є запорукою успішного її проведення. Разом з тим, чимало залежить і від того, наскільки вдало викладач вміє реалізувати все заплановане.

На сучасному етапі кількість лекційних годин згідно з навчальними планами зменшується в рахунок самостійної навчальної діяльності студентів, але їх невміння працювати самостійно спонукає викладачів намагатися більшість матеріалу подати на заняттях і зорієнтувати на інші джерела пошуку.

У процесі методики викладання слід мати на увазі, що вузівська **лекція має** структуру заняття набуття нових знань і містить такі **обов'язкові елементи**:

- повідомлення теми;
- ознайомлення з планом;
- перелік рекомендованих літературних джерел;
- нагадування змісту попередньої лекції, пов'язання його з новим матеріалом;
- реалізація тез лекції (змістовна частина лекції) з підведенням підсумків кожного питання;
- підведення підсумків лекції, відповіді на питання.

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

**Основними вимогами до лекції є:** високий науковий рівень інформації, що викладається і, як правило, має світоглядне значення; великий обсяг чітко й компактно систематизованої та методично-переробленої сучасної наукової інформації; доказовість та аргументованість суджень, що висловлюються; достатня кількість наведених переконливих фактів, прикладів, текстів та документів; чіткість викладених думок та активізація мислення студентів, постановка питань для самостійної роботи за проблемами, що обговорюються; аналіз різних точок зору на вирішення поставлених проблем; виведення

головних думок і положень, формулювання висновків; роз'яснення нових термінів та понять; надання студентам можливості слухати, усвідомлювати, бачити та стисло записувати інформацію; вміння встановлювати педагогічний контакт з аудиторією; використання дидактичних матеріалів та технічних засобів навчання; застосування основних матеріалів тексту, конспекту, блок-схем, таблиць, графіків тощо.

В умовах кредитно-модульної системи організації навчання лекції, кількість годин на які значно скорочена, повинні, в першу чергу, розкривати понятійний апарат конкретної галузі знань, проблеми, логіку, давати цілісну уяву про навчальну дисципліну і її предмет, її місце в системі науки, зв'язок з іншими дисциплінами, розвивати професійну зацікавленість, визначати зміст інших форм занять.

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

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

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

- при відборі матеріалу для зорового ряду опису моделі уникати дальніх планів і дрібних деталей;

- слід уникати великих текстових фрагментів;

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

- не варто перенавантажувати слайди різноманітними спецефектами, інакше увага студентів буде зосереджена саме на них, а не на інформаційному наповненні слайду;

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

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

Під час планування лекцій слід враховувати, що вони бувають різними за змістом та принципом викладання.

Так **вступна лекція** дає перше цілісне уявлення про навчальний предмет і орієнтує студентів в системі роботи з цього курсу. Лектор знайомить студентів з його метою і призначенням, ролю і місцем в системі навчальних дисциплін. Дається короткий огляд курсу, напрямки розвитку науки, імена відомих учених. Намічаються перспективи розвитку науки, її вклад в практику. Теоретичний матеріал пов'язується з практикою майбутньої роботи фахівця. На цій лекції можуть висловлюватися методичні і організаційні особливості роботи в рамках

дисципліни, а також може даватися аналіз навчально-методичної літератури, що рекомендується студентам, уточнюватися терміни і форми звітності.

**Лекція-інформація** орієнтована на виклад і пояснення студентам наукової інформації, що підлягає осмисленню і запам'ятовуванню. Це поширений традиційний тип лекцій в практиці вищої школи.

**Оглядова лекція** – це систематизація наукових знань на високому рівні, що допускає велике число асоціативних зв'язків в процесі осмислення інформації. Як правило, основу висловлюваних теоретичних положень складає науково-понятійна і концептуальна база всього курсу або великих його розділів.

Залежно від предмету дисципліни, що вивчається і дидактичних цілей можуть бути використані і такі лекційні форми:

- проблемна лекція;
- лекція-візуалізація;
- лекція-пресконференція;
- лекція з наперед запланованими помилками;
- лекція-діалог;
- бінарна лекція.

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

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



**Лекція з наперед запланованими помилками** – розрахована на стимулювання студентів до постійного контролю пропонованої інформації (пошук помилки: змістової, методологічної, методичної, орфографічної). В кінці проводиться діагностика і розбір зроблених помилок.

Існує декілька моделей **лекції-консультації**. Перша моделюється за типом «питання – відповідь». Лектор відповідає на запитання студентів з окремих розділів або з усього курсу. Другий варіант моделі – триєдине поєднання типу «питання – відповідь – дискусія» охоплює: виклад нової навчальної інформації лектором, постановка питань і організація дискусії в пошуку відповідей на висунуті питання.

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

При плануванні лекцій необхідно використовувати як обов'язковий програмовий матеріал, так і факти, цікаві для студентів. Завчасно готувати технічні засоби навчання і матеріали для них (схеми, слайди, таблиці, діаграми). Вони суттєво полегшують сприйняття лекції студентами, економлять їх час оперативні роздруківки роздаткового матеріалу з найважливішими принциповими положеннями, статистичними даними, таблицями, схемами, діаграмами. Розробка такого матеріалу дозволить лектору обмежитися короткими коментарями, а студентам – зробити на ньому необхідні записи і помітки.

**Найбільш типовими помилками методики проведення лекційних занять є:**

1. Лекція охоплює всі деталізовані питання теми, не залишаючи простір для подальшої самостійної роботи, що приводить до того, що семінар з даної теми є репродукцією, переказом базових положень лекції.
2. Лекція перетворюється на диктант, а лектор не відривається від тексту.
3. Лектор взагалі не користується будь-яким записами, що може привести до відходу від теми, багатослів'я, логічної та смислової плутанини.
4. Інтонація монотонна або «хвилеподібна», не збалансований раціональний та емоційний компоненти викладу матеріалу
5. Втрата контакту з аудиторією, що може проявлятися в тому, що студенти фіксують матеріал механічно, не розуміючи його, питання відсутні, має місце спокійне, бездумне конспектування матеріалу або ж присутній галас в аудиторії, розмови, сміх, виконання сторонніх завдань.

## **2.2. Методика проведення семінарських занять.**

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

Семінарські заняття є дієвою формою розвитку продуктивного мислення студентів під час обговорення проблем, втягування їх в колективну пізнавальну діяльність. Семінарське заняття надає студенту можливість оволодіти умінням влучно, логічно і аргументовано викладати свої думки на мові конкретної науки, вести дискусію, опонувати.

Семінарське заняття є груповим заняттям, яке проводиться під керівництвом викладача, як правило, після прочитаної лекції з відповідної теми курсу і самостійної підготовки студентів групи. Це форма навчального заняття, при якій викладач організує дискусію навколо попередньо визначених питань.

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

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

#### **Основними завданнями семінарського заняття є:**

- поглиблювати і закріплювати знання, отримані в процесі вивчення предмету;
- розвивати пізнавальну активність і уміння творчо застосовувати матеріал лекцій;
- сприяти розвитку творчого мислення, вміння логічно висловлювати і аргументувати свої думки, слухати один одного, продуктивно критикувати, формулювати питання.

Відповідно до завдань і змісту в сучасних ВНЗ поширені семінарські заняття трьох типів:

1. **Просемінар.** Головне його завдання – виробити у студента вміння виконувати різноманітні практичні роботи (навчитися працювати з книгою, першоджерелами, навчити реферуванню літератури, складанню тез). Просемінари – це своєрідні практикуми, які проводяться, як правило, на молодших курсах або як перше семінарське заняття для магістрів.

2. **Власне семінар.** Це традиційне заняття, в якому наголос робиться на закріплення теоретичних відомостей, формування системи знань, підготовку до виконання подальших практичних завдань.

Він може проходити у таких формах:

- фронтальне семінарське заняття, що передбачає роботу всіх його учасників над темою та питаннями;
- семінарське заняття з підготовленими доповідями, що передбачає проведення роботи навколо декількох доповідей. Головна увага – підготовка самої доповіді та співповіді, інші учасники семінарського заняття вивчають основні джерела за обраною проблемою;
- комбіноване – співвідносить комбіновані форми роботи, тобто частина питань розробляється всіма учасниками, решта – підготовка доповідей та повідомлень.

### 3. Спецсеінар.

**Спецсеінар** дослідницького характеру з незалежною від лекцій тематикою, присвячений більш ґрунтовному вивченню тієї чи іншої наукової проблеми і тому має дослідницький характер. Вони мають на меті ширше залучати студентів до науково-дослідницької роботи кафедр. Основне, чого набувають студенти на цих сеінарських заняттях – це уміння проводити наукові дослідження тих чи інших актуальних проблем.

Досягнення мети та виконання завдань сеінарських занять у ВНЗ значною мірою залежать від їх раціональної організації та активних методів проведення:

- тематичні дискусії та диспути;
- колективний пошук відповідей і ролей;
- бесіда і вільний обмін думками;
- інформація про конструктивні пропозиції студентів;

Крім організаційних моментів, важливу роль відіграє методика проведення сеінарських занять. Основною складовою частиною більшості сеінарських занять є виступи студентів. А ці виступи можуть бути у вигляді розповіді (інколи включають елементи лекції), ілюстрації і демонстрації. Після виступу студента розгортається бесіда, в якій бере участь як доповідач, так викладач і студенти.

Під час проведення сеінарських занять викладач: повторює і закріплює знання студентів; демонструє неоднозначність підходів до вирішення теоретичних проблем; готує до застосування теоретичних відомостей на практиці; контролює засвоєння матеріалу.

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

- вступне слово викладача (визначається основна мета сеінарського заняття; місце, що займають питання даного сеінарського заняття в курсі, який вивчається;
- головні питання сеінарського заняття;
- методичні рекомендації щодо виступу студентів з даної тематики);
- обговорення питань сеінарського заняття (використання обґрунтованих міркувань студентів з приводу виступів учасників сеінарського заняття, запитань, які виникають у студентів, організація дискусії, корегування її в межах запланованої теми, короткий висновок після кожного питання);
- заключне слово (реалізація мети сеінарського заняття, конструктивний аналіз усіх виступів та відповідей, обґрунтування виставлених оцінок).

Слід уникати стандартизації сеінарських занять, більше урізноманітнювати їх, активізувати пізнавальну діяльність студентів як під час самостійної підготовки, так і на самих заняттях.

**Найбільш типовими помилками методики проведення сеінарських занять є:**

1. Намагання викладача перетворити сеінар на лекцію, демонстрацію власних знань і професійної компетенції при низькій активності студентів.
2. Повне наслідування лекції, коли на сеінарі відбувається буквально дослівний переказ сказаного лектором.

3. Перетворення виступу слухача на діалог «викладач – студент» на фоні інертності аудиторії.

4. Відхід від зазначеної теми семінару, обговорення інших проблем.

5. Недотримання розподілу часу, непропорційний розподіл часу при розгляді питань.

### **2.3. Методика проведення практичних (лабораторних) занять.**

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

**Практичні заняття** – це своєрідна форма зв'язку теорії з практикою, яка слугує для закріплення теоретичних знань шляхом залучення студентів до вирішення різних навчально-практичних та пізнавальних завдань, відпрацювання навичок тлумачення і застосування нормативно-правових актів, спеціальної літератури, технічних засобів.

Головна **мета практичного заняття** це набуття практичних умінь і навичок.

Основними завданнями **практичного заняття** є: підготовка до самостійного виконання практичних завдань; підготовка студентів до контрольних робіт; набуття вмінь застосування теоретичних знань на практиці; підготовка студентів до майбутньої практичної діяльності.

#### **Практичні заняття мають відповідати наступним вимогам:**

- усвідомлення викладачем і студентами необхідності вироблення навичок і вмінь, що мають професійну спрямованість;
- навчання студентів раціональних методів оволодіння навичками і вміннями;
- забезпечення самостійної діяльності кожного студента;
- дотримання системності і логічної послідовності у формуванні вмінь і навичок;
- розробка завдань з чіткою професійною спрямованістю;
- обов'язкове включення творчих завдань; систематичний контроль за виконанням практичних завдань.

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

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

Методика проведення практичних занять повинна сприяти відпрацюванню умінь і навичок вирішення завдань, аналізу практичних ситуацій, використання нормативної та довідкової літератури. Студенти повинні вивчати ті типові

завдання, з якими їм прийдеться зустрітися в професійній діяльності. Одночасно, студентів потрібно навчати не тільки стандартним процедурам, але і пошуковій діяльності в процесі розв'язування практичних задач. В пошукових завданнях потрібно дотримуватись раціонального співвідношення традиційних і проблемних методів навчання.

Одним з сучасних прийомів проведення практичних занять в Європі вважається навчання вилученню практичних задач з так званого фону.

**Фон** – це відсутність або надмірність інформації, а також психологічні бар'єри, яких в дійсності немає. Фонові ситуації формуються на основі роздумів, виступів і діяльності вчених, практиків, педагогічного досвіду викладача.

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

**Критеріями підготовки студентів до практичних занять традиційно вважаються:** знання відповідної літератури, володіння методами досліджень, уміння робити логічні побудови, ілюструвати теоретичні положення самостійно підібраними прикладами.

На практичному занятті студенти під керівництвом викладача глибоко і всебічно обговорюють практичні завдання. Для посилення активності і закріплення знань викладач повинен залучати до участі в обговоренні теоретичних і практичних питань якомога більшу кількість 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 дати оцінку виступів, акцентувати увагу на найбільш суттєвих положеннях, проблемах і можливих варіантах їх вирішення. 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.

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

**Найбільш типовими помилками методики проведення практичних занять є:**

1. Робота лише з тими студентами, які мають високі показники успішності.
2. Низький рівень активності групи, відсутність співробітництва.
3. Неврахування рівня підготовленості групи: занадто складні чи занадто легкі завдання.
4. Намагання уникнути проблемних питань, що можуть виникати під час вирішення завдань.
5. Відрив теорії від потреб практики.
6. Диспропорція між індивідуальними і груповими завданнями.

## **2.4. Методика проведення відкритих занять і взаємовідвідування.**

Відкриті заняття та взаємовідвідування є однією з основних форм методичної роботи кафедри та викладача, що має на меті вдосконалення методики проведення занять, підвищення педагогічної майстерності, обміну досвідом роботи тощо; компонентом атестації науково-педагогічних працівників при заміщенні вакантних посад, обранні викладачів за конкурсом або при продовженні дії контракту, присвоєнні вчених звань, що проводиться з метою активізації їх творчої професійної діяльності, стимулювання безперервної фахової та загальної освіти, якісної роботи, підвищення відповідальності за результати навчання і виховання; важливим методом у системі управління вищим навчальним закладом, в системі контролю, з метою встановлення відповідності змісту заняття вимогам робочого навчального плану, робочої програми, організаційно- методичних форм проведення заняття, встановлення ступеня підготовленості викладача до занять.

Взаємовідвідування занять є однією з форм взаємоконтролю і взаємонавчання, ефективною формою вивчення досвіду колег та проводиться з метою вдосконалення педагогічної майстерності. Реалізація контролю якості проведення занять та контрольних заходів здійснюється контрольними відвідуваннями занять. Контрольні відвідування проводяться із попередження і поєднується з контролем результатів навчання в групі студентів.

**Метою контрольних відвідувань** є визначення методичного рівня проведення занять, ступеня досягнення навчально-виховних цілей заняття, рівня фахової підготовки викладача, виявлення недоліків у проведенні занять та вжиття своєчасних заходів до їх усунення.

**Відкрите заняття** – це одна з форм педагогічного контролю, метою якого є виявлення рівня професійної компетенції та педагогічної майстерності викладача з метою подальшого удосконалення викладацької діяльності.

### **Відкрите заняття виконує ряд функцій, зокрема:**

- інформаційну – з одного боку, з'являється інформація щодо рівня професійної компетенції та педагогічної майстерності викладача, з іншого – щодо рівня підготовленості студентів групи (поток);
- діагностуючу – виявляються провідні методи і прийоми, що застосовуються викладачем, їх відповідність цілям заняття, врахування специфіки аудиторії;
- встановлюються причини певних похибок у знаннях студентів;
- стимулюючу – стимулює подальше удосконалення професіоналізму викладача і навчальної діяльності студентів;
- прогнозуючу – дозволяє розповсюджувати у наступників передовий досвід, окреслювати шляхи зростання педагогічної майстерності викладача.

### **Існують такі види відкритих занять:**

**Пробне** – відкрите заняття, що проводиться претендентом на посаду викладача для підтвердження своєї професійної придатності. Його особливістю є те, що особа, яка проводить таке заняття, може не мати педагогічного досвіду. Крім того, вона практично не знає особливостей тієї аудиторії, з якою вона працюватиме). Головним тут виступає такий критерій, як демонстрація потенційної спроможності роботи викладачем.

**Поточне – відкрите заняття**, яке проводиться викладачем кафедри відповідно до графіку в навчальному році.

**Показове – відкрите заняття**, яке проводиться, як правило, завідувачем кафедри або високо досвідченими викладачами з метою демонстрації передових методик викладання, використання новітніх освітніх технологій, в першу чергу, для аспірантів, молодих викладачів або ж для колег з інших навчальних закладів, які проходять в університеті підвищення кваліфікації.

Показове заняття виступає як своєрідна школа передового досвіду, свого роду майстер-клас; конкурсне – відкрите заняття, що проводиться викладачем кафедри, який претендує на присвоєння вченого звання доцента чи професора або проходить конкурс на заміщення більш високої посади, порівняно із займаною.

### **3. ОСОБЛИВОСТІ МЕТОДІВ КОНТРОЛЮ ТА ПЕРЕВІРКИ ЗНАНЬ СТУДЕНТІВ (РЕЗУЛЬТАТИВНА СКЛАДОВА)**

#### **3.1. Тестові завдання.**

Дотримання принципу диференційованості контролю (обов'язковості забезпечення глибини контролю відповідно для тих цілей, що поставлені при вивченні навчального матеріалу) передбачає розробку завдань різної складності. Даної мети можна досягнути на основі розробки різних видів тестових завдань. Загалом, у педагогіці, найбільше поширена чотирьохрівнева система оволодіння навчальним матеріалом.

Перший рівень - це просте розпізнавання. Характер діяльності студента полягає в пошуку потрібного серед знайомого матеріалу (кількість тестів даного рівня має складати до 30%). Щодо оцінки такого рівня знань в 100 бальній системі це приблизно 25-30 балів) Другий рівень - відновлення, або репродуктивний. На цьому рівні виконуються заучені дії, вирішуються типові завдання із застосуванням відомих закономірностей (25% з банку тестів та 55-69 балів). Третій рівень - суб'єктивно творчий, пошуковий. Студент застосовує відомі та наявні знання в нових умовах або нові закони в стандартних умовах (25-30% та 70-85 балів ) Четвертий рівень - об'єктивно творчий, конструкторсько-дослідницький (15-20%, 86-100 балів). Знання цього рівня дають змогу продукувати нову інформацію, формувати нові підходи в рішенні відомих задач і дослідницький характер діяльності.

Відповідно до названих рівнів знань повинні розроблятися тестові завдання у банку тестів. При цьому, якщо навчальний процес передбачає зростання складності завдань із часом вивчення предмета або теми, то цьому повинний відповідати ріст складності тестів із цього предмета, або теми. Таким чином, для перевірки якості засвоєння матеріалу студентами на першому рівні повинні використовуватися тести на розпізнавання, можливість відрізнити співвідношення, класифікацію матеріалів, засвоєння понять і т.п. Тести другого рівня використовуються для перевірки ступеня оволодіння репродуктивною (заданою в стандартних умовах) діяльністю. Як правило, тести другого рівня базуються на вирішенні типових задач, правових конструкцій. Тести третього рівня - це нетипові задачі, що вирішуються в типових стандартних умовах, або типові - для нестандартних умов. Знаючи структуру, специфіку й зміст предмета, викладачу з досвідом такий тип тесту скласти неважко.

Найбільш складним для викладача є побудова тестів четвертого рівня, тому що вони дозволяють контролювати творчу діяльність, у процесі якої повинна бути отримана об'єктивно нова інформація, або виявлена спроможність до дослідницької діяльності. У таких тестах використовують матеріали досліджень, оригінальні рішення студента. В тестах такого рівня можуть бути використані проблемні ситуації, підходи до рішення проблем з елементами теорії ймовірності. Спеціалісти застерігають, що при розробці тестів усіх рівнів складності слід уникати формулювань питань, котрі взяті безпосередньо з навчальної літератури (підручників і навчально-методичних посібників).

**Розробка тестів здійснюється в такій послідовності:**

1) підбирається тематика тестів (наприклад правовий інститут) та нормативна база (мова йде про один або декілька нормативних актів);



- 2) розробляється план тесту;
- 3) складаються і підбираються тестові завдання;
- 4) проводиться пробне тестування.

Спочатку дається відповідь на питання - що таке знання предмета у вигляді достатньо загальних визначень, але намічаючи перехід до окремих понять, що у сукупності розкривають зміст вихідного поняття. Далі окремі поняття розкриваються через сукупність так званих емпіричних індикаторів, що є завданнями тесту. Узяті разом відповіді на завдання повинні свідчити про знання предмета в цілому. Далі розробляється план тесту. Число завдань, що виділяються на кожний розділ, залежить від його вагомості у дисципліні, що вивчається. Загальна кількість – 25-50 коротких завдань різного рівня складності. Після розробки плану тестування починається найвідповідальніший етап - упорядкування і вибір завдань. В процесі розробки деякі тестові завдання після оцінки їх результативності відсіваються.

**Вимоги до тестових завдань:** (1) коректна форма. Форма - це особливості упорядкування елементів тестового завдання. Розрізняють завдання:

- закритої форми - пропонуються варіанти відповідей;
- відкритої форми - відповідь довільна;
- завдання на встановлення відповідності;
- завдання на встановлення правильної послідовності дій.

**Загальні правила при розробці завдань:** 1) кожна форма потребує своєї інструкції; 2) вибір форми залежить від предмета і часу тестування; 3) використовується природна структура мови; 4) завдання повинно бути стислим, однозначним і належати до предметної області. Саме форма й зміст є головними компонентами процесу створення тестових завдань. Мета процесу - створення таких завдань, які можна було б включити в тест і використовувати як у традиційно організованому навчальному процесі, так і в автоматизованих системах контролю знань (зокрема в системі дистанційного навчання).

**У процесі створення до завдань у тестовій формі пред'являються наступні вимоги:**

- 1) логічна форма висловлення;
- 2) правильність форми;
- 3) стислість;
- 4) наявність певного місця для відповідей;
- 5) правильність розташування елементів завдання;
- 6) однаковість правил оцінки відповідей;
- 7) однаковість інструкції для всіх, хто тестуватиметься;
- 8) адекватність інструкції формі й змісту завдання.

Логічна форма висловлення є універсальною формою чіткого вираження думки людиною. Ця форма в багатьох випадках заміняє питання. Навчальні питання багатослівні й породжують відповіді, повні й неповні, правильні й неправильні, різні за формою, змісту й за структурою, внаслідок чого оцінка таких відповідей вимагає обов'язкової участі викладача й супроводжується деякою часткою суб'єктивізму у той час як методика тестування припускає чітку й швидку відповідь. Логічна перевага завдання в тестовій формі полягає в можливості його природного перетворення після відповіді студента, у форму правильного або заперечного висловлювання (наприклад, «виберіть із

зазначених варіантів відповідей ознаки адміністративного правопорушення» (правильне висловлювання), тоді як «знайдіть, яке з тверджень не характеризує публічний контроль» (заперечне висловлювання).

Правильна форма завдань - це засіб упорядкування й ефективної організації змісту тесту. Організація припускає аналіз змісту навчальної дисципліни, класифікацію навчального матеріалу, установлення меж тематичних і меж предметних зв'язків, укрупнення дидактичних одиниць, виставляння цих одиниць через елементи композиції завдань.

Стислість завдань у тестовій формі впливає з переваг логічної форми висловлення, забезпечується ретельним добором слів, символів, графіків, що дозволяють за наявності мінімальних засобів досягти зрозумілості та чіткості змісту завдання. Виключаються повтори, малозрозумілі, рідко вживані, а також невідомі символи, що не передбачались для вивчення програмою навчальної дисципліни. Для досягнення стислості завдання краще запитувати про щонебудь одне. Наявність певного місця для відповідей є одним із зовнішніх ознак завдання в тестовій формі. У завданнях з вибором відповідей - це код (цифра або буква) необхідного варіанту відповіді, із числа наявних завдань у тестах закритої форми. У завданнях відкритої форми потрібно залишати місце для того, щоб студент вписав відповідь. У завданнях на встановлення відповідності - відповіді або пишуться в спеціально відведеному для цього рядку нижче тексту кожного завдання, або фіксуються за допомогою так званої «миші» при комп'ютерній тестуванні. І, нарешті, у завданнях на встановлення правильної послідовності, студент ставить ранги в спеціально відведеному для цього місці.

Правильність розташування елементів завдання є вимогою, що досягається через можливість швидко зафіксувати свій розв'язок і не витратити час на визначення місця для відповіді(ей).

Однаковість правил оцінки відповідей у рамках прийнятої форми є важливим засобом організації тестування. Жодному студенту не дається ніяких переваг перед іншими, усі відповідають на ті самі завдання, усім дається однаковий час.

Правила оцінки визначаються заздалегідь і абсолютно однаково застосовують до всіх хто тестувався. Відповідь на завдання являє собою коротке судження, зв'язане по змісту. Критерії правильності відповідей заздалегідь визначаються автором завдання. Адекватність інструкції формі й змісту завдання означає взаємну відповідність перерахованих компонентів, необхідних для виконання завдання тестування. Умова адекватності дозволяє довести до свідомості випробуваних усі вимоги, закладені в змісті завдання.

При використанні тестових завдань з множинним вибором (*у тестових завданнях закритої форми*), студенти не знають точно число правильних відповідей, що робить такі завдання складнішими. Крім підвищення труднощів і технологічності, завдання даного варіанта дозволяють перевірити знання повніше, глибше й точніше. У таких завданнях студенти можуть одержати від нуля до  $n$ -балів ( $n$  – кількість вірних відповідей в завданні), що підвищує варіацію даних і, як наслідок, точність оцінки знань. У таких завданнях, поряд з однією правильною відповіддю, є декілька неправильних, але правдоподібних. Останні називають дистракторами ( від англ. to distract - відволікати); число дистракторів може коливатися, звичайно, від одного до 5. Завдання закритої

форми застосовуються для перевірки міцності й упорядкованості структури знань. Такі завдання можна використовувати при усіх видах контролю.

**В завданнях відкритої форми** необхідно дописати правильну відповідь – звичайно одне слово, або один знак. Основні вимоги до завдань відкритої форми такі:

- у кожному завданні такої форми повинно бути, як правило, тільки одне доповнення;
- доповнювати необхідно тільки найважливіше;
- доповнення краще ставити наприкінці речення;
- чітке питання - чітка й однозначна відповідь, і про це необхідно зазначити в інструкції;
- починати з ключового слова;
- при використанні паперового носія для відповіді відводиться необхідне місце.

Точність виміру відкритих завдань вище, ніж закритих. Принцип єдності форм: із закритої форми можна зробити відкриту і навпаки. Завдання відкритої форми можна використовувати при всіх видах контролю й особливо в підсумковому.

**У завданнях на встановлення правильної послідовності дій** необхідно цифрами у відповідних місцях зазначити правильну послідовність, наприклад, стадії провадження чи етапи певної стадії, чи послідовність дій суб'єкта у конкретній ситуації. Тестові завдання зазначеної форми доцільно використовувати при контролі знань нормативної діяльності, процедурних та процесуальних питань правозастосовної діяльності. При розробці тестових завдань на встановлення правильної послідовності необхідно попередньо відпрацювати процедуру діяльності, тобто скласти однозначний покроковий опис (алгоритм, інструкцію, правила і т.ін.) виконання крок за кроком дій щодо вирішення будь-якого конкретного завдання з будь-якого класу завдань визначеного типу.

**Для комплексних завдань** використовуються ланцюгові та ситуаційні тести, у яких можуть бути тестові завдання різноманітної форми.

### **3.2. Інші завдання для експрес-контролю знань (колоквіум, термінологічний диктант, правовий диктант).**

Як відомо, поширеними формами поточного контролю знань студентів є усне опитування, письмовий та усний експрес-контроль, виступи студентів при обговоренні теоретичних, наукових та практичних питань, а також у формі тестування (в тому числі з використанням комп'ютерів). В даному підрозділі пропонується детальніше проаналізувати способи експрес-контролю знань, тобто педагогічні прийоми, які дозволяють здійснити результативний, якісний контроль протягом обмеженого часу.

**Колоквіум** (з лат «colloquium» означає розмова або бесіда) – це одна з форм навчальних занять, як у західній, так і у вітчизняній системі освіти, метою якої є виявлення знань студентів і підвищення їх досвіду в результаті невимушеної бесіди з викладачем. Дана форма заняття нерідко охоплює різноманітні питання та теми з курсу, що вивчається, не включені до теми практичних і семінарських навчальних занять. Колоквіуми в сучасній системі

навчання в університетах стають різновидом навчальних занять, де обговорюються індивідуальні, наукові роботи студентів, заздалегідь підготовлені доповіді, їх навчальні проекти і написані реферати. До колоквиуму можна віднести обговорення судових рішень, правових висновків, уривків творів літератури, де порушуються правові норми тощо.

Різновидом колоквиуму може бути проведення заняття «**брейн-ринг**» між командами студентів однієї групи (можна виділити його і як окрему форму контролю). Брейн-ринг - гра між двома (і більше) командами у відповіді на питання. Дві команди гравців одночасно відповідають на одне і те ж питання. Сьогодні існує кілька версій правил «Брейн-рингу», що відрізняються кількістю розіграваних питань та способом нарахування балів за правильні відповіді. Для забезпечення максимального оцінювання студентів у правовому брейн-рингу, можна запровадити правило рецензування відповіді студентами, з команд, які не відповіли та необхідність виступу кожного учасника команди по чергово.

**Диктант** (у латинській мові *dicto* - означало «говорити для записування») – це письмова робота, вправа для перевірки знань. Оцінюючи навчальну ефективність диктантів, потрібно мати на увазі конкретні їх форми та способи їх реалізації. Хоча диктанти – один з «традиційних», давно застосовуваних видів вправ, проте в питанні їх тлумачення, оцінки, класифікації існують значні розбіжності. Перш за все диктанти – це один із видів письмових робіт. Однією з найхарактерніших ознак диктантів є запис тексту, сприйнятого на слух. Залежно від знання, яке впливає з конкретної навчальної мети, текст можна записувати без змін (слово в слово, що більш характерно для філологічних дисциплін) або зі змінами – вибирати лише окремі слова, словосполучення, змінювати їх, доповнювати текст, передавати його власними словами тощо. (такі види можна використовувати для контролю знань студентів магістратури). З урахуванням правової тематики та переліку знань, умінь і навичок студентів різних магістерських спеціалізацій, можна виділити 2 види диктантів з права:

- термінологічний диктант (на знання правової термінології);
- правовий диктант (на теоретичні, практичні, та наукові знання, навички й уміння, знання нормативно-правових актів та вміння їх застосовувати).

**Термінологічний диктант** – це вид диктанту, який полягає у визначенні студентом правових термінів. Може бути 2-х видів:

- визначити заданий термін (наприклад, «девіантність», «функція контролю», екологічна експертиза» тощо);
- за названими характеристиками вказати поняття (наприклад, «врегульована фінансовими нормами діяльність суб'єктів фінансового права – це...»; «дво- або багатостороння угода, зміст якої складають права та обов'язки сторін, що впливають із владних управлінських функцій суб'єкта владних повноважень, який є однією зі сторін угоди – це...»).

На відміну від класичних «визначень понять» у письмових роботах, ознакою термінологічного диктанту є визначеність часу на відповідь (від 1 до 5 хв). Після спливу якого дається наступний термін. Для забезпечення диференційованого контролю знань, викладач має передбачити різні за структурованістю правової системи терміни (від загально правових до спеціальних, які характеризують окремі правові інститути). При визначенні термінів оцінюється також чіткість та повнота наведених ознак.

**Правовий диктант** характеризується озвученням правового тексту, в якому студент повинен дописати пропущені частини. Наприклад, «Державний службовець - це ....., який займає посаду державної служби в органі державної влади, іншому державному органі, його апараті (секретаріаті). Принцип верховенства права - забезпечення пріоритету ..... і громадянина відповідно до Конституції України, що визначають зміст та спрямованість діяльності державного службовця під час виконання завдань і функцій держави. Принцип професіоналізму - ..... виконання посадових обов'язків, постійне підвищення державним службовцем рівня своєї професійної компетентності, вільне володіння державною мовою і, за потреби, регіональною мовою або мовою національних меншин, визначеною відповідно до закону». Завдання для диктанту можуть підбиратись не тільки одного змістовного наповнення, а й з різних за змістом питань (правових інститутів).

Під час проведення заняття викладач може поєднувати зазначені форми контролю.

### **3.3. Засоби унаочнення (схеми, таблиці, графіки, презентації), роздаткові матеріали та інші форми контролю знань студентів**

**Схеми** - спрощене зображення, викладення чогось у загальних, основних рисах. Побудова схем надає можливість визначити системність правового мислення студента, крім того, оцінювання схеми передбачає аналіз наскільки детально було схематично відображено елементи та зв'язок між ними. Для схематичних завдань підходить аналіз структури правових явищ (правовідносин, проваджень, правового статусу тощо), ознак, функцій, понять правових категорій, явищ, методів правової діяльності й т.п.

**Таблиці** - це перелік, зведення даних або відомостей, розташованих у певному порядку за рядками та стовпчиками. Вони є формою раціонального і наочного викладення характеристик досліджуваних явищ та їх складових частин. За допомогою інформації у вигляді таблиць створюється можливість характеристики явищ з погляду їх структури та динаміки розвитку. А стислість і наочність форм зображення даних у таблиці зумовлюють їх сприймання, розуміння й аналіз. Адже таблична форма дозволяє викласти матеріал найбільш зручно, компактно, наочно і раціонально. Дані з таблиць можна порівнювати, аналізувати і встановлювати наявні залежності між ними. Завдяки лаконічності вони не тільки полегшують сприйняття і зіставлення різних фактів, але й допомагають досягти виразності викладу без шкоди для змісту. Для застосування на заняттях можна використовувати таблиці різних видів, зокрема:

Таблиця на встановлення відповідності складаються із 2-3 колонок. Потрібно підібрати відповідники для конкретного явища, поняття в кожній з колонок.

Наприклад:

Ознаками адміністративної відповідальності є ...	суспільна шкідливість діяння
Ознаками дисциплінарної	суспільна небезпечність діяння

відповідальності є ..  Ознаками кримінальної відповідальності є...  ...	протиправність  порушення трудової дисципліни  ....
---	---

Таблиця на порівняльні характеристики категорій полягає у виділенні ознак понять в кожній з колонок з метою їх розмежування. При цьому студентам пропонується самостійно її заповнити за названими критеріями, наприклад:

<i>Види джерел інформації в кримінально-правовій сфері</i>	<i>Спосіб фіксації</i>	<i>Умови правомірності</i>
пояснення свідків	Протокол допиту, фіксація під час судового засідання спеціальними технічними засобами ...	презумпція правомірності, оскільки за дачу неправдивих показань передбачена відповідальність
Дані відеореєстратора	Відеозйомка	....
Огляд місця події	протокол ..	....
Зняття інформації з каналів зв'язку	...	...
...	...	...
статистична інформація	...	...

Таким чином можна систематизувати і процесуальні (процедурні) строки, що дозволяє їх простіше вивчити та здійснювати контроль (коли студент повинен вписати відповідні дані в таблицю самостійно на самостійній/контрольній роботі).

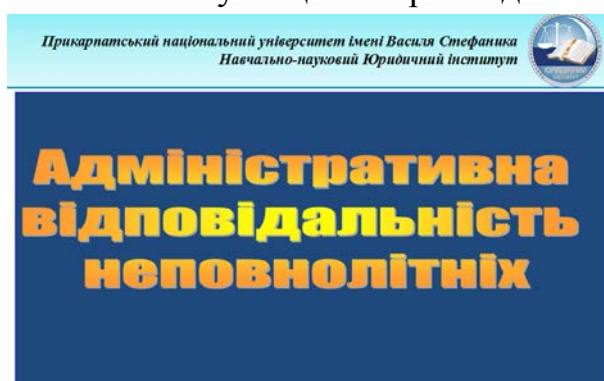
**Графіки** - наочні зображення кількісної залежності різних явищ, процесів тощо. Графіки в правовій сфері будуються для визначення залежностей або порівняльності явищ чи категорій. Наприклад:



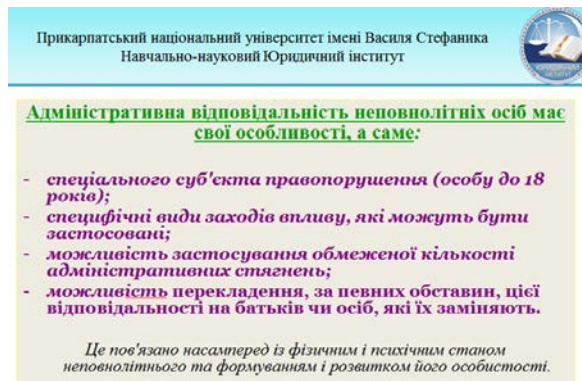
Використовувати графіки доцільно при самопідготовці студентів для поглибленого дослідження питань, як роздатковий матеріал під час лекційних занять чи для проведення практичних занять з аналізу проблемних теоретичних/практичних питань правової діяльності.

**Практичне заняття у формі судового засідання** також сприяє виробленню практичних навичок студентів і дозволяє викладачу оцінити наявні знання та навички студентів. Таке заняття варто проводити у спеціально обладнаній для цього залі судових засідань.

**Презентація** – це спосіб подання інформації, інформаційний інструмент, що дозволяє повідомити потрібну інформацію про об'єкт презентації в зручній для одержувача формі. Кожна окрема сторінка презентації – це *слайд*. Сучасні засоби для розробки презентацій дозволяють вкладати в слайди картинки, малюнки, графіки, схеми, і звичайно ж текст. Серед прийомів активізації уваги у презентації виділяють також різні шрифти, кольори, автоматичну розстановку елементів списку тощо. Наприклад:



Слайд (сторінка) 1



Слайд (сторінка) 6

Як бачимо, презентація підходить для активізації уваги на конкретних положеннях, актуальною є для застосування у висвітленні питань як лекційного так і питань семінарського, практичного (лабораторного) заняття, крім того як форма контролю розробка презентації за заданою тематикою підходить для оцінювання самостійної роботи студента.

**Демонстрація фільмів (їх частин)** також може використовуватись як форма навчання для студентів, в тому числі магістратури (здебільшого кримінально-правової спеціалізації), зокрема перегляд судових засідань, процесу розслідувань – для аналізу практичної діяльності, уривків фільмів, де наявні правопорушення – для їх подальшого обговорення, визначення складів злочинів тощо.

Важливим елементом будь-якої доповіді (виступу) є **супроводжуючий/роздатковий матеріал**. Це стосується і форм контролю знань студентів. Актуальним роздатковий матеріал буде при доповідях та захисті магістерських робіт, за його наявності виступ сприймається набагато простіше, стає зрозумілішим. Роздатковий матеріал дуже схожий на презентацію. Їх відмінність в тому, що роздатковий матеріал представлений у друкованому вигляді, а презентація - в електронному вигляді. Для демонстраційного матеріалу потрібно вибирати тільки найактуальніші додатки - це ключові схеми, графіки, таблиці, які відображають суть теми, якісь важливі тенденції, зміни, показники, практичні розрахунки. Зробити роздатковий матеріал самому досить просто. Потрібно створити окремий текстовий файл Word і вставити туди вибрані додатки, де зробити підпис «Роздатковий матеріал 1, Роздатковий матеріал 2 (Роздатковий лист)» і так далі. Все має бути на кожному аркуші видно чітко, інформативно і оформлено акуратно. Допускаються й аркуші формату А1. В такому випадку це буде вже

демонстраційний плакат до доповіді/виступу, який потрібно розташувати на видному місці.