

КОМПЛЕКС МЕТОДИЧНИХ ДОКУМЕНТІВ ПРИ ВИКЛАДАННІ КАРТОГРАФІЧНИХ ДИСЦИПЛІН

Вступ. До складу методичних документів, які забезпечують безпосереднє викладання навчальних дисциплін належать: робоча програма курсу, підручник, методичні вказівки для студентів, план проведення занять, робочий зошит, опорний конспект, банк тестів та задач, банк розв'язків та ін. За наявності у викладача всього даного комплексу методичного забезпечення курсу, його підготовка до проведення занять стає особливо ефективною.

Вихідні передумови. В сучасній науково-методичній літературі, зокрема в галузі викладання географічних дисциплін у ВНЗ, всебічно розглянуті теорія і практика формування географічних навичок та знань у студентів з точки зору сучасних досягнень методики викладання та педагогіки навчального процесу [1, 2 та ін.]. Проте використання, а особливо зміст методичних документів, якими користується викладач, згадується лише побіжно.

Формулювання цілей статті. Тому в цій статті автори вважають за доцільне, базуючись на власному досвіді викладання картографічних дисциплін, прокоментувати призначення, головні функції та зміст основних методичних документів, необхідних для проведення повноцінних занять.

Виклад основного матеріалу. Представлення документів методичного забезпечення навчального процесу варто здійснювати у порядку їх важливості для подання викладачем змісту курсу (спецкурсу).

Робоча програма. Це, по суті справи, рекламно-інформаційний проспект курсу та візитна картка викладача як фахівця, що цей курс читає. Проспект призначений для поширення серед студентів, тому інформація такої робочої програми має бути максимально пристосована до практики навчального процесу.

Програма, як правило, містить таку інформацію: назву навчального закладу та факультету, назву курсу, рік та семестр його проведення, повне ім'я викладача, його наукові атрибути і посаду (та сама інформація подається про асистентів чи колег викладача, якщо один курс читають кілька людей одночасно), контактні координати викладачів, час та місце проведення занять, час та місце проведення консультацій.

Наступною є описова частина, призначенням якої є попереднє ознайомлення студента зі специфікою курсу та певна регламентація стосунків між викладачем та студентами у процесі навчання. У цій частині містяться такі розділи: мета та завдання курсу; короткий його опис за розділами (частинами), підрозділами, параграфами, що фактично свідчить, яку галузь знань охоплює даний курс, і в чому полягає практичний результат його вивчення; практичні роботи, семінари, практики та інші види закріплення матеріалу.

Наступними у робочій програмі розміщують відомості, що стосуються інформаційних джерел. Тут також наводять інформацію про інші необхідні ресурси. Наприклад, якщо список основної літератури містить, як правило, посилення всього на декілька джерел, то допоміжна література може використовуватись студентами для додаткового, поглибленого вивчення.

Після викладу списку можливих джерел наводиться інформація стосовно форми контролю за засвоєнням матеріалу, а саме: умови виставлення оцінок за курс, вимоги щодо виконання та оформлення проміжних завдань (контрольні роботи, тестування, реферати), політика проведення остаточного іспиту, короткий опис процедури його складання.

Останнім розділом робочої програми є фактичний зміст та розклад занять курсу. Він має вигляд таблиць, що фактично є поєднанням детальнішого змісту кожного заняття та одночасно всього розкладу.

Підручник. Підручник є фактично основою забезпечення конкретного курсу. Навколо нього групується все інше методичне забезпечення. Варто зауважити, що розділи підручника слід розглядати не як лаконічно викладену навчальну тему (це притаманно методичним вказівкам для викладача), а як логічно

завершений комплект матеріалу для самостійного поглибленого вивчення теми студентом. Традиційно розділ, що охоплює одну тему підручника, містить такі частини: назва розділу; стислий опис основної його ідеї; цілі вивчення; вступ; власне текст розділу, включаючи підпункти, формули та визначення, ілюстрації, короткі ситуаційні вправи; висновки та узагальнення до розділу; список теоретичних запитань; список тестів та задач; список літератури.

Назва розділу у деяких підручниках часто супроводжується коротким описом основної ідеї даного розділу. Цілі вивчення розділу – це перелік з кількох пунктів, які описують, з якими поняттями, концепціями та вміннями ознайомиться студент у процесі вивчення тексту. Вступ до розділу пояснює роль та місце відповідної інформації в структурі усього курсу, для якого написаний підручник. Основний текст розділу, як правило, поділяють на дрібніші пункти, в тексті яких виділяють визначення, формули, схеми та малюнки. Окремими вставками до подібного тексту розташовують ситуаційні вправи. Після викладу матеріалу розділу наступними є висновки та узагальнення. Вони складаються з пронумерованих пунктів, що містять стислий огляд та узагальнення викладеного матеріалу. Це фактично лаконічне повторення найголовніших моментів, наведене з метою закріплення поданої інформації. За узагальнюючою частиною наводиться комплекс теоретичних запитань та міні-проблем, що пропонуються для розв'язання студентам. Серед таких запитань можуть бути описи практичних та реальних ситуацій. Комплекс тестів, задач та завдань рекомендується подавати до кожного розділу підручника, причому рекомендовано розділяти їх за рівнем складності. Останньою обов'язковою частиною розділу підручника є список джерел інформації.

При оформленні тексту такого розділу теж існують специфічні прийоми, що дозволяють краще засвоїти матеріал та покращують привабливість підручника. Так, деколи формули, визначення та найважливіші моменти виносять на широкі поля сторінок підручника.

Методичні вказівки для студентів фактично є коротким конспектом, з вивчення курсу. Традиційно типовий розділ таких методичних вказівок містить:

вступ із зазначенням призначення методичних вказівок; зміст (розділи); перелік ключових термінів та понять; короткий зміст основного матеріалу по розділах; питання (проблеми, концепції), на які необхідно звернути увагу; вправи (теоретичні питання та задачі) для закріплення матеріалу.

Слід звернути увагу на те, що важливим методичним аспектом є перелік запитань, які загострюють увагу студента на ключових моментах теми і змушують прояснити специфіку викладених концепцій. Дуже часто саме ці запитання студенти ставлять викладачеві під час занять. Наступним пунктом розділу методичних вказівок є дві – три ключові вправи, що демонструють практичне застосування викладених концепцій. До таких вправ обов'язково додаються типові розв'язання.

План проведення заняття є робочим документом викладача у процесі навчання. У такому плані подається детальний похвилинний розподіл часу. Фактичний зміст та розклад занять курсу має вигляд таблиць, колонки якої містять таку інформацію: номер заняття; календарну дату, день тижня та час його проведення; місце проведення заняття (корпус, аудиторія); назву теми заняття, короткий опис, назви та номери завдань, що будуть розглянуті; посилання на інформаційне джерело з основного чи додаткових списків літератури (включаючи номери сторінок та завдань) для самостійної попередньої підготовки та наступного повторення; інформацію про те, хто саме з викладачів чи асистентів проводитиме це заняття.

Робочий зошит представляє собою сукупність, набір форм та бланків, які необхідно заповнити в процесі розв'язання завдань, що закріплюють знання з теоретичного курсу. Робочий зошит може бути представлений у вигляді окремих бланків.

Опорний конспект. Використання технології опорного конспекту передбачає наявність у викладача комплексу презентаційних матеріалів, які роздруковують таким чином, щоб сторінка містила кілька слайдів. Набір роздруковок таких презентацій і становить опорний конспект.

Важливою характеристикою презентацій є їх здатність візуально підтримувати спілкування викладача зі студентами у процесі проведення заняття. Для цього презентаційний матеріал повинен тезово відображати ключові моменти заняття, основні формули, визначення та схеми. Презентація має бути не переобтяженою матеріалом, створеною у сприятливій для сприйняття кольоровій палітрі. Для покращання засвоєння презентації можуть містити графічні вставки (схеми, малюнки, зображення тощо).

При відсутності презентаційного слайдового матеріалу, опорний конспект може бути представлений у вигляді графіки на великих аркушах паперу, яким користується викладач і який дублюється роздатковим настільним матеріалом для кожного студента.

Банк тестів та задач з даного курсу розглядається як ресурсне забезпечення контролю засвоєння матеріалу. Такий банк доцільно складати з двох частин; при цьому перша за своєю структурою повторює набір розділів із відповідного підручника. Кожний розділ містить набір завдань для даної теми. Друга частина, що може бути у банку тестів – це перелік проміжних тестових та / або екзаменаційних білетів курсу. Завдання доцільно складати урізноматінюючи їх за такими видами:

- **Задачі.** Це по суті математичні запитання, оскільки для відповіді необхідно виконати комплекс послідовних математичних дій. З метою формалізації задач доцільно конструювати їх таким чином, щоб було можливим знаходження єдиної відповіді, представленої одним числом або послідовністю чисел.

- **Запитання типу "вибір з декількох варіантів".** Це типові тестові запитання, яке передбачає наведення кількох варіантів відповідей, з яких правильною вважається лише одна, найповніша та коректна.

- **Запитання типу «правильно / неправильно».** Для правильної відповіді на них слід констатувати лише хибність чи істинність наведеного твердження. Особливістю двох останніх типів запитань є наявність формальної логіки у процесі подання відповідей.

- Запитання типу «поєднання пар». Це запитання зараховують до класу найскладніших. Його сутність полягає у формуванні двох колонок інформації, одна з яких містить певні терміни курсу, а друга відповідні їх визначення, проте в іншому порядку. Терміни, як правило, нумерують цифрами, а визначення - латинськими літерами. Студентам пропонують поставити визначення в тому ж самому порядку, що і терміни, які їх називають. У якості відповіді на таке запитання наводять послідовність літер відповідних визначень.

- Запитання типу «заповни простір». Таке запитання дозволяє перевірити знання в сфері професійної технології курсів. Його сутність полягає у наведенні у запитанні твердження, деякі слова якого замінені прогалиною (порожнім підкресленим простором : "_____"). У процесі відповіді на таке запитання замість простору потрібно вписати відповідний професійний термін, що перетворить дане твердження на правильне.

- Запитання-есе. Це запитання, відповідь на яке не може бути стандартизованою і фактично являє собою твір-есе студента на задану тему. В практиці запитання-есе також відоме під назвою теоретичне запитання.

Банк розв'язків – це елемент комплексу методичної підтримки курсів, який фактично є набором детальних розв'язків тих задач, що наводяться у тексті підручника. Також він містить методичні вказівки студенту з вивчення курсу та банку тестів та задач. У практиці вітчизняної вищої школи його часто називають розв'язником задач.

Серед інших методичних документів можуть бути додаткові, наприклад, методичні вказівки для викладача та банк новацій.

Методичні вказівки для викладача є складовою системи методичної підтримки будь-якого підручника. Це інформаційний документ, зміст якого повністю відповідає змістові того підручника, відповідно до якого вона складена. Проте, на відміну від підручника, кожний розділ таких вказівок містить не повний (з прикладами та вставками), а тезовий виклад лише найголовніших моментів теми, головні концепції та визначення тощо. Такі методичні вказівки фактично є конспектом викладача для підготовки до занять. Вони суттєво еко-

номлять час підготовки викладача, оскільки відображають вже готові основні моменти з відповідного підручника.

Традиційно розділ методичних вказівок викладача, присвячений певній темі, містить такі пункти, частина яких повторює пункти відповідного підручника. Різниця полягає у короткому викладі змісту розділу, де тезово викладають основну інформацію, переліку ключових термінів, визначень та концепцій, які зустрічаються у темі, окремим пунктом дано методичні вказівки, що включають відомості про практичні ділянки застосування наведених концепцій, формул та знань загалом.

Банк новацій складається у випадку наукового скерування підготовки, або в разі швидкого розвитку предмета викладання. Банк новацій складається у вигляді вирізок, ксерокопій, цитат тощо з новітніх фахових видань, що допомагає підтримувати викладачеві свій предмет на рівні сучасних наукових досягнень.

Висновок. Комплекс методичних документів, що застосовується при викладанні, сприяє кращому засвоєнню студентами картографічних дисциплін.

Література:

1. Бабешко О.О. Методика навчання географії. – Умань, 2005. – 259 с.
2. Криловець М.Г. Фахова та методична підготовка майбутніх вчителів географії: теорія і практика. – Ніжин: Вид-во НДУ ім. М. Гоголя, 2007. – 301 с.