

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
Волинський національний університет імені Лесі Українки
Факультет педагогічної освіти та соціальної роботи
Кафедра соціальної роботи та педагогіки вищої школи

ПРАКТИКА ПРОФЕСІЙНО-ОРІЄНТОВАНА В ЗАКЛАДАХ
СОЦІАЛЬНОЇ СФЕРИ (з написанням кваліфікаційної роботи)

СИЛАБУС
нормативного освітнього компонента

підготовки бакалавра
спеціальності 232 Соціальне забезпечення
освітньо-професійної програми Соціальне забезпечення

Луцьк – 2022

Силабус навчальної дисципліни «Практика професійно-орієнтована в закладах соціальної сфери (з написанням кваліфікаційної роботи)» підготовки бакалавра, галузі знань 23 Соціальна робота, спеціальності 232 Соціальне забезпечення, за освітньо-професійною програмою Соціальне забезпечення.

Розробник: В. В. Петрук, доцент, канд. пед. наук, доцент кафедри соціальної роботи та педагогіки вищої школи

Погоджено

Гарант освітньо-професійної програми:



(доц. Колосок А.М.)

Силабус навчальної дисципліни затверджено на засіданні кафедри соціальної роботи та педагогіки вищої школи

протокол № 1 від 26 серпня 2022 р.

Силабус освітнього компонента перезатверджено на засіданні кафедри соціальної роботи та педагогіки вищої школи

протокол № 1 від 28 серпня 2023 р.



Завідувач кафедри:

Чернета С.Ю.

I. ОПИС ПРАКТИКИ ПРОФЕСІЙНО-ОРІЄНТОВАНОЇ В ЗАКЛАДАХ СОЦІАЛЬНОЇ СФЕРИ (з написанням кваліфікаційної роботи)

Найменування показників	Галузь знань, спеціальність, освітня програма, освітній ступінь	Характеристика освітнього компонента
		денна форма навчання
Денна форма навчання	23 Соціальна робота, 232 Соціальне забезпечення, Соціальне забезпечення, бакалавр	Нормативна
		Рік навчання 4
Семестр 7		
Самостійна робота 168 год.		
Консультації 12 год.		
Кількість годин/кредитів 180 /6		Форма контролю: залік

II. ІНФОРМАЦІЯ ПРО КЕРІВНИКА ПРАКТИКИ

Викладач: Петрук Вікторія Віталіївна,
 Науковий ступінь кандидат педагогічних наук,
 Вчене звання доцент
 Посада доцент кафедри соціальної роботи та педагогіки вищої школи
 Контактна інформація
 Телефон: +380973517506
 Електронна пошта: Petruk.Viktoriia@vnu.edu.ua
 Дні занять <http://194.44.187.20/cgi-bin/timetable.cgi?n=700>

III. ОПИС ПРАКТИКИ

1. Анотація практики. Кваліфікаційна робота виконується у вигляді науково-педагогічного дослідження. В роботі використовується: науково-методична література, авторські спостереження в соціальних службах і зібрані факти, результати експерименту, власні гіпотези. Бакалаврська робота повинна мати теоретичну частину та практичну, в якій відображається аналіз та узагальнення наукових даних та висновки. Проведення професійно-орієнтованої практики повинно забезпечити подальше поглиблення та закріплення теоретичних знань, що отримані в університеті, для всебічного застосування їх у процесі практичної, наукової, дослідницької, педагогічної діяльності в закладах освіти та на підприємствах різної форми власності, де необхідні фахівці з соціального забезпечення. Професійно-орієнтована практика є заключним етапом безперервної професійно-практичної підготовки здобувачів освіти спеціальності 232 Соціальне забезпечення до майбутньої професійної діяльності.

2. Пререквізити: Вступ до спеціальності, Основи соціальної роботи, Система соціального захисту, Соціальна політика, Правове регулювання

соціального забезпечення, Основи наукових досліджень в соціальній сфері, Технології соціальної роботи та соціального забезпечення, Навчально-ознайомлювальна практика, Практика професійно-орієнтована в закладах соціальної сфери, Стажерська практика.

3. **Метою** даного виду практики є закріплення знань з теорії соціальної роботи і методології побудови наукової роботи, удосконалення і розвиток готовності до дослідницької діяльності, використання сучасних методів, засобів і технологій в науково-дослідницькому процесі, оволодіння загальноприйнятими принципами й процедурами організації науково-дослідної роботи, добору фактичного матеріалу для виконання кваліфікаційної роботи

Відповідно до освітньо-професійної програми Соціальна забезпечення у ході вивчення навчальної дисципліни ««Практика професійно-орієнтована в закладах соціальної сфери (з написанням кваліфікаційної роботи)» у здобувачів освіти необхідно сформувані **загальні і фахові (спеціальні) компетентності**, а саме:

ІНТ. Здатність розв'язувати складні спеціалізовані задачі та практичні проблеми у галузі професійної діяльності соціального забезпечення або у процесі навчання, що передбачає застосування певних теорій та методів відповідної науки і характеризується комплексністю та невизначеністю умов.

Загальні компетентності (ЗК)

ЗК1. Здатність реалізувати свої права і обов'язки як члена суспільства, усвідомлювати цінності громадянського (вільного демократичного) суспільства та необхідність його сталого розвитку, верховенства права, прав і свобод людини і громадянина в Україні.

ЗК2. Здатність зберігати та примножувати моральні, культурні, наукові цінності і досягнення суспільства на основі розуміння історії та закономірностей розвитку предметної області, її місця у загальній системі знань про природу і суспільство та у розвитку суспільства, техніки і технологій, використовувати різні види та форми рухової активності для активного відпочинку та ведення здорового способу життя. Здатність до абстрактного мислення, аналізу та синтезу.

ЗК3. Здатність застосовувати знання у практичних ситуаціях.

ЗК4. Здатність планувати та управляти часом.

ЗК5. Знання та розуміння предметної області та розуміння професійної діяльності.

ЗК6. Здатність спілкуватися державною мовою як усно, так і письмово у професійній діяльності.

ЗК8. Навички використання інформаційних і комунікаційних технологій.

ЗК9. Здатність до пошуку, оброблення та аналізу інформації з різних джерел.

ЗК10. Вміння виявляти, ставити та вирішувати проблеми.

ЗК11. Здатність приймати обґрунтовані рішення.

ЗК15. Визначеність і наполегливість щодо поставлених завдань і взятих обов'язків.

ЗК16. Здатність діяти соціально відповідально та свідомо.

Фахові компетентності (ФК)

ФК1. Здатність аналізувати суспільні процеси, пов'язані з соціальним розвитком держави, регіонів і громад.

ФК2. Знання і розуміння нормативно-правової бази стосовно соціальної роботи та соціального забезпечення.

ФК6. Вміння планування та звітності в системі соціального забезпечення населення.

ФК7. Здатність застосовувати методики індивідуальних обрахунків адресної соціальної допомоги, методики індивідуальних обрахунків призначення субсидій, соціальної допомоги мало захищеним категоріям населення, допомоги по безробіттю.

ФК8. Здатність використовувати методики інспекційних перевірок в системі соціального захисту населення.

ФК9. Здатність до планування та реалізації заходів з проведення моніторингу і інспектування.

ФК10. Здатність до планування та реалізації заходів з надання адресної соціальної допомоги.

ФК11. Здатність оцінювання якості соціальних послуг.

ФК13. Здатність дотримуватися етичних принципів та стандартів у професійній діяльності.

ФК14. Здатність до генерування нових ідей та креативності у професійній сфері.

ФК15. Здатність виявляти і залучати ресурси організацій партнерів з соціальної допомоги для виконання завдань професійної діяльності.

Програмні результати навчання

Очікувані програмні результати навчання:

ПРН1. Використовувати усну та письмову комунікацію українською мовою для здійснення професійної діяльності.

ПРН2. Ідентифікувати причинно-наслідкові зв'язки розвитку суспільства та прояви соціально-економічних проблем у різних категорій населення.

ПРН3. Застосовувати методи збору інформації: аналіз документів, опитування та спостереження.

ПРН4. Вміння застосовувати статистичну, методичну та нормативну базу системи соціального захисту населення.

ПРН6. Застосовувати базові знання про основи економічної допомоги об'єктам соціального захисту.

ПРН7. Використовувати базові знання про принципи державної

соціальної політики та шляхи соціального забезпечення населення.

ПРН8. Застосовувати засоби соціально-правової політики в сфері соціального захисту, базові знання з юриспруденції та законодавства України в галузі соціального забезпечення.

ПРН10. Визначати умови соціально-економічної підтримки різних категорій населення.

ПРН11. Визначати соціальні проблеми та потреби і причини їх виникнення, тенденції розвитку, наслідки, соціальний стан певних категорій населення.

ПРН12. Аналізувати ефективність соціально-економічної підтримки населення та здійснювати відповідну корекцію в межах компетентності.

ПРН13. Аналізувати та оцінювати рівень матеріально-економічного захисту різних категорій населення.

ПРН15. Приймати практичні рішення для покращення соціального добробуту та підвищення соціальної безпеки.

ПРН16. Застосовувати нормативно-правову базу в захисті соціальних груп населення.

ПРН17. Пояснювати актуальні процеси у соціальній сфері та соціальному забезпеченні на державному, регіональному та місцевому рівнях.

ПРН18. Використовувати відповідні наукові дослідження та застосовувати дослідницькі професійні навички у ході надання соціальної допомоги.

ПРН19. Ефективно працювати як індивідуально, так і у складі міждисциплінарної команди фахівців.

ПРН20. Демонструвати уміння креативно вирішувати проблеми та приймати інноваційні рішення, мислити та застосовувати творчі здібності до формування принципово нових ідей.

IV. ОРГАНІЗАЦІЯ ПРАКТИКИ

Важливою умовою, яка забезпечує ефективне використання обмеженого навчального часу, що відводиться на практику, є підготовка здобувача освіти до цього виду діяльності.

Здобувач освіти повинен:

- до початку практики отримати від керівника практики фахової кафедри інформацію щодо порядку оформлення необхідних документів;
- взяти участь у настановній та підсумковій конференціях по практиці;
- своєчасно прибути на базу практики;
- своєчасно виконувати всі види робіт, передбачених програмою практики і відповідними інструкціями, старанно готуватись до кожного виду

діяльності ;

- бути зразком відповідальності, організованості, дисциплінованості, ввічливості, працьовитості;

- виконувати правила внутрішнього розпорядку установи, закладу, де проходить практику;

- за необхідності і вимог закладу-бази практики пройти медогляд;

- проявляти свою професійну компетентність;

- вести щоденник практики;

- у щоденнику відображається зміст проведеної здобувачем освіти роботи, записуються спостереження, роздуми, зауваження керівників практики та власні пропозиції й рекомендації щодо оптимізації та проведення практики;

- організовувати свою роботу відповідно до вимог, правил внутрішнього розпорядку закладу, в якій він проходить практику, розпоряджень адміністрації керівників практики;

- після закінчення практики здобувач освіти протягом трьох днів завершує підготовку необхідних методичних матеріалів та документації.

Керівник практики від закладу вищої освіти:

- забезпечує проведення настановної та звітної конференцій практики;

- у тісному контакті з керівником від бази практики забезпечує високу якість її проходження згідно з програмою;

- контролює забезпечення нормальних умов праці здобувачів освіти;

- оцінює результати виконання програми практики;

- бере участь у вирішенні конфліктних ситуацій, у разі їх виникнення;

- організовує проведення інструктажів з практики.

V. ЕТАПИ ПРАКТИКИ

Етапи	Зміст, основні завдання, тривалість
1. Підготовчий	Участь в організаційно-методичній настановній конференції з виробничої практики; знайомство з програмою практики і вимогами до оформлення її результатів. Складання індивідуального плану на період практики. Консультації з керівником щодо проведення та організації досліджень.
2. Ознайомлювальний	Знайомство з умовами проходження практики. Ознайомлення з завданнями, програмою, звітною документацією з практики, з розподілом за її об'єктами.
3. Основний	Складання індивідуального плану роботи, практична діяльність відповідно до плану, попередня розробка організаційних форм роботи, консультації з методистом та викладачами - керівниками практики. Виконання

	основних завдань практики, аналіз та обговорення отриманих результатів.
4. Підсумковий	Оформлення звіту з практики, отримання письмової характеристики з місця проходження практики, в яку вноситься оцінка роботи практиканта. Всі звітні матеріали здаються для здійснення контролю керівнику практики.

Після закінчення терміну практики здобувачі освіти звітуються про виконання завдань практики.

Форми звітності здобувачів освіти за практику:

- *щоденник практики*, в якому подається індивідуальний план роботи, щоденні спостереження, результати. У щоденнику відображається робота практики по дням.
- *характеристика*, яку складає керівник практики від закладу, з його підписом та печаткою закладу;
- *творчий звіт* за результатами проходження практики;
- *пакет матеріалів*, відповідно до завдань практики;
- *фотоматеріали*, що демонструють проведення різних форм роботи.

VI. ВИДИ (ФОРМИ) ІНДИВІДУАЛЬНИХ ЗАВДАНЬ

Під час виробничої практики здобувачі освіти повинні виконати такі індивідуальні завдання :

1. Взяти участь у настановній та підсумковій конференціях щодо організації та проходження переддипломної практики.
2. Скласти календарний план роботи та графік відвідування місця проходження практики.
3. Вести щоденник практики про результати практичної роботи.
4. Вивчити методичний досвід та систему практичної та дослідницької роботи колективу тієї організації (закладу), яка виступає базою виробничої практики в спосіб аналітичного огляду науково-дослідницьких та практичних робіт соціального спрямування; визначити дослідницькі інтереси, узгодити їх з можливостями бази практики, сформулювати тему практичної (дослідницької) роботи
5. Засвоїти способи організації та контролю самостійної пошукової роботи. Розробка методологічного апарату для виконання роботи, що включає визначення об'єкта та предмета дослідження, форму моделювання основної проблеми, добір адекватних методів та методик дослідження, спрямованої на її розв'язання.
6. Опанувати методикою підготовки до виконання практичної та дослідницької роботи; пошуку сучасних технологій в роботі соціального працівника; розробити програму і методичку наукового пошуку відповідно до обраної проблеми дослідження; скласти план роботи над магістерським дослідженням.
7. Опанування самостійної робота над науковою літературою, скласти бібліографічний покажчик літературних джерел з обраної проблематики;

провести опрацювання літератури і відібрати ту, яка найбільше відповідає проблемі дослідження.

8. Ознайомлення з основними формами та методами проведення практичної та дослідницької роботи соціального спрямування, з передовим соціально-педагогічним досвідом та забезпечення практичного опанування ними; здійснити вибір соціально-педагогічних методів дослідження (теоретичних, емпіричних); провести відповідне емпіричне дослідження чи практичне впровадження відповідної соціально-педагогічної розробки; провести науковий експеримент з теми бакалаврського дослідження; здійснити апробацію результатів дослідження.

9. Розробити науковий апарат вступу (об'єкт, предмет, мету, завдання, наукову новизну дослідження); проаналізувати та описати результати емпіричного дослідження; узагальнити отримані результати; описати висновки роботи відносно поставлених завдань дослідження; провести літературно-графічне оформлення роботи; підготувати звіт про проведenu роботу.

10. Підготувати звіт про проходження практики.

11. Оформити та захистити матеріали практики.

VII. ОЦІНЮВАННЯ РЕЗУЛЬТАТІВ ПРАКТИКИ

Зміст роботи, що оцінюється	Кількість балів
1. Якість щоденника практики. Коректність планування різних видів діяльності та підсумків про їх виконання в щоденнику практики	10 балів
2. Аналіз функцій і напрямів науково-дослідної роботи на базі практики	15 балів
3. Опрацювання джерел з теми кваліфікаційної роботи, оволодіння загальними принципами і процедурами добору фактичного матеріалу для виконання дослідження, методами математичної обробки даних	15 балів
4. Апробація основних результатів досліджень: – Підготовка плану-конспекту виступу на Днях науки університету / конференції. – Вивчення вимог до написання наукової статті / тез, дотримуючись норм, які висуваються до такого типу робіт та враховуючи специфіку теми кваліфікаційної роботи. Підготовка статті / тез до друку	50 балів 25 балів 25 балів
5. Звіт про проходження практики	10 балів
Сума	100

VIII. ПОЛІТИКА ОЦІНЮВАННЯ РЕЗУЛЬТАТІВ ПРАКТИКИ

Уся політика оцінювання базується на врахуванні Положення про проведення практики здобувачів освіти Волинського національного університету імені Лесі Українки https://ed.vnu.edu.ua/wp-content/uploads/2022/08/2022_%D0%9F%D0%BE%D0%BB%D0%BE%D0%B6%D0%B5%D0%BD%D0%BD%D1%8F_%D0%BF%D1%80%D0%BE_%D0%BF%D1%80%D0%B0%D0%BA%D1%82%D0%B8%D0%BA%D1%83_%D1%80%D0%B5%D0%B4-1.pdf , Положення про поточне та підсумкове оцінювання знань студентів Волинського національного університету імені Лесі Українки https://ed.vnu.edu.ua/wp-content/uploads/2022/08/2022_Polozh_pro_otzin_%D0%A0%D0%B5%D0%B4_%D1%80%D0%B5%D0%B4%D0%9C%D0%95%D0%94.pdf .

Політика щодо академічної доброчесності. Дотримання академічної доброчесності здобувачами освіти передбачає:

- самостійне виконання завдань практики;
- посилення на джерела інформації у разі використання ідей, розробок, тверджень, відомостей;
- дотримання норм законодавства про авторське право і суміжні права; дотримання принципів та положень Етичного кодексу спеціалістів із соціальної роботи України (<https://zakon.rada.gov.ua/rada/show/v1965643-05#Text>);
- надання достовірної інформації про результати власної (наукової, творчої) діяльності, використані методики досліджень і джерела інформації.

Виявлення ознак академічної недоброчесності здобувача освіти є підставою для її незарахування, незалежно від масштабів плагіату чи обману. Жодні форми порушення академічної доброчесності не толеруються. У випадку таких подій – реагування відповідно до Кодексу академічної доброчесності Волинського національного університету імені Лесі Українки.

Політика щодо дедлайнів та перескладання. Роботи, які здаються із порушенням термінів без поважних причин, оцінюються на нижчу оцінку (75% від можливої максимальної кількості балів за вид діяльності балів). Перескладання відбувається за наявності поважних причин (наприклад, лікарняний).

У разі здобуття неформальної/інформальної освіти під час проходження практики, визнання її результатів здійснюється відповідно до Положення про визнання результатів навчання, отриманих у формальній, неформальній та/або інформальній освіті у Волинському національному університеті імені Лесі Українки https://ed.vnu.edu.ua/wp-content/uploads/2022/08/2022_%D0%92%D0%B8%D0%B7%D0%BD%D0%B0%D0%BD%D0%BD%D1%8F_%D1%80%D0%B5%D0%B7%D1%83%D0%BB_%D1%82%D0%B0%D1%82i%D0%B2_%D0%92%D0%9D%D0%A3_i%D0%BC_%D0%9B.%D0%A3._%D1%80%D0%B5%D0%B4.pdf .

Критерії оцінювання проходження здобувачами освіти переддипломної практики:

Загальна кількість балів, яку може отримати здобувач освіти за проходження виробничої практики – 100.

100-90 балів – здобувач освіти підготував усі необхідні матеріали, оформив їх відповідно до вимог. На захисті практики допустив незначні помилки під час відповіді на запитання, що не впливають на розуміння навчального матеріалу та вміння ним оперувати.

89-82 бали – здобувач освіти підготував усі необхідні матеріали практики, оформив їх відповідно до вимог. Але при цьому вони мають незначні неточності, які не впливають на загальну структуру; є незначні недоліки при підготовці звіту; у відповідях на запитання на захисті практики спостерігається часткове нерозуміння матеріалу, труднощі при оперуванні ним.

81-75 балів – здобувач освіти підготував усі необхідні матеріали практики, оформив їх відповідно до вимог. Але при цьому є недоліки у звітній документації; у відповідях на запитання спостерігається часткове неусвідомлення матеріалу, труднощі оперування ним.

74-67 балів – здобувач освіти підготував усі необхідні матеріали практики. При оформленні звітної документації спостерігаються помилки; у щоденнику недостатньо спостережень, висновків про проведення запланованих видів завдань; зміст звіту недостатньо аргументований; у відповідях на запитання відчувається недостатній рівень знань.

66-60 балів – здобувач вищої освіти підготував усі необхідні матеріали практики, проте є суттєві зауваження щодо якості їхнього оформлення; спостерігаються помилки, які вказують на недостатнє усвідомлення завдань практики; щоденник, звіт оформлені неправильно; у відповідях на запитання спостерігаються помилки, що свідчать про значні прогалини у знаннях.

65-0 – здобувач освіти підготував частину матеріалів практики, при оформленні яких спостерігаються грубі помилки, які вказують на нерозуміння завдань практики; неправильно оформлені щоденник, звіт; при відповіді на запитання допускаються грубі помилки, що свідчать про нерозуміння навчального матеріалу. Характеристика керівника від бази практики має позитивну оцінку, проте у ній є зауваження щодо проходження практики даним здобувачем освіти.

Шкала оцінювання

Оцінка в балах	Лінгвістична оцінка
90–100	Зараховано
82–89	
75–81	
67–74	

60–66	
1–59	Незараховано (необхідне перекладання)

ІХ. ПІДСУМКОВИЙ КОНТРОЛЬ

Після закінчення практики у тижневий термін (або до дати вказаної як дедлайн) кожен здобувач освіти повинен подати керівнику практики для захисту пакет звітної документації. Після перевірки керівником практики документації практики, поданої здобувачем освіти, відбувається захист в присутності комісії. Терміни проведення заліку, а також терміни ліквідації академічної заборгованості визначаються розкладом заліково-екзаменаційної сесії. У разі не отримання заліку, здобувач освіти може перездати його двічі. У відомості, індивідуальному навчальному плані (заліковій книжці) здобувача освіти записується підсумкова кількість балів за практику.

X. РЕКОМЕНДОВАНА ЛІТЕРАТУРА ТА ІНТЕРНЕТ-РЕСУРСИ

Основна

1. Березовська, Л. І. Формування комунікативно-мовленнєвої діяльності у процесі практичної підготовки майбутніх соціальних працівників. *Virtus*. 2019. № 35. URL: <http://lib.pnu.edu.ua:8080/handle/123456789/3260>

2. Болкотун З.А. Стандарти оформлення бібліографічних посилань. URL: https://www.nas.gov.ua/publications/books/series/9789660247048/Documents/2018_15/18_15_Bolk.pdf

3. Інтегрований курс соціально-педагогічної теорії і практики / навч. посіб. / Південноукр. держ. пед. ун-т (Одеса) / Біла О. О., Богданова І. М., Курлянд З. Н. та ін. / За ред. І. М. Богданової. Одеса: Пальміра, 2005. 538 с.

4. Методичні вказівки до проходження виробничої практики магістрів (для студентів усіх форм навчання спеціальності 281 – публічне управління та адміністрування) / Харків. нац. ун-т міськ. госп-ва ім. О. М. Бекетова ; уклад. : 118 С. О. Гайдученко, Т. В. Бельська, О. А. Дегтярь. Харків : ХНУМГ ім. О. М. Бекетова, 2017. 25 с.

5. Перелік Державних стандартів соціальних послуг. URL: <http://surl.li/ejrz>

6. Положення про проведення практики студентів Волинського національного університету імені Лесі Українки / затвердженого 11.09. 2020 р.» URL : https://vnu.edu.ua/sites/default/files/2021-02/Polozhennia_pro_provedennia_praktyky_studentiv.pdf

7. Професійний стандарт «Соціальний працівник»: Наказ №1049 від 04.07.2019 р. URL: <https://document.vobu.ua/doc/7234>

8. Публічна інформація. ОПП. Бакалавр. 231 Соціальна робота. URL: http://luguniv.edu.ua/?page_id=61121

9. Семигіна Т. В., Карагодіна О. В., Дворяк С. В. Цифровий формат досліджень із соціальної роботи: рефлексії практичного досвіду. Науковий вісник Південноукраїнського національного педагогічного університету імені К. Д. Ушинського. Вип. 3 (132). Одеса, 2020. С. 89-97. DOI: <https://doi.org/10.24195/2617-6688-2020-3-10>

10. Семигіна Т. В. Організація практики студентів спеціальності «Соціальна робота»: досвід України. Pedagogical concept and its features, social work and linguology: monograf. Dallas: Publisher Primedia eLaunch LLS, 2020. DOI:10.36074/pcaifswal.ed-1

11. Семигіна Т. Сучасна соціальна робота. Київ: Академія праці, соціальних відносин і туризму, 2020. 275 с.

Інформаційні ресурси

1. Методи навчання та їх класифікація // Сайт «Osvita.Ua» [Електронний ресурс]. – Режим доступу : <http://osvita.ua/school/theory/780/>

2. Нагаєв В.М. Методика викладання у вищій школі [Електронний ресурс]. – Режим доступу : http://moskalik.at.ua/kurs_lekziy/mmmvvv.doc

3. Нормативно-правова база наукової діяльності у вищих навчальних закладах [Електронний ресурс]. – Режим доступу : <http://www.mon.gov.ua/index.php/ua/diyalnist/nauka/naukova-diyalnistu-vishchikh-navchalnikh-zakladakh/4688>

4. Теорія та методика навчання фундаментальних дисциплін у вищій школі [Електронний ресурс]. – Режим доступу : <http://dspace.oneu.edu.ua/jspui/bitstream/123456789/1488/1/Особливості,%20проблеми%20та%20шляхи%20активізації%20самостійної%20роботи%20студентів.pdf>