



Міністерство освіти і науки України

**ДЕРЖАНИЙ БІОТЕХНОЛОГІЧНИЙ  
УНІВЕРСИТЕТ**

**Факультет менеджменту, адміністрування та права  
Кафедра менеджменту, бізнесу і адміністрування**

## **ВСТУП ДО ФАХУ**

Методичні вказівки до організації та проходження  
навчальної практики для здобувачів першого  
(бакалаврського) рівня вищої освіти денної та заочної  
форми навчання спеціальностей 073 «Менеджмент» та 281  
«Публічне управління та адміністрування»



**Харків  
2024**

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ  
ДЕРЖАВНИЙ БІОТЕХНОЛОГІЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ  
ФАКУЛЬТЕТ МЕНЕДЖМЕНТУ, АДМІНІСТРУВАННЯ ТА ПРАВА  
КАФЕДРА МЕНЕДЖМЕНТУ, БІЗНЕСУ І АДМІНІСТРУВАННЯ

## **ВСТУП ДО ФАХУ**

Методичні вказівки до організації та проходження  
навчальної практики для здобувачів першого  
(бакалаврського) рівня вищої освіти денної та заочної  
форми навчання спеціальностей 073 «Менеджмент» та 281  
«Публічне управління та адміністрування»

Затверджено рішенням навчально-методичної  
комісії факультету менеджменту,  
адміністрування та права  
Протокол № 3 від  
11.11.2024 р.

Харків  
2024

УДК 005:378.147.091.33-027.22](072)

В 52

Схвалено

на засіданні кафедри менеджменту, бізнесу і адміністрування

Протокол № 4 від 08.11.2024 р.

Рецензенти:

**Данько Ю.І.**, проректор з наукової роботи Сумського національного аграрного університету, д-р екон. наук, професор;

**Ніценко В.С.** – доктор економічних наук, професор кафедри бухгалтерського обліку, аналізу и аудиту Одеського національного університету імені І.І. Мечникова

В 52 Навчальна практика: метод. вказівки до організації та проходження здобувачами першого (бакалаврського) рівня вищої освіти денної та заочної форми навчання спеціальності 073 «Менеджмент» та 281 «Публічне управління та адміністрування» / Укладачі: А.А. Воронкова С.В. Кускова, Харків: ДБТУ, 2024. – 46 с.

Методичні вказівки підготовлено колективом авторів кафедри менеджменту, бізнесу і адміністрування ДБТУ відповідно до освітньо-професійних програм «Менеджмент» і «Публічне управління та адміністрування». В навчальному виданні наведено інформацію для засвоєння основних понять та категорій вищої освіти, набуття первісних знань та початкових умінь з організації самостійної роботи студентів, планування навчально-дослідної діяльності, закріплення практичних навичок роботи з інформаційними ресурсами та дотримання академічної доброчесності.

Видання призначене здобувачам першого (бакалаврського) рівня вищої освіти денної та заочної форми навчання спеціальності 073 Менеджмент та 281 «Публічне управління та адміністрування».

УДК 005:378.147.091.33-027.22](072)

Відповідальний за випуск: к.е.н., доцент Сагачко Ю.М.

© Воронкова А.А. Кускова С.В.

2024

© ДБТУ, 2024

## ВСТУП

У сучасному світі освіта визнана однією з найголовніших складових загальнолюдських цінностей. Визначальними тенденціями розвитку світової освітньої системи стають поглиблення її фундаменталізації, посилення гуманістичної спрямованості, духовної та загальнокультурної складової освіти, формування у студентів системного підходу до аналізу складних технічних і соціальних ситуацій, стратегічного мислення, виховання соціальної та професійної мобільності. У цьому контексті вектор сучасної політики і стратегії України спрямований на подальший розвиток національної системи освіти, адаптацію її до умов соціально орієнтованої економіки, трансформацію та інтеграцію в європейське і світове співтовариства. Необхідність підтримання високої конкурентоспроможності на динамічному ринку праці вимагає також прищеплення прагнення і навичок до самонавчання, самовиховання і самовдосконалення протягом всього активного трудового життя.

В Україні розглянуті тенденції і особливості розвитку істотно ускладнюються ще й тим, що вони відбуваються на тлі процесів глибокої трансформації не тільки суспільно-політичного устрою та соціально-економічного укладу, а й суспільної психології, системи життєвих цінностей і орієнтирів, морально-етичної парадигми. Відповідно до сучасного соціального замовлення ринку праці підготовка фахівців-аграріїв вищої кваліфікації має ґрунтуватися на методологічній основі їх майбутньої професійної діяльності.

Першим етапом на шляху до ефективного засвоєння здобувачами цілісної системи знань, умінь та навичок є навчальна практика «Вступ до фаху», яка проводиться згідно з навчальним планом спеціальностей

073 «Менеджмент» та 281 «Публічне управління та адміністрування» для здобувачів першого (бакалаврського) освітнього рівня. Навчальна практика – комплексний процес ознайомлення здобувачів зі специфікою університетської освіти, формування у майбутніх фахівців початкового педагогічного досвіду в системі навчання, виховання, психології та управління навчальним процесом. Мета навчальної практики «Вступ до фаху» полягає в ознайомлення здобувачів з особливостями майбутньої професії, її змістом та завданнями, а також з особливостями організації освітнього процесу в університеті, набуття початкового досвіду втілення у життя сучасних дидактичних принципів освіти.

Структура навчальної практики складається з двох змістових модулів. Навчальна практика «Вступ до фаху» охоплює теоретико-методичні основи системного формування знань, умінь та навичок здобувачів щодо ознайомлення майбутніх фахівців спеціальностей 073 Менеджмент та 281 «Публічне управління та адміністрування» з основами педагогічного процесу в університеті, організації самостійної, наукової та практичної роботи за сучасними освітніми принципами та методами.

Навчальна практика, включаючи екскурсійну, ознайомлювальну, лабораторну тощо, проводиться для завершення формування передбачених освітньо-професійною програмою компетентностей, ознайомлення з обладнанням, пристроями і технологіями відповідно до спеціальності.

Навчальна практика проводиться у спеціально відведений період навчального року або паралельно з навчальними заняттями з урахуванням тривалості навчального часу для здобувачів освіти та форми здобуття фахової передвищої освіти.

## ЗМІСТ

ВСТУП	3
РОЛЬ, МЕТА ТА ЗАВДАННЯ НАВЧАЛЬНОЇ ПРАКТИКИ В СИСТЕМІ НАУКОВИХ ЗНАНЬ	6
КЕРІВНИЦТВО НАВЧАЛЬНОЮ ПРАКТИКОЮ	8
ЗМІСТ НАВЧАЛЬНОЇ ПРАКТИКИ	11
МЕТОДИЧНІ ВКАЗІВКИ ДИСТАНЦІЙНОГО ПРОХОДЖЕННЯ НАВЧАЛЬНОЇ ПРАКТИКИ	31
ВСТУПУ ДО ФАХУ	12
КАЛЕНДАРНИЙ ПЛАН НАВЧАЛЬНОЇ ПРАКТИКИ	20
ВИМОГИ ДО ВИКОНАННЯ ІНДИВІДУАЛЬНОГО НАВЧАЛЬНО-ДОСЛІДНОГО ЗАВДАННЯ (ІНДЗ)	23
ТЕМАТИКА ІНДЗ	30
ТРЕНІНГ ЯК МЕТОД СОЦІАЛЬНО-ПСИХОЛОГІЧНОГО НАВЧАННЯ ТА ВПЛИВУ У НАВЧАЛЬНІЙ ПРАКТИЦІ	26
КРИТЕРІЇ ТА НОРМИ ОЦІНЮВАННЯ ЗНАНЬ, УМІНЬ І НАВИЧОК ЗДОБУВАЧІВ З НАВЧАЛЬНОЇ ПРАКТИКИ	40
СПИСОК РЕКОМЕНДОВАНИХ ДЖЕРЕЛ	43

## РОЛЬ, МЕТА ТА ЗАВДАННЯ НАВЧАЛЬНОЇ ПРАКТИКИ В СИСТЕМІ НАУКОВИХ ЗНАНЬ

**Метою** навчальної практики «Вступ до фаху» є ознайомлення здобувачів з особливостями майбутньої професії, її змістом та завданнями за відповідною спеціальністю, а також з особливостями організації освітнього процесу у вищій школі, набуття початкового досвіду втілення у життя сучасних принципів університетської освіти, підготовка здобувачів до навчання в університеті відповідно до сучасних інтеграційних процесів у міжнародній освіті в контексті Болонської декларації.

Навчальна практика охоплює теоретико-методичні основи формування професійної компетентності майбутніх бакалаврів за визначеною спеціальністю в системі наукових закономірностей, принципів та методів навчання в умовах практичної підготовки і становлення сучасного фахівця.

**Завдання** навчальної практики:

– ознайомити здобувачів зі сферою їх майбутньої професійної діяльності, визначити послідовність досягнення освітніх цілей;

- сформувати у здобувачів систему знань щодо суті й соціального значення вищої освіти, сучасних тенденцій її розвитку;

– прищепити навички самостійного й ефективного навчання в університеті з урахуванням світових освітніх тенденцій;

– ознайомити здобувачів з основними положеннями про організацію вищої освіти в Україні та її особливостями у ВНЗ, надати стисло інформацію про Болонський процес;

– ознайомити з особливостями організації навчальної, науково-дослідницької, самостійної і виховної роботи у ВНЗ, на відповідному факультеті, на випусковій кафедрі;

– ознайомити здобувачів зі змістом навчального плану підготовки фахівців, структурою, послідовністю і взаємозв'язком між дисциплінами;

У результаті вивчення навчальної дисципліни здобувачі повинні:

**знати:**

- кваліфікаційні вимоги щодо змісту професійної діяльності менеджера (спеціальність 073) чи фахівця у сфері публічного управління та адміністрування (спеціальність 281);

- законодавче та нормативно-правове забезпечення вищої освіти;

- структуру вищої освіти в Україні та інших країн;

- структуру і зміст навчального процесу у вищому навчальному закладі;

- основи організації роботи викладачів, кафедри, деканату, адміністрації;

- особливості організації навчальної, науково-дослідницької, самостійної і виховної роботи в університеті;

- основні організаційні форми проведення аудиторних занять, критерії оцінки навчальної діяльності здобувачів;

- сучасні інформаційні технології та методи забезпечення ефективного управління навчально-творчою діяльністю студентів.

По закінченні вивчення дисципліни здобувач повинен **уміти:**

- творчо застосовувати знання і способи діяльності, засвоєні під час викладання навчальних дисциплін;



- планувати, організувати і аналізувати особистісну стратегію управління навчально-творчою діяльністю;

- формувати власну самостійну та індивідуальну навчальну роботу під керівництвом викладача;

- використовувати сучасні інформаційні технології в оволодінні змістом освіти;

- застосовувати засоби активізації навчально-творчої діяльності та інноваційні методи самонавчання;

- апробувати інноваційні прийоми, методи та засоби навчання і виховання, що застосовуються в системі підготовки фахівців.

**Результатом** навчальної практики мають стати: усвідомлення здобувачами майбутньої сфери діяльності, змісту вищої освіти та фахової підготовки, комплексу фундаментальних і професійних знань, особливостей організації та змісту освітньо-професійної програми підготовки фахівців з менеджменту, з публічного управління на різних освітньо-кваліфікаційних рівнях; сутності навчального плану щодо підготовки фахівців; організації виховної роботи у закладі вищої освіти, спрямованої на формування національної свідомості та гідності громадянина України, підвищення рівня загальної культури, створення умов для розвитку особистості.

## КЕРІВНИЦТВО НАВЧАЛЬНОЮ ПРАКТИКОЮ

Навчальна практика «Вступ до фаху» організується і проводиться кафедрою менеджменту, бізнесу і адміністрування. Навчально-методичне керівництво практикою здійснює викладач-предметник. Він інструктує, консультує та надає здобувачам необхідні дані для досягнення освітніх цілей практики.

### *Керівник практики зобов'язаний:*

- організувати проведення інструктажу про загальні вимоги техніки безпеки і охорони праці, порядок проходження практики;
- надати практикантам форми необхідних документів з організації самостійної роботи;
- повідомити здобувачів про систему звітності - надання матеріалів презентації індивідуального навчально-дослідного завдання, порядок його оформлення та публічного захисту у групі;
- у тісному контакті зі здобувачами забезпечити високу якість проходження практики відповідно до вимог програми;
- контролювати забезпечення нормальних умов організації праці здобувачів.

Керівник навчальної практики організовує процес оволодіння здобувачами системи знань з питань розвитку університетської освіти в Україні в контексті Болонського процесу, фундаменталізації та індивідуалізації підготовки фахівців, організації навчального процесу в університеті, ознайомлення з видами та формами організації освітнього процесу в університеті, прикладами дуальної освіти в контексті української вищої освіти, фахової підготовки у вищому навчальному закладі: вступу до спеціальності, академічною доброчесністю та етикою академічних взаємовідносин у ДБТУ, дотриманням здобувачами у

майбутньому принципу неприпустимості корупції та будь яких інших проявів недоброчесності у процесі прийняття управлінських рішень, студентського самоврядування як невід'ємної складової демократизації вищої освіти, соціально-культурної інфраструктури інституту, роботи бібліотеки університету і правил користування її фондами.

***Під час проходження практики здобувач зобов'язаний:***

- до початку практики отримати від керівника консультації про особливості проходження практики й оформлення всіх необхідних документів;
- в повному обсязі виконати всі завдання, передбачені програмою практики;
- вивчити та суворо дотримуватися правила охорони праці, техніки безпеки та виробничої санітарії;
- ознайомитися із законодавчо-правовими актами щодо організації навчального процесу в Україні та університеті.

Виконавши зазначену роботу, слід приступити до виконання індивідуального навчально-дослідного завдання за відповідним варіантом. Самостійне виконання такого дослідницького завдання у презентаційному вигляді дозволить заглибитися у зміст дисципліни, що вивчається, відпрацювати навички самостійної роботи з літературними джерелами, підвищити рівень теоретичних знань з проблем сучасної освіти. Під час цієї роботи здобувач може самостійно проконтролювати себе з приводу якості засвоєння теоретичного курсу, виявити незрозумілі поняття, які потребують уточнення та рівень готовності до екзаменаційної сесії. Закінчується навчальна практика складанням заліку.

## ЗМІСТ НАВЧАЛЬНОЇ ПРАКТИКИ

Здобувачі в процесі проходження навчальної практики ознайомлюються з організаційною структурою, особливостями функціонування та нормативно-правовою базою Державного Біотехнологічного Університету, де проводиться практика, які відображаються у формах, меті, засобах, методах організації діяльності, професійних цінностях, традиціях тощо.

Також в процесі проходження навчальної практики:

- вивчають загальні питання Державного стандарту вищої освіти в Україні та організаційно-методичним підґрунтя навчання у ЗВО;

- освоюють особливості організації навчальної, науково-дослідницької, самостійної і виховної роботи у ЗВО, на факультеті менеджменту, права та адміністрування, на випусковій кафедрі;

- вивчають новітні інноваційні та комп'ютерні технології, методи активізації навчання під час проведення лекційних, семінарських занять, практикумів, поточного та підсумкового контролю знань, державної діагностики якості підготовки здобувачів вищої освіти ;

- ознайомлюються зі змістом навчального плану підготовки фахівців, структурою, послідовністю і взаємозв'язком між дисциплінами;

- вивчають сфери їх майбутньої професійної діяльності, і з основних типів підприємств:

- вивчають перелік посад, що може обіймати випускник даного професійного спрямування на підприємствах;

- знайомляться зі змістом освітньо-професійної програми фахівця відповідного професійного спрямування напряму: наприклад, ОПП спеціальності 073 «Менеджмент» чи ОПП спеціальності 281 «Публічне

управління та адміністрування», а також ознайомити з кваліфікаційними вимогами до діяльності менеджерів чи фахівців з публічного управління та адміністрування за освітнім рівнем «бакалавр».

Практика проводиться в декілька етапів.

На *першому* етапі здійснюється спрощене узагальнення особливостей майбутньої професії; відвідування музею університету, бібліотеки, міського центру зайнятості, фінансово-кредитних установ та інших структурних підрозділів.

На *другому* етапі відбувається виконання завдань змісту навчальної практики «Вступ до фаху».

На *третьому*, заключному, етапі здобувачі вищої освіти підводять підсумки проходження практики у вигляді публічного захисту у групі презентації одного з питань індивідуального навчально-дослідного завдання.

## **МЕТОДИЧНІ ВКАЗІВКИ ДИСТАНЦІЙНОГО ПРОХОДЖЕННЯ НАВЧАЛЬНОЇ ПРАКТИКИ ЗІ ВСТУПУ ДО ФАХУ**

Навчальна практика «Вступ до фаху» є невід’ємною складовою навчального процесу. Навчальна практика є початковим етапом практичного ознайомлення здобувачів з вибраною спеціальністю, отримання професійних знань і навичок, які допоможуть у вивченні теоретичних курсів, ознайомлення із сучасними технологіями, що використовуються на підприємстві.

Важливим питанням у практичній підготовці майбутніх фахівців є забезпечення її неперервності та послідовності у набутті необхідного обсягу практичних знань, умінь і навичок відповідно до освітніх ступенів в умовах дистанційного навчання з використанням модульного об’єктно-орієнтованого динамічного

навчального середовища (MOODLE), мобільних додатків Viber, Skipe, ZOOM, електронної пошти тощо.

В системі модульного об'єктно-орієнтованого динамічного навчального середовища (MOODLE) розміщено мета та завдання навчальної практики зі вступу до фаху, основні обов'язки здобувача-практиканта, ключові компоненти фахових компетенцій. Розроблено зміст практики, вимоги до звітної документації та зразки її оформлення, критерії оцінювання та рекомендована література. Також розроблено тренінги з отримання первинних професійних умінь і навичок відповідно до профілю обраної спеціальності та тести з виявлення стилю взаємодії, здібностей до керівництва, лідерства.

Проходження практики забезпечує ознайомлення із майбутньою професією управлінця, фахівці у сфері публічного управління, отримання навиків використовувати теоретичні знання на практиці та робити конструктивні висновки на підставі виконаних завдань, тренінгів та тестів. При публічному захисті у групі презентації одного з питань індивідуального навчально-дослідного завдання з практики здобувач повинен знати основні теоретичні питання програми і володіти набутими практичними навичками.

Навчальна практика зі вступу до фаху передбачає безперервність та послідовність її проведення при дистанційному навчанні з використанням модульного об'єктно-орієнтованого динамічного навчального середовища (MOODLE), мобільних додатків Viber, Skipe, ZOOM електронної пошти тощо.

## ***ЗМІСТ НАВЧАЛЬНОЇ ПРАКТИКИ «ВСТУП ДО ФАХУ» ВИКОНУЮТЬСЯ В МЕЖАХ ТЕМ:***

### **Змістовий модуль 1. «Європейська освітня інтеграція»**

#### ***Тема 1. Університетська освіта в контексті Болонського процесу***

Євроінтеграція України як чинник соціально-економічного розвитку держави. Системи вищої освіти в країнах Європи. Болонський процес як засіб інтеграції систем вищої освіти країн Європи. Цілі, принципи та етапи формування Європейської системи вищої освіти в Україні. Європейська кредитно-трансфертна система (ECTS), її принципи, шляхи і засоби адаптації у вищу освіту України.

#### ***Тема 2. Фундаменталізація та індивідуалізація підготовки фахівців за визначеною спеціальністю***

Сучасні основні тенденції розвитку світової вищої освіти (глобалізація, інтеграція, демократизація, фундаменталізація, гуманізація та особистісна орієнтація тощо). Гуманістично орієнтована модель підготовки фахівців у вищій школі як база для розвитку особистісного, інтелектуального й професійного потенціалу майбутніх менеджерів, чи фахівці у сфері публічного управління. Зміст та основоположні принципи особистісно-орієнтованого навчання здобувачів відповідних спеціальностей у вищій школі. Методологія та методика використання особистісно-орієнтованого підходу в освітньому процесі ВНЗ. Проектування майбутньої фахової діяльності як системоутворюючий елемент моделі професійної підготовки фахівців в університеті.

### **Тема 3. Організація навчального процесу в університеті**

Освітньо-професійна програма спеціальність 073 «Менеджмент»/ ОПП спеціальність 281 «Публічне управління та адміністрування», гарант освітньої програми, освітні компоненти.

Організація аудиторної роботи студентів. Навчальний план, графік навчального процесу, особливості навчально-виховної роботи. Види навчальної діяльності: лекції, практичні, семінарські та лабораторні заняття, самостійна робота студентів, виконання індивідуальних творчих завдань консультації. Модульний контроль, підготовка і захисту курсових та дипломних (кваліфікаційних) робіт; специфіка складання сесії; проходження виробничої та переддипломної практик. Основні вимоги модульно-рейтингової системи.

Індивідуальний навчальний план студента: його зміст та структура. Участь студентів в олімпіадах, конкурсах наукових робіт, освітянських проєктів, науково-практичних всеукраїнських та міжнародних конференціях, семінарах, «круглих столах». Методика самостійної роботи студента і складання конспектів, рефератів.

### **Тема 4. Види та форми організації освітнього процесу у вищій школі. Дуальна освіта в контексті української вищої освіти**

Види та форми освіти. Форми організації освітнього процесу в ДБТУ. Дуальна освіта в контексті української вищої освіти. Вплив глобальних та національних викликів на розвиток системи дистанційного навчання. Навчальний час здобувача вищої освіти, облікові одиниці навчального часу здобувачів вищої освіти. Навчання осіб з особливими



освітніми потребами. Система внутрішнього забезпечення якості вищої освіти.

Робочий час науково-педагогічних працівників.

### **Тема 5. Академічна доброчесність та етика академічних взаємовідносин у ДБТУ**

Кодекс академічної доброчесності ДБТУ (загальні положення). Основні цінності та принципи учасників освітнього процесу. Норми етичної поведінки учасників освітнього процесу. Положення про академічну доброчесність та етику академічних взаємовідносин у ДБТУ. Комісія з питань академічної доброчесності. Заходи у ДБТУ щодо попередження порушень академічної доброчесності.

### **Тема 6. Дотримання принципу неприпустимості корупції та будь яких інших проявів недоброчесності у процесі прийняття управлінських рішень**

Корупція як суспільно небезпечне явище в Україні. Прояви корупції в освітній та науковій сферах. Заходи, спрямовані на запобігання і протидію корупції. Відповідальність за корупційні правопорушення державних службовців і посадових осіб освітньої сфери.

### **Тема 7. Порядок обрання здобувачами освіти вибіркового навчального дисциплін у Державному біотехнологічному університеті**

Вибіркові компоненти освітньої програми. Навчально-методичне забезпечення вибіркового навчального дисциплін. Порядок формування вибіркового складової індивідуального навчального плану здобувачів

бакалаврського рівня вищої освіти та здобувачів I-IV курсів навчання на наскрізній магістратурі. Порядок формування вибіркової складової індивідуального навчального плану здобувачів освіти рівня магістр (на базі бакалавра) та здобувачів освіти наскрізної магістратури V і VI курсів навчання.

## **Змістовий модуль 2. «Управління професійною підготовкою фахівців»**

### **Тема 8. Студентське самоврядування як невід’ємна складова демократизації вищої освіти України**

Актуальність студентського самоврядування. Питання студентського самоврядування у законодавчих та нормативно-правових документах з вищої освіти: стратегія їх вирішення.

Організація студентського самоврядування на рівні області, вищого навчального закладу, факультету, гуртожитку. Обласна студентська рада, Студентська рада університету.

Мета та завдання, права та обов’язки органів студентського самоврядування. Участь лідерів студентства у роботі вченої ради університету, факультету. Положення «Про студентську раду». Студентська рада. Студентський контроль навчально-виховної діяльності. Спілка молоді і студентів. Студентське наукове товариство. Молодіжні громадські організації.

### **Тема 9. Соціально-психологічна адаптація студентів I-го курсу до навчання у ЗВО**

Адаптація студентів I курсу до навчання у ЗВО. Соціально-психологічна адаптація першокурсників ЗВО, її характеристика. Внутрішні, та зовнішні критерії процесу та результату соціально-психологічної адаптації

### **Тема 10. Соціально-культурна інфраструктура університету**

Соціально-культурна інфраструктура університету, її характеристика: профспілковий комітет викладачів та співробітників, профспілковий комітет студентів, студентський клуб, спортивний зал або спортивний комплекс, музей вищого навчального закладу, бібліотека, кафе, їдальня

Організація діяльності студентів у поза аудиторний час. Наявність умов для розвитку творчих здібностей, культурного відпочинку, спортивно-масових заходів, самостійної роботи, спілкування, дозвілля. Концепція виховної роботи в університеті: механізми, методи та інструменти її реалізації. Художня самодіяльність як умова всебічного розвитку.

### **Тема 11. Бібліотека як складова соціально-культурної інфраструктури вузу**

Бібліотека вищого навчального закладу як центр інформаційного забезпечення студентів. Принципи та організація бібліотечної справи. Порядок роботи у бібліотеці. Особливості роботи зі спеціальною, методичною та періодичною літературою. Специфіка роботи з періодичними виданнями.

Можливості використання вітчизняної та зарубіжної літератури. Пошук літературних джерел у бібліографічній базі даних. Самостійна робота з книгою. Система

обслуговування читачів. Порядок користування літературою на абонементі, в читальному залі, залі надходжень нової літератури. Пошук літературних джерел та спеціальних матеріалів в Інтернеті. Робота з електронними виданнями. Правила користування бібліотекою. Обов'язки читачів бібліотеки.

## **Тема 12. Роль випускової кафедри в підготовці фахівців**

Факультет – основний організаційний і навчально-науковий структурний підрозділ ЗВО. Кафедра та її роль в управлінні навчальним процесом. Випускаючі кафедри. Учасники навчального процесу в університеті: викладачі, куратори співробітники, студенти.

Випускова кафедра Менеджменту, бізнесу та адміністрування, історія створення, розвитку, характеристика діяльності.

## **Тема 13. Менеджмент у системі управління**

Сутність і значення менеджменту. Функції менеджменту. Професійні завдання менеджера. Рівні менеджменту. Методи управління. Внутрішнє і зовнішнє середовище підприємства.

## **Тема 14. Управління в установах та організаціях публічної сфери**

Ознайомлення з видами установ, організацій публічної сфери та з особливостями управління в установах та організаціях публічної сфери.

**Тема 15. Нормативно-правове забезпечення діяльності органів державної влади та органів місцевого самоврядування**

Ознайомлення з нормативно-правовим забезпеченням діяльності органів державної влади та органів місцевого самоврядування.

**КАЛЕНДАРНИЙ ПЛАН  
навчальної практики зі вступу до фаху**

№ п/п	Зміст роботи	Форма звітності здобувача	Відомості про виконання
1.	<p>Настановча конференція з навчальної практики зі вступу до фаху (дистанційно). Ознайомлення з метою, завданнями та змістом практики, вимогами до звітної документації та зразками її оформлення.</p> <p>Проаналізувати особливості вищої освіти в Україні у контексті Болонського процесу, а також, Державний стандарт вищої освіти (див. «навчальні матеріали» тема 1). А також ознайомитися із ступеневістю вищої освіти, стислою характеристикою освітньо-кваліфікаційних рівнів підготовки фахівців.</p> <p>Виконати вправи тренінгу, а саме: тренінг 1 «Знайомство (самопрезентація)», тренінг 2 «Презентація себе і одногрупників».</p>	Звітні матеріали тренінгів 1, 2.	
2	<p>Ознайомитися з Освітньо-професійною програмою «Менеджмент» / ОПП «Публічне управління та адміністрування», їх освітніми компонентами, знайти відповідь на питання «Професія менеджер», «Фахівець з публічного управління», «Придатність випускників до працевлаштування». Розглянути потреби економіки та підготовка фахівців з публічного управління, управлінців нового типу в Україні, роль менеджера у виборі стратегії та розробці тактики управління господарської діяльністю.</p>	Круглий стіл по темі «Моя професія: плюси та мінуси»	

3.	<p>Розглянути навчальний матеріал та опрацювати тему «Організація навчального та виховного процесу у ВНЗ та на факультеті. (див. «навчальні матеріали»).</p> <p>Охарактеризувати основні функції організації навчального процесу у вищій школі та головні документи, що регламентують процес планування навчального процесу для студентів. Визначити основні напрями виховної роботи у ДБТУ.</p> <p>Положення «Про організацію освітнього процесу в ДБТУ» / Кол. авторів. – Харків ДБТУ, 2021. – 18 с.</p>	<p>Один зі здобувачів готує та презентує положення «Про організацію освітнього процесу в ДБТУ»</p>	
4.	<p>Визначити основні характеристики видів та форм організації освітнього процесу у вищій школі, навести приклади дуальної освіти в контексті української вищої освіти</p> <p>Виконати тренінгову вправу 3 «Бар'єри самореалізації», а також вправу-знайомство 4 «Запобігання агресії» спрямовані на згуртування колективу та налаштування на роботу (див. тренінг).</p>	<p>Звітні матеріали вправи 3, 4.</p>	
5	<p>Розглянути навчальний матеріал та опрацювати тему «Академічна доброчесність та етика академічних взаємовідносин у ДБТУ»</p> <p>Ознайомитися та зробити презентації:</p> <p>1 Кодексу академічної доброчесності ДБТУ/ Кол. авторів. – Харків ДБТУ, 2022. – 8 с.</p> <p>2. Положення «Про академічну доброчесність та етику академічних взаємовідносин» / Кол. авторів. – Харків ДБТУ, 2021. – 9 с.</p>	<p>Один зі здобувачів готує та презентує положення ДБТУ «Про академічну доброчесність та етику академічних взаємовідносин»</p>	
6	<p>Розглянути навчальний матеріал та опрацювати тему «Дотримання принципу неприпустимості корупції та будь яких інших проявів недоброчесності у процесі прийняття управлінських рішень»</p>	<p>Один зі здобувачів готує та презентує доповідь «Корупції ні, чому»</p>	
7.	<p>Опрацювавши Положення «Про порядок обрання студентами вибіркових навчальних дисциплін у Державному біотехнологічному університеті» зробити презентацію даного</p>	<p>Презентація положення «Про порядок обрання</p>	

	положення та зробити попередній вибір вибіркових навчальних дисциплін на наступний рік	студентами вибіркових навчальних дисциплін у ДБТУ	
8.	<p>Ознайомитися з Положенням ДБТУ «Про студентське самоврядування» та діяльністю студентського самоврядування в університеті, визначити актуальність студентського самоврядування у законодавчих та нормативно-правових документах з вищої освіти: стратегія їх вирішення. Організація студентського самоврядування на рівні області, вищого навчального закладу, факультету, ННІ, гуртожитку. Студентська рада ДБТУ.</p> <p>Мета та завдання, права та обов'язки органів студентського самоврядування. Участь лідерів студентства у роботі вчених рад університету та факультетів. Склад студентського парламенту університету: сектори, форми і напрями роботи. План роботи студентської парламенту та ради в університеті та на факультетах.</p> <p><a href="https://biotechuniv.edu.ua/pro-universitet/publichn-informatsiya/normatyvna-baza/">https://biotechuniv.edu.ua/pro-universitet/publichn-informatsiya/normatyvna-baza/</a></p>	Презентація положення «Про студентське самоврядування»	
9	<p>Соціально-культурна інфраструктура університету. Організація діяльності студентів у позааудиторний час. Наявність умов для розвитку творчих здібностей, культурного відпочинку, спортивно-масових заходів, самостійної роботи, спілкування, дозвілля. Концепція виховної роботи в ДБТУ: механізми, методи та інструменти її реалізації.</p> <p>Участь молоді у конкурсах студентської творчості, спортивних змаганнях. Бібліотека, читальні зали, комп'ютерні класи, спортивні зали, тренажерні зали, гуртожитки - складові інфраструктури університету.</p>		
10	Бібліотека як складова соціально-культурної інфраструктури ЗВО: ознайомити з правилами користування бібліотекою як	Проведення круглого	

	<p>культурно-просвітницьким структурним підрозділом навчального закладу; користування всіма видами довідково-бібліографічного обслуговування, Інтернет тощо. Основи бібліотечно-бібліографічних знань: складання бібліографічного опису літературних джерел. Робота з каталогами.</p> <p>Сутність роботи з навчальною та спеціальною літературою, правильна постановка цілей роботи. Пошук інформації в додатковій літературі. Специфіка роботи з періодичними виданнями.</p> <p>Самостійна робота з книгою. Система обслуговування читачів. Порядок користування літературою на абонементі, в читальному залі, залі надходжень нової літератури.</p>	<p>столу з представниками бібліотеки «Бібліотек а як складова соціально-культурно ї інфраструктури ЗВО»</p>	
11.	<p>Виконати тренінгову вправу 7 «Без маски», мета якої – зняти емоційну та поведінкову замкнутість, сформувати навички відвертих висловлювань, розвинути особистісну автентичність (див. тренінг).</p> <p>Виконати тренінгову вправу «Чи готовий я до критики?», отримати інформацію про сприйняття вас оточуючими (див. тренінг).</p> <p>Виконати тренінгову вправу 9. «Що таке життєвий успіх», щоб усвідомити особисте ставлення до життєвого успіху, побудувати ієрархію засобів досягнення успіху (див. тренінг).</p>	<p>Звітні матеріали вправи 7,8,9.</p>	
12.	<p>Виконання індивідуального завдання з навчальної практики зі вступу до фаху.</p> <p>Оформлення звітної документації: індивідуального завдання, матеріалів тренінгу та тестів.</p>		



## **ВИМОГИ ДО ВИКОНАННЯ ІНДИВІДУАЛЬНОГО НАВЧАЛЬНО-ДОСЛІДНОГО ЗАВДАННЯ**

Індивідуальне навчально-дослідне завдання дозволяє здобувачам опанувати необхідні практичними навички при вирішенні конкретних практичних завдань, розвитку самостійної роботи й оволодіння методикою ведення наукових досліджень, пов'язаних з темою практичних досліджень. ІНДЗ здобувачі виконують самостійно протягом проходження навчальної практики з проведенням консультацій викладачем відповідно до графіка навчального процесу.

Виконане ІНДЗ здобувач доповідає наприкінці практики у термін визначений керівником. Обсяг ІНДЗ: 15-20 слайдів презентації Power Point, або інших форматів. Структура ІНДЗ: вступ, теоретична частина, аналітична частина, проектна частина, висновки та пропозиції, літературні джерела, додатки.

### **ТЕМАТИКА ІНДЗ**

1. Зміст Закону України «Про вищу освіту».
2. Болонський процес як засіб інтеграції систем вищої освіти країн Європи.
3. Зміст Державної національної програми «Освіта» («Україна - ХХІ століття»).
4. Зміст Національної доктрини розвитку освіти в Україні.
5. Зміст Положення «Про організацію освітнього процесу в ДБТУ».
6. Кредитно-модульна система організації навчального процесу в університеті.
7. Університет як осередок навчально-виховної, наукової та практичної підготовки фахівців. Його структура та функції.

8. Становлення багаторівневої системи підготовки кадрів в університеті.
9. Зміст освіти в системі підготовки фахівців з обраної спеціальності.
10. Педагогічна система та її структура в університеті.
11. Закони та закономірності навчального процесу.
12. Дидактичні принципи навчання та їх розвиток.
13. Професійна компетентність фахівця за обраною спеціальністю.
14. Самостійна та індивідуальна робота студента. Форми її організації та контролю.
15. Педагогічний контроль навчальної діяльності студента. Цілі, форми та види контролю знань.
16. Диференціація контролю знань, умінь і навичок студентів.
17. Кафедра як осередок організації навчальної та наукової роботи студентів.
18. Індивідуальний навчальний план студента, його розробка та ведення.
19. Індивідуальний розпорядок робочого дня та тижня студента. Порядок його складання.
20. Педагогічні технології навчання у вищій школі.
21. Лекція як основна форма проведення навчальних занять, призначених для засвоєння теоретичного матеріалу та набуття студентами нових знань.
22. Практичне заняття як форма набуття студентом фахових умінь та навичок.
23. Семінарське заняття як форма дієвого закріплення студентом теоретичних знань.

24. Виробнича практика як засіб закріплення майбутніми фахівцями практичних вмінь та навичок. Її завдання, структура та організація проведення.

25. Курсове та дипломне проектування як підсумкова атестація майбутнього фахівця.

26. Студентське самоврядування як невід'ємна складова демократизації вищої освіти.

27. Студентське наукове товариство як осередок самоорганізації навчально-дослідної роботи майбутніх фахівців.

28. Дистанційні технології навчання у освітньому процесі.

29. Вимоги до професійної компетентності фахівців з обраної спеціальності.

30. Мотивація і стимули відмінного навчання студентів: погляд студента.

31. Методи активізації навчальної діяльності студентів: погляд студента.

32. Інститут кураторства в університеті. Його роль та завдання.

33. Положення та правила внутрішнього розпорядку в студентському гуртожитку університету.

34. Бібліотека як осередок інформаційно-просвітницького забезпечення професійної підготовки фахівця. Її соціальні функції, правила користування фондами.

35. Соціально-культурна інфраструктура університету, її роль та завдання.

36. Організація спортивно-масової та культурної роботи студентів в університеті.

37. Студентська профспілка, її мета та завдання.  
Інші актуальні теми для вивчення.

## **ТРЕНІНГ ЯК МЕТОД СОЦІАЛЬНО- ПСИХОЛОГІЧНОГО НАВЧАННЯ ТА ВПЛИВУ У НАВЧАЛЬНІЙ ПРАКТИЦІ**

Під час проходження навчальної практики з «Вступу до фаху», слід провести ряд тренінгів, основною метою яких є підвищення компетентності здобувачів у сфері спілкування. З їх допомогою створюються сприятливі умови для розвитку особистості, вдосконалення роботи з кадрами. Тренінг може бути корисним під час навчання та підвищення кваліфікації представників тих професій, об'єктом трудової діяльності яких є інша людина (керівників, менеджерів, юристів, психологів тощо).

У їхній професійній діяльності спілкування посідає важливе місце. Від його ефективності залежить успіх діяльності загалом. Завдяки правильній організації спілкування поліпшується результат спільної діяльності, самопочуття її учасників, затрачається менше часу для вирішення ділових проблем, створюється сприятливий для роботи соціально-психологічний клімат.

Тренінг – це практика психологічного впливу, яка ґрунтується на активних методах групової роботи. Водночас мається на увазі використання своєрідних форм навчання знанням, умінням і технікам у сфері спілкування, діяльності, особистого розвитку та корекції. Тренінг спрямований на оволодіння певними соціально-психологічними знаннями, розвитком комунікативних здібностей персоналу, рефлексивними навиками, здатністю аналізувати ситуацію, поведінку, стан і членів групи, і особистий, умінням адекватно сприймати себе й

оточуючих. Відтак формуються і корегуються норми особистісної поведінки та міжособистісної взаємодії, а також розвивається здатність гнучко реагувати на ситуацію, швидко змінюватись у різних умовах і групах.

Тренування – система підготовки організму людини з метою пристосування його до підвищених вимог і складних умов роботи й життя.

Сучасне бізнес-середовище орієнтоване на проведення саме бізнес-тренінгів. Виконання цієї роботи потребує оновлення та запровадження прогресивних форм, методів, засобів та інструментарію, а також постійного самовдосконалення та самоосвіти спеціалістів з профорієнтації різного рівня – базового, регіонального та державного. Розроблені методичні рекомендації є частиною такого інструментарію. Запропоновані тренінгові вправи доцільно використати в навчальній практиці.

Найпоширенішими видами бізнес-тренінгів є: тренінг командоутворення, тренінг презентації, тренінг комунікації, тренінг керування, тренінг продажів, тренінг телефонних продажів, бізнес-симуляція, тренінг ухвалення ефективних рішень тощо.

Отже, провідними показниками до участі в тренінгу є переважна орієнтація на уникнення невдач, знижена здатність до цілевизначення, низька толерантність до невдачі та невизначеності, а також знижена здатність до успішної професійної самопрезентації.

Під час тренінгу студенти отримують змогу розвинути навички адекватного та ефективного цілевизначення, проаналізувати власні стратегії досягнення цілей та

актуалізувати особистісні ресурси для ефективної самопрезентації професійних якостей та здібностей.

### **Тренінг 1. Знайомство (самопрезентація)**

Завдання для учасників: на аркуші паперу написати власне ім'я у стовпчик. Із кожної літери учасник має розпочати слово-прикметник, яке найбільше його характеризує.

Наприклад:

В	А	Л	Е	Н	Т	И	Н	А
Ввіч-лива	Актив-на	любляча	Енергійна	Надійна	толерантна	ініціативна	Наполеглива	артистична

### **Тренінг 2. Презентація себе і одногрупників**

**Мета:** розвивати вміння слухати, спостерігати та передавати свої спостереження, не оцінюючи їх. Навчити розуміти інших людей. Підвищити комунікативну грамотність.

**Завдання:** зробити презентацію «себе» та одного з учасників нашої групи. В нашій презентації діятиме одна умова: ви не повинні називати ім'я людини, яку презентуєте. У презентації повинні бути відображені найважливіші характеристики одногрупника та ролик повинен тривати не більше хвилини. Після цього група відгадуватиме, хто з її учасників був представлений у цій презентації. За необхідності можете використовувати різні предмети.

### **Тренінг 3. «Бар'єри самореалізації»**

**Мета:** сформувати довіру до членів групи, дати можливість для самоаналізу, забезпечити ліпше розуміння

мотивів своєї поведінки.

**Завдання:** Кожен учасник тренінгу повинен взяти аркуш паперу, розділити його по вертикалі на дві половини. Напишіть в одній колонці, щоб ви хотіли змінити в собі, у другій – що цьому заважає. Працюючи у групі, обговоріть результати та запишіть перелік причин, чому потрібні зміни, саморозвиток?

Працюючи у групі, складіть узагальнений перелік бар'єрів на шляху саморозвитку, самореалізації.

#### **Тренінг 4. «Запобігання агресії»**

**Мета:** згуртувати колектив, налаштувати на роботу.

Є декілька видів агресивних реакцій:

1. Пряма фізична агресія – застосування фізичної сили проти іншої особи.

2. Опосередкована – агресія, обхідним шляхом спрямована на іншу особу (коли «підставляють»).

3. Роздратування – готовність до вияву негативних почуттів у разі найменшого порушення (запальність, грубість).

4. Негативізм – опозиційна манера в поведінці, що виявляється у вигляді або пасивного опору, або активної боротьби проти встановлених звичаїв і законів.

5. Образа – заздрість і ненависть до оточуючих за дійсні та вигадані образи.

6. Підозрілість – недовіра й обережність стосовно оточуючих, переконаність у їхніх «нехороших» намірах.

7. Вербальна агресія – виявлення негативних почуттів через вигуки, крики, погрози, тупання ногами,

прокльони. Наприклад, нецензурне слово – це вияви вербальної агресії.

8. Почуття провини – виражається у вигляді переконання людини в наявності у неї негативних якостей, докорів сумління.

З огляду на це, констатуємо, що агресія може виявлятися в різних формах і причини її виникнення є найрізноманітнішими.

**Завдання:** Кожен член групи тренінгу на аркуші паперу пише своє прізвище та вказує чинники, які найбільше провокують агресію у його поведінці.

*Обговорення:*

1. Чи легко було визначити чинники?
2. Що сприяє появі цих факторів?
3. Яких більше: ваших особистих чи зовнішнього впливу?
4. Чи є багато типових прикладів одних і тих же чинників?

### **Тренінг 5. «Захисний щит»**

**Мета:** навчатися давати відсіч агресії інших людей.

**Завдання:** у житті не тільки ми виявляємо агресію, але буває що ми потрапляємо «під гарячу руку», в цьому разі нам доводиться захищатися та давати відсіч. Групі необхідно зобразити на малюнку щит, який може захистити від небажаної агресивної поведінки.

Придумайте який його принцип дії? Питання для обговорення:

1. Що є найголовнішим під час вияву агресії?
2. Як ви думаєте, що потрібно для того, щоб з нею



впоратися?

3. Який, на ваш погляд, сенс негативних виявів агресії?

### **Тренінг 6. «Фундаментальна обізнаність із асоціаціями до поняття «конфлікт»**

**Мета:** усвідомити власне емоційне сприйняття конфлікту.

**Завдання:** 1) у центрі уваги – конфлікт. Коли ми вимовляємо це слово, у нас виникає чимало асоціацій, почуттів. Ми чули про конфлікт, знаємо, як він виявляється у поведінці людей. Нині ми досліджуємо вплив конфлікту на внутрішній стан людини. Кожен повинен сказати, із чим асоціюється слово «конфлікт».

Після першої низки асоціацій можна попросити продовжити:

- Якщо конфлікт – це меблі, то які?
- Коли посуд, то який?
- Якщо одяг, то який?

2) продовжити речення «Конфлікт для мене – це ...».

*Коментар:* отже, кожен по-своєму сприймає конфлікт, із різними емоціями, але для більшості це неприємне явище.

Як свідчить практика, тривалі, невирішені конфлікти призводять до відчуження в колективі, до погіршення психологічного клімату в будь-якій групі. Тому конфлікти потрібно розв'язувати. Та спершу треба з'ясувати причину конфлікту – це половина справи у його вирішенні.

## Тренінг 7. «Безмаски»

**Мета:** зняти емоційну та поведінкову замкнутість, сформувати навички відвертих висловлювань, розвинути особистісну автентичність.

**Завдання:** кожному учаснику тренінгу надати картку з написаними фразами, що не має закінчення (роздатковий матеріал № 1). Вам пропонується закінчити фразу, написану на картці. Висловлювання повинно бути відвертим.

Учасники по черзі продовжують фрази, які написані на картках, котрі вони отримали. Якщо хтось відчуває, що відповідь не відверта, він повідомляє про це іншим і коли так вважає більшість членів групи, відбувається повторне виконання цієї вправи окремим учасником.

**Обговорення.** Отже, ви навчилися відкривати один одному свій внутрішній світ, ви відчули, що не завжди легко відкривати іншим людям особисті думки та почуття, але коли ви робите це, то стаєте ближчими до інших та до самого себе. Вміння поводитися відкрито та вільно є доволі цінним у контексті особистісної самоактуалізації та успішності, тому потрібно у своїй повсякденній поведінці намагатись уникати стереотипів та традиційних правил і прагнути до вільного саморозкриття у спілкуванні з іншими людьми.

### Роздатковий матеріал

1. «Мені подобається, коли люди, що оточують мене...»

2. «Чого мені іноді по-справжньому хочеться, це...»

3. «Іноді люди не розуміють мене, тому що я...»

4. «Вірю, що я...»

5. «Мені буває соромно, коли я...»
6. «Мене дратує, що я...»
7. «Мені страшно, коли...»
8. «Насправді я боюсь, що...»
9. «Я ненавиджу, коли...»
10. «Я мрію про...»
11. «Я відчуваю злість, коли...»
12. «Я відчуваю тугу, коли...»
13. «Я завжди відчуваю занепокоєння, щодо...»
14. «Я дуже ціную...»
15. «Я люблю...»
16. «Я пишаюсь собою за...»
17. «Я в захопленні від...»
18. «Я прагну до...»
19. «Я страждаю, коли...»
20. «Я відчуваю себе щасливим, коли...»

### **Тренінг 8. «Чи готовий я до критики»**

**Мета:** отримати інформацію про сприйняття вас оточуючими.

**Завдання:** учасникам пропонуються картки, на яких записані позитивні та негативні риси (*роздатковий матеріал № 2*).

Учасники повинні визначитись стосовно наявності або відсутності у себе певних якостей. Якщо група вважає, що ці якості не притаманні цьому учаснику, то вказує на це.

Виконується вправа, учасники визначають власні недоліки та переваги й отримують інформацію про думки

інших стосовно себе. За необхідності під час обговорення вони можуть поставити одне одному додаткові запитання щодо окремих нюансів сприйняття одне одного та отримати додаткові роз'яснення.

*Обговорення:* отже, зараз ви мали можливість проаналізувати власні позитивні та негативні якості, а також відчувти зворотний зв'язок щодо них, тобто усвідомити, наскільки інші люди сприймають вас такими, якими ви є, або їх думка є відмінною від вашої. Завдяки виконанню цієї справи ви відчували як вас сприймають інші люди, що дає вам надзвичайну можливість змінювати та керувати їх ставленням до вас.

*Роздатковий матеріал № 2*

<i>Позитивні риси</i>	<i>Негативні риси</i>
Щирість	Скупість
Толерантність	Нетерпимість
Життєрадісність	Песимізм
Впевненість у собі	Агресивність
Спонтанність	Буркотливість
Відкритість	Нетактовність
Проникливість	Жадібність
Енергійність	Мстивість
Душевність	Замкненість
Мудрість	Боязкість
Чуйність	Заздрість
Урівноваженість	Егоїзм
Комунікабельність	Упертість
Почуття гумору	Прямолінійність

Зараз ви бачите, що самовідчуття може у дечому збігатися, а у чомусь відрізнятись від сприйняття оточуючих, але саме конструктивне використання інформації щодо сприйняття себе з боку інших є шляхом до розвитку соціально- комунікативної компетентності, яка

передбачає здатність успішно та ефективно взаємодіяти з іншими людьми та є необхідною передумовою професійної самореалізації.

### **Тренінг 9. «Що таке життєвий успіх»**

**Мета:** усвідомити особисте ставлення до життєвого успіху, побудувати ієрархію засобів досягнення успіху.

**Завдання:** У таблиці «Що таке життєвий успіх» (табл. 1) структуруйте список, виходячи із власних уявлень про успіх. На перше місце поставте таке визначення успіху, яке вам здається найправильнішим. І так до 16 місця. Двох однакових рангів бути не може. Результати записуйте у колонку «Індивідуальне рішення».

*Таблиця 1.*

*Що таке життєвий успіх?*

<i>Життєвий успіх</i>	<i>Індивідуальне рішення</i>
1. Наявність сім'ї, дітей	
2. Повага оточуючих	
3. Цікава робота	
4. Надійні друзі	
5. Чесно прожите життя	
6. Жити не гірше, ніж інші	
7. Можливість бути самому собі хазяїном	
8. Реалізація своїх творчих здібностей	
9. Багатство	
10. Яскраві життєві враження	
11. Бути першим, там, де для вас важливо	
12. Перемога над своїми ворогами	
13. Посада, кар'єра	
14. Наявність престижної власності	
15. Влада та могутність	
16. Досягнення відомості, слави, популярності	

## Базові цінності

<i>Цінності</i>	<i>Індивідуальне рішення</i>
1. Насолода	
2. Успіх	
3. Любов	
4. Професіоналізм	
5. Свобода	
6. Незалежність	
7. Розвиток	
8. Сенс життя	
9. Освіта	
10. Сім'я	
11. Стабільність	
12. Дружба	
13. Спокій	
14. Милосердя	
15. Справедливість	
16. Віра	
17. Увага до інших	
18. Праця	
19. Батьківщина	
20. Мир	
21. Порядність	
22. Рівність	
23. Закоханість	
24. Мир	

Таблиця 3.

## Засоби досягнення успіху

<i>Засоби</i>	<i>Індивідуальне рішення</i>
1. Отримати якісну освіту	
2. Впевнено та послідовно відстоювати свої інтереси	
3. Мати талант і здібності	
4. Уміти пристосовуватися до обставин	
5. Вдача, щасливий збіг обставин	
6. Наявність потрібних зв'язків	
7. Жорстокість, нехтування усім заради обраної мети	
8. Мати забезпечених і впливових батьків, родичів	
9. Активно брати участь у суспільному житті, політиці	

Застосування тренінгу як одного з напрямів управлінської та психологічної допомоги є ефективним засобом підвищення професійної здатності особи, та сприйняття нею:

- розвитку знань та умінь у сфері управління;
- розвитку комунікативних здібностей, підвищенні доброзичливості, щирості, відкритості, спонтанності, пластичності, гнучкості, толерантності (терпимості до іншого), розвитку здатності виражати емоції прийнятним для партнера способом;
- поліпшенні розуміння своєї та чужої поведінки, розвитку здатності адекватної експресії (вираження)

внутрішнього стану;

- підвищенні реалістичності рефлексії, усвідомленні особистісної структури не тільки на самоспоглядальному рівні, але і на рівні конструктивних змін та вирішенні внутрішньосуперечності;

- ослабленні ірраціональних установок, корекції ціннісних орієнтацій у напрямі їх соціалізації та зменшення еґо-центричних тенденцій, усвідомленні життєвої місії;

- руйнуванні неефективних стереотипів поведінки, засвоєнні її нових форм, розвитку поведінкової гнучкості.

Спеціальні ефекти тренінгу щодо управління персоналом:

- згуртованість команди, оптимізація соціометричної структури колективу, розвиток командного чуття, вміння працювати в колективі;

- вміння довіряти оточуючим;

- прояснення та коректування групових норм, цілей, очікувань, цінностей, місій;

- оволодіння методами недирективного управління, прийомами створення доброзичливої атмосфери взаємин, аналізом невербальних сигналів (поза, жести, міміка, тон голосу), аналізом ситуації спілкування.



## КРИТЕРІЇ ТА НОРМИ ОЦІНЮВАННЯ ЗНАНЬ, УМІНЬ І НАВИЧОК ЗДОБУВАЧІВ З НАВЧАЛЬНОЇ ПРАКТИКИ

Поточний контроль полягає в перевірці теоретичних знань та практичних умінь і навичок під час проходження практики та звітної документації. Загальна оцінка студента – комплексна, яка включає оцінку за кожен вид роботи, а саме за:

- ✓ індивідуальне завдання
- ✓ участь у тренінгах
- ✓ виконання ситуаційних вправ
- ✓ виконання тестових завдань.

При оцінюванні роботи здобувачів-практикантів береться до уваги також культура оформлення звітної документації.

Загальна оцінка виставляється членами комісії. Якщо здобувач не виконав хоча б одного виду завдань практики, загальна позитивна оцінка йому не може бути виставлена.

Підсумкова оцінка виставляється комісією колегіально за наступними критеріями:

**90–100 балів** ставиться, якщо звітна документація подана вчасно, індивідуальне завдання виконано на високому рівні; здобувач використовує набуті теоретичні знання при аналізі практичного матеріалу; при публічному виступі, презентації одного з індивідуальних завдань, на усі питання студент відповідає в повному обсязі, в матеріалі орієнтується вільно.

**82–89 балів** здобувач отримує, якщо звітна документація подана вчасно, виконані всі завдання, але можуть бути незначні помилки і зауваження, індивідуальне завдання виконано на високому рівні,

захищено дуже добре, на усі питання студент відповідає в повному обсязі, в матеріалі орієнтується вільно.

**75–81 балів** ставиться, якщо звітна документація подана з запізненням, розкрито більшість питань, індивідуальне завдання виконано, але з окремими помилками і недоліками, оформлено і захищено на високому рівні, на питання надані вичерпні відповіді.

**67–74 балів** ставиться, якщо звітну документацію подано з запізненням, більшість завдань не розкрито, виконання індивідуального завдання має формальний характер, матеріал презентації оформлено недбало, при публічному виступі студент невпевнений у відповідях.

**60–66 балів** студент отримує, якщо звітну документацію подано невчасно, усі завдання виконано формально, матеріал презентації оформлено недбало, при публічному виступі студент невпевнений у відповідях.

**1–59 балів** – студент не надав звітну документацію, або надав з запізненням, не відповідає на питання щодо практики, не може публічно виступити, практичні навички не сформовані.

*Підсумковий контроль (залік)* – форма оцінки підсумкового засвоєння здобувача навчального матеріалу, що проводиться як контрольний захід. Завданням заліку є перевірка розуміння здобувачем програмного матеріалу в цілому, логіки та взаємозв'язків між окремими темами, здатності творчого використання накопичених знань, умінь сформулювати своє ставлення до певної проблеми тощо. В умовах реалізації компетентнісного підходу залік оцінює рівень засвоєння здобувачем компетентностей, що передбачені кваліфікаційними вимогами. Бали нараховуються за наступним співвідношенням: аудиторна робота - 80 % балів; залік - 20 % балів.

## Шкала оцінювання: національна та ECTS

Сума балів за всі види навчальної діяльності	Оцінка ECTS	Оцінка за національною шкалою	
		для екзамену, курсового проекту (роботи), практики	для заліку
90 – 100	A	відмінно	зараховано
82 – 89	B	добре	
74 – 81	C		
64 – 73	D	задовільно	
60 – 63	E		
35 – 59	FX	незадовільно з можливістю повторного складання	не зараховано з можливістю повторного складання
0 – 34	F	незадовільно з обов'язковим повторним вивченням дисципліни	не зараховано з обов'язковим повторним вивченням дисципліни

## СПИСОК РЕКОМЕНДОВАНОЇ ЛІТЕРАТУРИ

1. Long H.B., & Associates. Self-directed learning: Application and research. Norman, OK: Oklahoma Research Center for Continuing Professional and Higher Education. 1992. 156 p.

2. Абрамова О.В., Пуляк О.В., Терещук А.І. Формування м'яких навичок у здобувачів освіти через застосування тренінгових технологій. *Вісник післядипломної освіти*. 2021. № 18. С. 10-28.

3. Арешонков В.Ю. Цифровізація вищої освіти: виклики та відповіді. *Вісник НАПН України*. 2020. № 2(2). С. 1-6.

4. Дія: Цифрова освіта. Цифрограм. URL: <https://osvita.diiia.gov.ua/digigram> (дата звернення: 03.11.2022).

5. Закон України «Про вищу освіту», редакція від 28.05.2023 р. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/1556-18#Text> (дата звернення: 01.11.2023).

6. Льїн О.А. Цифровізація освітнього процесу: погляд студентства. *Управління якістю підготовки фахівців в умовах цифрової педагогіки*: зб. наук. праць Всеукраїнської наук.-метод. інтернет-конф. Харків, 22-23 грудня 2021 . С. 99-100.

7. Лущик Ю.М. Застосування сучасних технологій у процесі підготовки майбутніх аграріїв у вищій освіті Великої Британії. *Педагогіка та психологія*: зб. наук. праць ХНПУ імені Г. Сковороди. Х. : ХНПУ, 2017. Вип. 57. С. 236-247.

8. Методика викладання у вищій школі: навчальний посібник / О.В. Малихін, І.Г. Павленко, О.О. Лаврентьева, Г.І. Матукова. К. : КНТ, 2014. 262 с.

9. Морзе Н.В. Дистанційна технологія як основа сучасних інформаційних технологій у навчанні. *Нові технології навчання*: науково-методичний збірник. 2001. Вип. 30. С. 32-41.

10. Нагаєв В.М. Методологічні засади управління навчально-творчою діяльністю студентів: монографія. Харків : «Стильна типографія», 2018. 151 с.

11. Новіков Б., Богачев Р.М., Бубон Т.В. Творча діяльність як засіб самореалізації особистості у суспільстві. *Освітній дискурс*. 2022. № 39(1-3). С. 84-89; С 86-87.

12. Про схвалення Стратегії розвитку вищої освіти в Україні на 2022-2032 роки. Розпорядження КМУ від 23 лютого 2022 р. № 286-р. URL: <https://zakon.rada.gov.ua> (дата звернення: 15.11.2023).

13. Сергеєва Л.М., Просіна О.В., Ілляхова М.В. Творчість як фактор мотивації досягнень: навчальний посібник. Київ., 2023. 124 с.

14. Словник-довідник з української лінгводидактики: навчальний посібник / за ред. М.І. Пентилюк. К. : Ленвіт, 2015. 320 с.

15. Стратегії формування творчої особистості: методи, прийоми, форми: колективна монографія. Київ, 2020. С. 193-209. URL: [https://lib.iitta.gov.ua/723034/1/Monografia\\_Strategii\\_na%20друк.pdf](https://lib.iitta.gov.ua/723034/1/Monografia_Strategii_na%20друк.pdf) (дата звернення: 01.11.2023).

16. Сушко О.В., Колодій О.С. Управління самостійною роботою студентів ЗВО у процесі професійної підготовки. Удосконалення освітньо-виховного процесу в закладі вищої освіти: зб. наук.-метод. праць. ТДАТУ. Мелітополь, 2020. Вип. 23. С. 144-151.

17. Тюття Л., Іванова І. Самостійна робота студентів в умовах інформаційного навчального середовища. URL: <https://ap.uu.edu.ua/article/145> (дата звернення: 01.11.2023).

18. Цифрова трансформація професійної підготовки фахівців в умовах застосування SMART-освітніх технологій: стан, проблеми, перспективи: матеріали Всеукраїнської науково-методичної конференції (м. Харків, 29-30 листопада 2023 року); за заг. ред.: В.М. Нагасва, Ю.М. Сагачко, О.В. Грідіна. Харків: Комунальне підприємство «Міська друкарня», 2023. – 272 с.

### **Інтернет ресурси**

Інформаційні сайти: 1. Законодавство України [Електронний ресурс]. – Режим доступу : <http://www.rada.kiev.ua>; <http://www.nau.kiev.ua>; <http://www.ukrpravo.kiev.com>; <http://www.liga.kiev.ua>.

2. Національна бібліотека України ім. В.І. Вернадського [Електронний ресурс]. – Режим доступу : <http://www.nbuv.gov.ua>.

3. Національна парламентська бібліотека України [Електронний ресурс]. – Режим доступу : <http://www.nplu.kiev.ua>.

4. Харківська державна наукова бібліотека ім. Короленка [Електронний ресурс]. – Режим доступу : <http://korolenko.kharkov.com>.

Навчальне видання

## **НАВЧАЛЬНА ПРАКТИКА**

Методичні вказівки

до організації та проходження здобувачами першого (бакалаврського) рівня вищої освіти денної та заочної форми навчання спеціальності 073 «Менеджмент» та 281 «Публічне управління та адміністрування»

Автори-укладачі:

**ВОРОНКОВА Алла Анатоліївна**  
**КУСКОВА Світлана Вкторівна**

Формат 60x84/16 Гарнітура Time New Roman Папір для цифрового друку. Друк ризографічний. ум. друк. арк. 2,4

Тираж 25 пр.  
Державний біотехнологічний університет  
61002, м. Харків, вул. Алчевських, 44