

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ  
ЗАПОРІЗЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ

**Г. О. Горбань**

**САМОСТІЙНА РОБОТА ЗДОБУВАЧА ОСВІТИ:  
ОСВІТНЯ ПРОГРАМА «ПСИХОЛОГІЯ»**

Навчально-методичний посібник

для здобувачів вищої освіти першого бакалаврського і другого  
магістерського рівнів

Запоріжжя

2021

**УДК: 378.091.12:005.963:159.9(075.8)**

Г 671

*Рекомендовано вченою радою  
Запорізького національного університету  
протокол №\_\_ від \_\_2021 р.*

**Рецензенти:**

Паламарчук О. М., д-р психол. наук, професор, Вінницький державний педагогічний університет імені Михайла Коцюбинського

Корнієнко І. О., д-р психол. наук, професор, Мукачівський державний університет

**Горбань Г. О.** Самостійна робота здобувача освіти: освітня програма «Психологія» : навчально-методичний посібник для здобувачів вищої освіти першого бакалаврського і другого магістерського рівнів, що навчаються за освітньою програмою «Психологія» / Г. О. Горбань. Запоріжжя : ЗНУ, 2021. 88 с.

Навчально-методичний посібник містить загальні положення щодо організації самостійної роботи здобувачів освіти, основи навчальної самоорганізації та особливості виконання окремих видів практичних завдань. Рекомендовано для здобувачів вищої освіти першого бакалаврського і другого магістерського рівнів, які навчаються за освітньою програмою «Психологія».

**УДК: 378.091.12:005.963:159.9(075.8)**

© Горбань Г. О., 2021  
© Запорізький національний університет, 2021

## ЗМІСТ

ВСТУП .....	4
САМОСТІЙНА РОБОТА У ЗАКЛАДАХ ВИЩОЇ ОСВІТИ .....	6
ОСНОВИ САМООРГАНІЗАЦІЇ .....	13
РОБОТА З ІНФОРМАЦІЙНИМИ ДЖЕРЕЛАМИ .....	22
ІНФОРМАЦІЙНИЙ ПОШУК В ІНТЕРНЕТІ .....	31
НАУКОВІ БІБЛІОТЕКИ, ПСИХОЛОГІЧНІ ПОРТАЛИ, КОЛЕКЦІЇ ЕЛЕКТРОННИХ ПУБЛІКАЦІЙ .....	36
ПІДГОТОВКА ДО ПРАКТИЧНИХ ЗАНЯТЬ .....	38
ОСОБЛИВОСТІ ВИКОНАННЯ ОКРЕМИХ ВИДІВ ЗАВДАНЬ .....	45
Конспект .....	45
Анотація .....	49
Реферат .....	51
Доповідь, повідомлення .....	53
Есе .....	55
Презентація .....	57
Словник .....	58
Портфоліо .....	59
Візуалізація .....	59
Ілюстрація .....	60
Модель .....	61
Схема .....	63
Алгоритм .....	64
Аналіз .....	65
Узагальнення .....	66
Порівняння .....	67
Обґрунтування .....	67
Характеристика .....	68
Рекомендації .....	69
Запитання .....	69
Вправа .....	71
Задача .....	72
Кейс .....	73
Дискусія .....	75
Вірш-сінквейн .....	76
ПІДГОТОВКА ДО ЗАЛІКІВ ТА ЕКЗАМЕНІВ .....	77
ПІСЛЯМОВА .....	80
СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ .....	81

## ВСТУП

Сьогодні освітні завдання вищої школи спрямовано на підготовку кваліфікованого фахівця відповідного рівня та профілю, який є конкурентоспроможним на ринку праці, компетентним, відповідальним, здатним до ефективної роботи за фахом на рівні світових стандартів, готовим до постійного професійного зростання, соціальної та професійної мобільності. Практика діяльності закладів вищої освіти засвідчує, що знання, здобуті здобувачем освіти самостійно, забезпечують його підготовку як фахівця, здатного продуктивно мислити, творчо вирішувати професійні завдання, впевнено відстоювати свої позиції. Вирішення цих завдань неможливе без відповідної цілеспрямованої організації самостійної роботи здобувачів освіти з навчальним матеріалом, яка ґрунтується на системі навичок такої роботи, готовності виявляти активність та ініціативу.

Готовність випускників до постійної самостійної освітньої діяльності забезпечуватиме швидку адаптивність в умовах соціально-економічних змін соціуму, освоєння нових технологій і нових моделей соціальної взаємодії та поведінки. Сучасна вища освіта – це підготовка фахівця, здатного постійно самостійно здобувати знання, вміння, виявляти творчу активність, ініціативність, готового до прийняття рішень, демонстрації широкої професійної ерудиції.

Самостійна робота є однією з найважливіших складових освітнього процесу. Незалежно від здобутої професії та характеру роботи, будь-який фахівець має володіти фундаментальними знаннями, професійними вміннями та навичками діяльності за своїм профілем, досвідом творчої й дослідної діяльності задля вирішення проблем, які можуть виникати, а також досвідом соціально-оцінної діяльності. На вирішення саме цих завдань спрямована організація самостійної пізнавальної та навчально-професійної роботи

здобувачів освіти у ЗВО. Основним принципом організації самостійної роботи студентів є комплексний підхід, за якого поєднання формування навичок репродуктивної й творчої діяльності студента в аудиторії з пізнавальною активністю під час консультацій з викладачем спрямовує максимально індивідуалізовану самостійну діяльність здобувача як засіб удосконалення його творчої індивідуальності.

Навчально-методичний посібник підготовлений для здобувачів вищої освіти першого бакалаврського і другого магістерського рівнів, що навчаються за освітньою програмою «Психологія», а також для тих, хто вивчає цю дисципліну як елективний курс. Посібник складається з трьох частин: перша містить основні рекомендації щодо організації самостійної роботи здобувачів вищої освіти та особливостей їх навчальної самоорганізації; друга – розкриває специфіку роботи з інформаційними джерелами та здійснення пошуку матеріалів в Інтернеті; третя – містить основні положення щодо організації практичних занять, особливостей виконання окремих видів практичних завдань та рекомендації щодо підготовки до заліків та екзаменів.

## **САМОСТІЙНА РОБОТА У ЗАКЛАДАХ ВИЩОЇ ОСВІТИ**

Активний суспільний, технологічний та інформаційний розвиток вимагає від випускників ЗВО готовності та вміння самостійно здобувати знання з різних джерел, систематизувати отриману інформацію, оцінювати конкретну ситуацію або дію. Формування такого вміння відбувається впродовж усього періоду навчання шляхом залучення здобувачів до виконання творчих, практичних або контрольних завдань, написання курсових і випускних кваліфікаційних робіт. Саме тут самостійна робота студентів є вирішальним чинником.

Самостійну роботу в контексті компетентнісного підходу розглядають як механізм трансформації навчальної діяльності в навчально-професійну і далі безпосередньо в професійну діяльність. Ефективність такої трансформації зумовлена, з одного боку, особистісними мотивами здобувача освіти, цінністю обраної ним професії, а з іншого, – сформованістю навичок щодо самостійної діяльності. З позиції діяльнісного підходу самостійну роботу розглядають як єдність зовнішньої та внутрішньої діяльності. У зовнішній діяльності, яку певною мірою об'єктивно можна спостерігати, представлені: предметна діяльність (навчальна), навчальні дії, навчальні операції. Внутрішня діяльність, що об'єктивно не спостерігається, включає особистісні та професійні мотиви, смисли, цілі формування професійних компетентностей.

Відзначимо, що самостійна робота є завжди внутрішньо мотивованою діяльністю, яка структурована самим суб'єктом, виявляється в сукупності певних необхідних дій та коригується в процесі реалізації діяльності й за її результатом. Саме під час цього здійснюється усвідомлення та поглиблення теоретичних знань, освоєння умінь їх практичного застосування, опанування навичок роботи з інформаційними джерелами, оволодіння способами самопізнання та саморозвитку.

У Законі України «Про вищу освіту» у ст. 50 сказано: «Освітній процес у закладах вищої освіти здійснюється за такими формами: 1) навчальні заняття; 2) самостійна робота; 3) практична підготовка; 4) контрольні заходи.

Самостійна робота (далі – СР) здобувачів освіти – це основна форма індивідуальної (або колективної) організації освітнього процесу, яка здійснюється відповідно до наданих завдань за умов відсутності безпосереднього керівництва викладачем, але з використанням певних дидактичних матеріалів і консультацій, які мають спрямовувати роботу здобувачів й удосконалювати її якість. Вона є органічним елементом цілісної структури освітнього процесу, який сприяє вирішенню суперечностей між змістом навчального матеріалу і кількістю годин, відведених на аудиторні заняття. Співвідношення часу, відведеного на аудиторну і самостійну роботу здобувача освіти, в усьому світі зазвичай становить 1 : 3,5. Таке співвідношення ґрунтується на величезному дидактичному потенціалі цієї організаційної форми навчання.

У всіх своїх проявах СР сприяє розвитку самостійності та активності здобувачів освіти, оволодінню ними знаннями щодо самоорганізації діяльності, вміннями і прийомами пізнання шляхом її самокерування, а також формуванню внутрішньої мотивації до пізнавальної діяльності та поглибленню й розширенню наукових знань. Саме тому вона стає головним резервом підвищення ефективності підготовки фахівців.

Відтак, самостійна робота є важливою формою діяльності здобувача освіти у закладах вищої освіти. Тут самостійна навчальна, навчально-дослідна, науково-дослідна робота, яку безпосередньо планує викладач, дає змогу здобувачеві освіти застосувати набуті ним знання та вміння, виявити рівень сформованості певних компетентностей. СР виконують за завданням та під методичним керівництвом викладача, але без його безпосередньої участі. Викладач може певною мірою бути залученим до такої роботи за умов збереження провідної ролі за студентом.

Традиційна мета самостійної роботи – засвоєння знань, набуття вмінь і навичок, досвіду творчої й науково-

інформаційної діяльності, вироблення індивідуального стилю діяльності. Ядром самостійної роботи є пізнавальне або проблемне завдання, що зумовлює весь її процес.

У закладі вищої освіти метою організації та здійснення СР є: формування вміння самостійно опановувати додаткові знання, організовувати навчальну й наукову діяльність та вільно орієнтуватися в потоці наукової інформації як необхідної умови подальшого самонавчання та свідомої участі в освітній діяльності.

Завданнями СР є такі:

- систематизація та закріплення набутих теоретичних знань і практичних умінь студентів;
- поглиблення та розширення теоретичних знань;
- формування умінь використовувати навчальну, довідкову та спеціальну літературу;
- розвиток пізнавальних здібностей та активності здобувачів освіти: творчої ініціативи, самостійності, відповідальності й організованості;
- формування самостійності мислення, здатності до саморозвитку, самовдосконалення й самореалізації;
- розвиток дослідних умінь;
- використання матеріалу, зібраного і отриманого в ході самостійних занять на семінарах, на практичних і лабораторних заняттях, під час написання курсових робіт і випускної кваліфікаційної роботи, для ефективної підготовки до підсумкових заліків та іспитів.

Основними ознаками СР здобувачів освіти є:

- наявність пізнавального або практичного завдання, проблемного питання;
- виокремлення особливого часу на їх виконання;
- розумове напруження для правильного і найкращого виконання тієї чи іншої дії;
- прояв свідомої самостійності та активності в процесі вирішення поставлених завдань;
- готовність до здійснення управління самостійною, пізнавальною та практичною діяльністю.

В освітньому процесі вищої школи найбільш поширеними є два види самостійної роботи здобувача освіти – аудиторна й



позааудиторна. Тісний взаємозв'язок цих видів робіт передбачає, що задля ефективності результатів необхідно враховувати їх залежність від організації, змісту, логіки навчального процесу (міжпредметних зв'язків, перспективних знань тощо). Аудиторну самостійну роботу з дисципліни виконують під час навчальних занять за умови можливості безпосередньої консультації з викладачем або під його керівництвом і супроводом. Позааудиторну самостійну роботу здобувачі виконують за завданням викладача, але без його безпосередньої участі.

Форми СР різноманітні, основними серед них є такі:

- вивчення та систематизація матеріалу навчальної, наукової і методичної літератури з використанням інформаційно-пошукових систем глобальної мережі Інтернет;
- вивчення й опрацювання матеріалів періодичних видань із залученням електронних засобів періодичної та наукової інформації;
- підготовка доповідей та рефератів, написання курсових і випускних кваліфікаційних робіт;
- участь у роботі студентських конференцій, проведенні комплексних наукових досліджень кафедри.

До основних форматів реалізації СР можна зарахувати:

- доопрацювання конспектів лекцій із застосуванням навчальної, методичної та довідкової літератури;
- складання конспекту з певної теми дисципліни, що рекомендована викладачем для самостійного опрацювання;
- вивчення, аналіз і конспектування рекомендованої навчальної літератури;
- підготовка до практичних або семінарських занять;
- виконання завдань до практичних або семінарських занять у вигляді вирішення окремих питань, виконання завдань або індивідуальних робіт з окремих розділів дисципліни;
- підготовка рефератів;
- підготовка портфоліо з дисципліни або окремої теми;
- складання анотованого списку літератури з теми або проблеми;
- конспектування статей провідних фахівців (першоджерел);

- презентація власних мікродосліджень з проблем дисципліни, яку вивчають;
- підготовка доповіді для виступу на конференції;
- підготовка за результатами власних досліджень тез до публікації.

До наданого переліку необхідно додати такі види СР, як виконання навчальних тестів, підготовка до заліку або екзамену, а також написання курсової та кваліфікаційної робіт.

Отже, самостійна навчальна робота студента – це цілеспрямоване самостійно організоване пізнання, результатами якого є сформована система понять, законів і теорій з певної дисципліни. Характеризуючи її, можна виділити такі основні ознаки:

- це обов'язково цілеспрямований процес, досягнення усвідомлено поставленої мети і чітко сформульованих завдань;
- це процес, спрямований на пошук і розуміння нового, на розкриття нових аспектів змісту дисципліни;
- це процес, що характеризується прагненням до систематичності, упорядкованості, приведення до загальної системи всіх набутих знань і вмінь.

СР відповідно до завдань, які вирішує здобувач освіти, може бути:

- *творчою*: здійснення аналізу проблемних ситуацій, вибір засобів і методів вирішення задля отримання нової інформації, формулювання власних думок з проблеми тощо;
- *реконструктивною*: анотування і реферування першоджерел, складання плану, підготовка тез певного першоджерела тощо;
- *тренувальною*: виконання завдань за зразком, вирішення задач за заданим алгоритмом, заповнення таблиць, схем тощо, тобто робота, яку здійснюють за допомогою впізнавання, осмислення, запам'ятовування.

Однією з основних особливостей навчання у вищій школі є те, що постійний зовнішній контроль, до якого звикли здобувачі у закладах середньої освіти, різко замінюється самоконтролем, за якого активна роль у навчанні належить здобувачу освіти. Відтак, він має опанувати й знати основні методи організації

розумової праці, які за найменших витрат часу, ресурсів і зусиль дають змогу досягти найкращих результатів.

Сьогодні в системі оцінювання навчальної діяльності здобувачів освіти великого значення набуває оцінювання їх самостійної роботи. Її якість та ефективність можуть суттєво впливати на загальне оцінювання здобутків з дисципліни. Тут важливо пам'ятати, що накопичення балів впливає на підсумкову оцінку, однак головним є сам процес виконання роботи, під час якого здобувач освоює нові для себе знання, уміння та способи діяльності.

Отже, самостійна робота відіграє значну роль під час формування навичок самоосвіти й самоорганізації навчальної, наукової та професійної діяльності, становлення самостійності як риси характеру, що виявляється в здатності брати на себе відповідальність, самостійно вирішувати проблему, знаходити конструктивні рішення, а також вихід із кризової ситуації.

Особливого статусу самостійна робота набуває в умовах дистанційного навчання та навчання з використанням комп'ютерних і телекомунікаційних технологій, які забезпечують інтерактивну взаємодію викладачів і студентів на різних етапах навчання та самостійну роботу з матеріалами інформаційної мережі.

Взаємодія у системі «здобувач – викладач» набуває опосередкованого характеру та передбачає сформованість спеціальних компетентностей як у викладача, так і в здобувача освіти. Серед здобувачів виникає проблема відволікання та самоорганізації, бракує безпосереднього емоційного забарвленого спілкування. Відзначимо, що добре вмотивовані здобувачі краще пристосовуються до дистанційних форм навчання та роботи в цифровому середовищі.

Для ефективної навчальної діяльності в умовах дистанційної освіти необхідними є такі компетентності:

1. Навчальна компетентність: здатність продукувати дії та операції, які необхідні для набуття знань, умінь, здібностей для вирішення питання самонавчання (як навчитися).

2. Організаторська компетентність: володіння основами самоменеджменту, цілепокладання, управління потоками навчальних матеріалів, побудова власної траєкторії освіти.

3. Рефлексування: володіння системою рефлексивних дій і операцій, необхідних для того, щоб пізнати нове, для усвідомлення того, що має бути досягнуто, тобто для пошуку відповіді на запитання «чого вчитися».

4. Загальна технічна й технологічна компетентність: володіння сучасними інформаційними і телекомунікаційними технологіями; програмним забезпеченням; навичками роботи в електронному середовищі навчання.

5. Технологічна комунікативна компетентність: здатність ефективно підтримувати комунікацію із застосуванням різноманітних інформаційних технологій та форматів.

## ОСНОВИ САМООРГАНІЗАЦІЇ

Активне застосування комп'ютерних навчальних технологій, впровадження на законодавчому рівні дистанційної освіти висвітлює наявну актуальну проблему готовності здобувача освіти до самоорганізації власної навчальної діяльності за умов відсутності жорсткої зовнішньої організаційної системи. У реальній освітній взаємодії діяльність підпорядкована розкладу занять, консультацій, послідовності зміни форм занять, має методичний супровід тощо. І хоча у звичній організації життєдіяльності здобувач може відхилитися від її унормування (не відвідувати заняття, не виконувати завдання), зовнішня система все одно опосередковано впливає на організацію всього його життя. В умовах зменшення аудиторного навантаження, впровадження змішаної та дистанційної освіти ця звична зовнішньо-організаційна система переструктурується, а рушійною силою активності здобувача стає його здатність до самоорганізації, відповідальність та усвідомлення мети й завдань власної освітньої діяльності. Саме у цій точці виявляється проблема готовності до навчальної самоорганізації здобувачів вищої освіти.

Феномен самоорганізації особистості стосовно певної діяльності визначається як її здатність організувати цю діяльність, що знаходить вияв у цілеспрямованості, активності, обґрунтованості, мотивації, вмінні планувати власну діяльність, швидкому прийнятті рішень і відповідальності за них, критичності стосовно результатів власних дій.

Досить часто поняття самоорганізації особистості ототожнюється із:

- самоменеджментом, тобто вмінням керувати, набувати, розвивати, зберігати і раціонально використовувати власні ресурси;

- самоактуалізацією як самодетермінованим прагненням людини до найповнішого виявлення власних особистісних здатностей та можливостей (А. Маслоу);

- самоефективністю, яка виявляється як вміння активно вибудувувати власну поведінку та діяльність відповідно до завдань або умов актуальної ситуації (А. Бандура).

А. Б. Шнейдер визначає самоорганізацію як спосіб особистісної організації життєдіяльності за допомогою розширення меж власної ініціативи і самостійної діяльності, самовдосконалення та саморегуляції.

Таке трактування задає розуміння самоорганізації як процесу поетапного структурування суб'єктом своєї активності шляхом створення (або відтворення) системи самостійних дій (функціональних компонентів), кожна з яких має своє функціональне навантаження і робить внесок в успішне самостійне досягнення мети. Саме з цих позицій можна констатувати ресурсність самоорганізації для здобувачів вищої освіти як у фаховому становленні, так і в розвитку особистості.

У структурі психологічної готовності здобувача освіти до самоорганізації поєднуються такі особистісні готовності:

- 1) готовність до цілепокладання;
- 2) готовність автономно перебудувувати діяльність відповідно до наявних організаційно-продуктивних прийомів її реалізації;
- 3) готовність акумулювати і використовувати колишній досвід у нових ситуаціях діяльності;
- 4) готовність до цілеспрямованого і свідомого управління процесами власної активності (саморегуляція);
- 5) готовність прогнозувати «бажане майбутнє» (усвідомлення наслідків і відповідальності).

Специфіка самоорганізації виявляється в тому, що формування готовності до організації власної навчальної діяльності може здійснюватися лише в актуальній навчальній ситуації, тобто щоразу маємо підійматися на вищий рівень самоусвідомлення, саморозвитку, самоздійснення стосовно діяльності, яку ми самі й організуємо, а отже, мати сформовані інструменти свідомої фіксації продуктивних прийомів реалізації навчальних дій.

Ефективне формування психологічної готовності здобувача освіти до самоорганізації в контексті його власного досвіду має ґрунтуватися на оволодінні рефлексією як механізмом самоусвідомлення процесів власної діяльності та організаційно-продуктивних прийомів її реалізації. Тут простір освітньої діяльності є простором набуття досвіду рефлексування як ефективності/неефективності власної діяльності, так і способів та засобів самоорганізації в цій діяльності.

Процедура усвідомлення прийомів і способів власної успішної діяльності може бути реалізована за такими основними етапами. Ключовим елементом забезпечення ефективності власного рефлексування стосовно навчальної діяльності та усвідомлення особливостей і умов її організації є підготовчий етап, який можна назвати *цільовим*. Саме аналіз ситуації шляхом проблематизації дає можливість визначити й конкретизувати мету діяльності, тобто заради чого суб'єкт діяльності має саме в такому контексті самоорганізувати свою активність.

Визначення цілей діяльності вимагає переходу до наступного етапу – *планування*. Саме тут відбувається визначення умов діяльності, дій щодо реалізації завдань, аналіз наявних часових ресурсів кожної з цих дій, побудова критеріїв їх результативності, тобто необхідно здійснити структурування процесу діяльності у відповідній послідовності руху від мети до результату.

Свідоме й самостійне структурування процесу діяльності її здійснення задає основу реалізації наступного етапу – чіткого *самоконтролю* суб'єкта за діяльністю відповідно плану.

Отриманий результат діяльності має бути не лише оцінений за певними критеріями, а й проаналізований стосовно обсягу досягнення мети, тобто чи потребує результат корекції та як співвідноситься із задумом.

Отже, процеси самоорганізації (самоаналіз, самокерування, самооцінка, саморегулювання) активізуються за умов внутрішньої мобілізації ресурсів відповідно до цілепокладання, а якість цього процесу певною мірою залежить й від індивідуально-особистісних особливостей суб'єкта діяльності, його здатності до самокерування.

Самоорганізація є основою формування самостійності особистості як набутого в онтогенезі актуального, суб'єктного досвіду власних виборів і рішень життєвих завдань, усвідомлення своїх можливостей і управління своїми зусиллями. В освітньому просторі рівень сформованості самостійності особистості актуалізується формами навчальної діяльності здобувачів освіти (лекції, практичні, семінарські та лабораторні заняття) та системою контролю (тестування, контрольні роботи, заліки, екзамени тощо) відповідно до специфічних форматів самостійної роботи та методично-організаційних традицій закладу вищої освіти.

Систему навчальної діяльності здобувача освіти можна подати у такій послідовності дій, що передбачають наявність мети й бажання її досягти:

1) попереднє орієнтування в навчальному матеріалі шляхом ознайомлення зі змістом підручників та основної рекомендованої літератури, навчальних програм, методичних рекомендацій та вказівок, що спеціально розроблені викладачами кафедри;

2) планування самостійної роботи – ознайомлення із загальним обсягом дисципліни й завдань, які необхідно виконати, з термінами їх виконання, відзначення пріоритетних обов'язкових до виконання завдань;

3) слухання і конспектування лекцій, підготовка й активна участь у семінарських і практичних заняттях;

4) поглиблене читання і конспектування основної та додаткової літератури;

5) виконання завдань для самостійної роботи, додаткових науково-навчальних завдань;

6) узагальнення й систематизація інформації, що отримана під час вивчення дисципліни;

7) завершальне повторення матеріалу, підготовка до екзамену (заліку).

Загальна успішність здобувача освіти прямо залежить від того, як він організовує свою самостійну роботу. Організувати щось – значить утворювати певний порядок, вибудовувати таку структуру, яка була б оптимальною для досягнення поставлених цілей.



Ефективність самоорганізації залежить від багатьох чинників – зовнішніх і внутрішніх, а саме:

- 1) рівень оволодіння теоретичними знаннями в межах програми;
- 2) вмотивованість навчальної активності щодо виконання певної самостійної роботи;
- 3) наявність переліку завдань, які здобувач має вивчити самостійно;
- 4) наявність списку рекомендованих джерел і доступність цих джерел;
- 5) рівень опрацювання методичних рекомендацій та інструкцій щодо самостійного виконання окремих завдань для самостійної роботи;
- 6) розуміння формату виконання завдань, обсягу роботи і термінів їх подання;
- 7) можливість отримати консультативну допомогу;
- 8) розробленість критеріїв оцінювання, визначеність видів і форм контролю.

Особливість самоорганізації виявляється в її процесних характеристиках. Якщо мова про процеси, тобто про те, що розгортається в часі, то в процесі самоорганізації дуже важливою є часова сторона організації розподілу дій, тобто як здійснюється процес у часі, у які терміни. Про таку високу значущість ефективного використання часу для навчання свідчить навіть саме слово, яким ми позначаємо результат навчання – успішність навчання. Бути успішним – означає отримувати хороші оцінки і встигати щось робити. Це, звичайно, не випадково, бо головні ресурси нашого життя, досягнення тих чи інших цілей вимірюються саме часом. Цей ресурс не може бути відтвореним, адже «час спливає». Часові ресурси, які ми можемо використовувати у своїй діяльності, зазвичай обмежені, відтак уміння керувати своїм часом, ефективно організовувати свою роботу і дозволяють стають сьогодні важливими для успіху в будь-якій сфері життєдіяльності.

Зазначимо, що, з одного боку, завдання для самостійної роботи в закладах вищої освіти не мають жорсткої регламентації, а з іншого, – здобувачу пропонують виконання

значної кількості найрізноманітніших видів такої роботи протягом обмеженого навчальним графіком часу. Тут виникає необхідність визначення характеру завдань та їх обсягів, а відтак, самостійного планування, з'ясування пріоритетів, врахування специфіки дисципліни й вимог викладачів. Безперечно, що не існує єдиного для всіх способу успішної організації своєї діяльності та неможливо запропонувати універсальний спосіб для її реалізації під час самостійної навчальної роботи. Відтак, необхідно поступово навчатися обирати такі способи діяльності, які враховують власні індивідуальні особливості та особливості наявної життєвої ситуації, тобто є оптимальними для актуальної життєдіяльності. Важливою умовою визначення оптимальних способів самоорганізації є розуміння того, що певні труднощі не є виправданним невдач, а є чинниками, які здобувач має враховувати під час організації власної навчальної діяльності.

Рекомендації та способи вирішення проблеми організації часу дуже широко представлені в популярній літературі із самоосвіти та саморозвитку. Сьогодні вислів «тайм-менеджмент» (управління часом) є досить поширеним. Тут доцільним є звернення до літератури та Інтернет-публікацій з цієї проблеми, але необхідно зауважити, що це хоча й важливий, але не єдиний бік формування та розвитку власної самоорганізації. Не завжди досвід іншої людини можна втілити у своєму житті, але чим ширший набір технік і технологій управління часом, тим легше орієнтуватися та обирати найефективніші дії для актуальної ситуації діяльності, і навчальної в тому числі.

Для успішної самоорганізації можна порекомендувати здобувачам освіти складання графіків самостійної роботи на семестр з урахуванням навчального навантаження протягом певного семестру. Графіки стимулюють, організовують, змушують раціонально використовувати час.

Процеси самоорганізації мають бути спрямовані на набуття основ фахових наукових знань. Саме для цього необхідно організувати навчальну діяльність так, щоб усі дії сприяли цілісному процесу досягнення мети шляхом усвідомлення того, що та яким чином досягнуто. Ключову роль тут відіграє розуміння, яке є особливою, досить важливою та цікавою

психологічною проблемою учіння. Тут доцільно навести важливі загальні положення та практичні рекомендації, запропоновані М.В. Гамезо у своїх рекомендаціях студентам:

1. Відоме ще не є зрозумілим.
2. Усвідомлюйте наявний рівень отриманих вами знань.
3. Теоретичне розуміння звільняє й упорядковує думку, розвантажує пам'ять. Розуміння теоретичних принципів легко компенсує незнання певних фактів.
4. У процесі розуміння головні труднощі – розуміння цілого.
5. У ситуації нерозуміння необхідно виявити саме той первинний рівень та чинники, які стали перешкодою для подальшого розуміння.
6. Ставте запитання самі собі в кілька разів частіше, ніж ви це робите зазвичай.
7. Для розвитку й удосконалення теоретичного мислення частіше проводьте уявні експерименти, уявне програвання ситуацій.
8. Щоб краще і швидше розуміти, потрібно свідомо і цілеспрямовано працювати над розширенням понятійного запасу, над уточненням значень термінів і змісту понять.
9. Швидшому і безпомилковому засвоєнню нового терміна, поняття, формули допомагає його написання або проговорення.
10. Не плутайте: «не запам'ятав» – це одне, «не зрозумів» – це інше.
11. Розрізняйте, незрозумілим є зв'язок між словами чи незрозумілим є те, що позначається цими словами.
12. Для того щоб зрозуміти, необхідно набувати досвіду «вміти слухати», «вміти бачити», «вміти читати».

Для продуктивної роботи з дисципліни здобувач освіти має враховувати загальні вимоги щодо організації розумової праці, правил планування часу самостійної роботи, системності опанування основ теорії та методології фахових дисциплін, логічності та цілісності побудови матеріалу.

У процесі самоорганізації навчальної діяльності важливу роль відіграє інструментальне її забезпечення. До таких засобів можна віднести різні форми і схеми фіксації інформації, що включена до процесу самоорганізації. Застосування системи зовнішньої або образної фіксації цілей, планів, моделей умов і

схем виконання діяльності набагато ефективніше організувати й реалізувати. Виносити інформацію з внутрішнього плану у зовнішній дуже важливо, особливо, якщо ця інформація «не вкладається в голову», тобто коли завдань, планів і вимог стає занадто багато і підвищується ризик про щось забути. Винесення в зовнішній план (текст, схему, малюнок) різноманітної інформації дає змогу подивитися на проблеми самоорганізації відсторонено, що також корисно не лише в контексті їх розуміння, а й в емоційному плані. Важливим є ведення записів для систематизації різноманітності навчальних завдань та інформації, встановлення пріоритету, визначення послідовності навчальних дій, а також для ефективного контролю й оцінювання отриманого результату.

Алгоритм самоорганізації самостійної роботи здобувачів освіти можна подати як послідовну й комплексну навчальну діяльність, що поєднує сім основних блоків: ознайомчий; актуалізація знань; рефлексивний; набуття нового; діагностично-рефлексивний; програмування; самоосвіта. Кожний блок має свою специфіку та особливості освітньої діяльності (рис. 1).

## АЛГОРИТМ САМООРГАНІЗАЦІЇ САМОСТІЙНОЇ РОБОТИ

<b>1-й блок</b> – ознайомчий	– визначення специфіки теми, що вивчається, та змісту запропонованих завдань; – фіксація пріоритетів, складання плану
<b>2-й блок</b> – актуалізація та поглиблення наявних знань	– робота з теоретичним матеріалом; – перегляд інформаційних джерел і презентацій
<b>3-й блок</b> – рефлексивний	– визначення власних проблемних питань стосовно нових теоретичних знань та інтеграції їх у практичні дії; – фіксація переліку основних запитань, які є найбільш цікавими й необхідними з теми, що вивчається; – формулювання проблемних зон власної компетентності (проблемні запити)
<b>4-й блок</b> – опанування певних практик, набуття нових умінь і навичок	– виконання практичних вправ; – звернення за консультацією, якщо є певні труднощі у вирішенні проблемних вправ, відсутність завдань та відповідей на проблемні запити
<b>5-й блок</b> – діагностично-рефлексивний	– визначення власного рівня опанування матеріалом; – фіксація успіхів; – визначення труднощів та нових проблемних питань; – усвідомлення власних обмежень
<b>6-й блок</b> – програмування	– визначення комплексу дій щодо подолання труднощів у майбутньому; – фіксація успішних дій як власних засобів самоорганізації
<b>7-й блок</b> – самоосвіта	– визначення власного запиту щодо саморозвитку; – складання переліку джерел з проблем, які є цікавими й необхідними для вдосконалення власної освіти (література, курси, дисципліни); – складання розгорнутого плану роботи щодо вдосконалення знань; – навчальна діяльність відповідно до плану

**Рис. 1. Самоорганізація самостійної роботи здобувача вищої освіти**

## **РОБОТА З ІНФОРМАЦІЙНИМИ ДЖЕРЕЛАМИ**

Самостійна робота здобувачів освіти в основному є роботою з навчальною, спеціальною та науковою літературою.

Основними інформаційними джерелами, не залежно від їхнього формату (друковані, електронні тощо), з якими має працювати здобувач освіти, є такі:

- 1) навчальна література (підручник, навчальний посібник, курс лекцій, методичний посібник (рекомендації), хрестоматія);
- 2) наукова література (монографія, збірник наукових праць (статей), науковий журнал, матеріали конференцій, тези доповідей);
- 3) довідково-інформаційна література (енциклопедія, енциклопедичний словник, довідник, термінологічний словник (госарій), тлумачний словник);
- 4) відкриті онлайн-курси, освітні тематичні вебінари та презентації на відомих безкоштовних платформах в Інтернеті.

Зауважимо, що характер взаємодії здобувача освіти з інформаційним предметним середовищем дає змогу визначити рівень його готовності до самостійної роботи. Основу цієї взаємодії, перш за все, становить вміння працювати з навчальним текстом, сформованість певної культури читання та слухання.

Уміння працювати з текстом є необхідним для успішного освоєння змісту навчальної дисципліни та важливою компетентністю в усіх сферах життєдіяльності. Відсутність базових навичок роботи з навчальним та науковим текстом призводить до зменшення ефективності самостійної роботи, а саме домінування репродуктивних дій під час виконання завдання, відсутність вміння виявляти логічні зв'язки між окремими частинами тексту, широко визначати основну ідею, а також до труднощів визначення того, що необхідно занотувати на майбутнє.

Уміння читати навчальний або науковий текст складається з опанування певних дій, від рівня освоєння яких залежить продуктивність читання:

- усвідомлене визначення мети читання;
- швидкий огляд тексту з метою ознайомлення;
- визначення головної думки тексту;
- поділ тексту на частини;
- виокремлення основної думки кожної частини;
- співвіднесення головної думки кожної частини з головною думкою тексту;
- виділення в тексті структурних елементів, наукових знань (фактів, понять, закономірностей методів пізнання);
- зіставлення виділених елементів із засвоєною раніше або наявною в інших джерелах інформацією;
- складання плану (залежно від мети читання: підготовка до семінару, написання реферату тощо).

Слід наголосити на важливості загального ознайомлення з певним джерелом інформації, а саме:

- фіксація основної видавничої інформації: автор, назва, видавництво, рік тощо (бібліографічний опис джерела);
- ознайомлення зі змістом видання та передмовою;
- вивчення вступу, у якому зазвичай виокремлюють суть того, про що йдеться у виданні, обґрунтовують актуальність поданої інформації, формулюють мету й завдання джерела.

Дослідження особливостей формування та розвитку наукової мови дали змогу виокремити такі основні види читання:

- *оглядове*: завданням є отримання загального уявлення про зміст тексту, воно потребує досить високої швидкості читання;
- *ознайомлювальне*: завданням є пошук необхідної інформації без установки на відтворення або запам'ятовування, а лише розуміння загальної лінії змісту, цілісне сприйняття тексту, сортування матеріалу;
- *пізнавальне*: завданням є максимально точне освоєння змісту тексту і його адекватне відтворення в заданих умовах; поглиблене читання, коли текст читають повільно, з повним внутрішнім промовлянням, частими зупинками для

обмірковування, із з'ясуванням незрозумілих слів і поверненням до неясних місць;

– *бібліографічне*: завданням є огляд бібліографічних видань, реферативних журналів, карток каталогу, рекомендаційних списків, зведених списків статей за рік у наукових журналах;

– *аналітико-критичне*: завданням є критичний аналіз як самої інформації, так і способів її отримання та подачі автором;

– *творче*: завданням є пошук тих суджень, фактів, за якими або у зв'язку з якими читач вважає за потрібне висловити власні думки та ідеї.

На думку Тоні Б'юзена, сьогодні більш значущою є інформація, ніж людина. У результаті людина завантажена розумово і майже буквально «завалена» інформацією. Інформаційний та видавничий потоки продовжують зростати зі страшною швидкістю, ігноруючи здатність і можливість людини з усім цим ознайомитися і вивчити. Якщо людина хоче впоратися з цією ситуацією, то задля ефективної роботи з текстами вона має опанувати нові способи дій та ознайомлення з інформацією, тобто нові способи використання своїх природних здібностей до навчання, мислення, запам'ятовування, творчості та вирішення будь-яких проблем.

Узагальнені рекомендації Т. Б'юзена щодо процесу взаємодії людини зі знаковою інформацією можна звести до такої послідовності:

1. Побудова схеми наявного знання з теми або проблеми, про яку читатиме.

2. Формулювання запитань та визначення цілей, тобто окреслення кола тих запитань, на які маємо отримати відповіді, та цілей, яких плануємо досягти (бажано їх зафіксувати).

3. Здійснити огляд джерела з позиції вивчення наявного контексту (пошук необхідних розділів, які відрізняються від загального друкарського шрифту), звернути увагу на окремі складові, які виокремлено друківаними засобами (результати, резюме, висновки, глосарії, таблиці, фотографії, графіки тощо).

4. Попередній перегляд матеріалу, який не потрапив до поля уваги під час огляду (п. 3), а саме вербальний зміст, а також концентрація уваги на початку й кінці окремих складових (розділів, глав тощо).



5. Внутрішній перегляд здійснюється, якщо на попередніх етапах визначено, що потреба в інформації все ще існує; він забезпечує виявлення загального контексту із відзначенням складних моментів, до яких задля точнішого розуміння прочитаного необхідно буде повернутися.

6. Повторний огляд здійснюють після читання тексту задля підвищення рівня засвоєння, тут враховують особливості пам'яті людини, коли запам'ятовування відразу ж після завершення навчальної ситуації фактично підвищується, а потім починає спадати і зупиняється на певному рівні.

7. Відтермінований перегляд дає змогу досягти вищого рівня запам'ятовування, оскільки відсутність повторення негативно позначається на всій пам'яті в цілому.

Безперечно, що якісне запам'ятовування базується на осмисленні та розумінні тексту, тобто вимагає повноти його сприйняття. Повнота сприйняття визначається кількістю тих сенсорних систем, які беруть участь у процесі читання. Вона буде значно більшою, якщо здобувачем освіти буде задіяна максимальна кількість аналізаторів (зоровий, слуховий, руховий тощо).

Поняття розуміння, перш за все, пов'язано з процесом «перекладання» тексту (в широкому сенсі цього слова), тобто переведення його з однієї знакової системи в іншу. Такий «переклад» можливий за умови, що людина має адекватні засоби для вираження змісту тексту «своєю» мовою. Успішна вербалізація будь-яких форм подачі інформації, у якій відображені її об'єктивний зміст та суть, є об'єктивним показником того, що зміст тексту зрозумілий.

Здатність самостійно визначити власний рівень розуміння тексту потребує знання певних його ознак. Так, з позицій активності суб'єкта в процесі розуміння тексту С. О. Васильєв запропонував класифікацію рівнів розуміння тексту, в основі якої закладено процедуру декодування читачем повідомлення та його вторинного кодування у вигляді породження нового тексту і нового сенсу «для себе»:

- *перший рівень* розуміння тексту – рівень перекладу на «власну» мову, тобто здатність переказати текст власними словами;

- *другий рівень* розуміння тексту – рівень здатності побудувати коментар до тексту, тобто власне відповідь читача, який, з одного боку, відповідає на запитання, породжувані певним текстом, а з іншого, – має свої запитання та шукає відповіді на них у тексті або поза ним;

- *третій рівень* розуміння тексту – рівень оволодіння глибинними сенсами, який характеризується найбільш адекватним розумінням задуму автора й зіставленням його з тими смислами, які вже виділені читачами на попередніх стадіях розуміння;

- *четвертий рівень* розуміння тексту – методологічний рівень, тут реалізується заміщення акцентів з тексту на власні методи його розуміння та аналіз тих прийомів і способів, які використовував автор, створюючи твір.

Стосовно читання навчальної та наукової літератури Н. В. Чепелева та Р. В. Кириченко визначають два основних рівні розуміння:

– *перший рівень* розуміння тексту характеризується критеріями глибини та повноти за такими показниками: «вміння читача передати зміст повідомлення іншими мовними або знаковим засобами» та «переструктурування текстового матеріалу з узагальненням його основного змісту»;

– *другий рівень* розуміння тексту характеризується діалогічною взаємодією з текстом, породженням нового сенсу за такими показниками: «здатність ставити запитання до тексту та його автора, з'ясовувати різні точки зору, подані в тексті, та коментувати твір, що призводить до породження тексту-тлумачення, у якому зафіксований новий сенс, синтезований у результаті діалогічної взаємодії з твором».

Систематичне використання прийомів розуміння тексту з метою визначення його смислової структури (теми, ідеї, проблеми, авторських позицій з цих проблем) сприяє формуванню вміння свідомого вибору прийомів тактики читання, які адекватні тексту.

К. М. Лунгу, досліджуючи розуміння під час вивчення математики, пропонує розрізняти чотири види розуміння як результат отримання відповіді на запитання «Що?», «Як?», «Чому?», «Звідки?». Такий підхід є, на нашу думку, дієвим не

лише для математичних дисциплін. Опановуючи певний текст, здобувач освіти має визначити:

1) ЩО? – про що йдеться на рівні поняття, осмислення визначення певного поняття, про яке йдеться в тексті;

2) ЯК? – як певні поняття пов'язані між собою, як можуть взаємодіяти, які залежності й закономірності між ними існують;

3) ЧОМУ? – чому саме означені елементи утворюють певний феномен;

4) ЗВІДКИ? – звідки випливає, певний зв'язок між поняттями, елементами тощо; що є основою розкриття змісту за певним підходом, контекстом, позицією.

Відповіді на ці запитання дають можливість здобувачу освіти усвідомити рівень розуміння прочитаного, а також визначити необхідність додаткової роботи з інформацією.

О. П. Меркулова відзначає, що розуміння нової інформації пов'язано з включенням її в різні контексти, які співвідносяться з попереднім досвідом людини:

1. Лексична система мови: впізнавання та наявне розуміння значень окремих слів, спеціальних термінів певної галузі знання.

2. Граматична система мови: можливість охоплення значень і смислів слів за їх граматичними формами (відмінювання, сполучення, підпорядкування).

3. Предметний та загальнокультурний контекст: вимагає необхідності брати до уваги сам контекст, у якому було створено текст (побутовий, науковий, популярний тощо).

4. Суб'єктивна картина світу і життєвий досвід: впливають на трактування та розуміння одних і тих самих слів, які можуть маркувати різні змісти. Це пов'язано з тим, що певні змісти для різних людей розкриваються в суб'єктивних узагальнених образах і смислах.

5. Використання знань для вирішення нових пізнавальних і практичних завдань розкриває найбільш повне й точне розуміння інформації.

С. М. Резнік, аналізуючи особливості розуміння студентами навчального матеріалу, визначає такі критерії його розуміння:

- уміння розкрити суть питання, виділити головне;

- здатність сформулювати самостійні висновки (інтерпретація) як результат міркування й осмислення основних положень текстів, що вивчаються;
- усвідомлення причинно-наслідкових взаємозв'язків та основ істинності своїх умовиводів;
- здатність аргументовано захищати свою точку зору, наводити докази її правильності;
- здатність досить просто й доступно пояснити сутність наукової позиції іншій людині;
- здатність перетворювати інформацію та втілювати її в нову форму (перекладати, структурувати по-своєму, переказувати «своїми словами»);
- вміння самостійно ілюструвати інформацію прикладами із власного життя, графіками, малюнками, схемами;
- усвідомлення значення інформації для свого життя, у тому числі для майбутньої професійної діяльності, зазначення засобів і способів застосування теорії на практиці;
- успішність при здійсненні певних дій задля досягнення поставлених цілей, успішність вирішення практичних завдань.

Численні дослідження та життєвий досвід підтверджують, що осмислена й систематизована інформація якісно вбудовується в загальну систему власних знань, краще запам'ятовується й ефективніше застосовується у професійній діяльності. До основних прийомів осмислення й систематизації інформації відносять (1) все різноманіття робочих записів під час роботи з навчальними джерелами та (2) окремі способи роботи зі змістом навчальної дисципліни. Важливо враховувати, що хоча сьогодні робочі записи не є дуже популярними, їх ведення значуще впливає на якість опанування певної дисципліни, теми, розділу. Тут здобувач освіти має визначити, які записи є більш ефективними для опанування навчального матеріалу.

Прийоми та способи, які доцільно використовувати під час організації самостійної роботи:

### I. Робочі записи.

1. *План* – це традиційний формат робочих записів, який допомагає виділити основну ідею змісту, що вивчається; план є

орієнтиром засвоєння змісту за логікою його побудови; служить опорою для запам'ятовування та відтворення тексту.

2. *Нотатки* – стислі узагальнюючі записи окремих смислових одиниць тексту.

3. *Випуски* (цитати) – невеликі фрагменти тексту, що фіксують певні факти; виокремлюють ключові вислови, які презентують суть змісту прочитаного.

4. *Тези* – стислий виклад матеріалу шляхом максимально стислого формулювання змісту прочитаного, у якому наявні висновки домінують над загальними міркуваннями.

5. *Резюме* – короткий виклад опанованої інформації шляхом формулювання найсуттєвіших положень і думок авторів з урахуванням того, що матиме суттєве значення для подальшої роботи з інформацією.

6. *Конспект* – зв'язний і послідовний короткий виклад сутнісного змісту, який спирається на суб'єктивне сприйняття тексту, конспект дає змогу краще зрозуміти текст та спрощує орієнтування в тексті першоджерела.

7. *Таблиця* – стисле форматування тексту, структурування інформації за логікою співвідношення щонайменше двох основних елементів тексту, коли є певні критерії, які утворюють заголовки рядків, та їх різноманітні трактування або фрагменти для порівняння, які відповідно утворюють стовбці.

8. *Візуалізація* – назва прийомів уявлення певної інформації або фізичного явища у вигляді, зручному для спостереження та аналізу, до візуалізації знань відносять ілюстрації, схеми, карти-мережі (багаторівневі мапи знань, ментальні мапи, мапи-концепти, інтелект-мапи тощо) та інші зображення:

- *ілюстрація* (малюнок) – фіксування основних елементів тексту із застосуванням візуальних образів, які забезпечують кодування логіки й змісту у вигляді зрозумілих читачеві зображень задля прояснення та відтворення змісту тексту;

- *схема* – виокремлення основних компонентів тексту без деталізації та подробиць за допомогою графічно-текстових позначень із визначенням суттєвих зв'язків між компонентами; забезпечує максимальну фіксацію розуміння тексту;

- *багаторівневі мапи знань* – візуальне подання структури певного тексту з визначенням рівнів співвідношень і рангів.

## II. Способи роботи з навчальним змістом.

1. *Звернення до словників* – уточнення значення тих слів, які є незнайомими та не розшифровуються в тексті; корисно використовувати словники з відповідної предметної сфері.

2. *Порівняння визначень* одного поняття різними дослідниками: корисно подивитися визначення в різних джерелах (словники, підручники, посібники тощо) і виділити зміст, який є спільним для всіх визначень, а також особливості, які підкреслені лише окремими авторами; завершуючи порівняння, бажано самотійно сформулювати визначення цього поняття.

3. *Виділення ключових ідей в тексті* – позначки олівцем на полях, підкреслення важливих або спірних моментів; закладки є традиційними способами активного читання непростого для розуміння тексту, сьогодні часто здобувачі працюють із роздрукованими копіями електронних джерел, тому тут є широка можливість для використання маркерів, кольорових ручок тощо.

4. *Розвиток власних психічних пізнавальних процесів* – усі вони задіяні в складній діяльності щодо розуміння не лише навчальних текстів, а й для успішного навчання та подальшої професійної діяльності.

## ІНФОРМАЦІЙНИЙ ПОШУК В ІНТЕРНЕТІ

Під час використання пошукових систем Інтернету найважливішим є точність і коректність пошукового запиту, а також знання щодо використання можливостей розширеного пошуку, спеціальних символів для управління цим пошуком, особливостей назви відповідних сайтів тощо.

*Існують три основні способи пошуку інформації в Інтернеті:*

1. Зазначення адреси сторінки: це найшвидший спосіб пошуку, але його можна використовувати тільки в тому випадку, якщо точно відома адреса документа або сайту, де розташований документ.

2. Перехід за гіперпосиланням: це найменш зручний спосіб, бо з його допомогою можна шукати документи, тільки близькі за змістом поточного документа.

3. Звернення до пошукової системи: використання спеціальних пошукових систем, коли результатом виконання запиту є перелік посилань на вебсторінки, поруч з якими надаються задані текстові фрагменти. Найбільш відомі пошукові системи: Google, Bing, Yahoo! та ін.

*Основні правила пошуку інформації в Інтернеті:*

1. Чим простіше, тим краще: запити мають бути простими, не вводьте занадто довгих пошукових запитів, адже це скорочує сферу пошуку і можна пропустити важливу інформацію.

2. Використовуйте інформативні слова, які з найбільшою ймовірністю можуть бути присутніми на сторінці, що знайдена, уникайте загальних фраз і маловживаних синонімів.

3. Використовуйте якомога менше слів: кожне слово в запиті має слугувати для звуження і уточнення сфери пошуку.

4. Застосовуйте правила й спеціально розроблені мови пошукових запитів.

5. Використовуйте різні пошукові системи для різних видів пошукових запитів.

### Типи пошукових запитів:

- *навігаційні* запити – це такі запити, метою яких є пошук певного місця в Інтернеті. Наприклад, сайт фірми або сайт нещодавно відвіданого форуму, пошук посилання на блог;

- *інформаційні* запити – такі запити вводять, якщо хочуть отримати певні відомості або знайти потрібну інформацію в Інтернеті. Наприклад, пошук відомостей про історію Стародавнього Риму або пошук результатів футбольного матчу;

- *транзакційні* запити – це вид запитів, які вводять для того, щоб зробити якусь дію в Інтернеті (купити, скачати, закачати, підписатися тощо);

- *нечіткі* запити – це загальні, конкретизовані запити, які, як правило, вводять недосвідчені користувачі. Наприклад, «мобільник», «музика», «квіти».

**Правила пошуку в GOOGLE.** Сьогодні користуватися Інтернетом вміє навіть дитина, а Google – один із найвідоміших помічників у пошуку необхідної інформації. Але коли ми вводимо в пошукову систему певне слово чи фразу, ми стикаємося з тим, що нам доводиться витратити свій час на відкидання зайвого серед тисячі непотрібних сайтів. У Google існують певні правила пошуку, найчастіше затребувані подано в табл. 1.

Таблиця 1

### Прийоми ефективного пошуку в системі Google

<b>Запитання</b>	<b>Правило</b>
Як знайти точну фразу або форму слова?	Надрукуйте фразу або слово в <i>лапках</i> – і Google буде шукати вебсторінки, де є саме така фраза (форма слова)
Як знайти цитату, у якій пропущено слово?	Візьміть усю цитату в <i>лапки</i> , а замість пропущеного слова поставте зірочку – *. Цитата знайдеться разом із забутим словом
Як знайти фразу, яка містить якесь одне слово?	Поставте між словами, які ви шукаєте, оператор <i>OR</i> . Google буде шукати документи з одним із цих слів
Як знайти декілька будь-яких слів?	Надрукуйте всі варіанти через вертикальний слеш:  . Google буде шукати документи з будь-яким із цих слів



<b>Запитання</b>	<b>Правило</b>
Як знайти слова в межах одного речення?	Використовуйте оператор з красивим ім'ям «амперсанд» – <b>&amp;</b> . Якщо з'єднати слова амперсандом, Google знайде документи, де ці слова стоять в одному реченні
Як знайти документ, що містить певне слово?	Поставте перед потрібним словом знак <i>плюс</i> , але не відділяйте його від слова пробілом. До запиту можна включити кілька обов'язкових слів, ставлячи перед кожним знак <i>плюс</i>
Як виключити слово з пошуку?	Напишіть запит, а далі напишіть слово (слова), які ви не хочете бачити у відповідях, поставивши <i>мінус</i> без пробілу перед цим словом або перед кожним словом, якщо їх декілька
Як шукати на певному сайті?	Для цього використовують оператор <i>site</i> . Він дає змогу прямо в запиті вказати сайт, на якому потрібно шукати. Напишіть слово або словосполучення (будь-який запит), далі – слово <i>site</i> , після нього – двокрапку і далі назву сайту
Як знайти подібний сайт?	Для цього використовують оператор <i>related</i> . Він дає змогу знайти сайт подібний заданому. На початку пишуть слово-оператор, далі ставлять двокрапку й назву сайту, подібну до того, який необхідно знайти
Як шукати документи певного типу?	Для цього використовують оператор <i>mime</i> . Поставте <i>mime</i> після запиту, двокрапку і потім без пробілу – тип документа, який вам потрібен. Наприклад, <i>pdf</i> або <i>doc</i> .
Як шукати на сайтах певною мовою?	За допомогою оператора <i>lang</i> . Після <i>lang</i> потрібно поставити двокрапку і написати, якою мовою вам потрібні документи. Якщо це українська мова, то потрібно вказати <i>ua</i> , англійська – <i>en</i> , французька – <i>fr</i> , російська – <i>ru</i> , білоруська – <i>be</i>

Існує ще багато особливостей, які спрощують пошук і які самотужки можна знайти, використовуючи наведені правила, наприклад: Секрети пошуку в Google.

Пошук інформації вимагає знань критеріїв оцінювання якості запропонованої пошуковими системами інформації.

*Критерії для оцінювання якості знайденої інформації*

1. Офіційні сайти наукових і освітніх установ, журналів, бібліотек, окремих авторів зазвичай містять якісну інформацію. Отже, якщо сайт у цілому можна вважати таким, що викликає довіру, то швидше за все можна використовувати й окремі публікації, розміщені на ньому.

2. Сайти з великою кількістю нав'язливої реклами потребують ретельної уваги й вивчення наданої інформації. З одного боку, такий перевантажений рекламою сайт навряд чи опублікує достовірну та якісну інформацію, а з іншого, – на таких сайтах можуть розміщувати інформацію, фахівці, які не готові займатися комерційними просування матеріалів і використовують сайти з використанням безкоштовних конструкторів.

3. Важливим елементом якісної інформації є наявність авторства, якщо автор або автори не вказані, то джерело швидше за все не заслуговує довіри або є плагіатом.

4. Наявність позначки ліцензій Creative Commons (CC), які спеціально розроблені для електронного освітнього контенту, регулюють його використання, поширення, або авторського знака Copyright (©).

5. Наявність посилань на використані джерела, сайти є показником якості інформації, тут застосовується правило, що автор, який поважає себе і читачів, обов'язково зазначає авторів, на думки яких він орієнтується, та джерела, де ці думки висловлені.

6. Сайт, на якому наведені популярні матеріали, що адресовані для неспеціалістів, потребують додаткової уваги, бо далеко не завжди такі матеріали можна використовувати в навчанні та під час виконання певних завдань.

7. Сайти, на яких розміщено результати виконання завдань іншими здобувачами освіти, не можуть бути використані як

достовірні. В інформації на таких сайтах зазвичай забагато помилок, неточностей, плагіату.

8. Для оцінювання достовірності та надійності інформації беруть до уваги такі параметри сайту, як навігація та зручність використання (карта сайту, меню, гіперпосилання).

9. Достовірність інформації підтверджують можливостями відстежити шлях надходження первинної інформації (першоджерела), яку при вторинному посиленні часто доповнюють авторськими зауваженнями, емоційними коментарями, наголошенням тих моментів у тексті, на яких автору вигідніше акцентувати увагу. Отже, відбувається перекручування фактів.

10. Готовність до критичного й об'єктивного оцінювання сайтів, статей, зображень з позиції розмежування факту і його оцінки: оцінювання зазвичай відображає чиюсь суб'єктивну позицію, емоційне ставлення, а факт має лише інформативний компонент.

Отже, для здобувача освіти особливо актуальним є розуміння процесів і технологій роботи в науково-інформаційному середовищі. Це пов'язано з рівнем сформованості комп'ютерної компетентності – готовності працювати з базовими програмами. Самостійна робота в інформаційному середовищі – це ще й робота щодо створення оригінального вторинного документа: класифікатора, таблиці, реферату, огляду, дайджесту, аналітичної довідки, анотації тощо. Усе це вимагає сформованості інтелектуальних компетентностей: розуміння і знання шляхів, способів розгортання логічних моделей, конструкцій; наявність словникового запасу (достатнє володіння поняттями), вміння ставити тезу, знаходити аргументацію, робити логічно правильні та адекватні висновки, володіння граматичною структурою й стилем наукової мови.

Розуміння, систематизація та оцінювання достовірності інформації неможливі без знання досить широких предметних і загальних культурних контекстів її використання. Отже, поширення інформаційних технологій хоча і спрощує отримання необхідних ресурсів під час навчання, але водночас посилює необхідність знати, розуміти і пам'ятати основні поняття,

закономірності, теорії, ідеї дисциплін, які вивчають здобувачі освіти. Здобута компетентність у подальшому надає можливість під час професійного розвитку критично оцінювати нову інформацію щодо її якості й достовірності.

## **НАУКОВІ БІБЛІОТЕКИ, ПСИХОЛОГІЧНІ ПОРТАЛИ, КОЛЕКЦІЇ ЕЛЕКТРОННИХ ПУБЛІКАЦІЙ**

*Наукова бібліотека ЗНУ каталог.*

URL : <http://ebooks.znu.edu.ua/ufd/index.php>

*Національна бібліотека України. імені В. І. Вернадського.*

URL : <http://www.nbuv.gov.ua/>

*Бібліотека українських підручників.*

URL : <https://pidruchniki.com/psihologiya/>

*Державна науково-педагогічна бібліотека України  
ім. В. О. Сухомлинського.*

URL : <http://dnrb.gov.ua/ua/>

*Електронна бібліотека НАПН України.*

URL : <http://lib.iitta.gov.ua/>

*Запорізька обласна універсальна наукова бібліотека  
Запорізької обласної ради.*

URL : <https://zounb.zp.ua/>

*Державна наукова бібліотека України.*

URL : <https://dntb.gov.ua/>

*Харківська державна наукова бібліотека імені  
В. Г. Короленка.*

URL : <http://korolenko.kharkov.com>

*Могилянська Бібліотекарка.*

URL : <http://kmalibrary.blogspot.com/>

*Збірник наукових праць Інституту психології імені  
Г. С. Костюка НАПН України «Актуальні проблеми психології».*

URL : <http://www.apppsychology.org.ua/index.php/ua/>

*Науковий журнал «Психологічний часопис» Інституту  
психології імені Г. С. Костюка НАПН України.*

URL : <http://www.apsijournal.com/index.php/psyjournal>

*Наукові видання Інституту психології імені Г. С. Костюка  
НАПН України, підготовлені за результатами*

*фундаментальних досліджень (доступні для завантаження в форматі PDF).*

URL : <http://inpsy.naps.gov.ua/info/273/>

*Сайт Інституту соціальної та політичної психології НАПН України.*

URL : <http://ispp.org.ua>

*ПСИХОЛОГІЯ І СУСПІЛЬСТВО : Український теоретико-методологічний соціогуманітарний часопис.*

URL : <http://journals.uran.ua/index.php/1810-2131>

*Психологія та соціальна робота : науковий журнал.*

URL : <http://lib.onu.edu.ua/psychologyua/>

*Наукометричні фахові видання з психології.*

URL : <http://inpsy.naps.gov.ua/info/272/>

*Український психологічний сайт.*

URL : [www.psylib.kiev.ua](http://www.psylib.kiev.ua)

*«Інсайт»: Сайт з психології. Сайт для психологів. Сучасна психологія.*

URL : <https://psinsayt.wixsite.com/insayt>

*Дитячий психолог.*

URL : <https://dytpsyholog.com/>

*Енциклопедія шкільного психолога.*

URL : [www.psihologu.info](http://www.psihologu.info)

*Психологічні знання для всіх.*

URL : <https://psydliavsih.wordpress.com/>

## ПІДГОТОВКА ДО ПРАКТИЧНИХ ЗАНЯТЬ

Процес навчання у вищій школі передбачає проведення аудиторних занять (практичних, семінарських, практикумів, лабораторних), які призначені для поглиблення знань, набуття умінь їх застосовувати, вирішення проблем, що виникають під час опанування змісту дисципліни. Всі ці заняття відіграють провідну роль у формуванні навичок, застосуванні набутих знань та логічно продовжують роботу, розпочату на лекціях. Якщо на лекціях закладають основи теоретичних знань в узагальненій формі, то практичні (семінарські та інші) заняття мають на меті розширити, уточнити ці знання, виробити навички, необхідні в майбутній професійній діяльності. Саме такі заняття є важливим засобом достатньо оперативного зворотного зв'язку між викладачем та студентом стосовно змісту дисципліни.

Практичне (семінарське та ін.) заняття є тим елементом навчального процесу, який поєднує теоретичне освоєння навчальної дисципліни і застосування її положень на практиці. Тут здобувачі опановують набуті знання шляхом перенесення їх у нові реальні або змодельовані ситуації. Особливе значення таких занять виявляється в тому, що саме в цьому форматі організації навчального процесу поєднується самостійна навчальна діяльність здобувача та його діяльність під керівництвом викладача. Це дає змогу здобувачу набувати досвіду й свідомо керувати самоосвітою, самоорганізацією власної навчальної діяльності. Ефективність практичних (семінарських та ін.) занять ґрунтується на ретельній самопідготовці здобувача освіти та якісному опануванні теоретичним матеріалом відповідно до запропонованої викладачем тематики занять.

Саме під час практичного (семінарського, лабораторного та ін.) заняття за результатами попередньої роботи над програмним матеріалом, в обстановці безпосереднього й

активного спілкування викладача і студентів, у процесі коротких виступів і повідомлень з питань теми виникає навчальна дискусія, робляться узагальнення, вирішуються завдання пізнавального характеру, формується світогляд, методологічні й практичні навички, які є необхідними для становлення кваліфікованих фахівців.

Отже, система практичних (семінарських та ін.) занять з дисципліни спрямована на:

- стимулювання систематичного вивчення навчальної та наукової літератури, першоджерел та інших інформаційних форматів, а також уважне ставлення до лекційного курсу;

- закріплення знань, розв'язання проблемних запитань, що виникають у здобувачів під час прослуховування лекцій і самостійної роботи над літературою;

- розширення та поглиблення знань завдяки виступам інших студентів та увазі до коментарів викладача на занятті;

- надання змоги здобувачу перевірити якість раніше отриманих знань, визначити в них найбільш важливе;

- використання отриманих знань для вирішення практичних завдань щодо їх поглиблення та деталізації;

- сприяння перетворенню знань на тверді особисті переконання, побудові власної системи знань, що особливо добре досягається в результаті зіткнення думок під час дискусії;

- опанування здатності вільно оперувати термінологією, поняттями і категоріями психології;

- освоєння умінь вирішувати інтелектуальні проблеми і завдання, відстоювати власну точку зору, а також активно формувати навички професійного мислення;

- створення можливостей для викладача систематично контролювати рівень виконання самостійної роботи студентів з навчальним матеріалом, першоджерелами тощо, а також міру їх уважності на лекціях задля корегування навчального процесу.

Під час організації практичних (семінарських та ін.) занять реалізується принцип спільної діяльності, співтворчості. Заняття є ефективним лише тоді, коли проводиться як заздалегідь підготовлене спільне обговорення певних питань кожним учасником, яке забезпечує реалізацію загального пошуку відповідей всією навчальною групою, можливість розкриття й

обґрунтування різних точок зору студентів. Обов'язковими атрибутами тут є співпраця і взаємодопомога, інтелектуальна активність, зацікавленість кожного в досягненні загальної мети навчання, колективне прийняття висновків і рішень.

Основною формою підготовки до практичних (семінарських та ін.) занять є самостійна робота здобувача освіти, яку можна подати як певний алгоритм дій:

1. Уважно ознайомитися з планом заняття: з питаннями для обговорення, змістом завдань для самостійної роботи, поняттями до теми. Це дає можливість оцінити для себе обсяг майбутньої роботи.

2. Прочитати конспект лекцій з теми заняття, відзначаючи матеріал, необхідний для вивчення поставлених питань.

3. Ознайомитися з рекомендованою навчальною літературою, насамперед з основною (підручники), за необхідності поглибленого вивчення – з додатковою.

4. Приділити особливу увагу основним поняттям теми, що вивчається, володіння якими сприяє ефективному засвоєнню дисципліни. Бажано виписати у словник найбільш важливі поняття та категорії.

5. Підготувати тези, міні-конспект або будь-який формат візуалізації змісту з запитань, що призначені для самостійного вивчення. Ці записи можуть бути використані на занятті як підказка під час виступу, а також для підготовки до іспиту.

6. Виконати основні та/або додаткові практичні завдання, сформулювати власне бачення стосовно результатів його виконання. Виконати тестові завдання.

7. Визначити основні проблеми (організаційні та змістові), які виникли під час підготовки до заняття. Це дасть змогу активно включатися в роботу в аудиторії та свідомо вирішувати їх, формувати глибоке розуміння предметного змісту дисципліни.

Слід зазначити, що готуватися до практичного (семінарського та ін.) заняття необхідно не безпосередньо перед його проведенням, а за декілька днів, оскільки робота з літературою займає певну кількість часу. Крім того, останній день може мати різні несподіванки і підготовка буде неповною і



неякісною. Під час підготовки слід враховувати певні особливості окремих видів роботи.

Зазвичай структура заняття складається з таких блоків:

– питання для обговорення: за цими питаннями необхідно опрацювати навчальну літературу і лекційний матеріал, щоб вільно висловлювати власні думки стосовно них, визначити проблемні зони та запитання, які можна запропонувати для обговорення;

– тематичне обговорення за запитом здобувача освіти: підготовка проблемних питань або питань, що викликали труднощі під час підготовки до заняття;

– практичні завдання: передбачають самостійне творче й поглиблене вивчення окремих питань задля виконання завдання; їх виконують у системі електронного забезпечення навчання або на окремому аркуші та здають викладачу після закінчення заняття;

– підготовка термінологічного словника з теми: забезпечує опанування понятійним апаратом, формування професійної лексики та складання бази підготовки до підсумкового контролю.

Робота в межах певної дисципліни, знання й уміння, набуті студентом, мають стати предметом його самоорганізації. Студент стає суб'єктом освіти завдяки включенню до спільної з викладачем роботи відповідно до змісту матеріалу, який вивчається і який наявний у фактах, предметах, явищах, символах, моделях, наукових колізіях – у всьому, що опановують не лише для кількісного накопичення знань, але й для надання їм якісних, тобто особистісних смислів. Саме тому частину завдань виконують письмово. Для більшості таких завдань висувають ряд вимог. Їх зміст має бути побудований логічно, аргументовано, систематизовано, творчо, містити самостійно сформульовані думки, міркування, висновки, які, на думку здобувача освіти, розкривають зміст завдання. Підсумки і результати виконаного завдання подають у вигляді особистої рефлексії відносно виконаної роботи. Обсяг письмової роботи студент визначає сам, але він залежить від поставленого завдання й чіткості його виконання.

Критерієм для оцінювання письмових завдань є: знання предмета, систематичність викладу, самостійність, творчий характер, аргументованість позицій, відкритість, критичність, доповнення власними міркуваннями, висловлювання особистісної позиції. Текст виконаного завдання має бути уважно вчитаним і відредагованим.

Виконання завдань передбачає дотримання загальних вимог до його оформлення, не залежно від формату надання його викладачу. Можна виокремити основні та додаткові елементи оформлення виконаного завдання.

Основні елементи:

1. Прізвище та ініціали здобувача освіти, шифр академічної групи, дата виконання завдання.
2. Повний зміст виконаного завдання.
3. Виконане завдання у відповідному форматі: текст, таблиця, схема тощо.
4. Формулювання висновків за результатами виконання завдання.
5. Список використаних навчальних і наукових джерел, оформлених відповідно до чинних стандартів бібліографічного опису.

Додаткові елементи:

1. Перелік основних питань за темою завдання, які є найбільш цікавими для здобувача як майбутнього фахівця.
2. Визначення власного рівня оволодіння опрацьованим матеріалом за 10-бальною шкалою та фіксування якісних оцінок власної роботи (фіксація успіхів).
3. Формулювання проблемних запитань і труднощів, що виникли під час виконання завдання, як перспектива для подальшої роботи.

Зауважимо, що додаткові елементи виконання завдань забезпечують ефективність реалізації пізнавальної ситуації, набуття навичок рефлексування стосовно власної діяльності.

Для самостійної роботи здобувача освіти з дисципліни пропонують такі види завдань:

1. Підготовка конспектів першоджерел.
2. Підготовка анотації до статті, розділу монографії, теми підручника.

3. Написання реферату за заданою темою, самостійно обраною темою, за темою заняття.

4. Підготовка доповіді (повідомлення) за результатами: опрацювання статей; поглибленого вивчення окремих питань з тем дисципліни; самостійно проведеного дослідження.

5. Написання есе із заданої проблематики: міркування стосовно застосування набутих знань на практиці; стосовно дискусійних поглядів на психологічні феномени; співвідношення міждисциплінарних підходів до вирішення психологічних проблем.

6. Створення презентації з узагальненням змісту певної теми; власного проєкту застосування набутих знань у майбутній професійній діяльності; результатів власного дослідження.

7. Підготовка тематичного словника з дисципліни або окремої теми.

8. Підготовка портфоліо до окремого розділу або всієї дисципліни як вид підсумкового завдання.

9. Розробка за будь-яким обраним видом візуалізації: змісту тем, розділів; системи опанованих під час навчання знань, умінь і компетентностей; властивостей та якостей окремих психологічних феноменів.

10. Підбір ілюстрацій, які є доцільними для вивчення певних закономірностей, психологічних ефектів і механізмів.

11. Побудова моделі феномену, що вивчається, на основі опрацьованої основної навчальної та додаткової літератури з проблеми.

12. Представлення схеми психологічного змісту окремих дій, операцій, механізмів.

13. Побудова алгоритму власних дій щодо опанування змісту дисципліни, виконання завдань самостійної роботи, презентації доповіді (повідомлення).

14. Проведення психологічного аналізу окремих ситуацій, прояву певних феноменів, а також власних дій.

15. Узагальнення відомостей про психологічні феномени з різних джерел.

16. Порівняння близьких за змістом психологічних феноменів (понять) з різних напрямів (теорій, концепцій) психологічної науки.

17. Обґрунтування власних думок щодо існуючих психологічних проблем; вивчених тем; висловів відомих дослідників.

18. Підготовка характеристики (розгорнутої або короткої) певних психологічних явищ, станів, феноменів.

19. Підготовка рекомендацій для розв'язання визначених психологічних проблем, проведення просвітницької психологічної діяльності.

20. Формулювання запитань різних видів до змісту вивченої теми; для фіксації труднощів, що виникли під час опанування теми; для обговорення на практичному занятті.

21. Розробка практичних вправ до окремих тем з врахуванням специфіки сучасних змін у психології людини і суспільних взаєминах.

22. Складання задач до тем з конкретизацією змісту в практичному контексті застосування знань.

23. Розробка і підготовка кейсів до певних розділів як вид підсумкового завдання.

24. Підготовка до дискусії з визначеної теми: складання переліку проблемних запитань; формулювання дискусійних тез; приклади з практики, які не мають однозначного рішення; написання короткого проблемного повідомлення.

25. Складання сінквейну (сенкану) для опису окремого феномену, теми, дисципліни.

## ОСОБЛИВОСТІ ВИКОНАННЯ ОКРЕМИХ ВИДІВ ЗАВДАНЬ

### **Конспект**

*Конспект* – зв'язний і послідовний короткий виклад сутнісного змісту статті, глави книги, брошури, лекції тощо. До конспекту зазвичай послідовно відповідно до первинного тексту заносять основні положення, найважливіші факти, приклади, цифри, цитати. Він є різновидом стислого викладу певної проблеми.

Під час навчання у виші здобувач освіти стикається з різними видами такої роботи, а саме конспектуванням:

- змісту лекцій, які читає викладач;
- основної навчальної та рекомендованої додаткової літератури під час підготовки до занять;
- першоджерел.

Кожен цей вид потребує особливих навичок, але конспектування основної навчальної та рекомендованої додаткової літератури під час підготовки до занять та конспектування першоджерел (оригінальних основоположних праць у певній галузі) мають більше спільного.

**Конспектування лекцій** є творчим процесом, кожен конспект відображає індивідуальні особливості, спрямованість думок, інтереси того, хто конспектує. Зазвичай на лекції записи ведуть з використанням власної системи умовних позначень, скорочень, тому запис лекцій, доповідей тільки умовно можна назвати конспектом. Характер цієї роботи відрізняється від конспектів друкованих текстів тим, що під час конспектування лекції здобувачі обмежуються матеріалом лектора, не можуть повернутися до раніше сказаного, зіставити факти тощо. Відтак важливою є робота щодо опрацювання конспекту під час підготовки до практичного (семінарського та ін.) заняття, коли записи лекції декодують та доповнюють додатковою інформацією з теми, саме так вони набувають рис власне конспекту.

Доопрацювання конспекту лекцій є важливою складовою процесу засвоєння матеріалу лекції. Робота на лекції вимагає вміння правильно фіксувати матеріал, робити короткі замітки, вести записи, відображати найважливіші питання, загальні положення, що викладає лектор. До конспекту лекції включають таблиці, креслення, малюнки, схеми і діаграми та їх пояснення, цитати тощо. Задля ефективного опанування змісту дисципліни та отримання якісного конспекту під час самостійної роботи доцільно визначити в кожній частині ключові слова, коротку узагальнювальну фразу або визначення, що передають основу певного змісту. Особливу увагу слід звернути на визначення основних понять курсу, досягти точного уявлення про те, що вивчається. Корисно складати опорні конспекти.

**Конспектування основної навчальної та рекомендованої додаткової літератури** є процесом мисленнєвої переробки і письмової фіксації інформації у вигляді короткого викладу основного змісту певного тексту. Таке конспектування є однією з основних форм самостійної роботи здобувача освіти, яка забезпечує ефективну підготовку до практичного (семінарського та ін.) заняття, опанування змісту дисципліни, що вивчається.

Результат конспектування – певним чином організований запис, який дає змогу протягом певного періоду з потрібною повнотою відновити опрацьовану інформацію, швидко орієнтуватися в опрацьованому тексті.

Конспектування є одним із складних видів самостійної роботи, воно розвиває логічне мислення, удосконалює культуру мовлення, закріплює в пам'яті прочитане (почуте). Оволодіння практичними навичками конспектування є необхідним для занять самоосвітою.

Для того щоб здійснювати цей вид роботи, у кожному конкретному випадку необхідно грамотно вирішити такі завдання:

1. Зорієнтуватися в загальній композиції тексту (вміти визначити вступ, основну частину, висновок).

2. Побачити логіко-смісловий ланцюжок повідомлення, зрозуміти систему викладу інформації в цілому, а також хід розвитку кожної окремої думки.

3. Виявити «ключові» думки, тобто основні смислові елементи, які забезпечують цілісність змісту.

4. Визначити інформацію, що деталізує текст.

5. Лаконічно сформулювати опрацьовану інформацію для того, щоб не переносити у конспект усю інформацію дослівно.

Основні вимоги до конспекту:

- логічна послідовність;
- чіткість висловів;
- структурованість тексту;
- застосування різних форм узагальнення (схеми, малюнки, таблиці);
- уникнення зайвих слів.

**Конспектування першоджерел** дає можливість здобувачу освіти ознайомитися й опрацювати тексти видатних психологів. *Першоджерело* (первинне джерело інформації) – це оригінальна основоположна праця в певній галузі.

Складання конспекту першоджерел є творчою індивідуальною роботою здобувача освіти. Якість цієї роботи значною мірою залежить від загальної підготовки, розвинутості пізнавальних та особистісних якостей. Конспект певною мірою відображає як особистісні якості, так і загальне ставлення до навчання.

Під час підготовки конспекту першоджерел найчастіше застосовують три його основних види:

1) **текстуальний конспект**: у конспекті роблять вибіркові записи з незначними відхиленнями від тексту оригіналу, а якість конспекту залежить від здатності правильно визначати основні смислові, найбільш суттєві одиниці викладу, висловлені автором;

2) **нерегламентований конспект**: текст першоджерела здобувач освіти переробляє відповідно до заданої мети; зміст може бути викладений власними словами й перегруповуватися задля більш зручного розуміння змісту;

3) **зведений конспект**: готують за різними, але близькими за тематикою джерелами, наприклад, для аналізу різноманіття підходів до вивчення певної проблеми.

Головним під час конспектування першоджерела є збереження змістовності, фіксація основних принципів

положень тексту у стислому вигляді. Уміння передавати думки автора стисло, коротко і власними словами приходить з досвідом і знаннями.

Процес конспектування складається з послідовного ланцюжка обов'язкових взаємопов'язаних дій – читання → обдумування → запису. Порушення цієї послідовності призводить до того, що до конспекту потрапляють випадкові, другорядні фрази або думки, а конспект стає слабо структурованим та об'ємним. Отже, конспектування можна починати лише тоді, коли є повна ясність щодо змісту прочитаного.

Конспектування першоджерел є досить поширеним завданням під час організації самостійної роботи.

На жаль, немає єдиних прийомів або методів конспектування. Однак можна навести певні загальні правила, які виправдали себе на практиці. У конспекті мають бути відображені основні принципові положення матеріалу, те нове, що досліджував автор, загальні методологічні положення роботи, аргументи, етапи докази і висновки.

Правила складання конспекту першоджерел.

1. Записати всі бібліографічні дані джерела: автор, назва, рік і місце видання. Якщо текст узятий з періодичного видання (газети або журналу), то записати його назву, рік, місяць, номер, число, місце видання, сторінки, на яких розташована стаття.

2. Виділити поля зліва чи справа, можна з обох боків. Зліва на полях відзначають сторінки оригіналу, структурні розділи статті або книги (назви параграфів, підзаголовки тощо), формулюють основні проблеми, а праворуч – способи фіксації прочитаної інформації. Конспект зазвичай пишуть лише на одному боці аркуша, з полями і достатньою для виправлення та ремарок міжрядковою відстанню.

3. Перш ніж розпочати конспектування, необхідно ознайомитися з текстом, його структурою, основною ідеєю, розділити його на певні смислові частини, послідовно їх викласти. Важливо не поспішати щось записувати одразу після першого читання; основний матеріал слід вносити в конспект тільки тоді, коли прочитане стало зрозумілим.



4. Якщо під час конспектування наводять повну цитату, то її необхідно взяти у лапки та зазначити сторінки першоджерела, на яких вона міститься.

5. Текст конспекту розташовують за логікою тексту, бажано також позначати логічні зв'язки між окремими складовими тексту та основними поняттями. До конспекту необхідно вносити лише те, що повністю є зрозумілим.

6. Доцільно під час конспектування використовувати різні способи виділення тексту: підкреслення, шрифтові виділення, використання різної символіки.

7. Важливими правилом конспектування є дотримання принципу наочності та чіткості (розбірливості) записів. Конспект не має складатися тільки із суцільного тексту.

8. Бажано наприкінці конспекту сформулювати головну думку законспектованого тексту.

9. Необхідним завершенням конспекту є наведення ключових слів і фраз, які несуть основне смислове та емоційне навантаження змісту тексту. Вибір ключових слів – це перший етап смислового згортання, смислового стиснення матеріалу.

Чотири основні установки читання наукового тексту:

1) *інформаційно-пошукова*: завдання читача знайти, виділити потрібну інформацію;

2) *засвоїти інформацію*: зусилля читача спрямовані на те, щоб якомога повніше усвідомити і запам'ятати відомості, викладені автором, логіку його міркувань;

3) *аналітико-критична*: читач прагне критично осмислити матеріал, проаналізувати його і визначити своє ставлення до нього;

4) *творча*: відповідає готовності читача знайти відправний пункт для своїх міркувань, як образ для дії за аналогією тощо, спираючись на судження автора, хід його думок, результат спостереження, розроблену методику; доповнити їх, піддати новій перевірці, удосконалити.

### **Анотація**

*Анотація* – коротка характеристика документа щодо його призначення, змісту, виду, форми та інших особливостей. Це такий виклад змісту первинного документа (першоджерела), що

дає загальне уявлення про його тему та зміст. В анотації подають лише питання, які висвітлені в першоджерелі, але зміст цих питань не розкривається. Анотація узагальнено відповідає на запитання: «Про що йдеться в первинному тексті?», а основним завданням анотування є максимальне скорочення обсягу джерела інформації за умов збереження його основного змісту.

Основні вимоги до анотації такі:

– *точність і конкретність*: не має бути нічого зайвого, за наявності в назві маловідомих термінів необхідно їх роз'яснити або вказати конкретне посилання щодо їх трактування;

– *лаконічність і високий рівень узагальнення* інформації: обмежене використання складних синтаксичних конструкцій, громіздких висловлювань, зайвих слів, повторів, штампів, невдалих виразів;

– *єдність часу і однаковість дієслівних форм*: необхідно використовувати дієслова однієї часової форми;

– *відповідність і послідовність розкриття змісту*: відсутність «стрибків» по змісту та обсягу тексту, дотримання логічного порядку наведених відомостей;

– *наукова термінологія*: має бути загальноприйнятою, зрозумілою та відповідати сучасному рівню знань;

– *систематизація анотації*: зміст має допомогти з'ясувати, до якого виду належить джерело і що собою являє його зміст без будь-яких суперечностей або невідповідностей.

*Структурні елементи* анотації, які мають бути відображені під час її підготовки для заданих текстів у практичних завданнях самосійної роботи здобувача, є такими:

I. Загальна частина:

1) повний бібліографічний опис;

2) коротка інформація щодо автора (соціально-професійна належність, вчений ступінь, звання, належність до наукової школи);

3) формат анотованого джерела (наукова стаття, підручник, монографія тощо).

II. Анотація: узагальнена характеристика змісту джерела (предмет викладу й основний аспект його дослідження, відмінні риси видання, оригінальність, новизна).

### III. Завершальна частина:

- 1) визначення читацької аудиторії (адресата);
- 2) опис допоміжних ілюстративних матеріалів, доповнень, додатків;
- 3) оцінка якості анотованого джерела (бажано взята з інших документів), власне враження;
- 4) визначення значення джерела для професійного становлення здобувача освіти.

### **Реферат**

*Реферат* – це стислий письмовий виклад аналізу інформації з певної теми, наукової роботи (монографії, статті) або декількох з них, який здійснює здобувач з обов'язковим висловлюванням ставлення до проаналізованої інформації, її оцінюванням і значенням.

Реферат зазвичай має обсяг 7–15 сторінок друкованого тексту формату А4. Він не призначений для зачитування; зазвичай на його основі готують повідомлення з визначеної теми. Як правило, реферат виконують з метою поглибленого вивчення теми або проміжної чи поточної атестації студента з навчальної дисципліни, або компенсації пропущених з якоїсь причини занять.

Написання реферату – самостійна творча робота здобувача освіти, що передбачає поглиблене вивчення певного питання або теми. Реферат будують як послідовний, переконливий і стислий виклад змісту з будь-якого питання, проблеми або теми науково-практичного характеру. Тема реферату може бути рекомендована викладачем або обрана самим здобувачем освіти з урахуванням власних інтересів і досвіду. Найпростіший вид реферату – це короткий виклад у письмовому вигляді змісту певної наукової праці.

Мета написання реферату – підготувати здобувачів освіти до проведення власного наукового дослідження, опанування наукової мови, опанування вимог до наукової роботи, правильного її оформлення.

Завдання цього виду навчальної діяльності:

– опанування способів пошуку наукової літератури та іншої додаткової інформації за визначеною темою;

- набуття навичок роботи з науковою та популярною літературою, відбору інформації, яка відповідає темі та допомагає довести сформульовані тези;
- розвиток здібностей аналізувати проблеми, факти, явища;
- освоєння операцій систематизації та узагальнення інформації;
- формування здатності до оцінювання теоретичного і практичного значення визначеної в рефераті проблеми;
- відпрацювання способів аргументації власної думки, оцінок, висновків;
- набуття умінь вибудовувати логіку викладу та коректно викладати точку зору автора;
- відпрацьовувати вимоги щодо правильного оформлення наукових робіт.

Основними етапами підготовки реферату є:

- вибір теми;
- підбір і вивчення літератури;
- складання плану;
- написання роботи;
- оформлення роботи.

Основою реферату є план, що відображає основні питання, які вивчаються:

1) вступ – обґрунтування значущості теми відповідно до мети підготовки реферату, ставлення здобувача до актуальності проблеми;

2) основна частина – складається з 3-4 основних питань (центральні ідеї), які подають у вигляді стислого, але досить повного і точного викладу суті навчальної та/або науковій інформації з теми, а також містять певні зауваження та узагальнення;

3) висновки – узагальнення поданої інформації, виокремлення того нового, що пізнав автор, рефлексія стосовно опрацьованої інформації, її значення.

Реферат вважається власною роботою автора і пишеться в його редакції, його власними словами і має певну логічну побудову. Запозичення та дослівне переписування окремих висловів, частин тексту без посилань на них вважається крадіжкою або плагіатом. Цитати або дослівні вислови інших

авторів застосовують тільки для підтвердження певних фактів і положень щодо змісту реферату або для того, щоб зафіксувати наявні в сучасній науці авторитетні думки. Під час наведення цитати необхідним є обов'язкове посилання на її автора. Це називається цитуванням, воно допустимо, але в міру. Вживання в рефераті великої кількості цитат, які подають одна за одною, є неприпустимим.

Реферат пишуть популярною мовою, доступною для масового читача. Іноземні слова обов'язково пояснюють. Слова, зміст яких незрозумілий автору, для написання реферату не вживаються, але потребують додаткового з'ясування та визначення.

Отже, підготовка реферату є міркуванням на певну тему. Основу цього міркування становить вивчення декількох джерел інформації з метою доведення або спростування основної думки (тези); інформацію з різноманітних джерел використовують для аргументації, ілюстрації тощо.

Самостійність роботи здобувача освіти під час написання реферату виявляється у виборі теми, ракурсу розгляду теми, джерел для розкриття теми, тез і аргументів для їх доказу, конкретної інформації з джерел, способу групування та узагальнення інформації, структури викладу, а також в обґрунтуванні вибору теми, в оцінюванні її актуальності, практичного та теоретичного значення.

### **Доповідь, повідомлення**

*Доповідь* – це один із видів монологічного мовлення; публічне, розгорнуте, офіційне повідомлення з певного питання, засноване на залученні документальних даних.

Основним етапом підготовки доповіді є створення її тексту, у якому викладають основні положення та питання, подають висновки, пропозиції та який призначений для усного (публічного) читання та обговорення.

Основними ознаками доповіді є:

- передача підготовленої інформації в усній формі за умов чітко визначеного часу її проголошення;
- публічний характер донесення її змісту (виступ);
- стильова однорідність доповіді;

- чіткі формулювання задля легшого сприйняття тексту й комунікації доповідача з аудиторією;

- стислий формат викладу ключових положень досліджуваного питання і висновків стосовно нього.

*Повідомлення* – це короткий публічний виступ на визначену заздалегідь тему.

Принципи побудови повідомлення схожі на підготовку доповіді. Різниця між ними така:

- менший обсяг тексту;
- конкретніша тема чи проблема;
- вищій рівень узагальнення інформації.

*Підготовка доповіді (повідомлення).*

Підготовка доповіді скеровує самостійну роботу здобувача на розкриття змісту певної проблеми, аналізу різних підходів до її вивчення, а також формулювання власних поглядів щодо неї. Під час цієї роботи здобувач має мобілізувати всі свої знання з певного питання, доповнити їх новими фактами, прикладами і привести ці знання в систему. Крім того, доповідь обов'язково має містити власне ставлення здобувача до проблеми, за якою він готує доповідь.

Існує три види доповідей:

- доповідь-звіт;
- доповідь на наукову тему;
- доповідь як форма самоосвіти, наприклад, для виступу на академічному занятті.

На початку роботи над текстом доповіді важливо чітко усвідомити тему, точно визначити коло питань, які треба в ній висвітлити, а також її вид. Процес підготовки доповіді можна поділити на чотири послідовні етапи:

- вивчення інформації з проблеми доповіді;
- складання плану;
- написання;
- остаточне редагування.

Вивчення інформації з проблеми доповіді вимагає самостійної інтелектуальної роботи з вивчення та аналізу найбільш важливих праць з обраної теми; врахування найбільш значущих фактів, думок і підходів різних учених, різноманітних наукових положень.

Планування доповіді дає змогу здобути більшу ясність і заощадити час під час опрацювання потрібної інформації, а також вирішити, яка інформація є доречною та необхідною для представлення основної проблеми доповіді.

Під час написання та остаточного редагування доповіді слід враховувати три основні чинники, які мають забезпечити доповіді чітку форму, ясний стиль і привабливий характер: *структура; мова; спосіб подачі.*

Під час підготовки доповіді слід враховувати такі рекомендації:

1. Найкраще зробити доповідь не інформаційною, а проблемною: не просто в певному порядку перераховувати думки (найімовірніше, запозичені), а відтворити перед слухачами сам процес народження думки, пошук її доказів і визначення причинно-наслідкових зв'язків.

2. Доповідь обов'язково має бути побудованою так, щоб викликати певну реакцію з боку слухачів: зацікавити їх, залучити до дискусії, спровокувати запитання.

3. Доповідь має бути точно розрахованою на визначений час.

4. Після закінчення доповіді доповідач має бути готовим відповісти на запитання слухачів.

## **Есе**

Есе – це малий жанр філософської, літературно-критичної, історико-біографічної, публіцистичної прози.

Як вид самостійної роботи здобувача освіти есе є міркуванням над певною проблемою з використанням асоціативних образів, ідей, концепцій з галузі знання, що вивчається, а також громадської практики і власного досвіду.

Основними відмітними характеристиками есе є такі:

- невеликий обсяг;
- наявність конкретної теми, проблеми або питання;
- свобода творчості та стилю;
- суб'єктивна позиція висловлювань, тобто відображення власного світогляду, думок і почуттів, роздумів та асоціацій, а не просто відтворення факту;
- невимушеність міркувань;

- динамічна зміна полемічних висловлювань, питань, орієнтація на розмовний стиль мовлення;
- образність, парадоксальність, афористичність;
- внутрішня смислова єдність.

Особливого значення під час написання есе надають актуалізації життєвого досвіду як «узагальненого» продукту переробки у свідомості багатьох відбитків пережитих ситуацій. Процес його написання створює умови виходу за рамки свого досвіду і його переконструювання, а інформація, сприйнята в певній ситуації, стає моделлю переосмислення реальності. Звідси саме ситуація актуалізації досвіду може служити тим контекстом, на тлі якого можливі міркування над проблемою і вираження своїх думок.

Отже, мета есе – розвиток навичок щодо самостійності творчого мислення та письмового викладу власних думок шляхом розкриття обраної або запропонованої викладачем теми з використанням роздумів і доказів, які підкріплені аргументами.

Структура есе є такою:

1. Вступ
2. Послідовність думок автора за правилом: коротка теза – аргумент.
3. Висновок (підсумок, резюме).

Есе як вид самостійної роботи характеризується:

- оригінальністю способу подання тексту;
- суб'єктивізацією змісту, застосуванням метафор і асоціацій, які свідчать про обізнаність здобувача та його орієнтацію в проблемі;
- авторською модальністю тексту, його відкритістю, свободою в оцінках і коментарях;
- вільною формою запису, що допускає поєднання різних жанрових варіантів – лист до себе, звернення до читача;
- природністю тону міркування, що не претендує на загальноприйняте трактування предмета висловлювання, установкою на розмовну інтонацію та лексику.

Написання есе, порівняно з підготовкою доповіді, на перший погляд є досить легким завданням, оскільки немає потреби опрацьовувати певну кількість джерел, поєднувати



знайдену інформацію за логікою доповіді та забезпечувати її цілісність. Однак його написання передбачає висловлення власної думки із залученням власного досвіду, а відтак, наявність багатого словникового запасу, афористичного мислення, послідовності у викладі думок та вміння використовувати образні засоби.

Отже, есе – це твір невеликого обсягу і вільної композиції, що виражає індивідуальні враження та міркування з конкретного приводу чи питання та явно не претендує на остаточне або вичерпне трактування предмета.

### **Презентація**

*Презентація* (мультимедійна презентація) – це сучасна інформаційна технологія, метою якої є демонстрація аудиторії певних ідей, планів, розробок, змістів шляхом поєднання комп'ютерної анімації, графіки, відео, музики і звукового ряду, які організовані в єдине середовище. Як правило, мультимедійна презентація має сюжет, сценарій і структуру, організовану для зручного сприйняття інформації.

Презентація має поєднувати інформації різних типів: тексту, графічних зображень, музичних і звукових ефектів, анімації та відео фрагментів, тому необхідно враховувати специфіку комбінування фрагментів інформації різних типів, а також правил подання кожного типу інформації. Для того щоб презентація добре сприймалася та не викликала негативних емоцій (підсвідомих або цілком усвідомлених), необхідно дотримуватися певних правил її оформлення.

Важливо, щоб уся презентація була витримана в єдиному стилі, на базі одного шаблону. Єдність стилю забезпечують:

- застосуванням загальної схеми шаблону – спосіб розміщення інформаційних блоків;

- використанням загальної схеми кольорів у дизайні слайду та їх збереження для всіх слайдів;

- визначенням певних параметрів шрифтів (гарнітура, колір, розмір) та їх оформленням (ефектами) для різних типів текстової інформації (заголовки, основний текст, виділений текст, гіперпосилання, списки, підписи);

– вибором єдиних способів оформлення ілюстрацій, схем, діаграм, таблиць тощо. Під час вибору певних елементів стилю (колірних співвідношень, розміру тексту, ілюстрацій, таблиць) рекомендовано враховувати специфіку відтворення зображень та тексту на екрані комп'ютера, ТБ-екрані, екранному полотні.

Уніфікація структури і форми подачі матеріалу створює відчуття цілісності, наступності та комфортності під час сприйняття матеріалу. Слід уникати надмірно строкатих стилів: оформлення слайду не повинно відволікати увагу від змістової частини інформації. Зазначимо, що зазвичай у стильовому оформленні презентації не рекомендують використовувати більше ніж три основні кольори і більше ніж три типи шрифту.

### **Словник**

*Словник* – упорядкований в алфавітному або тематичному порядку перелік мовних одиниць з короткими їх характеристиками або характеристиками позначених ними понять, або з перекладом на іншу мову.

Словник як завдання для самостійної роботи здобувач освіти готує за темою заняття або за визначеною викладачем темою шляхом опрацювання довідкової та навчальної літератури. Словник як певний набір визначень поняття, який самостійно підготовлений здобувачем освіти, значно полегшує системне опрацювання дисципліни, орієнтацію в її термінологічному просторі, а також підготовку до екзамену.

У словнику бажано наводити декілька визначень певного поняття, порівнювати їх, відзначити слова, які є ключовими і/або застосовуються в усіх наведених визначеннях. Відібрані трактування понять мають бути зрозумілими, не містити (якщо можливо) суперечностей. Додатково можна знайти синоніми або антоніми.

Здобувачам освіти з метою підвищення ефективності навчальної діяльності рекомендовано складати словник рукописним способом. Важливим елементом підготовки словника є фіксація джерел, з яких окремі поняття були виписані.

## **Портфоліо**

*Портфоліо* – це збірка виконаних робіт та напрацювань певної особи. Портфоліо може бути зібране як у паперовому варіанті, так і в електронному вигляді. Специфіка створення портфоліо як формату самостійної роботи виявляється в тому, що здобувач освіти самостійно підбирає матеріал з певної теми (дисципліни) у спеціальну теку відповідно до власної системи впорядкування інформації. У теці зазвичай буває декілька розділів, кожен з яких включає матеріали, поєднані за певними ключовими ознаками. Так, наприклад, портфоліо з теми «Мислення» може мати два великі розділи «Вітчизняна психологія мислення» та «Зарубіжна психологія мислення», кожен з яких, у свою чергу, може містити такі дві складові – теоретичний матеріал та описи експериментів. Крім того, портфоліо може включати самостійні творчі роботи здобувача та виконані ним завдання.

Підготовка портфоліо є доцільною для здобувачів, які:

- навчаються за індивідуальним графіком;
- самостійно опановують дисципліну за вільною траєкторією навчання;
- мають заборгованість з дисципліни.

Тут портфоліо організовується та структурується за силабусом або за змістом дисципліни, що подається у навчальній робочій програмі.

## **Візуалізація**

*Візуалізація* – загальна назва прийомів уявлення певної інформації або явища у наочному форматі, зручному для аналізу, запам'ятовування та узагальнення.

Візуальне мислення – це людська діяльність, продуктом якої є породження нових образів, створення нових візуальних форм, що несуть певне навантаження й роблять значення видимим.

Процес візуалізації здійснюється шляхом згортання розумових змістів у наочний образ, який може бути розгорнутий у візуальному форматі й слугувати опорою для адекватних розумових і практичних дій.

Результатом процесу візуалізації є певна наочна модель, що відображає суть об'єкта пізнання. Візуальна модель дає змогу

зафіксувати результат певного етапу формування знань в наочній формі, яка підсумовує зрозуміле, виявляє недоліки та суперечності. Візуалізація стимулює осмислення, узагальнення, уточнення сприйманих образів, забезпечує повноту і цілісність їх сприйняття.

Отже, візуалізація навчальної інформації дає змогу здобувачу освіти активізувати пізнавальну діяльність, а також стимулювати формування й розвиток критичного мислення. Сьогодні існує досить широкий спектр форм візуалізації навчального матеріалу.

Візуалізація знань може бути подана у вигляді:

- 1) ілюстрації (малюнки, фотографії, відео процесів, явищі предметів);
- 2) інфографіки (подання у візуальному вигляді зведення різних даних у єдине ціле з метою спрощення сприйняття);
- 3) ієрархічних деревоподібних схем;
- 4) онтологічної мапи-мережі (інтелект-мапи).

Самостійні завдання з побудови візуалізації знань за визначеною темою задають досить широкий вибір форматів її реалізації. Фахівцями, що вивчають проблему застосування візуалізації як інструменту об'єктивізації знань, була зроблена цікава спроба створення періодичної таблиці методів візуалізації знань і даних, у якій нараховується більше ніж сто елементів (<https://sites.google.com/site/mkiktkm/sistematizacia-metodov-vizualizacii>). Хоча ця таблиця зазнає критики, вона є корисним довідником, що дає змогу обрати найбільш вдалий метод візуалізації.

Важливо, що під час виконання завдань щодо використання форматів візуалізації здобувач самостійно обирає форму, обсяг і деталізацію узагальнення.

### **Ілюстрація**

*Ілюстрація* – один із видів графіки для супроводу тексту візуальними образами, які сприяють його поясненню, доповнюють його та підсилюють емоційне сприйняття. Це один із методів візуалізації.

Основними видами ілюстративного матеріалу є креслення, технічний рисунок, схема, фотографія, малюнок.

За необхідності ілюстрації доповнюють пояснювальними даними (підрисунковий підпис). Підпис під ілюстрацією зазвичай має чотири основних елементи:

- найменування графічного сюжету: у роботах зазвичай використовують такий формат: Рис.;
- порядковий номер ілюстрації, якщо їх більше ніж одна;
- тематичний заголовок ілюстрації, що містить текст із якомога стислою характеристикою зображеного;
- експлікацію, яка будується так: деталі сюжету позначають цифрами, які виносять у підпис, супроводжуючи їх текстом. Треба зазначити, що експлікація не замінює загального найменування сюжету, а лише пояснює його. Експлікація в широкому сенсі – це роз'яснення, уточнення позиції, поняття, значення слова.

Проілюструвати якусь думку – означає подати до тексту малюнки або приклади, що дадуть змогу наочно пояснити, розкрити, підтвердити її зміст.

У самостійній роботі здобувача освіти ілюстрація може виконувати як супроводжувальну роль, коли виконує свою основну функцію, так і змістову, коли вона є основним змістом роботи з психологічного аналізу певних феноменів.

### **Модель**

*Модель* – образ певного об'єкта або явища, який відображає окремі його властивості. Модель є спрощеним описом складного об'єкта чи явища у наочному форматі. Це один із методів візуалізації.

Моделлю зазвичай є або матеріальна копія оригіналу, або умовний образ, який подано в абстрактній (уявній або знаковій) формі і який містить істотні властивості модельованого об'єкта. Вона завжди має відповідати об'єкту-оригіналу в тих властивостях, які підлягають розумінню або вивченню, але водночас відрізняється від оригіналу за іншими ознаками. Це робить модель зручною для вивчення необхідних властивостей об'єкта. У процесі побудови моделі зі значної кількості різних властивостей об'єкта виокремлюють головні, найбільш суттєві, властивості для вивчення.

Загальні властивості моделей:

1) адекватність – це ступінь відповідності моделі тому реальному явищу (об'єкту, процесу), для опису якого вона будується;

2) інформативність – модель має містити достатню інформацію про систему в межах гіпотез, прийнятих під час побудови моделі;

3) спрощеність – модель відображає тільки істотні сторони об'єкта;

4) повнота – враховуються всі необхідні властивості для опису об'єкта;

5) приблизність – дійсність відображається моделлю приблизно;

6) скінченність – модель відображає оригінал лише в кінцевому числі його відносин;

7) потенційність – передбачуваність моделі та її властивостей.

Дослідження об'єктів, процесів або явищ шляхом побудови і вивчення їх моделей для визначення або уточнення характеристик оригіналу називається моделюванням.

*Моделювання* – це метод пізнання будь-яких явищ, процесів або систем об'єктів шляхом побудови і вивчення їх моделей; використання моделей для визначення або уточнення характеристик і раціоналізації способів побудови об'єктів, що знову конструюються.

Основними етапами моделювання є:

1) постановка завдання – встановлення властивостей об'єкта, які є необхідно-обов'язковими: визначення тих частини, які підлягають вивченню; інші складові відкидають, щоб «не заважали»; один об'єкт може мати кілька моделей, кожна з яких відображає певні його особливості;

2) розробка моделі з потрібним ступенем точності на основі відібраних властивостей для вирішення поставленого завдання;

3) перевірка дієвості моделі шляхом застосування її для характеристики або дослідження об'єкту;

4) аналіз результатів моделювання.

Під час самостійної роботи моделювання дає можливість здобувачу освіти детально зрозуміти явище, принципи функціонування об'єкта, що моделюється, а також скласти

прогноз щодо вияву особливостей поведінки об'єкта в тих чи інших ситуаціях.

### **Схема**

*Схема* – спрощене зображення, викладення чогось у загальних, основних рисах. Це також один із методів візуалізації.

- Схема – це графічна конструкція, що складається з набору
- графічних елементів, які позначають предмети і позиції;
  - знаки, які показують дії та переходи (стрілки);
  - рамки і межі, які задають простір і позначають місця.

Відповідно до теорії Ж. Піаже, схема є впорядкованою структурою знання або здібностей, що змінюється з віком або в міру набуття життєвого досвіду. У нас є фізичні схеми (наприклад, вміння їздити на велосипеді) і розумові схеми (наприклад, схеми ділення та множення).

*Схематизація* – це спосіб організації розуміння, який включає в себе знання правил конструювання схем і схематичної мови.

#### *Правила конструювання схем:*

1. У схемі має бути відображено зміст і внутрішню структуру об'єкта.
2. У схемі можуть використовуватися лінії зв'язку, які поєднують графічні елементи та відображають взаємозв'язки і відношення між предметами і позиціями.
3. Схема має складатися з тих елементів, які відображають значущу інформацію про об'єкт, додаткові деталі показують за необхідністю.
4. У схемі кожна частина інформації має чітке обмеження, тобто для логічно закінчених змістовних частин має бути побудована окрема схема.
5. Схема має бути динамічною, тобто показувати процес переходу з одного стану в інший, для цього об'єкти зображують поруч один з одним – паралельно.
6. Якщо в схемі багато дій і переходів, то її доцільно розбити на кілька етапів і зображати етапи послідовно.

Для побудови якісної схеми певного навчального матеріалу необхідно здійснити такі послідовні дії:

- виокремити ключові фрагменти з інформації (теми у підручнику, статті, монографії), тобто сформувані смислові блоки і зв'язки між ними;
- вибрати два-три словесних позначення для кожного фрагмента, при цьому скорочення має бути конструктивним;
- скласти список словесних позначень, який є допоміжним інструментом розуміння фрагментів і зв'язків між ними;
- створити ескіз схеми;
- визначити просторове співвідношення елементів з урахуванням симетричності, однаковості, зручності для сприйняття і розуміння;
- побудувати схему й презентувати її.

### **Алгоритм**

*Алгоритм* – припис, який задає послідовність інструкцій (команд) виконавцю щодо змісту і порядку дій над визначеними об'єктами (даними) за певною системою правил та виконання якого приводить до досягнення поставленої мети. Це також один із методів візуалізації.

Алгоритм як точний і повний опис послідовності виконання визначеної кількості дій, необхідних для вирішення будь-якого завдання заданого типу, дає змогу чітко усвідомити й досягнути весь обсяг робіт для досягнення мети або максимально цілісного виконання завдання з можливими варіантами розвитку подій.

Алгоритм складається зі скінченного переліку інструкцій, які подані у визначеній послідовності, мають чіткий зміст і можуть бути виконані протягом певного періоду часу відповідно до заданих правил.

Основними характеристиками алгоритму є такі:

1. Визначеність у часі.
2. Досягнення мети (виконання завдання, отримання правильного результату тощо).
3. Відтворюваність.
4. Обмеженість: визначена кінцева кількість кроків.
5. Однозначність інтерпретацій кожного кроку.

Алгоритм можна будувати, керуючись різними підходами:

- зверху-вниз – складну проблему розкладають поступово на простіші;



- знизу-вверх – виділяють прості елементи, які об'єднують поступово у складніші;

- розширення ядра алгоритму – спочатку вибудовують головну частину алгоритму (скелет алгоритму), яку поступово доповнюють рештою елементів.

Можна виділити три основні способи подання алгоритмів (за С. М. Ващенко).

1. Словесний спосіб: послідовний перелік визначених дій з урахуванням їх варіативності.

2. Графічний: у вигляді блок-схеми.

3. Алгоритмічною мовою або мовою програмування.

Основна послідовність складання алгоритму полягає в такому:

1. Уважно прочитати умови завдання.

2. Визначити:

- що задано (відомі складові);

- чого необхідно досягти (результати);

- які формати дій з відомими складовими можливі.

3. Сформулювати назву алгоритму.

4. Визначити шляхи вирішення завдання та виявити необхідні проміжні дії.

5. Подати алгоритм у зручному форматі з використанням алгоритмічної мови.

### **Аналіз**

*Аналіз* – процес уявного або справжнього розподілу складного об'єкта на частини для кращого його розуміння. Аналітична діяльність студента під час виконання завдання має бути спрямована на отримання інформації, яка надасть йому змогу зайняти позицію експерта.

Ефективна аналітична діяльність складається з таких умінь, як:

1) уміння розбивати об'єкти на складові (умови, причини, засоби, форми тощо);

2) уміння зіставляти, порівнювати ці складові (елементи);

3) уміння усвідомлювати зв'язки кожної окремої частини із цілим;

4) уміння знаходити ідеї, висновки, закономірності, адекватні логіці об'єкта;

5) уміння адекватно діагностувати об'єкти;

6) уміння визначати головне завдання (проблему) та способи його оптимального вирішення.

Функції аналітичної діяльності:

- оцінювальна: встановлення відмінностей фактично досягнутого стану від запланованого шляхом порівняння з установленими критеріями;

- діагностична: визначення якісної характеристики об'єкта, що аналізується, з'ясування причинно-наслідкових зв'язків;

- пошукова: обґрунтування рекомендацій щодо переведення об'єкта в бажаний стан, виявлення глибинних резервів окремих елементів, підвищення ефективності діяльності.

Під час виконання практичних завдань щодо аналізу певного явища, об'єкта, тексту наприкінці слід обов'язково зафіксувати такі моменти:

- що є корисним для професійного розвитку здобувача;

- що є дискусійним, неоднозначним;

- що є значущим або цікавим для професійного розвитку.

### **Узагальнення**

*Узагальнення* – це логічний процес переходу від одиничного (окремого) до загального, тобто на основі виділення найсуттєвіших і найзагальніших ознак у предметі вивчення формулюють поняття, закони, провідні ідеї.

Узагальнення є продуктом розумової діяльності, форма відображення загальних ознак і якостей явищ дійсності, а також відображенням переходу на вищій ступінь абстракції шляхом виявлення загальних ознак (властивостей, відношень, тенденцій розвитку тощо) предметів, явищ, феноменів певного розділу психології.

Узагальнити – означає перейти від понять з меншим обсягом, але з об'ємним змістом до понять більшого обсягу, але з меншим змістом.

Узагальнення може бути подано у вигляді схем, таблиць та різноманітних візуалізацій.

## **Порівняння**

*Порівняння* – розумова дія, за якої уявлення про певний предмет конкретизується шляхом зіставлення його з іншим предметом, таким, що містить у собі необхідні для конкретизації уявлення ознаки в більш концентрованому вигляді.

Порівняння є одним із найпоширеніших методів пізнання, який встановлює подібність або відмінність різних об'єктів дослідження за певними ознаками. Порівняння широко використовують для систематизації та класифікації понять, адже це дає змогу співвіднести невідоме з відомим, пояснити нове через вже вживані поняття і категорії. Важливим тут є набуття умінь щодо визначення та обґрунтування ознак для порівняння.

Вимоги до порівняння:

1. Порівнювати слід лише явища, між якими може існувати визначена об'єктивна спільність.
2. Для пізнання об'єктів їх порівняння має здійснюватися за найбільш важливими, істотними ознаками.

## **Обґрунтування**

*Обґрунтування* – наведення переконливих аргументів і суджень відповідно до певних тверджень, думок або концепцій.

Усі різноманітні способи обґрунтування, що забезпечують «достатні підстави» для прийняття твердження, поділяють на абсолютні та порівняльні.

*Абсолютним* обґрунтуванням є наведення таких переконливих або достатніх аргументів, за яких твердження, яке обґрунтовують, має бути прийнято.

*Порівняльним* обґрунтуванням є система переконливих доказів щодо підтримки та прийняття одного твердження порівняно з іншим, яке йому протиставляється.

Обґрунтування становить певну сукупність доказів, фактів та аргументів для переконання та/або підтвердження певної думки (гіпотези, ідеї тощо). Його використовують задля схвалення тверджень, стосовно яких наведено переконливі аргументи. Обґрунтувати можна не тільки описові висловлювання, які є істинними або помилковими, а й певні норми, релігійні вірування тощо.

*Правило обґрунтування певного аргументу:* задля переконання іншого неприпустимо користуватися недостатньо обґрунтованими твердженнями.

Порушення цього правила може призвести до таких помилок:

- отримання нового необґрунтованого аргументу;
- надмірне обґрунтування шляхом додавання до головного аргументу певної кількості необґрунтованих аргументів;
- аргументування шляхом надання аргументів, які, у свою чергу, обґрунтовуються саме цим аргументом.

*Правило заборони неправдивих аргументів:* неприпустимо свідомо користуватися завідомо неправдивими твердженнями, хибними припущеннями.

Порушення цього правила може призвести до таких помилок:

- отримання хибного аргументу, тобто такого аргументу, який не відповідає дійсності, про що не відомо тому, хто його використовує;
- відтворення брехливого аргументу, тобто такого аргументу, повна або часткова хибність якого відома тому, хто його використовує;
- надання суб'єктивного аргументу, тобто використання аргументу, який є хибним або недостатньо обґрунтованим твердженням, проте той, хто його використовує, знає, що інший вважає його істинним;

Під час виконання практичних завдань здобувач освіти має знайти та/або сформулювати чітко означені аргументи стосовно наведених думок та міркувань.

### **Характеристика**

*Характеристика* – це опис з визначенням істотних, відмітних особливостей та ознак певного об'єкта, перелік основних показників його якості, стану тощо.

Під час виконання завдань щодо складання характеристики необхідно звернути увагу на таке:

- укладання максимально повного переліку основних рис об'єкта (явища);

- визначення особливостей, притаманних саме цьому об'єкту (явищу);

- виявлення чогось нового, незвичного в ньому порівняно з аналогічними об'єктами (явищами).

Психологічна характеристика – це сукупність певних психологічних властивостей, особливостей та якостей, які описують певне явище або феномен. Під час її підготовки здобувач освіти має чітко визначити основні структурні складові розробленої ним характеристики.

### **Рекомендації**

*Рекомендації* – це набір запропонованих дій, які є доцільними для виконання за результатами зроблених висновків, або порада щодо ефективних дій у певній ситуації.

Рекомендації розробляють для надання допомоги у здійсненні певних дій та рішень, заснованих на досягненнях науки і практичного досвіду.

Рекомендації мають містити загальні пропозиції та конкретні вимоги щодо дій людини у заданих умовах (ситуаціях) з урахуванням їх психологічного змісту, а також інформацію щодо психологічної характеристики самої ситуації та можливих станів людини в ній.

Виконані завдання з підготовки рекомендацій мають містити такі основні складові:

- короткий вступ (характеристика та особливості ситуації, за якої рекомендації є доцільними);
- перелік рекомендацій;
- очікуваний результат за умов дотримання запропонованих рекомендацій.

### **Запитання**

*Запитання* – це логічна форма, що включає вихідну інформацію з одночасною вказівкою на її недостатність з метою отримання нової інформації у вигляді відповіді.

Запитання як основний спосіб вияву пізнавальної активності є важливим елементом самостійної роботи здобувача і підготовки до практичного заняття. За своїм характером вони бувають: уточнювальними, навідними, зустрічними, казусними.

*Уточнювальні* запитання спрямовані на те, що б отримати більш чітку інтерпретацію певного вислову, для встановлення відповідності між сприйняттям та розумінням реципієнтом трансльованої думки і тим змістом, який у неї вкладав той, хто її виголошував.

*Навідні* запитання забезпечують конкретизацію розуміння і спрямовують дискусію до заданого темою напрямку. Ці запитання відіграють важливу роль у виявленні нових сфер застосування наведених положень та активізації пізнавальної пошукової діяльності.

*Зустрічні* запитання мають містити вимоги додаткової аргументації, а також формально-логічного аналізу думок або висловів.

*Казусні* запитання пропонують у тих випадках, коли думка висвітлена загалом зрозуміло, але занадто схематизовано; усе здається ясным і простим, хоча справжня глибина проблеми не розкрита.

Техніка формулювання запитань складається з:

1. Визначення мети запитань (фокусування питань).
2. Формулювання запитань.
3. Опрацювання відкритих і закритих типів запитань.
4. Визначення пріоритетності запитань.

Правила постановки запитань:

1. Коректність постановки запитання: має бути правильно сформульоване за формою та змістом.
2. Передбачення альтернативності відповіді («так» або «ні») на уточнювальні запитання.
3. Стислість та ясність формулювання запитання.
4. Простота запитання: якщо запитання складне, то його краще розбити на кілька простих.
5. Урахування відмінностей між звичайними запитаннями та риторичними: риторичні запитання є судженнями, бо в них міститься твердження або заперечення, а звичайні запитання судженнями не є.

Формально-логічними особливостями запитань є такі:

- запитання має бути конкретним, коротким, зрозумілим, простим за конструкцією;

- запитання має містити інформацію, яку необхідно враховувати під час відповіді;

- запитання не повинно включати слова з подвійним значенням.

Систематика запитань, яка ґрунтується на створеній Б. Блумом таксономії навчальних цілей за рівнями пізнавальної діяльності та доповнена Л. Андерсоном, включає шість типів запитань і є цікавим та дуже поширеним прийом. Він здобув назву «Ромашка запитань» або «Ромашка Блума».

1. *Прості запитання* – запитання, відповідаючи на які, потрібно назвати певні факти, згадати і відтворити інформацію.

2. *Уточнювальні запитання* спрямовані на надання можливостей для зворотного зв'язку стосовно виголошеної думки. Їх зазвичай починають зі слів: «Тобто Ви стверджуєте, що ...?», «Якщо я правильно зрозумів, то ...?», «Я можу помилятися, але, по-моєму, Ви сказали, що ...?».

3. *Інтерпретаційні (пояснювальні) запитання* спрямовані на встановлення причинно-наслідкових зв'язків. Зазвичай їх починають зі слова «Чому?».

4. *Оцінювальні запитання* спрямовані на з'ясування критеріїв оцінювання тих чи інших подій, явищ, фактів. «Чому щось добре, а щось – погано?», «Чим один урок відрізняється від іншого?».

5. *Творчі запитання* містять елементи умовності, припущення, прогнозу і часто включають частку «б»: «Що б змінилося, якби ...?», «Що буде, якщо ...?».

6. *Практичні запитання* спрямовані на встановлення взаємозв'язку між теорією і практикою.

Робота із запитаннями розвиває і такі вміння, як робота з текстом, виокремлення головного, уміння узагальнювати, робити висновки, слухати співрозмовника.

## **Вправа**

*Вправа* – спеціальне завдання, яке виконують для набуття певних навичок або закріплення наявних знань.

Розробка власних або детальний опис відомих вправ стимулює розуміння деталей та способів виконання певних практичних дій щодо застосування теоретичних знань.

Під час розробки вправ необхідно враховувати, що опис є одним із типів мовлення, за допомогою якого ми характеризуємо предмети, називаючи найбільш важливі для них складові, якості та ознаки.

Підготовка завдання з розробки певних вправ дає змогу здобувачу освіти більш детально усвідомити й зрозуміти окремі теоретичні підходи, поняття та явища.

Опис вправи здобувачі здійснюють за такою структурою:

- назва;
- мета;
- зміст вправи;
- особливості виконання;
- очікуваний результат.

### **Задача**

*Задача* – це ситуація, що розгортається за певних умов і призводить до певних результатів, які слід визначити за наявних знань і міркувань, тобто отримати певну відповідь щодо зміни ситуації у заданих (відомих) умовах.

*Розв'язання задачі* – це процес виконання дій, або розумових операцій, спрямованих на досягнення мети, яка задана в рамках проблемної ситуації – завдання.

Задача має містити описаний сюжет з реальною або удаваною суперечністю, яка формулюється в запитанні та викликає пізнавальні труднощі. Розв'язання потребує застосування наявних знань і пошуків зв'язків і відносин задля доведення відповіді на поставлене запитання.

Задача має складатися з умов (опис ситуації, сюжету) – відоме, запитання – шукане (невідоме), ходу вирішення, відповіді – результат. Між цими елементами існують певні зв'язки і залежності, за рахунок яких здійснюються пошук і визначення невідомих елементів через відомі. Під час опису ходу рішення задачі потрібно вказувати дії та операції, що їх реалізують.

Незважаючи на різноманітність задач з психології, їх рішення можна проводити за таким загальним планом (в окремих випадках деякі пункти плану можуть випадати):

- 1) прочитати уважно умову задачі;



2) подивитися, чи всі терміни в умові задачі відомі та зрозумілі;

3) записати в скороченому образному вигляді умову задачі;

4) уявити ситуацію в загальному вигляді;

5) провести аналіз задачі, розкрити її зміст та чітко зрозуміти, у чому полягатиме її вирішення;

6) встановити, які закони, закономірності та зіставлення можуть бути використані під час вирішення задачі;

7) визначити основні проблемні складові ситуації, що наведена в задачі;

8) визначити невідомі в ситуації;

9) сформулювати відповідь у загальному вигляді, навести докази;

10) проаналізувати отриману відповідь, відзначити, як змінюється шукана величина при зміні інших величин.

Під час виконання цього виду завдань слід враховувати, що розробка задачі має передбачати можливість її вирішення, тому обов'язковим є наведення розгорнутого рішення-відповіді.

### **Кейс**

*Кейс-метод* – техніка навчання, що використовує опис реальних ситуацій, які пропонують здобувачам освіти з метою дослідити ситуацію, розібратися в суті проблеми, запропонувати можливі рішення та обрати найкраще з них.

Кейс – це опис конкретної ситуації або випадку в будь-якій сфері життєдіяльності людини, що містить певну проблему або суперечність та будується на реальних фактах. Важливо, що кейс одночасно є завданням і джерелом інформації для його виконання. Загальна структура змісту кейсу відображає основні кроки його розробки (Рис. 2).

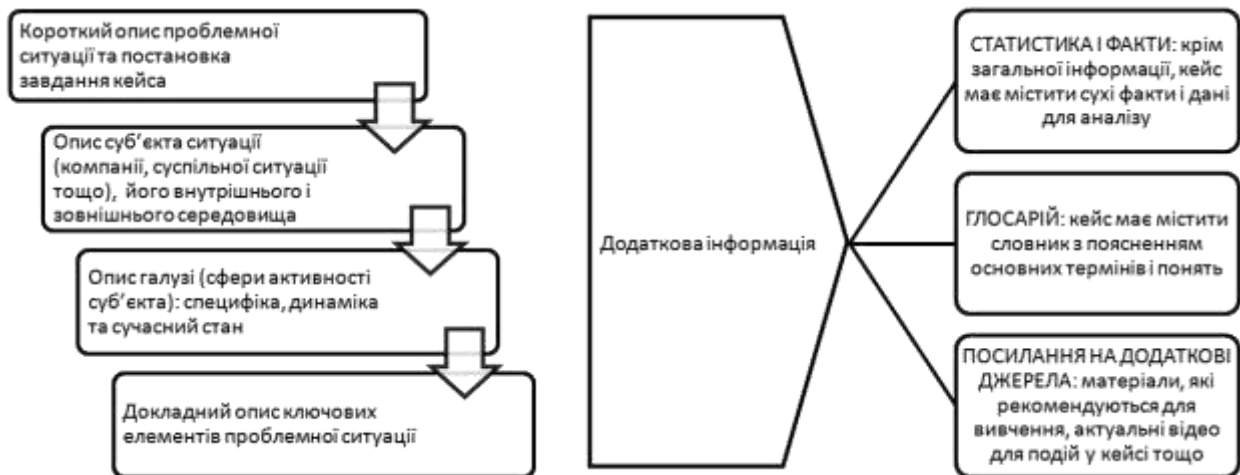
Вирішити кейс – означає проаналізувати запропоновану ситуацію і знайти оптимальне рішення.

Існують такі типи кейсів:

1. *Кейс-випадок* – це короткий кейс, який розповідає про окремий випадок; його використовують для того, щоб проілюструвати певну ідею або порушити питання для обговорення.

2. *Кейс-вправа* – кейс для відпрацювання певних навичок на практиці за реальними ситуаціями.

3. *Кейс-ситуація* – класичний кейс, що вимагає аналізу проблемної ситуації з визначенням перспективи її розвитку щодо найбільш ефективного вирішення проблеми.



**Рис. 2. Структура кейсу**

Рішення кейсів складається з декількох кроків:

- 1) дослідження запропонованої ситуації (кейса);
- 2) збору та аналізу інформації, якої бракує;
- 3) обговорення можливих варіантів вирішення проблеми;
- 4) вироблення найкращого рішення.

Важливими особливостями кейса є:

- він не має правильної відповіді: оптимальне рішення може бути одне, але воно не завжди може бути реалізовано в реальній ситуації, а ефективних рішень – декілька, тому слід обґрунтувати запропоноване;

- вихідні умови кейса можуть суперечити один одному або змінюватися (реальні факти, на яких будується кейс та імітує справжню життєву ситуацію, якій притаманні такі зміни);

- кейси вирішують в умовах обмеженого часу: реальні ситуації, у яких є можливість з'ясувати всі деталі та мати перед очима повну картину, зустрічаються рідко.

## **Дискусія**

*Дискусія* – це публічне обговорення будь-якого питання (проблеми), учасники якого мають різні (часто протилежні) точки зору.

*Групова дискусія* є засобом організації діалогу для безпосереднього спільного обговорення в групі певної проблеми, що дає змогу висловитися та з'ясувати позиції учасників групи, а також забезпечити різнобічне бачення предмета обговорення, визначити основні тези щодо опису проблеми та знайти загальне рішення проблеми.

До будь-якої дискусії необхідна певна підготовка. Для активної участі в ній необхідно визначитись з власним розумінням певної проблеми або явища, обдумати основні характеристики та суперечності, визначити чинники, що зумовлюють вияв особливостей проблеми (явища). Щоб дискусія не перетворилася на сварку, під час підготовки необхідно враховувати основні правила участі у груповій дискусії та бути готовим їх виконувати:

- не заважайте партнеру говорити та вмійте слухати, не намагайтеся заповнити паузи чи мовчання, не створюйте опоненту перешкоди;

- перш ніж відповідати на запитання або наводити контраргумент, необхідно уточнити правильність розуміння, думки, що була висловлена («Чи правильно я Вас зрозумів?..»);

- не поспішайте заперечувати, а дайте партнерові закінчити висловлювання. Якщо слухати уважно, можливо, не доведеться заперечувати;

- застосовуйте «Я-вислови»;

- вільно й широко користуйтеся своїми комунікативними ресурсами для створення сприятливого враження про себе, до яких належить посмішка, погляд, голос, ритм мовлення;

- не застосовуйте «оборонну позу» (схрещені на грудях руки, напружені м'язи, кулаки тощо);

- не користуйтеся висловами: «Ви неправильно мене зрозуміли», «Ви не уважно слухали», «Я дуже чітко сформулював свою думку» тощо, а беріть відповідальність за нерозуміння, що виникло, на себе («Очевидно, я недостатньо зрозуміло висловився»).

## Вірш-сінквейн

*Вірш-сінквейн (сенкан)* – це специфічний вірш, який складається з п'яти рядків, побудованих за заданим алгоритмом. Складання такого вірша, який забезпечує умови освоєння навичок систематизації й узагальнення інформації з певної теми у достатньо мінімалізованому форматі.

Цей прийом зарекомендував себе як інструмент розвитку критичного мислення, що дає змогу кількома словами викласти навчальний матеріал на певну тему. Сінквейн є досить ефективним інструментом для оволодіння вміннями:

- синтезувати складну інформацію;
- встановлювати причинно-наслідкові зв'язки між складом, будовою і властивостями;
- порівнювати психологічні властивості та їх виявляти закономірності;
- аналізувати, синтезувати, узагальнювати інформацію відповідної системи понять;
- здійснювати міжпредметні зв'язки;
- здійснювати самоконтроль, взаємоконтроль, взаємодопомогу;
- виявляти і формулювати проблеми власної діяльності.

Структура традиційного сінквейна проста, його текст ґрунтується на змістовій та синтаксичній заданості кожного рядка.

Правила складання вірша-сінквейна:

*1-й рядок:* тема сінквейна, **один** займенник або іменник, що зазначає об'єкт або предмет, про який буде мова;

*2-й рядок:* **два** прикметники, які надають найкращий опис властивостей та якостей предмета або об'єкта, що обраний у темі (перший рядок);

*3-й рядок:* утворюється **трьома** дієсловами або дієприслівниками, які описують характерні дії об'єкта;

*4-й рядок:* складається з **чотирьох** слів, які відображають суб'єктивне ставлення автора до предмета, явища або об'єкта, який описують (словосполучення або речення);

*5-й рядок:* **одне** слово-резюме, що відображає сутність (зміст) предмета, явища або об'єкта.

Будьте уважними: *кількість слів має значення.*

## ПІДГОТОВКА ДО ЗАЛІКІВ ТА ЕКЗАМЕНІВ

Вивчення дисциплін у закладах вищої освіти завершується обов'язковою формою контролю – екзаменом або заліком.

За графіком навчального процесу університету наприкінці кожного семестру визначають заліковий та екзаменаційний періоди. Підготовка до заліково-екзаменаційного періоду, складання заліків та екзаменів є досить відповідальною складовою самостійної роботи здобувача освіти. Основним під час підготовки є повторення всього навчального матеріалу дисципліни.

У Запорізькому національному університеті підсумковий семестровий контроль із певної дисципліни є обов'язковою формою контролю навчальних досягнень студента. Його проводять відповідно до навчального плану у вигляді екзамену, диференційованого заліку, заліку в терміни, передбачені графіком освітнього процесу, та в обсязі навчального матеріалу, визначеному робочою навчальною програмою дисципліни. Залік з дисциплін проводять після закінчення її вивчення, до початку екзаменаційної сесії.

*Екзамен* – це форма підсумкового контролю рівня й якості засвоєння студентом теоретичних знань та практичних умінь і навичок з навчальної дисципліни за семестр. Його проводять як контрольний захід в усній або письмовій формі чи із застосуванням ІТ-технологій. Присутність здобувача вищої освіти під час проведення заліку або екзамену є обов'язковою.

*Семестровий залік* – це форма підсумкового контролю, що передбачає оцінювання засвоєння студентом навчального матеріалу з дисципліни на підставі результатів виконання ним певних видів робіт протягом семестру та залікової контрольної роботи або підсумкової співбесіди.

Екзаменаційну оцінку виставляють за результатами виконання студентом певних видів робіт протягом семестру та результатами складання екзамену. З дисциплін, де формою

підсумкового контролю є екзамен, перескладання предметної оцінки не допускається при її позитивному результаті.

Для успішного складання підсумкового семестрового контролю необхідною є систематична робота з навчальною, навчально-методичною та науковою літературою протягом семестру. У процесі самостійної роботи з дисципліни доцільно доповнювати конспект лекцій короткими нотатками задля розширення теоретичних знань. Практика засвідчує, що вищі результати під час підсумкового контролю мають ті студенти, які систематично й цілеспрямовано працюють з рекомендованою літературою, маючи на меті не механічне запам'ятовування текстів підручника і лекцій, а перш за все, з'ясування їх змісту. Зауважимо, що своєчасна й систематична підготовка до практичних (семінарських) занять протягом семестру дає змогу раціональніше використовувати час задля підготовки до складання заліку або екзамену.

Підготовка до підсумкового контролю сприяє закріпленню, поглибленню, структуруванню й узагальненню знань, здобутих у процесі навчання, а також їх застосуванню під час вирішення практичних завдань. Готуючись до нього, здобувач усуває наявні прогалини в знаннях, поглиблює їх, систематизує та впорядковує. Під час екзамену здобувач має продемонструвати, що він набув відповідні компетентності, які визначені програмою навчання, після цього він може також висловити власні або інші відомі йому точки зору, але бажано, щоб вони були аргументованими.

Підготовка студента до підсумкового контролю включає три етапи:

- 1) самостійна робота протягом семестру;
- 2) повторення змісту тем за переліком питань;
- 3) повторення основних термінів з дисципліни.

Основні правила підготовки до підсумкового контролю:

1. Зорієнтуватися у всьому матеріалі з переліку питань до підсумкового контролю.

2. Запам'ятовується легше те, що зрозуміло.

3. Вчити треба з перервами, краще потроху, ніж усе й одразу.

4. Більше часу витратити на повторення вивченого. Це ефективніше за просте багаторазове читання.

5. Найкраще запам'ятовується інформація, викладена на початку і в кінці тексту. «Середина» зазвичай швидко «вилітає з голови», тому під час запам'ятовування чи повторення особливу увагу слід приділяти саме їй.

6. Для спрощення запам'ятовування варто використовувати малюнки, логічні схеми, мапи змісту.

7. Щоб уникнути хвилювання слід поставити собі такі запитання: «Чи допомагає хвилювання впоратися із ситуацією?». Занепокоєння – це емоція, а не метод вирішення проблем.

8. Дотримуватися зручного режиму дня.

## ПІСЛЯМОВА

Сучасний випускник має якісно володіти своєю професією та бути обізнаним щодо власних можливостей, усвідомлювати техніки діяльності, які відповідають його цілям з урахуванням індивідуально-особистісних властивостей. Розширення спектра самостійної роботи під час професійної підготовки, різноманіття завдань і способів їх виконання дають змогу активізувати пізнавально-пошукову активність, сприяти формуванню готовності вирішувати професійні завдання за власною системою засобів і способів дій.

Навчання в університеті сьогодні вимагає високого рівня самостійності здобувача в навчальній діяльності, розвитку його здібностей до самореалізації, усвідомлення необхідності самоосвіти. Саме набуття умінь самостійно діяти, думати, осмислювати навчальний матеріал, системно засвоювати його та застосовувати в реальній або змодельованій ситуації стає основною передумовою ефективної самоорганізації не лише під час навчання, а й в успішній професійній діяльності в майбутньому.

Якісне поєднання навчальної аудиторної роботи із самостійною задає готовність до реалізації принципів безперервної освіти, освіти протягом життя. Ця готовність відповідає умовам сучасного професійно-інформаційного простору, який потребує від фахівців постійного оновлення набутих знань, уміння оперативно реагувати на нагальні потреби суспільства, приймати нестандартні рішення, діяти творчо й самостійно.

Отже, ефективна самостійна діяльність студентів неможлива без оволодіння відповідними навичками й уміннями самоорганізації в будь-якій сфері життєдіяльності. Правильно організована самостійна робота сприятиме як якісній професійній підготовці, формуванню важливих професійних якостей, так і творчому розвитку здобувачів освіти.



## СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ

1. Аксьонова Н. Методика відбору інтернет-інформації: вплив сучасних інтернет-технологій. *Наукові праці Національної бібліотеки України ім. В. І. Вернадського*. 2014. Вип. 39. С. 385–396. URL : [http://nbuv.gov.ua/UJRN/nprnbuimviv\\_2014\\_39\\_35](http://nbuv.gov.ua/UJRN/nprnbuimviv_2014_39_35).
2. Ашим У.М. Синквейн как средство развития творческих способностей учащихся. *Полилингвильность и транскультурные практики*. 2015. №5. URL : <https://cyberleninka.ru/article/n/sinkveyn-kak-sredstvo-razvitiya-tvorcheskih-sposobnostey-uchaschihsya>.
3. Бандура А. Теория социального научения. Санкт-Петербург : Евразия, 2001. 320 с.
4. Бершадский М.Е. Понимание как педагогическая категория. Москва : Педагогический поиск, 2004. 176 с.
5. Буряк В. Самостійна робота як системоутворюючий елемент навчальної діяльності студентів. *Вища школа*. 2008. № 5. С. 10–24.
6. Бьюзен Т. Научите себя думать. Минск : Попурри, 2004. 192 с.
7. Васильев С.А. Синтез смысла при создании и понимании текста: Философские проблемы. Киев : Наук. думка, 1988. 240 с.
8. Васильева С.В., Сторчило И.С., Волохонская М.С. Профессия – студент. Практические советы и рекомендации для студентов первого курса. Санкт-Петербург : АНО «ИПП», 2007. 35 с.
9. Ващенко С.М. Поняття алгоритму. Способи представлення алгоритму : конспект лекції : *ЦТЕН Сумського державного університету*. URL : <https://dl.sumdu.edu.ua/textbooks/108989/459146/index.html>.
10. Введение в кейс-метод: что такое кейсы и зачем они нужны. URL : <https://changellenge.com/article/chto-takoe-keysy/>.
11. Вербицкий А.А. Активное обучение в высшей школе: контекстный поход. Москва : Высшая школа, 1991. 207 с.

12. Вітушко Н. Особливості організації етапу підготовки інформаційної бази : Інформаційно-аналітичне дослідження на замовлення органів державної влади. *Наукові праці Національної бібліотеки України ім. В. І. Вернадського*. 2013. Вип. 36. С. 245–258. URL : [http://nbuv.gov.ua/UJRN/prnbuimviv\\_2013\\_36\\_25](http://nbuv.gov.ua/UJRN/prnbuimviv_2013_36_25).
13. Владимирская Вишня. Правила ефективного пошука інформації в Інтернеті : сайт «Інтернет-Зазеркальє». URL : [http://internet-zazerkalje.blogspot.com/2014/05/blog-post\\_14.html](http://internet-zazerkalje.blogspot.com/2014/05/blog-post_14.html).
14. Волков Е.Н. Научение научному (критическому) мышлению и визуальная объективизация знаний: содержание, практика, инструменты. *Вестник Нижегородского университета им. Н.И.Лобачевского. Серия: Социальные науки*. 2016. №2 (42). URL : <https://cyberleninka.ru/article/n/nauchenie-nauchnomu-kriticheskomu-myshleniyu-i-vizualnaya-obektivizatsiya-znaniy-soderzhanie-praktika-instrumenty>.
15. Геревич М.О., Олексик Х.М. Організація самостійної роботи студентів як засіб формування професійної компетенції майбутніх фахівців. *Міжнародний науковий вісник*. 2014. Вип. 8(27). С. 282–285.
16. Герман А. Тягунова Н. Адаптація форм організації самостійної роботи студентів до сучасних технологій навчання. *Вища школа*. 2001. № 4–5. С. 53–61.
17. Горбань Г.О. Особливості формування психологічної готовності здобувача освіти до самоорганізації в умовах карантину. *Психологічне здоров'я персоналу організацій в умовах пандемії COVID-19: проблеми та технології забезпечення* : матеріали XIV Міжнар.наук.-практ.онлайн-конф. з організаційної та економічної психології (21 травня 2020 р.) / за наук. ред. С.Д. Максименка, Л.М. Карамушки. Н.М.Бендерець, А.М. Шевченко, О.В. Креденцер. Київ; Біла Церква, 2020. С. 29–31. URL : [http://psychology-naes-ua.institute/files/pdf/zbirnik\\_ost\\_var\\_1594384171.pdf?fbclid=IwAR3vOcqwWdIuKn1UhK6jOj5N8CNJVE5x0y3wznJrIjEVIV9HrW\\_g2I7URQM](http://psychology-naes-ua.institute/files/pdf/zbirnik_ost_var_1594384171.pdf?fbclid=IwAR3vOcqwWdIuKn1UhK6jOj5N8CNJVE5x0y3wznJrIjEVIV9HrW_g2I7URQM).

18. Горденко Н.В. Самостоятельная работа студентов как средство формирования академических компетенций. URL : [https://superinf.ru/view\\_helpstud.php?id=2014](https://superinf.ru/view_helpstud.php?id=2014).
19. Даутова О.Б., Крылова О.Н., Мосина А.В. Традиционные и инновационные формы и технологии обучения студентов: учеб. пособие / под ред. А.П. Тряпициной. Санкт-Петербург : РГПУ им. А. И. Герцена, 2011. Ч. 1. 96 с.
20. Девять правил поиска в GOOGLE. URL : <http://top.smilepub.club/9-pravil-poiska-v-google-o-kotoryh-ne-znayut-99-polzovatelej/>.
21. Дементієвська Н.П. Формування навичок критичного оцінювання веб-ресурсів і проблема безпеки учнів в Інтернеті. *Комп'ютер у школі та сім'ї*. 2015. № 7. С. 46–51. URL : [http://nbuv.gov.ua/UJRN/komp\\_2015\\_7\\_9](http://nbuv.gov.ua/UJRN/komp_2015_7_9).
22. Демченко О. Дидактична система організації самостійної роботи студентів. *Рідна школа*. 2006. № 5. С. 68–70.
23. Енциклопедія Сучасної України : сайт Інститут енциклопедичних досліджень НАН України. Київ. URL : <http://esu.com.ua/>.
24. Журавська Л. М. Концептуальні умови управління самостійною роботою студентів у ВНЗ. *Освіта та управління*. Т. 3. 1999. №2. С. 105–115.
25. Загашев И.О., Заир-Бек С.И. Критическое мышление. Технология развития. Санкт-Петербург : Скифия. 2003. 284с.
26. Зинченко В.П., Вергилес Н.Ю. Формирование зрительного образа. Исследование деятельности зрительной системы. Москва : МГУ, 1969. 207 с. URL : [http://psychlib.ru/mgppu/Zfz-1969/Zfz-001.htm#\\$p1](http://psychlib.ru/mgppu/Zfz-1969/Zfz-001.htm#$p1).
27. Картель Т. М. Самостійна робота студентів як умова їх професійного становлення. URL : <http://bibl.mk/ua/pdf/naukpracj/pedagogika/2006/50-37-13.pdf>.
28. Каргин М.И. Влияние контекста на усвоение студентами учебного материала как средства регуляции профессиональной деятельности : дис.... канд. психол. наук : 19.00.07. Москва, 1998. 135 с.
29. Кириченко Р.В. Аналіз основних психологічних підходів до проблеми розуміння тексту читачем. *Вісник Одеського*

- національного університету. *Психологія*. 2011. Вип. 11, ч. 1. С. 219–226.
30. Князьян М.О. Самостійна робота як засіб формування дослідницької спрямованості особистості студента : навч. посіб. Одеса : Принт Майстер, 2005. 176 с.
  31. Колесникова Н.И. От конспекта к диссертации : учеб. пособие. Москва : Флинта, 2002. 288 с.
  32. Котова А.В., Туренко Р.А. Принципи організації самостійної роботи студентів та вимоги до її проведення. *SR*. 2015. №5(15). URL : <https://cyberleninka.ru/article/n/printsipi-organizatsiyi-samostiynoyi-roboti-studentiv-ta-vimogi-do-yiyi-provedennya>.
  33. Курлянд З.Н., Хмельюк Р.І., Семенова А.В., Бартенєва І.О. Богданова, І. М. Педагогіка вищої школи : навч. посіб. Київ : Знання, 2007. 478 с.
  34. Курс общей, возрастной и педагогической психологии. В 3-х вып. / Под ред. М.В. Гамезо. Москва : Просвещение, 1982. Вып. 1. Введение в психологию. Личность и деятельность. 176 с.
  35. Літвінчук С. Б. Сучасні підходи до організації самостійної роботи студентів у вищій школі. *Наукові праці Чорноморського державного університету імені Петра Могили комплексу «Києво-Могилянська академія». Сер. Педагогіка*. 2012. Т. 199, Вип. 187. С. 65–69. URL : [http://nbuv.gov.ua/UJRN/Npchduped\\_2012\\_199\\_187\\_13](http://nbuv.gov.ua/UJRN/Npchduped_2012_199_187_13).
  36. Лунгу К.Н. Понимание и его диагностика. *Вестник Московского государственного областного университета. Педагогика*. 2009. № 3. С. 56–60. URL : <https://www.vestnik-mgou.ru/Articles/Doc/1937>.
  37. Лушин П.В. Самостоятельная работа студентов или так ли близка европейская перспектива: «голографические тесты» для проблематизации. *Практична психологія та соціальна робота*. 2006. № 2. С. 19–23.
  38. Маслоу А. Мотивация и личность. Санкт-Петербург : Питер, 2009. 352 с.
  39. Межгосударственный стандарт 7.9-95. Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу: Реферат и аннотация общие требования. Минск :

- Межгосударственный совет по стандартизации, метрологии и сертификации, 1995.
40. Меркулова О.П. Практикум академической компетентности. Как учиться в вузе успешно и самостоятельно? : учеб. пособ. Саратов: АйпиЭрМедиа, 2018. 167 с.
  41. Олійник В.Ф., Мірошник З.М. Вікова і педагогічна психологія: семінари, лабораторні заняття, самостійна робота студентів : навч. посіб. Кривий Ріг : Видавничий дім, 2004. 134 с.
  42. Онищенко Н. Питання достовірності новинної інформації в умовах зовнішніх негативних інформаційних впливів. *Наукові праці Національної бібліотеки України імені В. І. Вернадського*. 2017. Вип. 48. С. 535–545. URL : [http://nbuv.gov.ua/UJRN/prnbuimviv\\_2017\\_48\\_41](http://nbuv.gov.ua/UJRN/prnbuimviv_2017_48_41).
  43. Основы научной речи / под общ. ред. В.В. Химики, Л.Б. Волковой. Санкт-Петербург : Филологический факультет СПбГУ; Москва : Академия, 2003. 272 с.
  44. Периодическая таблица «Методы визуализации» : сайт MOOK : МК Развитие критического мышления средствами ИКТ. URL : <https://sites.google.com/site/mkiktkm/sistematizacia-metodov-vizualizacii>.
  45. Положення про організацію та методіку проведення поточного та підсумкового семестрового контролю навчання студентів ЗНУ : затверджено Вченою радою ЗНУ 27.09.2019, протокол № 2.
  46. Правила и советы по поиску информации в Интернете. URL : <http://itandlife.ru/technology/poisk-informacii/>.
  47. Про вищу освіту: Закон України від 01.07.2014 № 1556-VII редакція від 25.09.2020. URL : <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/1556-18#Text>.
  48. Психологія особистості: Словник-довідник / за ред. П.П. Горностая, Т.М. Титаренко. Київ : Рута, 2001. 320 с.
  49. Пути усовершенствования учебного процесса. Самостоятельная работа студентов как форма личностно-ориентированного обучения и способ повышения творческой активности студентов : материалы межвуз. науч.-метод. конф. / отв. ред. В.А. Снежицкий. Гродно : ГрГМУ, 2012. 348 с.

50. Резнік С.М. Критерії та рівні розуміння студентами навчального матеріалу. *Педагогіка, психологія та медико-біологічні проблеми фізичного виховання і спорту*. 2010. № 5. С. 116-118.
51. Самостоятельная работа студентов при изучении психологии: учеб. пособ. / подбщ. ред. Т.В.Снегиревой, С.В.Коваленко. Нижневартовск: Нижневартовский государственный гуманитарный университет, 2011. 155 с. URL : <https://www.twirpx.com/file/2081353/>.
52. Секреты поиска в Google : Сайт Seoquick. URL : <https://seoquick.com.ua/google-search-secrets/#chapter44831>.
53. Словарь-справочник по возрастной и педагогической психологии / под ред. М.В. Гамезо. Москва : Педагогическое общество, 2001. 127 с.
54. Словник української мови : в 11 тт. / АН УРСР. Інститут мовознавства; за ред. І. К. Білодіда. Київ : Наукова думка, 1970–1980.
55. Тверезовська Н.Т. Сидоренко В.К. Методологія педагогічного дослідження : навч. посіб. Київ : «Центр учбової літератури». 2013. 440 с.
56. Тіманюк В.М., Тіманюк І.В. Використання методу «портфоліо» у процесі професійної підготовки магістрів за спеціальністю «Інтелектуальна власність». *Проблеми інженерно-педагогічної освіти*. 2015. Випуск 46. С. 221–230. URL : [http://library.uipa.edu.ua/images/data/zbirnik/p\\_46/23.pdf](http://library.uipa.edu.ua/images/data/zbirnik/p_46/23.pdf).
57. Тулькибаева Н.Н., Медведев И.Ф. Руководство самообразованием студентов : монография. Санкт-Петербург : Астерион, 2012. 359 с.
58. Туркот Т.І. Педагогіка вищої школи : навч. посібн. Київ : Кондор, 2011. 628 с.
59. Фадеева Т.Н., Дурнева Е.Е. Методические рекомендации для студентов по организации самостоятельной работы. Москва, МГГУ им. М.А. Шолохова, 2010. 48 с.
60. Чепелева Н.В. Психологія читання навчальної та наукової літератури в системі професійної підготовки студентів. дис...д-ра психол.наук:19.00.07. КДПІ ім. М.П.Драгоманова. Київ, 1992. 376 с.

61. Швед М. Самостійна робота студентів: навчально-методичний посібник. Львів: ЛНУ імені Івана Франка, 2013. 205 с.
62. Шнейдер Л.Б. Социально-психологические аспекты самоорганизации времени жизни как способа хронотопирования исполнительской деятельности. *Психология зрелости и старения*. 2008. № 3. С. 23–27.
63. Юдін А. Пошукові системи світу: статистика 2018. URL : <https://marketer.ua/ua/search-engine-stat-2018/>.

Навчальне видання

**Горбань** Галина Олександрівна

**САМОСТІЙНА РОБОТА ЗДОБУВАЧА ОСВІТИ:  
ОСВІТНЯ ПРОГРАМА «ПСИХОЛОГІЯ»**

Навчально-методичний посібник  
для здобувачів вищої освіти першого бакалаврського і другого  
магістерського рівнів

Підписано до друку —.2021

Формат 60×84/16. Гарнітура TimesNewRoman.

Папір офсетний. Друг різнографний.

Обл.-вид. арк. 3,6.

---

Виготовлено на поліграфічній базі

????????????????????