

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ДЕРЖАВНИЙ УНІВЕРСИТЕТ ІНФРАСТРУКТУРИ ТА ТЕХНОЛОГІЙ
ІНСТИТУТ УПРАВЛІННЯ, ТЕХНОЛОГІЙ ТА ПРАВА
ЮРИДИЧНИЙ ФАКУЛЬТЕТ
КАФЕДРА ЦИВІЛЬНОГО ТА КРИМІНАЛЬНОГО ПРАВА

«ЗАТВЕРДЖУЮ»
Декан юридичного факультету
ІУТП ДУІТ
д.ю.н., доцент К.Р. Добкіна



(підпис)
« 30 » 08 2022 р.

РОБОЧА ПРОГРАМА АСИСТЕНТСЬКОЇ ПРАКТИКИ

освітній ступінь магістр

(назва освітнього ступеня)

галузь знань 08 Право

(кодифікатор / назва галузі знань)

Спеціальність 081 Право (спеціалізація)

(код / назва спеціальності / спеціалізації / спеціалізації або спеціалізації)

освітньо-наукова програма Право

(назва освітньої програми)

тип дисципліни обов'язкова

(обов'язкова / вибирова / факультативна)

Робоча програма з проходження асистентської практики студентами освітнього ступеню Магістр, галузі знань 08 «Право», спеціальність 081 «Право», спеціалізації «Транспортне право»

Розробники:

Мусієнко Анатолій Володимирович - завідувач кафедрою цивільного та кримінального права юридичного факультету ІУТІ ДУІТ;

Новосельська Ірина Василівна – кандидат юридичних наук, доцент, доцент кафедри цивільного та кримінального права юридичного факультету ІУТІ ДУІТ.

Робоча програма затверджена на засіданні кафедри цивільного та кримінального права

Протокол від « 30 » серпня 2022 року № 1

Завідувач кафедри
цивільного та кримінального права
к.ю.н., доцент



(підпис)

А.В. Мусієнко

« 30 » 08 2022 року

Програма асистентської практики підготовки магістрів за спеціальністю 081 «Право» галузі знань 08 «Право» складена відповідно до навчального плану та освітньо-професійної програми.

Асистентська практика є обов'язковим компонентом освітньої складової освітньо-професійної програми підготовки на Юридичному факультеті Інституту управління, технологій та права Державного університету інфраструктури та технологій.

Під час асистентської практики студенти одержують інформацію про роботу викладачів-асистентів та набувають досвіду практичної роботи на посаді асистента. Про викладацьку діяльність у закладах вищої освіти, у том числі й про роботу асистентів, студенти можуть судити, ознайомлюючись з відповідними навчальними планами, які передбачають лекційні й практичні заняття в аудиторіях, а також роботу над науковими (магістерськими) проектами. Проходження асистентської практики передбачено у третьому семестрі навчання. Час проходження практики складає п'ять тижнів. Діяльність студента в період асистентської практики є аналогом професійної діяльності викладача вищої школи при виконанні ним обов'язків асистента-стажиста в реальних умовах випускової кафедри. Атестація за підсумками практики проводиться на підставі оформленого відповідно до встановлених вимог письмового звіту. За підсумками атестації виставляється оцінка за встановленими у ДУІТ формами.

Головне завдання практики – підготувати до професійної педагогічної діяльності у закладах вищої освіти. Підготовка здійснюється для забезпечення закладів вищої освіти кадрами, які володіють педагогічною компетентністю, знаннями інноваційного характеру, уміннями їх практичного застосування, досвідом розробки нових технологій навчання та виховання, володіють сучасними методами організаційно-управлінської роботи у закладах вищої освіти.

Зміст і тривалість практики визначаються робочою програмою асистентської практики та навчальними планами підготовки фахівців ОС Магістр.

Терміни проведення асистентської практики, визначені в навчальному плані

№ п/п	Вид практики	Семестр	Кількість кредитів	Кількість тижнів (годин)
1.	Асистентська	3	10	5 (300)

1. МЕТА І ЗАВДАННЯ АСИСТЕНТСЬКОЇ ПРАКТИКИ

1. Метою практики є формування спеціальної (дослідницьковикладацької) компетентності: здатності до реалізації освітньо-професійного процесу у закладах вищої освіти; здобути досвід професійної діяльності, практичні уміння та навички, професійні якості особистості майбутнього фахівця ОС Магістр; володіти сучасними методами, формами організації викладацької діяльності; набути професійних умінь і навичок, необхідних для самостійної роботи за фахом; здобути навички систематично оновлювати свої знання та формувати професійну правничу свідомість.

2. Основними завданнями асистентської практики є:

- оволодіння сучасними технологіями, методами та методиками викладання дисциплін у галузі права;
- оволодіння/удосконалення навчально-дослідницькими, конструктивно-планувальними, організаційними та комунікативно-навчальними вміннями, що передбачає опанування під час асистентської практики;
- прищеплення студентам (магістрантам) професійних якостей майбутнього викладача: вміння готувати лекційний матеріал з використанням сучасних інноваційних досягнень в науці і техніці; чітко, доступно, логічно та послідовно викладати матеріал дисципліни; встановлювати психологічний контакт та керувати увагою аудиторії;
- показати результати комплексної психолого-педагогічної, соціально-економічної та інформаційно-комунікаційної підготовки до педагогічної діяльності;
- ознайомлення з основними законодавчими документами, які стосуються вищої школи; вивчення системи навчальної, наукової, виховної роботи в ЗВО, зокрема досвіду і системи роботи випускової

кафедри та викладача – керівника практики; ознайомлення з основними принципами, формами і методами викладання у вищій школі;

- поглиблення і закріплення набутих теоретичних знань із дисциплін, застосування їх при розв'язанні конкретних завдань практики; оволодіння методикою проведення різних типів аудиторних занять у вищій школі та організації самостійної роботи студентів;
- аналізувати зміст правових документів, з метою можливості роз'яснювати студентам зміст закону, застосовувати на практиці норм права;
- набуття здатності до критичного оцінювання проведення лекцій та інших видів аудиторних занять, формулювання висновків щодо організації власної викладацької діяльності;
- розвиток професійних умінь педагогічної діяльності викладача;
- вироблення умінь педагогічної комунікації з усіма суб'єктами освітнього процесу;
- розвиток особистих (морально-етичних) якостей майбутніх викладачів, що є запорукою успішної професійної реалізації.

2. ОЧІКУВАНІ РЕЗУЛЬТАТИ ПРОХОДЖЕННЯ ПРАКТИКИ

За результатами проходження асистентської практики передбачається формування та розвиток у магістрів компетентностей та програмних результатів навчання відповідно до освітньо-професійної програми «Право». А також організаційної, навчальної, виховної та методичної роботи магістрів.

Зміст і послідовність асистентської практики визначається програмою згідно з навчальним планом за такими напрямками:

Навчальний: поглиблення й удосконалення теоретичних знань з правничих дисциплін та методики навчання й встановлення їхнього зв'язку з практичною діяльністю; проведення студентами-асистентами різних видів навчальних занять в Університеті (семінарів, практичних) із застосуванням сучасних методик і методів навчання, які активізують пізнавальну

діяльність студентів; ознайомлення з формами і методами проведення занять в Університеті та критеріями оцінювання навчальних досягнень студентів в Університеті; науково осмислювати результати навчальної та виховної роботи в Університеті та на цій основі удосконалювати форми і методику навчання й технології у навчанні.

Виховний: ознайомлення з функціональними обов'язками куратора академічної групи; формування у студентів-асистентів професійних умінь і навичок, необхідних для організації взаємодії і спілкування в педагогічному процесі; ознайомлення з методикою проведення виховної роботи в Університеті; формування уміння проводити групову та індивідуальну виховну роботу зі студентами.

Науково-дослідницький: вивчити основні напрями наукової діяльності викладачів; формування у студентів творчого й дослідницького підходів до майбутньої професійної діяльності; спостереження та аналіз керівництва науково-дослідною роботою студентів в Університеті.

Організаційний: ознайомлення студентів-асистентів з основними напрями професійної діяльності викладача Університету; виробити вміння організовувати аудиторну та позааудиторну роботу студентів; формування у студентів-асистентів навичок аналізу результатів своєї праці, розвиток навичок професійної рефлексії.

Методичний: ознайомлення із напрями діяльності викладача юридичного факультету Університету; заохочення до вдосконалення педагогічних здібностей з метою творчого вирішення завдань навчання і виховання; створення умов для розвитку здібностей та самореалізації студентів у майбутній викладацькій діяльності, формування стилю викладання та потреби у самовдосконаленні; формування у студентів-асистентів професійних умінь і навичок, необхідних для організації взаємодії і спілкування під час викладацького процесу; розвиток особистісних якостей, необхідних викладачеві правничих дисциплін у професійній діяльності; виробити вміння аналізувати досвід і практику роботи викладачів, власну професійну діяльність.

Інформація про компетентності та відповідні їм програмні результати навчання

ЗК4. Здатність до адаптації та дії в новій ситуації.

ЗК7. Здатність приймати обґрунтовані рішення.

ЗК13 Здатність поставити завдання та організувати наукові дослідження з визначення та роз'яснення проблем у сфері транспортного права СК6
Здатність обґрунтовувати та мотивувати правові рішення, давати розгорнуту юридичну аргументацію.

Нормативний зміст підготовки здобувачів вищої освіти, сформульований у термінах результатів навчання

ПРН 3 Проводити збір, інтегрований аналіз та узагальнення матеріалів з різних джерел, включаючи наукову та професійну літературу, бази даних, цифрові, статистичні, тестові та інші, та перевіряти їх на достовірність, використовуючи сучасні методи дослідження.

ПРН 4 Здійснювати презентацію свого дослідження з правової теми, застосовуючи першоджерела та прийоми правової інтерпретації складних комплексних проблем, що постають з цього дослідження, аргументувати висновки.

3. ЗМІСТ ПРАКТИКИ

Асистентська практика включає такі форми та види педагогічної діяльності:

1. Навчальна робота

- ознайомлення з плануванням та організацією навчальної та навчально-методичної роботи кафедри;

- відвідування занять провідних викладачів кафедри з подальшим їх аналізом;

- розробка розгорнутого плану і підготовка тексту лекції, проведення лекції;

- розробка розгорнутого плану і підготовка завдань семінарського заняття, проведення семінару;

- участь у розробленні (оновленні) навчально-методичного забезпечення навчальної дисципліни;

- відвідування занять провідних викладачів фахових дисциплін, майстер-класів експертів і фахівців у галузі наукового дослідження аспіранта;

- проведення консультацій зі студентами, практики;

- інші види аудиторного та поза аудиторного навчального навантаження.

2. Методична робота

- ознайомлення з робочими навчальними планами і робочими навчальними програмами дисциплін відповідного напрямку підготовки;

- проведення методичного аналізу навчального матеріалу з метою прогнозування можливих труднощів засвоєння його студентами;

- підготовка навчально-методичних матеріалів до лекційних, семінарських занять і самостійної роботи студентів;

- розробка і впровадження інноваційних форм, методів і технологій навчання;

- розробка програмних продуктів презентацій.

До початку активної практики студенти-асистенти надають керівнику практики тексти лекцій та методичні розробки семінарських занять. Об'єм лекції складає 20-25 сторінок тексту, методичних розробок 3-5 сторінок.

Після узгодження тексту лекцій і методичних розробок з керівником практики студент допускається до самостійного проведення занять у присутності керівника асистентської практики. Після закінчення лекції (семінарського) заняття проводиться обговорення, в якому беруть участь всі присутні. В ході обговорення висловлюються зауваження теоретичного (стосовно змісту лекції, семінару заняття) та методичного плану (якість подачі матеріалу, контроль над аудиторією, активність студентів, використання технічних засобів навчання і т.д.).

4. Організація та порядок проведення асистентської практики

Асистентська практика з дисциплін обраної наукової спеціальності очної та заочної форм навчання реалізується на другому році навчання і являє собою планування, підготовку і проведення практичних/семінарських занять за програмами дисциплін. Асистентська практика з теоретичних дисциплін передбачає 300 годин (15 кредитів ЄКТС). Асистентська практика проводиться на базі юридичного факультету Державного університету інфраструктури та технологій, яка в свою чергу відповідає меті, завданням, змісту практики, а також вимогам ОП підготовки магістрів. Базами практики можуть бути навчальні і навчально-наукові підрозділи університету, які мають необхідні умови для проведення практики.

На першому етапі студенти знайомляться з системою навчально-виховної роботи кафедри юридичного факультету Державного університету інфраструктури та технологій, особливостями методичної, наукової та організаційної роботи викладачів кафедри, із студентською аудиторією, з якою вони будуть проводити навчальні заняття, відвідують заняття викладачів, готують графік проведення занять та інформують керівника практики.

Другий, основний етап, практики включає підготовку планів-конспектів навчальних занять та їх методичного забезпечення. Студентами-асистентами проводяться заняття згідно з встановленим графіком. На заняттях студента-асистента повинен бути присутній викладач - керівник асистентської практики. Після кожного проведеного студентом-асистентом заняття має проводитись детальне обговорення, яке повинно виявити переваги й недоліки проведеного заняття.

На третьому, заключному етапі практики магістрант готує звіт про асистентську практику.

5. Форми і план самостійної та індивідуальної роботи під час асистентської практики

Самостійна робота	К-сть годин	Індивідуальна робота	К-сть годин	
1.	Навчальний напрям роботи			
1.1.	Ознайомлення з плануванням та організацією навчальної та навчально-методичної роботи кафедри - лекційних - семінарських - практичних	14	Здійснення записів і узагальнення основних рекомендацій викладача щодо проведення цих форм занять	20
1.2.	Підготовка до проведення практичного заняття	8	Розробка плану-конспекту практичного заняття	20
1.3.	Проведення практичного заняття	4	Розробка роздаткового матеріалу	20
1.4.	Підготовка до проведення семінарського заняття	6	Розробка плану-конспекту семінарського заняття	20
1.5.	Проведення семінарського заняття	6	Розробка роздаткового матеріалу	20
1.6.	Відвідування занять провідних викладачів кафедри з подальшим їх аналізом	6	Розробка плану-конспекту лекційного заняття	10
1.7.	Проведення навчальних консультацій	6	Аналіз проблем у навчанні студентів	20
2.	Виховний напрям роботи			

2.1.	Ознайомлення з функціональними обов'язками куратора академічної групи; підготовка й проведення виховного заходу	6	Формування плану по проведенню групової та індивідуальної виховної роботи зі студентами	20
3.	Методичний напрям роботи			
3.1.	Ознайомлення з особливостями методичної роботи викладача юридичного факультету ДУІТ	10	Участь у розробці навчально-методичних матеріалів	20
4.	Науково-дослідницький напрям роботи			
4.1.	Спостереження за керівництвом 12 роботи студентів індивідуальних		Розробка наукової завдань для написання курсової роботи	20
5.	Організаційний напрям роботи			
5.1.	Ознайомлення з основними напрямками професійної діяльності викладача юридичного факультету ДУІТ; виробити вміння організувати аудиторну та позааудиторну роботу студентів; сформулювати навички аналізу результатів своєї праці, розвиток навичок професійної рефлексії.	12	Написання звіту про проходження асистентської практики	20
Всього годин		90	Всього годин	210

Магістранти допускаються до проходження асистентської практики розпорядженням декана юридичного факультету Державного університету інфраструктури та технологій за поданням завідувачів кафедр, погодженим з гарантом освітньо-професійної програми підготовки Магістр.

Керівник практики, за погодженням з гарантом відповідної ОПП, визначає зміст, послідовність, час та місце виконання мгістром видів робіт, передбачених асистентською педагогічною практикою.

Керівник практики та гарант відповідної ОПП несуть відповідальність за планування, організаційне та науково-методичне забезпечення проходження магістрантом асистентської практики.

Магістри при проходженні асистентської практики зобов'язані:

- у повному обсязі виконувати завдання асистентської практики, передбачені програмою, виявляти високу відповідальність, старанність, творчу ініціативу, наполегливість, організованість, дисциплінованість, педагогічний такт, гуманність та добросовісність;
- виконувати Статут, Правила внутрішнього розпорядку університету, розпорядження керівників структурних підрозділів, завідувача профільної кафедри, викладачів та керівників асистентської практики;
- суворо дотримуватися правил перебування на практиці, правил охорони праці та техніки безпеки;
- своєчасно звітувати про виконання програми асистентської практики, подавати керівнику практики та гаранту відповідної ОПП необхідну документацію.

Невиконання магістром будь-якого виду робіт, передбачених асистентською практикою, може бути підставою для недопущення магістранта до диференційованого заліку.

Підсумкова оцінка проходження магістром асистентської практики здійснюється у формі диференційованого заліку екзаменаційною комісією.

6. РЕКОМЕНДАЦІЇ ЩОДО ОФОРМЛЕННЯ РЕЗУЛЬТАТІВ АСИСТЕНТСЬКОЇ ПРАКТИКИ ТА ЇЇ ЗАХИСТУ

Керівнику асистентської практики аспіранти подають письмовий звіт про виконання програми практики з відповідними додатками.

У звіті магістр вказує характер і обсяг виконаних завдань, розкриває особливості його участі в організації навчально-виховного процесу, викладає результати своєї діяльності у вигляді плану-конспекту лекції та семінарського заняття.

Документальним результатом виконання магістрантом індивідуального завдання є звіт, до якого додаються план-конспект лекції та семінарського або практичного заняття (на аркушах паперу формату А4). Сторінки звіту нумеруються наскрізно.

Підсумкова оцінка роботи магістра під час асистентської практики залежить від оцінки його роботи безпосередньо керівником практики та якості виконання письмового звіту.

Диференційований залік з практики оцінюється за національною шкалою та шкалою ECTS.

Магістри подають письмовий звіт (за вказаною формою), де розкривається зміст виконаної роботи щодо проходження практики, а саме аналіз проведених занять та план-конспект лекції, семінарського заняття.

Критерії оцінювання професійних досягнень майбутнього викладача з асистентської практики

Рівні компетентності	Бали	Критерії оцінювання
----------------------	------	---------------------

<p>Високий (дослідницький)</p>	<p>90 – 100 A</p>	<p>Студент проводить асистентську роботу на базі практики систематично. Відвідав та провів навчальні заняття відповідно до програми на високому методичному рівні. Проявив ініціативність та здатність організовувати навчальну та виховну роботу з студентами. Організував виховний захід та розробив його детальний сценарій. Активно долучився до розробки навчально-методичних матеріалів. Консультував студентів, вміє спостерігати та виявив проблеми у навчанні й запропонував оптимальні шляхи їх вирішення. Успішно розробив індивідуальний план написання курсової роботи. Студент проявив самостійність, зацікавленість, відповідальність та творчий підхід до виконання завдань асистентської практики. Вчасно та грамотно оформив звіт проходження асистентської практики. Відгук керівника асистентської практики позитивний.</p>
<p>Достатній (частковопошуковий)</p>	<p>82-89 B</p>	<p>Студент проводить педагогічну роботу на базі практики систематично. Відвідав та провів навчальні заняття відповідно до програми на достатньому методичному рівні. Проявив здатність організовувати навчальну та виховну роботу з студентами. Організував виховний захід та розробив його детальний сценарій з допомогою куратора. Активно долучився до розробки навчально-методичних матеріалів. Консультував студентів, вміє спостерігати та виявив проблеми у навчанні й частково запропонував оптимальні шляхи їх вирішення. Розробив індивідуальний план написання курсової роботи з певними похибками. Студент проявив самостійність, зацікавленість та відповідальність до виконання завдань асистентської практики. Вчасно та грамотно оформив звіт проходження асистентської практики. Відгук керівника асистентської практики позитивний.</p>

<p>Середній</p>	<p>75 - 81 C</p>	<p>Студент проводить педагогічну роботу на базі практики систематично. Відвідав та провів навчальні заняття відповідно до програми на середньому методичному рівні. Проявив частково здатність організувати навчальну та виховну роботу з студентами. Організував виховний захід та розробив його сценарій з допомогою куратора. Долучився до розробки навчально-методичних матеріалів. Консультував студентів, має непогані навички спостерігати та виявляти проблеми у навчанні й частково запропонував оптимальні шляхи їх вирішення. Розробив індивідуальний план написання курсової роботи з похибками. Студент частково проявив самостійність, зацікавленість та відповідальність до виконання завдань асистентської практики. Вчасно та грамотно оформив звіт проходження асистентської практики. Відгук керівника асистентської практики позитивний.</p>
<p>Задовільний</p>	<p>64-74 D</p>	<p>Студент проводить педагогічну роботу на базі практики несистематично. Відвідав та провів навчальні заняття відповідно до програми на низькому методичному рівні. Не проявив здатність організувати навчальну та виховну роботу з студентами. Розробив сценарій виховного заходу з допомогою куратора, проте сам захід не провів. Пасивно брав участь у розробці навчально-методичних матеріалів. Не консультував студентів. Не вміє спостерігати та виявляти проблеми у навчанні. Розробив індивідуальний план написання курсової роботи з численними похибками. Студент не проявив самостійність, зацікавленість та відповідальність до виконання завдань асистентської практики. Вчасно, проте не грамотно оформив звіт проходження асистентської практики. Відгук керівника асистентської практики задовільний.</p>

Початковий	60 – 63 E	Студент проводить педагогічну роботу на базі практики несистематично. Відвідав та провів навчальні заняття відповідно до програми на вкрай низькому методичному рівні. Не проявив здатність організувати навчальну та виховну роботу з студентами. Розробив сценарій виховного заходу з допомогою куратора, проте сам захід не провів. Пасивно брав участь у розробці навчально-методичних матеріалів. Не консультував студентів. Не вміє спостерігати та виявляти проблеми у навчанні. Не розробив індивідуальний план написання курсової роботи. Студент не проявив самостійність, зацікавленість та відповідальність до виконання завдань асистентської практики. Вчасно, проте не грамотно оформив звіт проходження асистентської практики. Відгук керівника асистентської практики задовільний.
Відсутність компетенції	0-59 F / FX	Студент не проводить педагогічну роботу на базі практики. Не відвідав та не провів навчальні заняття відповідно до програми. Не проявив здатність організувати навчальну та виховну роботу з студентами. Не розробив сценарій виховного заходу. Не брав участь у розробці навчально-методичних матеріалів. Не консультував студентів. Не вміє спостерігати та виявляти проблеми у навчанні. Не розробив індивідуальний план написання курсової роботи. Студент не проявив самостійність, зацікавленість та відповідальність до виконання завдань асистентської практики. Не вчасно та не грамотно оформив звіт проходження асистентської практики. Відгук керівника асистентської практики негативний.

ШКАЛА ОЦІНЮВАННЯ СТУДЕНТА

Оцінка (залік)	100-бальна оцінка	Еквівалент оцінки за 5-бальною шкалою	Оцінка за шкалою ECTS
-----------------------	--------------------------	--	------------------------------

Відмінно	90-100	5	A
Добре	75-89	4	B, C
Задовільно	60-74	3	E, D
Незадовільно з можливістю повторного складання	35-59	2	FX

7. РЕКОМЕНДОВАНІ ДЖЕРЕЛА ІНФОРМАЦІЇ ПІД ЧАС ПРОХОДЖЕННЯ АСИСТЕНТСЬКОЇ ПРАКТИКИ

1. Закон України “Про освіту” // URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/214519#Text>
2. Закон України «Про вищу освіту» // URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/1556-18#Text>
3. Положення про проведення практики студентів вищих навчальних закладів України, наказ Міністерства освіти України від 8 квітня 1993 року № 93 (із змінами, внесеними згідно з наказом Міносвіти № 351 (0351281-94 від 20.12.94) // Інформ. зб. Міністерства освіти України. – 1993. - № 17 – 18. – С. 16 – 30.// URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0035-93#Text>
4. Національна стратегія розвитку освіти в Україні на 2012 – 2021 роки // URL: <http://www.mon.gov.ua/images/files/news/12/05/4455.pdf>
5. Єріна А. М., Єрін Д. Л., Захожай В. Б. Методологія наукових до-сліджень : навч. посібник. Київ : ЦНЛ, 2004. 212 с.
6. Казакова Н.В. Змістово-психологічний чинник педагогічної практики у процесі особистісного зростання майбутнього педагога // Педагогічна практика як перша ланка практичного засвоєння педагогічної професії : матеріали міжвузівської (заочної) науковопрактичної конференції (до 95- річчя Хмельницької гуманітарно-педагогічної академії) (Хмельницький, 15 березня 2016 року) / Укл. Н. В. Казакова, Н. А. Сівак, І. П. Ящук. – Хмельницький : ФОП «О.М. Казаков», 2016. – 261 с. – С.67-73.
7. Кобаль В.І. Методика викладання у вищій школі : навчально-методичний посібник. Мукачево : Вид-во МДУ, 2016. 203 с.
9. Методика викладання у вищій школі: навчальний посібник / О.В.Малихін, І.Г. Павленко, О.О. Лаврентьева, Г. І. Матукова. Київ: КНТ, 2014. 262 с.

Інтернет ресурси

1. Бібліотека українських підручників – <http://pidruchniki.ws/>
2. Державна науково-педагогічна бібліотека України імені В.О. Сухомлинського – <http://www.dnrb.gov.ua>
3. Концепція розвитку інклюзивної освіти (Наказ Міністерства освіти і науки України від 01.10.2010 №912) // Міністерство освіти і науки// URL: www.mon.gov.ua
4. Міністерство освіти і науки України // URL: <http://www.mon.gov.ua/>
5. Національна бібліотека України імені В.І. Вернадського// URL: <http://www.nbuv.gov.ua/>
6. Освітній портал «Педагогічна преса» <http://pedpresa.ua/185635-osvityan-zaproshtuyut-na-vseukrayinskyj-naukovo-praktychnyj-seminar-web-stem-shkola-2017.html>
7. Освітні проекти // URL: <https://www.facebook.com/%D0%9E%D1%81%D0%B2%D1%96%D1%82%D0%BD%D1%96-%D0%BF%D1%80%D0%BE%D0%B5%D0%BA%D1%82%D0%B8-734064553392340/>
8. Програма MS Project // Офіційним сайт IT-компанії Microsoft. //URL: <http://www.microsoft.com>.
9. Український проект «Якість освіти» // URL: www.yakistosviti.com.ua
10. Центр інноваційної освіти // URL: <https://www.facebook.com/CentreInnovativeEducation/>