

Міністерство освіти і науки України  
Чернівецький національний університет  
імені Юрія Федьковича

**Л. П. ЯКИМОВА**

**МЕТОДИКА ВИКЛАДАННЯ  
ФАХОВИХ ДИСЦИПЛІН У ЗВО**

**Опорний конспект лекцій  
у схемах і таблицях**

Навчальний посібник

Чернівці

*Мехнограф*

2019

УДК 378.016:33](075.8)  
Я453

Друкується за ухвалою вченої ради  
Чернівецького національного університету  
імені Юрія Федьковича  
(протокол №4 від 25 березня 2019 року)

**Рецензенти:**

**Євдокименко В. К.**, доктор економічних наук, професор, професор кафедри обліку і оподаткування ПВНЗ «Буковинський університет»

**Жиглей І. В.**, доктор економічних наук, професор, професор кафедри обліку і аудиту Житомирського державного технологічного університету

**Лучик С. Д.**, доктор економічних наук, професор, завідувач кафедри обліку і оподаткування Чернівецького торговельно-економічного інституту Київського національного торговельно-економічного університету

**Якимова Л.П.**

**Я453** Методика викладання фахових дисциплін у ЗВО: опорний конспект лекцій у схемах і таблицях : навч. посібник. Чернівці : Технодрук, 2019. 177 с.  
ISBN 978-617-7611-36-2

У навчальному посібнику у схематизованій та табличній формах розкрито основні структурні складові функцій, логіки і змісту процесу викладання фахових економічних дисциплін з акцентом на дисципліни з обліку й оподаткування. Детально розглянуто теорію методики викладання фахових дисциплін, методико-організаційні аспекти підготовки та проведення навчальних занять, самостійної та навчально-дослідницької роботи студентів, питання контролю навчальної діяльності студентів. Приділено увагу сучасним методам і прийомам, які сприяють підвищенню рівня пізнавальної активності і самостійності студентів.

Для студентів економічних спеціальностей другого (магістерського) рівня вищої освіти, а також викладачів, які займаються проблемами вдосконалення освітнього процесу.

УДК 378.016:33](075.8)

**ISBN 978-617-7611-36-2**

© Чернівецький національний університет, 2019  
© Л.П. Якимова, 2019  
© ПВКФ «Технодрук», 2019

## Зміст

Вступ .....	6
Тема 1. Методологічні засади методики викладання фахових дисциплін у ЗВО .....	8
1.1. Мета, завдання й основні функції дисципліни .....	8
1.2. Завдання і роль економічної освіти в розвитку економіки України .....	9
1.3. Методика викладання фахових дисциплін як навчальна дисципліна .....	11
Тема 2. Економічне мислення та поведінка як мета економічної освіти. Виховна функція економічної освіти .....	15
2.1. Мета і завдання економічної освіти .....	15
2.2. Сутність і особливості економічного мислення .....	16
2.3. Моделі економічної поведінки .....	17
2.4. Виховання у ЗВО: види, засоби, методи .....	19
2.5. Принципи сучасного виховання у ЗВО на економічних спеціальностях .....	21
2.6. Виховна система ЗВО .....	22
Тема 3. Науково-педагогічний працівник як суб'єкт навчально-виховного процесу ЗВО .....	25
3.1. Правові основи діяльності науково-педагогічних працівників закладів вищої освіти .....	25
3.2. Сучасні психолого-педагогічні вимоги до викладача ...	29
3.3. Компоненти педагогічної діяльності викладача .....	31
3.4. Професійні деформації викладачів ЗВО .....	34
Тема 4. Принципи, види, методи та мотивація навчання у вищій школі .....	37
4.1. Навчання, функція та принципи навчання .....	37
4.2. Види та прийоми навчання .....	39
4.3. Методи навчання .....	42
4.4. Мотивація навчання .....	46
Тема 5. Компетентнісний підхід в економічній освіті як основа її реформування .....	50
5.1. Поняття «компетенції» та «компетентності» в освіті ...	50
5.2. Ключові компетенції: визначення, ознаки, перелік .....	52
5.3. Види компетентностей та вимоги до них .....	54
5.4. Компетентності магістра з обліку і оподаткування .....	57

Тема 6. Методично-організаційні аспекти проведення лекційних занять .....	62
6.1. Переваги та недоліки методу прямого навчання .....	62
6.2. Характерні особливості, функції та види лекцій .....	63
6.3. Загальна структура та підготовка лекції .....	65
6.4. Основні варіанти читання лекції .....	70
Тема 7. Методичні основи підготовки та проведення практичних навчальних занять з економічних дисциплін .....	74
7.1. Види практичних навчальних занять .....	74
7.2. Методика підготовки та проведення семінарських занять .....	75
7.3. Методика підготовки та проведення практичних занять .....	83
7.4. Методика підготовки та проведення лабораторних занять .....	85
Тема 8. Методи та прийоми активізації процесу навчання .....	89
8.1. Використання сучасних освітніх технологій .....	89
8.2. Інтерактивні методи навчання як засіб підготовки фахівців з обліку і оподаткування нової генерації .....	91
8.3. Застосування сучасних технічних засобів у процесі навчання .....	101
8.4. Організація навчально-пізнавальної діяльності студентів з використанням інформаційних технологій .....	103
8.5. Активізація процесу навчання за допомогою ділових ігор .....	105
8.6. Ефективність ігрових форм навчання економічних дисциплін .....	107
8.7. Етапи розробки ділових ігор .....	108
8.8. Приклади економічних ділових ігор .....	110
Тема 9. Самостійна робота студентів як засіб формування професійних компетенцій .....	116
9.1. Мета самостійної роботи студентів, класифікація її видів і мотиваційні фактори .....	116
9.2. Організація та форми самостійної роботи студентів ...	119
9.3. Методичне забезпечення та контроль самостійної роботи студентів .....	122
Тема 10. Науково-дослідна робота студентів у закладі вищої освіти .....	128
10.1. Загальні засади науково-дослідної роботи студентів ..	128

10.2. Види та форми науково-дослідної роботи студентів ..	132
10.3. Етапи науково-дослідної діяльності студентів .....	135
10.4. Основні різновиди наукових праць, вимоги до них ...	136
Тема 11. Практика як форма навчання .....	140
11.1. Мета і види практики .....	140
11.2. Порядок організації практики .....	142
11.3. Підведення підсумків практики .....	144
Тема 12. Контроль у навчальному процесі. Європейська система перезарахування кредитів – ECTS .....	148
12.1. Поняття контролю у навчальному процесі, його складові.....	148
12.2. Функції контролю .....	150
12.3. Види, методи та форми контролю .....	151
12.4. ECTS як засіб створення відкритого європейського освітнього простору .....	155
Література .....	159
Додатки .....	164

*Найвигідніше вкладення на один рік – вирощувати зерно;  
найвигідніше вкладення на десять років – вирощувати дерева;  
найвигідніше вкладення на все життя – навчання людей.  
Гуань Чжун (720 - 645 до н.е.)*

## **Вступ**

Гармонійне поєднання професійних компетентностей і загальнолюдських цінностей, сучасне економічне мислення і свідомість, розуміння економічних законів і соціально-економічних тенденцій є ключовим пріоритетом вищої економічної освіти. Тому перед науково-педагогічною спільнотою постає завдання підготовки професійно-компетентнісних фахівців нової генерації з використанням сучасних педагогічних технологій і методів навчання.

Навчальна дисципліна «Методика викладання фахових дисциплін у закладах вищої освіти» викладається для другого (магістерського) рівня вищої освіти і спрямована на формування цілісної та логічно-послідовної системи знань про дидактику підготовки кадрів вищої кваліфікації у системі вищої економічної освіти та розкриття концепції, основ теорії й методики викладання фахових дисциплін у ЗВО. Практичне завдання дисципліни полягає у наданні методичної допомоги викладачам закладів вищої освіти з оволодіння найбільш раціональними способами та прийомами навчального процесу з фахових дисциплін економічного профілю, зокрема з обліку і оподаткування.

Оптимальне поєднання традиційних та інноваційних навчальних технологій є запорукою засвоєння навчального матеріалу та набуття відповідних компетентностей, що спричинило розробку навчального посібника, формат якого спрямований на поєднання в навчальному процесі технологій опорних конспектів і класичного лекційного навчання з використанням мультимедійних засобів навчання. Основні труднощі в засвоєнні та практичному застосуванні вивченого матеріалу – це виділити головне, побудувати логічну схему теоретичного матеріалу і на основі цього визначити підходи до виконання завдань. Опорний конспект лекцій, як оперативно-логічний виклад теоретичного матеріалу з

використанням схем, таблиць, рисунків, сигнальних знаків, допомагає подолати ці проблеми.

Головна мета навчального посібника – підвищити якість засвоєння матеріалу, що викладається, за допомогою звуження обсягу інформації до головного і записів у вигляді структурно-логічних схем і таблиць, що відображають сутність сучасної методики викладання фахових дисциплін у закладах вищої освіти.

Зміст навчального посібника складається з дванадцяти тем, які умовно поділяються на два змістових модулі «Загальні засади методики викладання економічних дисциплін у ЗВО» (теми 1 – 5) та «Дидактико-методичні основи викладання економічних дисциплін у ЗВО» (теми 6 – 12). Добір матеріалу здійснювався в основному за принципом новизни освітніх концепцій, форм, методів і прийомів навчання, а так само їх використання у процесі викладання фахових економічних дисциплін з акцентом на дисципліни з обліку й оподаткування. Лекційний матеріал супроводжується запитаннями для самоперевірки та тестами для перевірки здобутих знань за темами, а також завданнями для самостійної роботи.

Навчальний посібник насамперед зорієнтований на підготовку студентів-магістрантів з обліку і оподаткування до викладацької діяльності, проте буде корисним магістрантам з інших економічних спеціальностей, а також викладачам, які займаються проблемами вдосконалення освітнього процесу.

# Тема 1. Методологічні засади методики викладання фахових дисциплін у ЗВО

## 1.1. Мета, завдання й основні функції дисципліни

**Мета** дисципліни: формування цілісної та логічно-послідовної системи знань про дидактику підготовки кадрів вищої кваліфікації у системі вищої економічної освіти та розкриття концепції, основ теорії та методики викладання фахових дисциплін у ЗВО.



**Практичне завдання:** надати методичну допомогу викладачам ЗВО з оволодіння найбільш раціональними способами та прийомами навчального процесу з фахових дисциплін економічного профілю, зокрема з обліку і оподаткування.





## 1.2. Завдання та роль економічної освіти в розвитку економіки України

Економічна освіта сприяє розвитку економічного мислення на основі глибокого розуміння економічних процесів.

Економічна освіта покликана сформувати у громадян України не тільки знання, діловитість, підприємницькі здібності, а й економічну культуру.

Важливою галуззю економіко-соціологічного знання є вивчення економічної поведінки людей і факторів, які цю поведінку визначають.

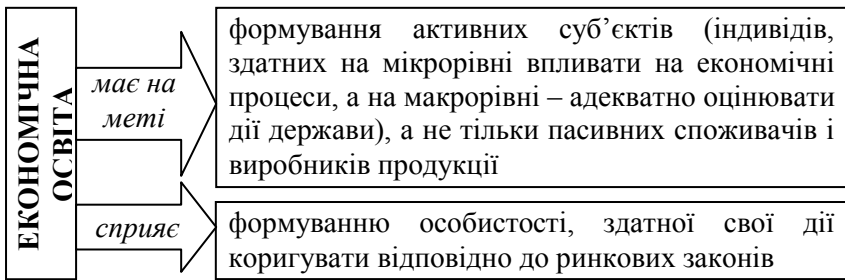
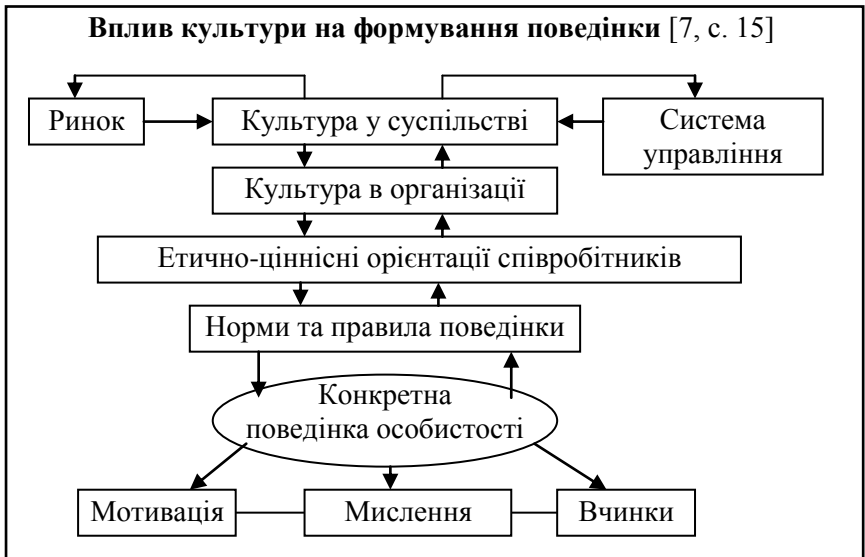
**Економічна поведінка** – спосіб, характер економічних дій громадян, працівників, керівників, виробничих колективів у тих або інших умовах економічної діяльності, що склалися [6].



**Регулятор економічної поведінки** – економічна культура

**Економічна культура** – сукупність соціальних цінностей і норм, які є регуляторами економічної поведінки людей і виконують роль соціальної пам'яті суспільства економічного розвитку.

Людина, яка є носієм економічної культури, проявляє цю культуру через учинки, а здобуває – переважно через освіту й виховання.



### 1.3. Методика викладання фахових дисциплін як навчальна дисципліна

**Методика** (від грец. μέθοδος – шлях дослідження, метод) навчання окремої навчальної дисципліни (предмета) – галузь педагогічної науки, що являє собою окрему теорію навчання (приватну дидактику), досліджує закономірності навчання певного навчального предмета.

Методика виокремилася з теорії навчання – *дидактики*

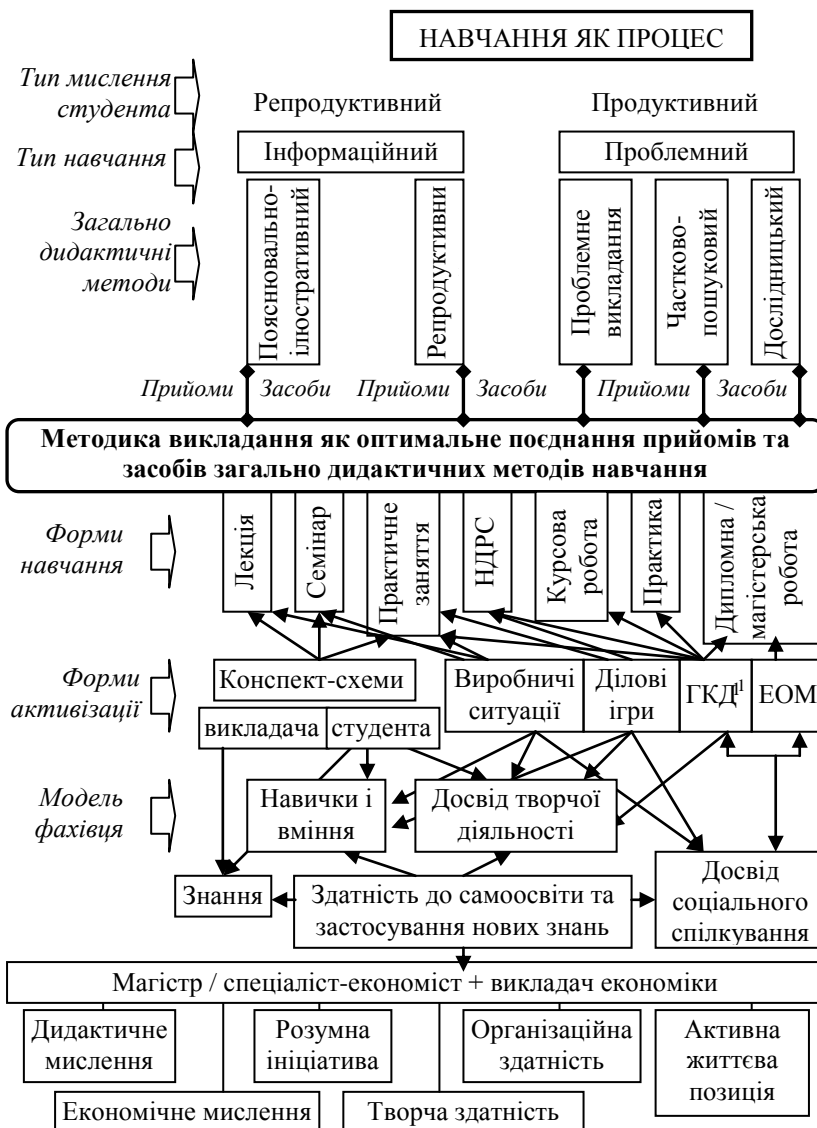
**Дидактика** (від грец. Διδακτικός – повчальний) – розділ педагогіки та теорії освіти, який вивчає проблеми навчання; розкриває закономірності засвоєння знань, умінь і навичок, формування переконань; визначає обсяг, структуру, зміст освіти.

Термін «дидактика»  
вперше застосував Ян Амос Коменський  
у праці «Велика дидактика» (1633-1638)

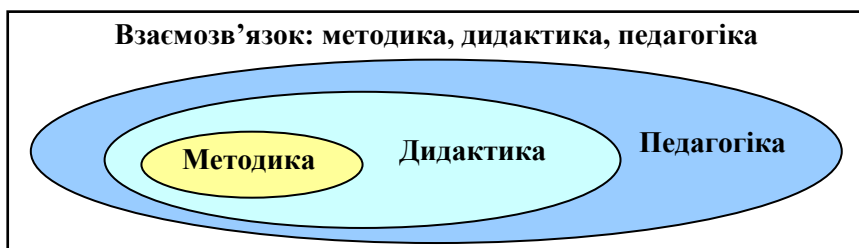
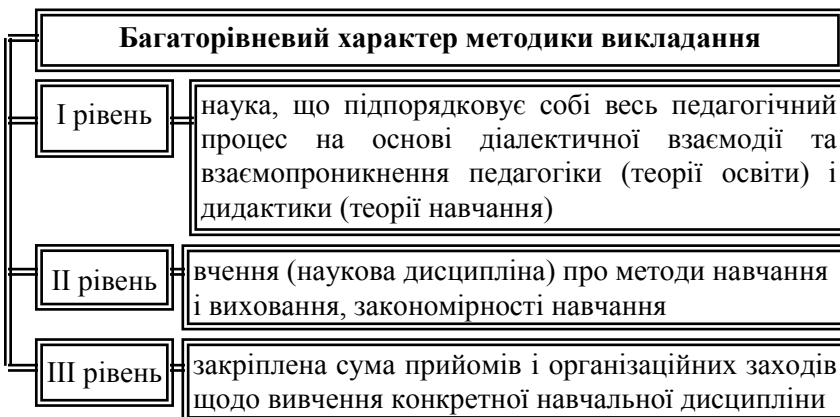
*«... це універсальне мистецтво навчання всього і всіх, і при тому вчити з надійним успіхом, так, щоб не могло бути невдач, щоб ні в учнів, ні в тих, хто вчить, не було нудьги, щоб навчання проходило з радістю, вчити ґрунтовно, не поверхнево, не для форми, а наближаючи учнів до істинної науки, вчити добрих правил поведінки та глибокого благочестя»*



## Методика викладання у системі навчання [1, с. 6]



<sup>1</sup> ГКД – групи комплексних досліджень



1. Які функції виконує дисципліна «Методика викладання фахових дисциплін у ЗВО»?
2. У чому полягає завдання економічної освіти?
3. Дайте визначення поняттю «економічна культура».
4. Охарактеризуйте зв'язок між категоріями «методика» і «дидактика».
5. У чому полягає багаторівневий характер методики викладання?

### **Тести для перевірки здобутих знань за темою**

1. Функціями навчальної дисципліни «МВФД у ЗВО» є:
  - а) організаційна, конструктивна, інформаційна, практично-діюча;
  - б) інформаційна, дослідницька, конструктивна, креативна;
  - в) організаційна, конструктивна, мобілізаційна, інформаційна, дослідницька;
  - г) конструктивна, мобілізаційна, інформаційна, коригуючи.
2. Який з факторів економічної поведінки людей спрямований на підвищення свого добробуту та кваліфікації?
  - а) мислення;
  - б) мотивація;
  - в) вчинки.
3. Формування яких якостей індивідуума має на меті економічна освіта?
  - а) прагнення до споживання продукції, що виробляється;
  - б) здібність адекватно оцінювати економічні дії держави;
  - в) здібність впливати на економічні процеси.
4. З якої теорії виокремилася методика викладання?
  - а) теорії освіти;
  - б) теорія виховання;
  - в) теорії навчання.
5. Оберіть правильне твердження.
  - а) педагогіка – частина методики, дидактика – складова – педагогіки;
  - б) методика – частина дидактики, дидактика – складова педагогіки;
  - в) педагогіка – частина дидактики, дидактика – складова – методики.

## Тема 2. Економічне мислення та поведінка як мета економічної освіти. Виховна функція економічної освіти

### 2.1. Мета і завдання економічної освіти



**Мета економічної освіти** – формування сучасного економічного мислення як поєднання пізнання упорядкування економічної дійсності, усвідомлення свого місця в ній, засвоєння норм цивілізованої економічної поведінки, економічної культури, вироблення навиків відповідної економічної діяльності.



## 2.2. Сутність і особливості економічного мислення

**Економічне мислення** – це:

- 1) система поглядів індивіда на закономірності економічного розвитку, сутність економічних явищ і процесів та причини їх виникнення;
- 2) діалектичне поєднання і взаємодія економічних знань, ідей, теорій тощо в економічній системі [15].

### Особливості економічного мислення [11]

#### Індивідуальність

Економічне мислення бере за вихідну смислову одиницю індивіда. Будь-яке економічне рішення, навіть групове, пов'язане з мотиваційно-ціннісними особливостями людей, які його приймають.

#### Раціональність

Людина діє, заздалегідь оцінивши очікувані плюси і мінуси доступних їй варіантів. У цьому сенсі не можна назвати раціональними рішення, прийняті несвідомо на основі емоцій, стереотипів, шаблонів.

#### Спільність

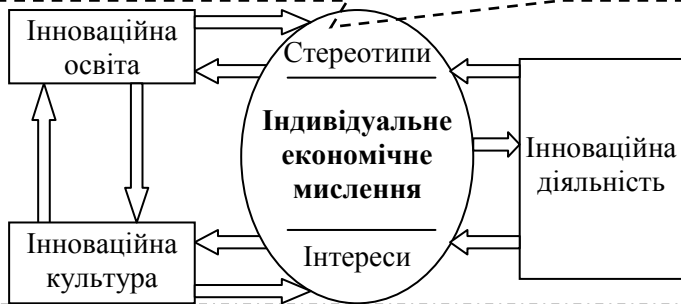
Припускається, що всі суспільні відносини є результатом процесу ринкового типу, а отже, й функціонування механізмів економічного способу мислення.

**Економічне мислення** – це не просто сукупність економічних знань, а здатність їх освоювати, використовувати у практичній діяльності (житті), тобто це – *формування моделі економічної поведінки* [11, с. 20].



## Модель формування креативного індивідуального економічного мислення

1. «Можливо вирішити будь-яку задачу. На вирішення «неможливої» задачі просто потрібно більше часу». 2. «Знання основних принципів легко компенсує незнання деяких фактів». 3. «Важливіше за все не кількість, а якість знань»



### 2.3. Моделі економічної поведінки

**Економічна поведінка** – це поведінка, пов’язана з перебором альтернатив з метою раціонального вибору, тобто вибору, в якому мінімізуються витрати і максимізується чиста вигода.

#### Еволюція моделей економічної поведінки людини

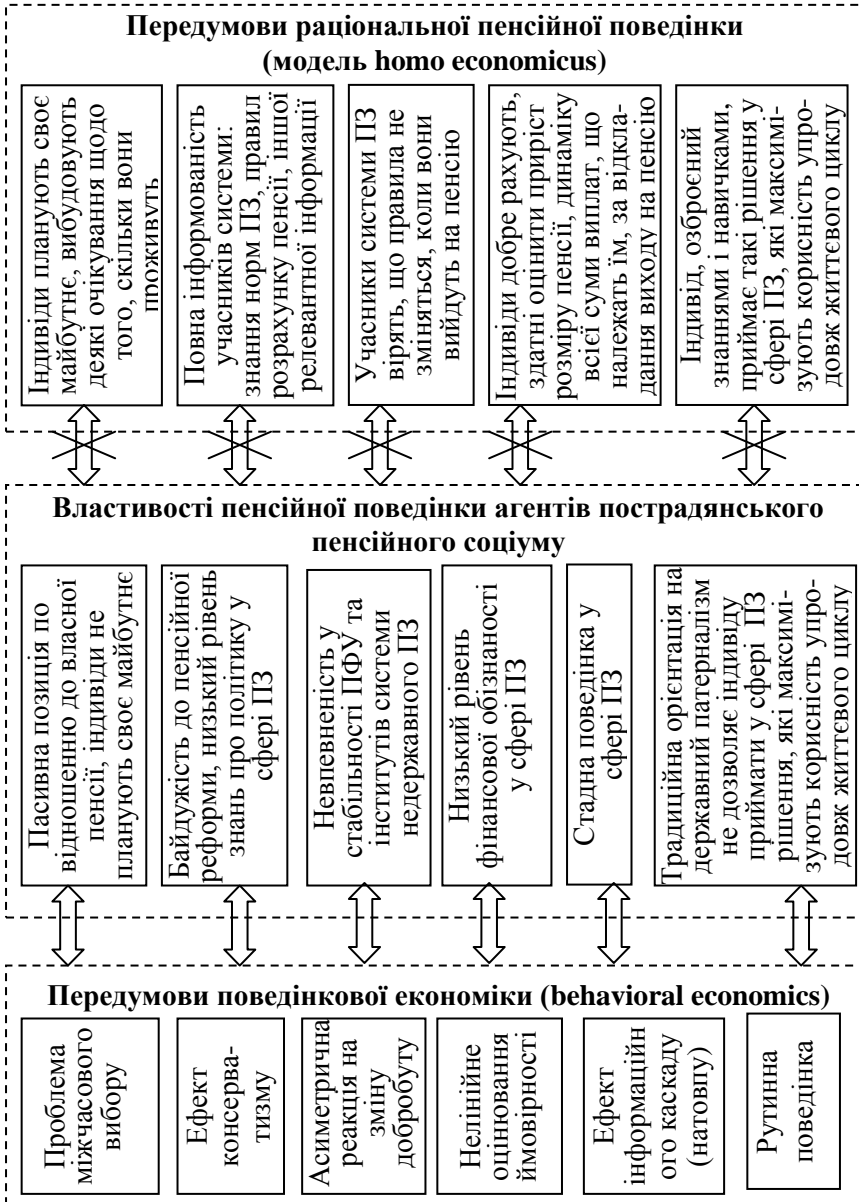
Модель «економічної людини» (Адам Сміт, 1776): людина прагне до максимізації вигоди, раціональна з точки зору механізмів прийняття рішень, володіє повнотою інформації, діє на конкурентному ринку, який передбачає мінімальний взаємозв’язок з іншими економічними людьми

Модель «людини раціональної» (Альфред Маршалл, 1890): поведінку людини визначають її потреби і поточні доходи, вона прораховує найбільш раціональний варіант поведінки

Модель «обмежено раціональної людини» (Герберт Саймон, 1959): людина робить свій вибір, перебираючи лише обмежену кількість альтернатив, раціональність завжди буде обмеженою (теоретично завжди існує рішення, вигідніше за прийняте)

Модель «економічно-психологічної людини» (Джордж Катона, 1975; Амос Тверські і Даніель Канеман, 1981): людина діє в умовах невизначеності і ризику, у процесі прийняття рішення схильна до допущення помилок і евристик (поведінкова економіка)

## Поведінка у сфері пенсійного забезпечення (ПЗ) [59]





## 2.4. Виховання у ЗВО: види, засоби, методи

**Виховна функція освіти** полягає у забезпеченні процесів соціалізації особистості та її громадянського становлення, передачі новим поколінням вітчизняного та світового культурно-історичного досвіду.

**Виховна функція економічної освіти** – це процес формування економічної особи або, що те саме, економічних якостей і властивостей людської особистості.

Необхідною умовою створення у закладі вищої освіти індивідуальної моделі виховної системи є *забезпечення цілісності й єдності сфери навчання та позанавчальної діяльності.*

**Засоби та методи виховання** можуть бути економічними (матеріальні, фінансові, трудові) і неекономічними, заохочувальними і репресивними, гуманними і негуманними.

Основними **органами управління процесом виховання** є структурні підрозділи вишу: ректорат, деканати, кафедри, громадські організації, у тому числі профспілкові.

### Основні методи формування економічної особи [11]

- Переконавання (економічні бесіди, лекції, диспути)
- Вправи (навчально-практичні, режимні, спеціальні у розвитку економічних навиків)
- Навчання (репродуктивні, продуктивні та проблемні методи навчання раціональній та гуманній економічній поведінці та дії)
- Стимулювання (економічні змагання, заохочення, покарання)
- Контроль та оцінка економічного виховання

## 2.5. Принципи сучасного виховання у ЗВО на економічних спеціальностях

### Основні принципи сучасного виховання у ЗВО на економічних спеціальностях [11]

- 1 **Принцип виховання на випередження:** виховання людини «нової економіки» та нового постіндустріального глобалізованого суспільства; при цьому вихователь має перевершити самого себе, вийти за межі свого традиційного кругозору і потенціалу.
- 2 **Принцип розвитку фундаментального політико-економічного мислення,** що дозволяє вільно орієнтуватися у сучасній економічній політиці, класових відносин праці та капіталу, програмах уряду та партій.; це потребує установавання викладання економічної теорії у ЗВО.
- 3 **Принцип розвитку історико-економічного мислення,** що потребує більш об'ємного викладання дисципліни «Історія економіки», «Історія економічних навчань».
- 4 **Принцип розвитку гуманістичного погляду на економіку й економічну діяльність:** економіка має усвідомлюватися як найважливіша сфера гуманістичної діяльності, а людина – як центральний об'єкт і суб'єкт усіх видів економічного пізнання та практики.
- 5 **Принцип розвитку системного економічного мислення:** визначає місце та роль економіки у суспільстві, місце та роль людини в економіці та економіки в людині.
- 6 **Принцип розвитку системи економічних можливостей:** бути ефективним власником, підприємцем, менеджером, спеціалістом, інвестором, домогосподарем.
- 7 **Принцип забезпечення системи виховання необхідними ресурсами** (кадровими, матеріальними, фінансовими, просторово-часовими та ін.): безкоштовного виховання, у тому числі економічного, не буває.

## 2.6. Виховна система ЗВО

**Виховна система ЗВО** – впорядкована цілісна сукупність компонентів, взаємодія та інтеграція яких зумовлює наявність у виші можливості цілеспрямованого та ефективного сприяння розвитку особистості та професійному самовизначенню студентів

### Основні відмінності виховних систем ЗВО і школи

Цілі виховання (акцент на професійному розвитку)

Масштаб системи (від 100 до 1500 осіб на факультеті та до 10000 і більше осіб у ЗВО)

Характер взаємозв'язку всередині системи (відносини викладач-викладач, студент-викладач, викладач-адміністрація зовсім інші, ніж у школі)

Соціальний статус членів педагогічного колективу (професорсько-викладацький склад)

Тривалість перебування у ЗВО вихованців (5-6 років) і, отже, часта змінюваність основного суб'єкта системи – студента

### Основні функції виховної системи ЗВО [37]

Розвиваюча функція

особистий та професійний розвиток студента, якому сприяє виховна система

Адаптивна функція

адаптація при переході студента зі стану учня у стан студента, зі стану студента у стан фахівця; у виховній системі створюються умови для більш ефективної адаптації студента, водночас, включення студента у життєдіяльність виховної системи сприяє формуванню адаптивних здібностей

Методична функція

виховна система є засобом навчання; розвиваючись в її умовах та, будучи одночасно фактором розвитку самої системи, студент отримує необхідний набір знань, який зможе використати у педагогічній діяльності, створюючи власні виховні системи

## Виховна система будується з урахуванням системи цінностей [28]

1 **Людина** – викладач, співробітник вишу, студент як суб'єкти взаємодії – носії культури, які освоюють і створюють її.

2 **Саморозвиток** – як вища потреба людини – розкриття можливостей в успішній творчій діяльності.

3 **Духовність** – орієнтація на загальнолюдські цінності (свобода, відповідальність, віра, любов, дружба, честь).

4 **Інтелігентність** – як інтелектуальне сприйняття світу, яке не залежить від соціального походження і професійної приналежності особи, але дозволяє їй мислити, пізнавати багатство внутрішнього світу, проявляти повагу до людей, володіти внутрішньою та зовнішньою культурою.

5 **Професійна компетентність** – можливість спеціаліста застосовувати знання для розв'язання практичних задач відповідно до кола повноважень і професійних обов'язків.

6 **Здоров'я** – як стан повного фізичного, душевного і соціального благополуччя.

7 **Наука** – максимальне використання науково-дослідного потенціалу вишу у забезпеченні освітнього процесу, фундаменталізація наукових досліджень, підтримка існуючих і формування нових наукових шкіл і навчально-педагогічних колективів, діяльність яких спрямована на розвиток фундаментальних наукових досліджень.

### Запитання та завдання для самоперевірки

1. Що є метою економічної освіти?
2. Які сфери завдань економічної освіти визначають?
3. Дайте визначення поняттю «економічне мислення».

4. Як визначають категорію «економічна поведінка»?
  5. Які типи економічної поведінки на ринку праці Вам відомі?
  6. У чому полягає виховна функція освіти?
  7. Які основні функції виконує виховна система?
  8. Назвіть принципи сучасного виховання у ЗВО на економічних спеціальностях. У чому полягає їхній зміст?
  9. У чому полягають відмінності виховних систем ЗВО і школи?
10. З урахуванням яких цінностей будується виховна система ЗВО?

### **Тести для перевірки здобутих знань за темою**

1. Яка з концепцій викладання економічних дисциплін спрямована на формування загальних уявлень про світ економіки, відповідних цінностей?
  - а) культурно-функціональна; б) бізнес-зорієнтована;
  - в) культурно-зорієнтована.
2. Мета економічної освіти – це...
  - а) формування економічного мислення; б) формування економічної поведінки; в) ?
3. Яка ще модель економічної поведінки людини Вам відома?
  - а) модель «економічної людини»; б) модель «людини раціональної»; в) модель «економічно-психологічної людини»; г) перелічено всі моделі; д) ?.
4. Які з основних методів формування економічної особи не названі?
  - а) переконання; б) вправи; в) навчання; г) ?; д) ?.
5. Зміст якого з принципів сучасного виховання в економічному виші полягає у вихованні людини «нової економіки», нового постіндустріального глобалізованого суспільства?
  - а) принцип виховання на випередження; б) принцип розвитку системного економічного мислення; в) принцип розвитку системи економічних можливостей; г) принцип забезпечення системи виховання необхідними ресурсами.



### Тема 3. Науково-педагогічний працівник як суб'єкт навчально-виховного процесу ЗВО

#### 3.1. Правові основи діяльності науково-педагогічних працівників закладів вищої освіти

**Науково-педагогічні працівники** – це особи, які за основним місцем роботи у закладах вищої освіти провадять навчальну, методичну, наукову (науково-технічну, мистецьку) та організаційну діяльність [18, ст. 53].

Посади науково-педагогічних працівників можуть обіймати особи, які мають **науковий ступінь** або **вчене звання**, а також особи, які мають **ступінь магістра**.

**Магістр** – це освітній ступінь, що здобувається на 2-му рівні вищої освіти та присуджується закладом вищої освіти (науковою установою) у результаті успішного виконання здобувачем вищої освіти відповідної освітньої програми.

Освітньо-наукова програма магістра обов'язково передбачає дослідницьку (наукову) компоненту обсягом не менше 30%.

**Доктор філософії** (лат. Philosophiæ Doctor, **Ph.D.**) – це освітній і водночас 1-й науковий ступінь, що здобувається на 3-му рівні вищої освіти на основі ступеня магістра.

Ступінь доктора філософії присуджується спеціалізованою вченою радою закладу вищої освіти (наукової установи) в результаті успішного виконання здобувачем вищої освіти відповідної освітньо-наукової програми та публічного захисту дисертації у спеціалізованій вченій раді.

Особа має право здобувати ступінь Ph.D. під час навчання в аспірантурі. Нормативний строк підготовки – чотири роки.

Особи, які професійно здійснюють наукову, науково-технічну або науково-педагогічну діяльність за основним місцем роботи, мають право здобувати ступінь Ph.D. поза аспірантурою.

**Доктор наук** – 2-й науковий ступінь, що здобувається особою на науковому рівні вищої освіти на основі ступеня Ph.D. і передбачає набуття найвищих компетентностей у галузі розроблення і впровадження методології дослідницької роботи, проведення оригінальних досліджень, отримання наукових результатів, які забезпечують розв’язання важливої теоретичної або прикладної проблеми, мають загальнонаціональне або світове значення та опубліковані в наукових виданнях.

Ступінь доктора наук присуджується спеціалізованою вченою радою закладу вищої освіти (наукової установи) за результатами публічного захисту наукових досягнень у вигляді дисертації або опублікованої монографії, або за сукупністю статей, опублікованих у вітчизняних і міжнародних рецензованих фахових виданнях, перелік яких затверджується центральним органом виконавчої влади у сфері освіти і науки.

#### **Вчені звання наукових і науково-педагогічних працівників [18]**

1. В Україні присвоюються такі вчені звання: 1) старший дослідник; 2) доцент; 3) професор.

2. Вчене звання професора та доцента присвоюється особам, які професійно здійснюють науково-педагогічну або творчу мистецьку діяльність.

3. Вчене звання старшого дослідника присвоюється особам, які професійно здійснюють наукову або науково-технічну діяльність.

4. Вчене звання професора, доцента, старшого дослідника присвоює вчена рада закладу вищої освіти (вчена рада структурного підрозділу). Право присвоєння вченого звання професора та старшого дослідника надається також вченим (науково-технічним) радам наукових установ. Рішення відповідних вчених рад затверджує атестаційна колегія центрального органу виконавчої влади у сфері освіти і науки у порядку, встановленому КМУ.

**Робочий час науково-педагогічних працівників** становить 36 годин на тиждень (скорочена тривалість робочого часу) і включає час виконання ними навчальної, методичної, наукової, організаційної роботи та інших трудових обов’язків. Максимальне навчальне навантаження на одну ставку науково-педагогічного працівника не може перевищувати 600 годин на навчальний рік [18].

## Права науково-педагогічних працівників [18, ст. 57]

Право на академічну свободу, що реалізується в інтересах особи, суспільства та людства загалом

Право на академічну мобільність для провадження професійної діяльності

Право на захист професійної честі та гідності

Право брати участь в управлінні закладом вищої освіти, у тому числі обирати та бути обраним до вищого органу громадського самоврядування, вченої ради закладу вищої освіти чи його структурного підрозділу

Право обирати методи та засоби навчання, що забезпечують високу якість навчального процесу

Право на забезпечення створення відповідних умов праці, підвищення свого професійного рівня, організацію відпочинку та побуту, встановлених законодавством, нормативними актами закладу вищої освіти, умовами індивідуального трудового договору та колективного договору

Право безоплатно користуватися бібліотечними, інформаційними ресурсами, послугами навчальних, наукових, спортивних, культурно-освітніх підрозділів закладу вищої освіти

Право на захист права інтелектуальної власності

Право на підвищення кваліфікації та стажування не рідше одного разу на п'ять років

Право одержувати житло, у тому числі службове, в установленому законодавством порядку

Право отримувати пільгові довгострокові кредити на будівництво (реконструкцію) і придбання житла в установленому законодавством порядку

Право брати участь в об'єднаннях громадян

Право на соціальне та пенсійне забезпечення в установленому законодавством порядку

## **Обов'язки науково-педагогічних працівників [18, ст. 58]**

### ***науково-педагогічні працівники зобов'язані***

забезпечувати викладання на високому науково-теоретичному і методичному рівні навчальних дисциплін відповідної освітньої програми за спеціальністю, провадити наукову діяльність

підвищувати професійний рівень, педагогічну майстерність, наукову кваліфікацію

дотримуватися норм педагогічної етики, моралі, поважати гідність осіб, які навчаються у ЗВО, прищеплювати їм любов до України, виховувати їх у душі українського патріотизму і поваги до Конституції України та державних символів України

дотримуватися в освітньому процесі та науковій (творчій) діяльності академічної доброчесності та забезпечувати її дотримання здобувачами вищої освіти

розвивати в осіб, які навчаються у закладах вищої освіти, самостійність, ініціативу, творчі здібності

дотримуватися статуту ЗВО, законів, інших нормативно-правових актів

## **Гарантії науково-педагогічним працівникам [18, ст. 59]**

1. Науково-педагогічним, науковим, педагогічним та іншим працівникам ЗВО: створюються належні умови для праці, підвищення кваліфікації, організації побуту, відпочинку та медичного обслуговування, у тому числі викладачам з інвалідністю; виплачуються у разі втрати роботи компенсації відповідно до законодавства.

2. Науково-педагогічним, науковим і педагогічним працівникам ЗВО встановлюються доплати за науковий ступінь доктора філософії та доктора наук у розмірах відповідно 15 та 25 % посадового окладу, а також за вчене звання доцента і старшого дослідника – 25 %, професора – 33 %. ЗВО може встановити більший розмір доплат за рахунок власних надходжень.

3. Керівник ЗВО згідно із законодавством, статутом та колективним договором визначає порядок, установлює розміри доплат, надбавок, премій, матеріальної допомоги та заохочення педагогічних, науково-педагогічних, наукових, ін. працівників.

## **Підвищення кваліфікації та стажування педагогічних і науково-педагогічних працівників [18, ст. 60]**

Педагогічні і науково-педагогічні працівники підвищують кваліфікацію та проходять стажування в Україні і за кордоном

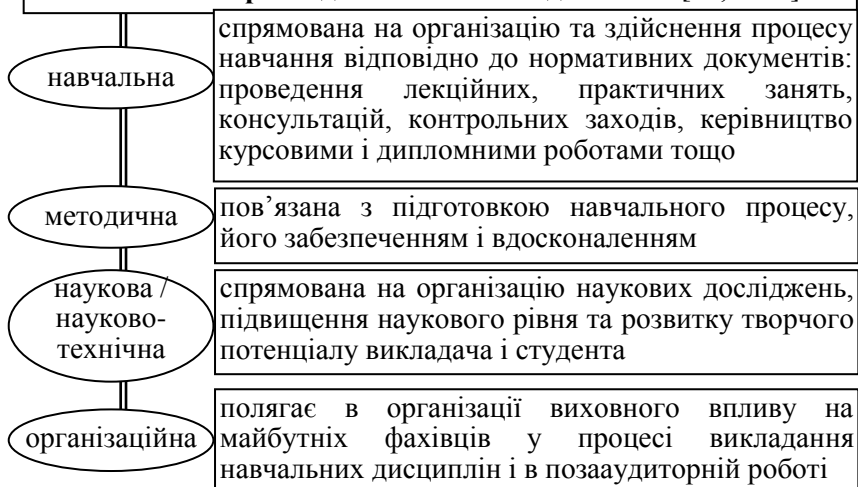
ЗВО забезпечує підвищення кваліфікації стажування педагогічних, науково-педагогічних працівників не рідше одного разу на п'ять років із збереженням середньої заробітної плати

Результати підвищення кваліфікації та проходження стажування враховуються під час: 1) проведення атестації педагогічних працівників; 2) обрання на посаду за конкурсом чи укладення трудового договору з науково-педагогічними працівниками

Посади педагогічних і науково-педагогічних працівників, які підвищують кваліфікацію або проходять стажування з відривом від виробництва, на цей період можуть заміщуватися іншими особами без проведення конкурсу на умовах строкового трудового договору (контракту)

### **3.2. Сучасні психолого-педагогічні вимоги до викладача**

#### **Основні напрями діяльності викладача ЗВО [18, ст. 5]**

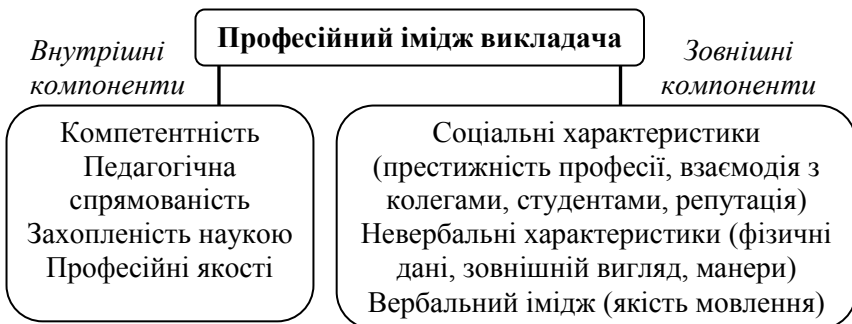


## Професіоналізм викладача ЗВО – ефективна реалізація системи професійних знань і умінь [9]

спеціальні	знання теорії науки, яку викладає, та практичні уміння застосовувати їх у практиці викладання
психолого-педагогічні	знання психологічних та дидактичних основ викладання дисципліни, знання і урахування психологічних особливостей студентів і власних особистісних рис, закономірностей сприймання студентами змісту навчання
методичні	володіння методами, прийомами і засобами донесення наукової інформації до студентів
організаційні	володіння уміннями здійснювати оптимальну організацію власної діяльності та керувати діяльністю студентів

## Рівні професіоналізму викладача ЗВО [52]

I	репродуктивний	не-достатній	уміння викладача передати студентам ту інформацію, якою володіє сам
II	адаптивний	низький	уміння пристосувати виклад матеріалу до особливостей аудиторії
III	локально-моделюючий	середній	володіння викладачем стратегіями передавання знань з окремих розділів і тем
IV	системно-моделюючий	високий	уміння формувати систему знань, умінь і навичок з навчальної дисципліни
V	системно-моделюючий	вищий	здатність перетворювати дисципліну на засіб формування особистості



**Етичні правила викладача на основі принципу «Не нашкодь»**  
[3, с. 319–320]

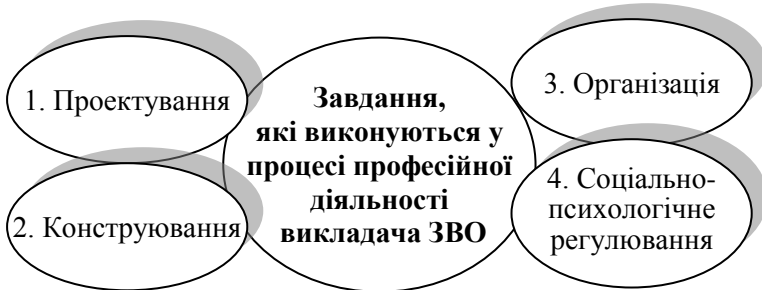
1. Не принижуйте своїх студентів, а частіше відзначаєте їхні позитивні сторони і успіхи.
2. Не конфліктуєте зі студентами, а залучайте їх до співпраці.
3. Не скаржетеся на студентів, а шукайте вихід з будь-якої найскладнішої ситуації.
4. Не ставтеся упереджено-негативно до своїх студентів.
5. Не розголошуйте таємниці студентів, якщо вони їх Вам довіряють.
6. Не перевантажуйте студентів непосильними завданнями.
7. Не виключайте того, що в деяких ситуаціях студенти виявляються розумнішими за Вас.
8. Не поспішайте ставити студенту негативну оцінку, що не зацікавить його до вивчення Вашої навчальної дисципліни.
9. Не шукайте для всіх раз і назавжди встановлених вимог, а дійте з урахуванням ситуації, тобто творчо.
10. Яких би педагогічних успіхів Ви не досягли, не зупиняйтеся: у Вас завжди є резерви для саморозвитку.

### 3.3. Компоненти педагогічної діяльності викладача

**Педагогічна діяльність** – це професійна активність викладача за допомогою різноманітних дій розв’язувати задачі навчання, виховання і розвитку студентів [11].

## Компоненти професійної активності викладача ЗВО [11]

гностична	вирішує задачу отримання і накопичення нових знань про закони і механізми функціонування педагогічної системи
проектвана	пов'язана з проектуванням цілей викладання дисципліни та шляхів їх досягнення
конструктивна	включає дії з відбору і композиційної побудови змісту дисципліни, форм і методів проведення занять
організаційна	вирішує задачі реалізації запланованого
комунікативна	включає дії, пов'язані з установами педагогічно доцільних взаємовідносин між суб'єктами педагогічного процесу



### 1. Проектування

- ▶ формування та конкретизація цілей навчального курсу з урахуванням вимог, які висуваються педагогічною діяльністю
- ▶ планування навчальної дисципліни з урахуванням поставлених цілей
- ▶ облік етапів формування розумових цілей
- ▶ передбачення можливих труднощів у студентів при вивченні дисципліни та шляхів їх подолання



## 2. Конструювання

- ▶відбір матеріалу для даного заняття з урахуванням можливостей студентської аудиторії до його сприйняття
- ▶відбір і розробка системи завдань і задач, виходячи з поставлених цілей
- ▶вибір раціональної структури занять залежно від цілей, змісту і рівня студентів
- ▶планування змісту занять з урахуванням міжпредметних зв'язків
- ▶розробка завдань для самостійної роботи студентів
- ▶вибір системи оцінки і контролю навчання студентів

## 3. Організація

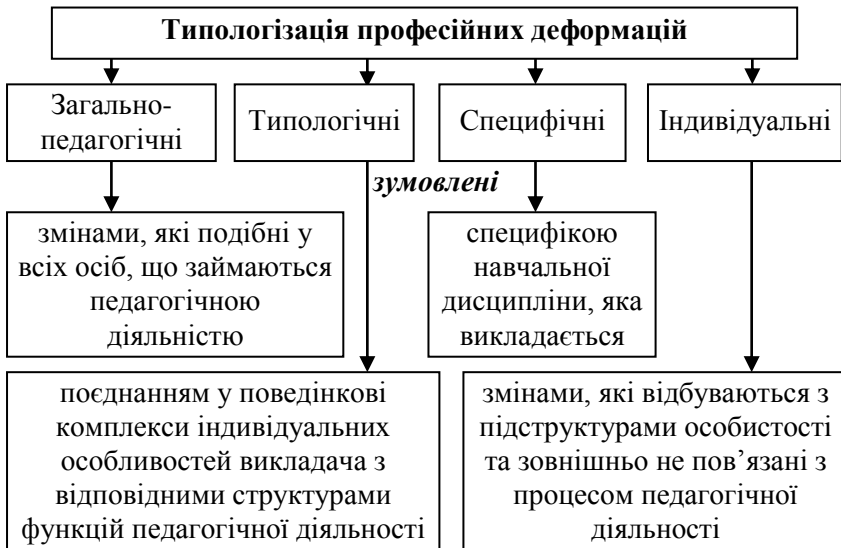
- ▶організація активних форм навчання: дискусій, ділових ігор, тренінгів
- ▶використання педагогічних методів, адекватних даній ситуації
- ▶організація самостійного вивчення предмета студентами
- ▶використання технічних засобів при передаванні інформації
- ▶зрозуміле викладання матеріалу, виділення головних термінів, закономірностей, побудова висновків
- ▶створення тестів з дисципліни
- ▶викладання відібраного матеріалу у вигляді проблемної лекції

## 4. Соціально-психологічне регулювання

- ▶стимулювання студентів до постановки питань, проведення дискусій
- ▶дисциплінованість студентів
- ▶установлення обстановки співробітництва
- ▶оцінка рівня розвитку групи, визначення лідерів і неформальної структури
- ▶конструктивне знівелювання конфліктів
- ▶управління психологічним станом суб'єктів педагогічного впливу
- ▶активізація пізнавальної діяльності студентів
- ▶саморегуляція своїх психологічних станів
- ▶підтримка ділових відносин з колегами, студентами, адміністрацією

### 3.4. Професійні деформації викладачів ЗВО

Соціально-психологічними та педагогічними дослідженнями (О.В. Морозов, Д.В. Чернилевський) виявлено, що через 10–15 років педагогічної діяльності у структурі особистості фахівця виникають *зміни, які отримали назву професійних деформацій* [9]



Для запобігання професійних деформацій, порушень структури особистості необхідно стимулювати педагогів до *самодіагностування, корекції та самокорекції!*

### Типологічні деформації за методикою Т. Лірі [9]

Тип викладача	Характерні ознаки
«Педагог-комунікатор»	Надмірна комунікабельність, скорочення дистанції зі студентами, намагання обговорити глибоко особистісні теми приватного життя. «Комунікатор» багато уваги приділяє спілкуванню на сторонні теми і недостатньо – навчальному матеріалу. Самооцінка зазвичай занижена. Превалює співробітницько-конфіденційний тип міжособистісних стосунків.
«Педагог-організатор»	Викладач з високою самооцінкою, владно-лідуючим або незалежно-домінуючим типом міжособистісних стосунків, гіпертимною акцентуацією характеру. Він намагається підкорити собі оточуючих, одноосібно і авторитарно керувати ними. «Організатори» надзвичайно активні, втручаються у справи студентів і колег, намагаючись навчати їх «діяти правильно»; вони залюбки реалізують свої здібності в громадських організаціях, неформальних об'єднаннях, партіях.
«Педагог-інтелігент»	Особистість із тяжінням до недовірливо-скептичних міжособистісних відносин (найчастіше з 20–25 річним стажем роботи). Це люди, у яких сформувалася схильність до філософських розмірвань і мудрування. Залежно від умов «інтелігенти» можуть стати «моралізаторами», які вбачають навколо себе тільки негативне, вихваляючи минуле і підкреслюючи аморальність сучасної молоді, або ж завдяки здібностям до самоаналізу зануритись у власні переживання, зайнятися спогляданням навколишнього світу і роздумами про його недосконалість.
«Педагог-предметник»	Намагається внести елементи науковості в кожную, навіть побутову ситуацію. Студентів і колег зазвичай сприймає через призму ставлення до навчальної дисципліни, яку викладає. «Предметники» – це люди як із завищеною, так і з заниженою самооцінкою, незалежно-домінуючим, відповідально-великодумним, недовірливо-скептичним типом міжособистісних стосунків.

## Запитання та завдання для самоперевірки

1. Хто має право займати посади науково-педагогічних працівників?
2. Назвіть наукові ступені і вчені звання наукових і науково-педагогічних працівників в Україні.
3. Які права мають науково-педагогічні працівники в Україні? Які обов'язки?
4. Які основні напрями діяльності науково-педагогічних працівників ЗВО встановлює законодавство?
5. Назвіть компоненти професійного іміджу викладача.
6. Охарактеризуйте етичні правила викладача.
7. Які групи завдань виконуються у процесі професійної діяльності викладача ЗВО?
8. Що таке «професійні деформації» і чим вони зумовлені?

## Тести для перевірки здобутих знань за темою

1. Основними напрямками діяльності викладача ЗВО є:
  - а) навчальна, методична, наукова, організаційна діяльність;
  - б) навчальна, організаційна, наукова, дослідницька діяльність;
  - в) навчальна, виховна, організаційна, дослідницька діяльність.
2. Як називається рівень професіоналізму викладача ЗВО, що полягає в «умінні викладача передати студентам ту інформацію, якою володіє сам»?
  - а) адаптивний; б) репродуктивний; в) локально-моделюючий, г) системно-моделюючий.
3. Яка з компонент професійної активності розв'язує задачу отримання і накопичення нових знань про закони і механізми функціонування педагогічної системи?
  - а) проєктована; б) організаційна; в) конструктивна; г) гностична; д) комунікативна.
4. Яка ще група завдань виконується у процесі реалізації функцій педагогічної діяльності?
  - а) проєктування; б) конструювання; в) організація; г) ?.
5. Назвіть типологічні деформації за методикою Т. Лірі.
  - а) комунікатор, організатор, інтелігент, узурпатор;
  - б) комунікатор, організатор, інтелігент, плагіатор; в) комунікатор, організатор, інтелігент, предметник.

## Тема 4. Принципи, види, методи та мотивація навчання у вищій школі

---

---

### 4.1. Навчання, функція та принципи навчання

**Навчання** – цілеспрямоване, заздалегідь запроєктоване спілкування, в процесі якого здійснюються освіта, виховання та розвиток студента, засвоюються окремі сторони досвіду людства, досвіду діяльності та пізнання [50].

**Навчання** – процес активної взаємодії між студентом і викладачем, у результаті якого у студента формуються певні знання та вміння, навички на основі його власної активності; а викладач створює для активності студента необхідні умови, спрямовує його, контролює, надає для нього необхідні засоби та інформацію.

**Функція навчання** полягає у максимальному пристосуванні знакових і речових засобів для формування у людей здатності до діяльності.

**Принципи навчання (дидактичні принципи)** – це основоположні ідеї, положення, які визначають зміст, форми та методи навчальної роботи відповідно до мети освіти та закономірностей процесу навчання.

## **Основні принципи навчання (1-4)**

### ***1. Принцип науковості***

Полягає у доборі матеріалу з бухгалтерського обліку, який відповідав би досягненням сучасної науки. Студенти мають засвоювати достовірні факти, явища, процеси, розуміти сутність науково обґрунтованих законів, особливості розвитку і становлення певних наукових відкриттів у їх історичному аспекті, бачити перспективи нових наукових пошуків у сфері бухгалтерського обліку [25].

### ***2. Принцип системності та послідовності***

Означає послідовне, з урахуванням логіки конкретної науки та мисленневих можливостей студентів, розгортання змісту знань, способів діяльності у навчальних програмах, посібниках тощо, дотримання такого ж порядку засвоєння знань, формування умінь та навичок. Попередній рівень знань має виступати фундаментом ефективності засвоєння наступної частки знань [24].

### ***3. Принцип доступності, дохідливості викладання***

Виявляється в компенсуванні складнощів змісту навчального матеріалу майстерними його викладанням викладачем. Чим складніший матеріал, тим простіше, дохідливіше треба його подавати ( від простого – до складного).

### ***4. Принцип свідомого й активного засвоєння***

Передбачає використання різноманітних розумових операцій (порівняння і зіставлення, аналізу і синтезу, індукції і дедукції, аналогії), з'ясування взаємозв'язків і взаємозумовленості у вивченому матеріалі, правильного формування думки при усному мовленні. Викладач має організувати навчання так, щоб студенти не завчали, а усвідомлено засвоювали знання.

## **Основні принципи навчання (5-8)**

### **5. Принцип зв'язку теорії з практикою у навчанні**

Полягає у розкритті практичної значимості знань, застосуванні їх у практичній діяльності. Наукові положення в навчальному процесі повинні підтверджуватися конкретною практикою [8]. Це основний принцип у дидактиці.

### **6. Принцип індивідуального підходу до студентів**

Врахування індивідуальних особливостей студентів щодо їх фізичного і психічного розвитку. На цій основі має забезпечуватися диференційований підхід до конкретних студентів щодо визначення змісту й обсягу навчального матеріалу, завдань [25].

### **7. Принцип міцності знань, умінь і навичок**

Передбачає тривале, глибоке, усвідомлене збереження в пам'яті набутих знань, умінь і навичок.

### **8. Принцип емоційності навчання**

Реалізується через жвавий, образний виклад матеріалу, мову викладача, його ставлення до студентів, зовнішній вигляд, використання цікавих практичних прикладів, застосування наочності і технічних засобів навчання [8].

## **4.2. Види та прийоми навчання**

**Головна мета навчання** – формування самостійної пізнавальної активності у студента та розвиток його творчої особистості.

**Вид навчання** – організована взаємодія викладача та студентів у ході отримання ними знань і формування умінь та навичок.

## Класифікація видів навчання (1-2)

### 1. За способами передачі знань

Догматичне	Викладач повідомляє студентам певний обсяг знань у готовому вигляді без пояснення; студенти засвоюють знання без усвідомлення і розуміння, майже дослівно відтворюють завчене; застосування знань на практиці не вимагається.
Поясню- вально- ілюстративне	Викладач повідомляє студентам певний обсяг знань, пояснює сутність явищ, процесів, законів, правил, з використанням ілюстративного матеріалу; студенти мають засвоїти знання і застосовувати на практиці [25].
Розвиваюче	Підготовка студентів до самостійного засвоєння знань, пошуку істини.
Проблемне	Самостійне оволодіння знаннями у процесі вирішення пізнавальних проблем, розвиток самостійного мислення і пізнавальної активності студентів [56]

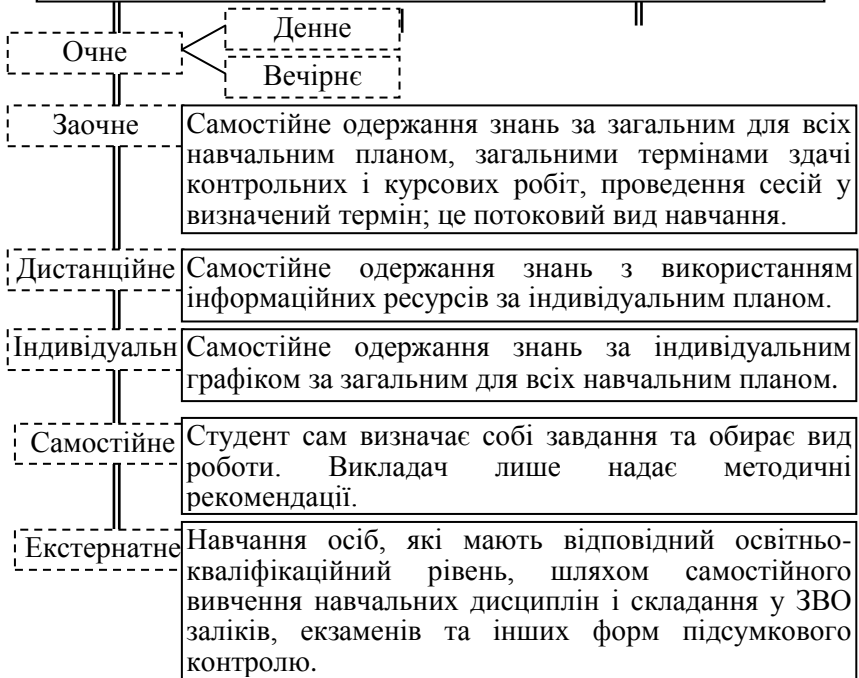
### 2. За організацією контролю над навчальним процесом

Модульне	Викладач і студент працюють над певною частиною навчальної інформації, наданою у вигляді модулів. Модуль – логічно обумовлений вузол навчального процесу, завершений блок дидактично адаптованої інформації. Сукупність модулів розкриває навчальну тему чи дисципліну [25].
Програмо- ване	Передавання змісту навчального матеріалу невеликими логічно завершеними частинами; часто навчальну інформацію студенти отримують не від викладача, а з програмованого посібника / дисплея комп'ютера; основна мета програмованого навчання – удосконалити управління навчальним процесом.
Комп'ютерне	Створення навчальних програм, виокремлення алгоритмів, системи послідовних дій, які необхідні для повноцінного засвоєння знань і вмінь.
Інноваційне	Зорієнтована на динамічні зміни в навколишньому світі навчальна діяльність, яка ґрунтується на оригінальних методиках розвитку різноманітних форм мислення, творчих здібностей, соціально-адаптаційних можливостей особистості [23].



## Класифікація видів навчання (3)

### 3. За формами участі студентів у навчальному процесі



**Прийоми навчання** – конкретні операції взаємодії викладача і студента у процесі реалізації методів навчання

### Загальна класифікація прийомів навчання

Логічні	Організаційні	Технічні
<ul style="list-style-type: none"> <li>◆ постановка проблеми</li> <li>◆ виявлення ознак</li> <li>◆ порівняння</li> <li>◆ висновки</li> <li>◆ узагальнення</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>◆ запис плану</li> <li>◆ відповідь за планом</li> <li>◆ відповідь біля дошки</li> <li>◆ демонстрація</li> <li>◆ спостереження за планом</li> <li>◆ розподіл роботи за операціями</li> </ul>	<p style="text-align: center;">використання</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>◆ обладнання</li> <li>◆ пристроїв</li> <li>◆ аудіовізуальних приладів</li> <li>◆ наочних засобів і матеріалів</li> </ul>

### 4.3. Методи навчання

**Метод навчання** – спосіб впорядкованої діяльності викладача і студентів, спрямованої на розв’язання завдань освіти.

**Шлях методу** – це логічна побудова викладення матеріалу, що веде до пізнання, яке розвиває поняття.

**Дедуктивний шлях**  
мислення або викладення полягає у русі від загальних положень, принципів до роз’яснення окремих фактів чи підтвердження загальних положень фактами. Дедукція застосовується при аналізі та тісно пов’язана з ним.

**Індуктивний шлях**  
від фактів до узагальнення. Індукція пов’язана із синтезом, вона дозволяє будувати узагальнюючі висновки.

**1. За джерелом передачі знань**

**3. За способом передавання інформації у навчальному процесі**

**Класифікація методів навчання**

**2. За ступенем участі суб’єктів освітнього процесу у створенні навчального матеріалу**

**4. За характером (ступенем самостійності та творчості) діяльності студентів**

## Класифікація методів навчання

### 1. Класифікація методів навчання за джерелом передачі знань

Словесний	Розповідь, пояснення, бесіда, дискусія
Наочний	Ілюстрація матеріалу за допомогою плакатів, таблиць, картин, макетів, карт, демонстрації
Практичний	Вправи, лабораторні роботи, дидактичні ігри

### 2. Класифікація методів навчання за ступенем участі суб'єктів освітнього процесу у створенні навчального матеріалу

Академічний	Знання, навички передаються від викладача до студента у готовому вигляді, тиражуються
Активний	«Здобування» знань за допомогою самостійної роботи студента
Інтерактивний	Отримання нових навчальних знань відбувається за допомогою спільної роботи учасників пізнавального процесу

### 3. Класифікація методів навчання за способом передавання інформації у навчальному процесі

Пряме навчання	Викладач у доступній формі послідовно викладає основні поняття, закони та принципи дисципліни
Дослідження	Залучення студентів у проблемну ситуацію та самостійний пошук відповідей
Моделювання	Участь студентів у схематичному поданні реальних життєвих ситуацій
Спільне навчання	Робота студентів у групах над конкретною частиною матеріалу

#### 4. Класифікація методів навчання за характером (ступенем самостійності та творчості) діяльності студентів [11]

Пояснювально ілюстраційний	Студенти здобувають знання на лекції, з навчальної, методичної літератури, тощо; сприймаючи й осмислюючи факти, оцінки, студенти залишаються у рамках репродуктивного (відтворювального) мислення; метод знаходить найбільш широке застосування у ЗВО для передавання великого масиву інформації
Ре-продуктивний	Застосування вивченого за зразком / правилом; діяльність студентів носить алгоритмічний характер: виконується за інструкцією, правилом в аналогічних, подібних зі зразком ситуаціях
Метод проблемного викладу	Використовуючи найрізноманітніші джерела і засоби, викладач перед викладанням матеріалу, ставить проблему, формулює пізнавальну задачу, а потім, розкриваючи систему доказів, порівнюючи точки зору, різні підходи, показує спосіб розв'язання поставленої задачі; студенти – свідки і співучасники навчального пошуку
Частково-пошуковий (евристичний)	Організація активного пошуку розв'язання висунених (самостійно сформульованих) пізнавальних задач; процес мислення набуває продуктивного характеру, але поетапно спрямовується і контролюється викладачем або студентами на основі роботи над програмами (у т.ч. комп'ютерними) і посібниками; цей метод, один з різновидів якого – евристична бесіда – перевірений спосіб активізації мислення, збудження інтересу до пізнання на семінарах
Дослідницький	Після аналізу матеріалу, постановки проблем і задач, інструктажу студенти самостійно вивчають літературу, джерела, проводять виміри, інші дії пошукового характеру; самостійність, творчий пошук виявляються у дослідницькій діяльності найбільш повно; методи навчальної роботи безпосередньо переростають у методи наукового дослідження

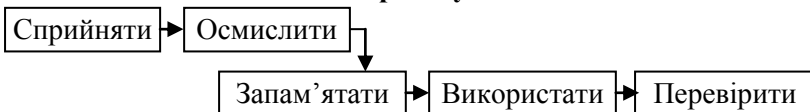
**Алгоритм «оптимального вибору методу навчання»  
за Ю. К. Бабанським [11]**



*Універсально ефективних або неефективних методів не існує!*  
Усі методи навчання мають свої сильні та слабкі сторони, тому залежно від цілей, умов, існуючого часу необхідно їх оптимально поєднувати.

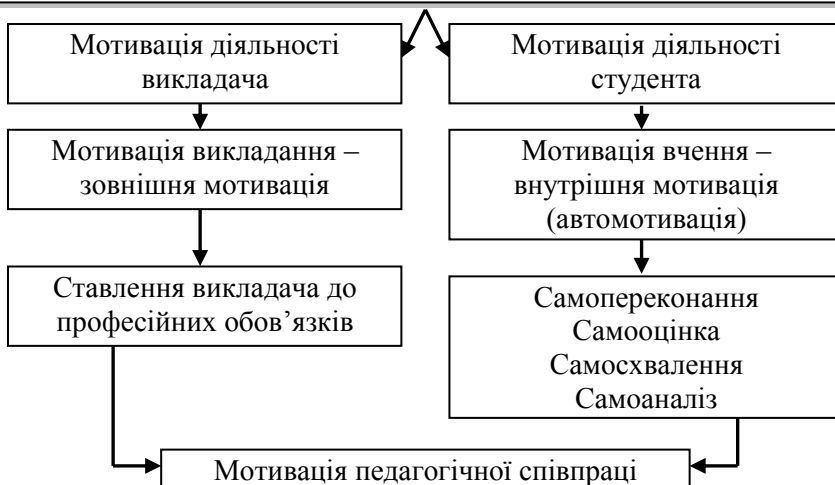
Процес навчання може бути **активним** (де студент бере участь як суб'єкт власного навчання) або **пасивним** (де студент відіграє тільки роль об'єкта будь-якого впливу).

#### Схема процесу навчання



### 4.4. Мотивація навчання

**Мотивація навчання** – це загальна назва для процесів, методів, засобів спонукання студентів до продуктивної пізнавальної діяльності, до активного освоєння змісту освіти.



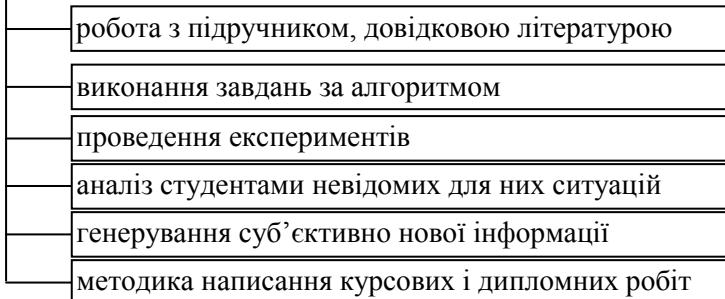
## Методи стимулювання та мотивації навчальної діяльності



**Мотиваційна сторона процесу навчання має три групи мотивів:**

- 1) зовнішні (заохочення та покарання)
- 2) змагальні (успіх порівняно з ким-небудь або із самим собою)
- 3) внутрішні (що розкриваються як поле для плідної діяльності)

У розвитку та поглибленні пізнавальних інтересів студентів важливе місце займають **методи і прийоми самостійної роботи студентів**



### **У процесі самостійної діяльності студент повинен:**

оволодіти загальними прийомами її раціональної організації

навчитися виокремлювати пізнавальні задачі та обирати способи їх розв'язання

виконувати вмійли й оперативний самоконтроль за правильністю розв'язання поставленої задачі

вносити корективи у самостійну роботу

удосконалювати навички реалізації теоретичних знань

аналізувати загальний підсумок роботи, порівнювати ці результати з визначеними раніше, накреслювати шляхи їх усунування у подальшій роботі

### **Запитання та завдання для самоперевірки**

1. Визначте та охарактеризуйте процес навчання.
2. Які принципи навчання Вам відомі?
3. Як класифікують види навчання?
4. Чим відрізняється прийом навчання від методу навчання?
5. Що таке «шлях методу навчання»? Які шляхи методу навчання існують?
6. За якими ознаками класифікують методи навчання?
7. Опишіть алгоритм «оптимальний вибір методу навчання».
8. За якою схемою будується загальний процес навчання?
9. Що таке «мотивація навчання»? Поясніть структуру мотивації навчання як співпраці студента і викладача.
10. Які дві групи методів стимулювання і мотивації навчання існують? Охарактеризуйте їх.
11. Назвіть групи мотивів мотиваційної сторони процесу навчання? Які з них забезпечують найбільш стійкий інтерес до навчання?
12. Чи використовуються методи та прийоми самостійної роботи у розвитку і поглибленні пізнавальних інтересів студентів?



## Тести для перевірки здобутих знань за темою

1. Логічна побудова викладення матеріалу, що веде до пізнання, яке розвиває поняття, – це:

а) шлях методу навчання; б) прийом навчання.

2. Який зі шляхів методу навчання полягає у русі від фактів до узагальнення?

а) індуктивний; б) дедуктивний.

3. Який принцип не є принципом навчання?

а) принцип науковості; б) принцип системності і послідовності; в) принцип доступності, дохідливості викладання; г) принцип ергодичності навчання; д) принцип свідомого й активного засвоєння; е) принцип емоційності навчання.

4. Які класифікаційні ознаки методів навчання не названо?

а) за джерелом передачі знань; б) за ступенем участі суб'єктів освітнього процесу у створенні навчального матеріалу; в) ?; г) ?.

5. За джерелом передачі знань розрізняють такі методи навчання:

а) словесні, активні, наочні; б) наочні, практичні, інтерактивні; в) словесні, наочні, практичні.

6. За ступенем участі суб'єктів освітнього процесу у створенні навчального матеріалу виділяють такі методи:

а) інтерактивний, практичний, моделювання; б) активний, пряме навчання, дослідження; в) академічний, активний, інтерактивний.

7. Володіння якими прийомами навчання передбачає постановку проблеми, виявлення ознак, порівняння, висновки, узагальнення?

а) логічними; б) організаційними; в) технічними.

8. За якого з методів навчання діяльність студентів носить алгоритмічний характер?

а) репродуктивного; б) пояснювально-ілюстраційного; в) проблемного викладу.

9. Який етап завершує загальний процес навчання?

а) сприйняття; б) осмислення; в) запам'ятовування; г) використання; д) ?.

10. Яка із груп мотивів розкривається як поле для плідної діяльності?

а) зовнішні; б) змагальні; в) внутрішні.

## Тема 5. Компетентнісний підхід в економічній освіті як основа її реформування

### 5.1. Поняття «компетенції» та «компетентності» в освіті

Відповідно до Національної стратегії розвитку освіти в Україні на 2012-2021 роки [39] одним із основних її завдань є: розроблення стандартів вищої освіти, зорієнтованих на *компетентнісний підхід*, узгоджених із новою структурою освітньо-кваліфікаційних (освітньо-наукового) рівнів вищої освіти та з Національною рамкою кваліфікацій (НРК).

Сфера освіти, починаючи з Я. А. Коменського, працювала з основними одиницями – *знаннями, уміннями і навичками (ЗУН)*.  
Професійна сфера – з *компетенціями*.

◆ Компетентнісний підхід уперше почав розроблятися в Англії. Це був підхід, який породжувався і осмислювався не всередині освіти, а був відповіддю на конкретне замовлення професійної сфери.

◆ У США у сфері бізнесу в 70-х роках ХХ століття стали використовуватися поняття «компетенція» і «ключові компетенції» у зв'язку з проблемою визначення якостей успішного професіонала.

◆ Спочатку компетенції стали протиставлятися спеціальним професійним знанням і вмінням. Тобто почали розглядатися як самостійні універсальні складові будь-якої успішної професійної діяльності.

◆ Природно, виникло питання: чи можна навчити компетенцій? Так проблематика компетенцій потрапила в освіту і згодом зайняла у ній провідне місце.

◆ Якщо професійна сфера може точно на рівні замовлення однозначно формулювати свої претензії до освіти, то *завдання освіти полягає в тому, як перекомпонувати знання, уміння і навички в певні компетенції, які потрібні в професійній сфері*.

**Компетенція** (лат. *competentia* – належність по праву) [10]:

- 1) коло повноважень, наданих законом, статутом або іншим актом конкретному органу або посадовій особі;
- 2) коло питань, в яких дана особа володіє знаннями, досвідом.

**Компетентність** – це здатність (вміння) діяти на основі отриманих знань [10].

**Компетентність** – володіння людиною відповідною компетенцією.

**Кваліфікація** – офіційний результат оцінювання і визнання, який отримано, коли уповноважена установа встановила, що особа досягла **компетентностей (результатів навчання)** відповідно до стандартів вищої освіти, що засвідчується відповідним документом про вищу освіту;

**Компетентність** – динамічна комбінація знань, умінь і практичних навичок, способів мислення, професійних, світоглядних і громадянських якостей, морально-етичних цінностей, яка визначає здатність особи успішно здійснювати професійну та подальшу навчальну діяльність і є результатом навчання на певному рівні вищої освіти [18, ст. 1].

**ЗУН** (Знання – Уміння – Навички) передбачає дію за аналогією зі зразком.

**Компетентність** передбачає досвід самостійної діяльності на основі універсальних знань.

**Компетентнісний підхід** – спрямованість навчально-виховного процесу на досягнення результатів, якими є ієрархічно підпорядковані компетентності: ключові, інтегральна, загальні та спеціальні (фахові).

## 5.2. Ключові компетенції: визначення, ознаки, перелік

Оксфордсько-Кембриджська освітня програма «КК 2000»	Ключові компетенції (КК) використовуються в повсякденному житті при здійсненні діяльності у галузі освіти, на робочому місці або при отриманні професійної підготовки.
Європейський проект «Визначення та відбір КК» (DeSeCo)	КК визначаються як важливі «у багатьох життєвих сферах і є запорукою життєвого успіху й ефективного функціонування суспільства».
Стратегія модернізації освіти в Україні в основу оновленого змісту освіти поклала КК	Основним результатом діяльності ЗВО має стати не система ЗУМ сама по собі, а набір заявлених державою КК в інтелектуальній, суспільно-політичній, комунікаційній, інформаційній сферах.

<b>Ознаки ключових компетенцій (КК)</b>
КК являють собою різні універсальні ментальні засоби, інструменти (способи, методи, прийоми) досягнення людиною значущих для неї цілей (результатів)
КК в тій чи іншій мірі має опанувати кожен член суспільства
КК дозволяють людині досягати результатів у невизначених, проблемних ситуаціях; самостійно та у співпраці з іншими розв'язувати проблеми, справлятися із ситуаціями, для розв'язку яких немає повного комплекту напрацьованих засобів
Визначення і відбір КК здійснюється споживачами освітніх результатів на основі соціологічних досліджень і громадського обговорення і залежить від того, які здібності і якості цінні у даний час у даному суспільстві
У сучасному західному суспільстві нормативну основу для відбору КК становлять базові принципи прав людини, демократичні цінності та цілі, пов'язані зі стійким розвитком
КК проявляються і купуються людиною у діяльності, яка має для неї цінність

<b>Перелік ключових компетенцій [11]</b>	
<i>Вивчати:</i>	
організовувати взаємозв'язок своїх знань і впорядковувати їх самостійно займатися своїм навчанням	організовувати свої власні прийоми вивчення вміти вирішувати проблеми вміти отримувати користь з досвіду
<i>Шукати:</i>	
запитувати різні бази даних опитувати оточення консультуватися в експерта	отримувати інформацію вміти працювати з документами та класифікувати їх
<i>Думати:</i>	
організовувати взаємозв'язок минулих і поточних подій критично ставитися до того чи іншого аспекту розвитку наших суспільств вміти протистояти непевності та складності займати позицію в дискусіях і виробляти власну думку	бачити важливість політичного та економічного оточення, в якому проходить навчання і робота оцінювати соціальні звички, пов'язані зі здоров'ям, споживанням, а також з навколишнім середовищем вміти оцінювати твори мистецтва і літератури
<i>Співпрацювати:</i>	
вміти співпрацювати і працювати в групі вміти розробляти і виконувати контракти	вміти приймати рішення – улагоджувати розбіжності та конфлікти вміти домовлятися
<i>Братися за справу:</i>	
прилучатися до проекту входити в групу або колектив і робити свій внесок доводити солідарність	нести відповідальність вміти організувати свою роботу вміти користуватися обчислювальними і моделюючими приладами
<i>Адаптуватися:</i>	
вміти використовувати нові технології інформації та комунікації показувати стійкість перед труднощами	доводити гнучкість перед швидкими змінами вміти знаходити нові рішення

### 5.3. Види компетентностей та вимоги до них

**Національна рамка кваліфікацій (НРК)** – це системний і структурований за компетентностями опис кваліфікаційних рівнів [38]

#### Дескриптори<sup>1</sup> НРК за [36]

Автономність і відповідальність	Здатність самостійно виконувати завдання, розв'язувати задачі і проблеми та відповідати за результати своєї діяльності
Знання	Осмислена та засвоєна суб'єктом наукова інформація, що є основою його усвідомленої, цілеспрямованої діяльності; знання поділяються на емпіричні (фактологічні) і теоретичні (концептуальні, методологічні)
Комунікація	Взаємозв'язок суб'єктів з метою передавання інформації, узгодження дій, спільної діяльності
Уміння	Здатність застосовувати знання для виконання завдань та розв'язання задач і проблем; уміння поділяються на когнітивні (інтелектуально-творчі) та практичні (на основі майстерності з використанням методів, матеріалів, інструкцій та інструментів)

<sup>1</sup> **Дескриптор** (від лат. *describo* – описую) – лексична одиниця (слово, словосполучення) інформаційно-пошукової мови, яка служить для опису основного смислового змісту документів.

## Види компетентностей [36]

Інтегральна компетентність

узагальнений опис кваліфікаційного рівня, який виражає основні компетентнісні характеристики рівня щодо навчання та/або професійної діяльності

Загальні компетентності

універсальні компетентності, що не залежать від предметної області, але важливі для успішної подальшої професійної та соціальної діяльності здобувача в різних галузях та для його особистісного розвитку

Спеціальні (фахові, предметні) компетентності

компетентності, що залежать від предметної області, та важливі для успішної професійної діяльності за певною спеціальністю

### Основні вимоги до компетенцій (1-5)

1.	Компетенції повинні формулюватися просто й однозначно розумітися всіма зацікавленими особами (студентами, викладачами, співробітниками органів управління й нагляду), а також роботодавцями
2.	Компетенції повинні бути діагностичними, і для їхньої діагностування може використовуватися кваліметричний інструментарій (традиційний і/або розроблений набір вимірювальних засобів), що дозволяє ранжувати ступінь їхнього досягнення у вигляді бальної оцінки
3.	Набір компетенцій повинен бути мінімізований за ознаками достатності досягнення інтегральної мети освіти й завдань професійної діяльності, визначених стандартом
4.	Повинна забезпечуватися відсутність повторів основної частини компетенцій у вигляді різних формулювань у різних компетентнісних групах
5.	Повинна забезпечуватися відсутність повторів формулювань компетенцій у стандартах різного рівня (бакалаврата, магістратури)

### Основні вимоги до компетенцій (6-8)

6.	Стиль і термінологія формулювань повинні бути однаковими для всіх стандартів (наприклад: «здатний, готовий, володіє» тощо)
7.	Необхідно дотримуватися угруповання компетенцій на наступні види: соціально-особистісні, загальнонаукові, інструментальні, професійні (підрозділяються на загальні та спеціалізовані)
8.	Варто підрозділяти компетенції на ті, які повинні бути сформовані у процесі навчання, і ті, на формування яких повинна бути зорієнтована вся система виховання й навчання людини

***Компетентнісний підхід***, що реалізується у навчальних програмах, ***змінює уявлення про оцінювання.***

За такого підходу найактуальнішою є проблема розвитку особистісних здібностей студента.

Результати навчальної діяльності розглядають як особисті досягнення студента.

***Важливим стає не наявність у студента внутрішньої організації знань, а здатність застосовувати компетентності в навчанні та професійній діяльності.***

***Перехід до компетентнісного підходу означає:***

- а) переорієнтацію з процесу на результат освіти у діяльнісному вимірі;
- б) зміщення акценту з накопичування нормативно визначених знань, умінь і навичок на формування й розвиток у студентів здатності практично діяти, застосовувати досвід успішних дій у конкретних ситуаціях.



## 5.4. Компетентності магістра з обліку і оподаткування

<b>Інтегральна компетентність (ІК)</b>
ІК. Здатність розв'язувати складні задачі і проблеми у галузі професійної діяльності із поглибленим рівнем знань та вмій інноваційного характеру, достатнім рівнем інтелектуального потенціалу для вирішення проблемних професійних завдань у певній галузі економіки.

<b>Загальні компетентності (ЗК-1 – ЗК-4)</b>
ЗК-1. Здатність сприймати і адаптувати міжнародний досвід у сфері обліку і оподаткування, ідентифікувати потреби в удосконаленні методології та методики обліку, аналізу, підготовки звітності, контролю і ревізії, аудиту, фінансового моніторингу, податкового і бюджетного контролю, й обґрунтовувати напрями такого удосконалення, перш за все, в ході критичного аналізу, оцінки та синтезу нових і складних ідей у сфері функціонування системи національної системи обліку, підготовки звітності, контролю і ревізії, аудиту, фінансового моніторингу, податкового і бюджетного контролю, оподаткуванню економічної діяльності фізичних осіб, суб'єктів господарювання та бюджетних установ з господарською компетенцією
ЗК-2. Здатність оцінити та висловити повагу різноманітності та мультикультурності, готовність до професійної мобільності, здатність сприймати й усвідомлювати закордонний досвід.
ЗК-3. Здатність спілкуватися другою мовою – здатність створювати, передавати та сприймати усні та письмові повідомлення фахової та нефахової спрямованості другою мовою, у т.ч. вправність у володінні спеціальною, професійною термінологією
ЗК-4. Здатність спілкуватися в діалоговому режимі в певній галузі професійної діяльності – здатність здійснити усне або письмове повідомлення за результатами професійного досвіду або за результатами огляду сучасних концепцій і теорії бухгалтерського обліку, аналізу й контролю, оподаткування для загальної аудиторії та для професійної спільноти.

### **Загальні компетентності (ЗК-5 – ЗК-7)**

**ЗК-5.** Здатність проявити вміння виявляти, ставити та вирішувати проблеми під час професійної діяльності, організовувати й мотивувати членів колективів, діючи при цьому соціально відповідально і громадсько свідомо та на основі етичних міркувань (застосовувати систему етичних цінностей для осмислення способів професійної поведінки; постійно оцінювати відповідність рішень і дій з її положеннями).

**ЗК-6.** Здатність проявляти універсальні навички застосування сучасних інформаційних технологій в діяльності, організації бухгалтерського, податкового та управлінського обліку, аналізу, підготовки звітності, контролю і ревізії, аудиту, фінансового моніторингу, податкового і бюджетного контролю, оподаткуванню діяльності суб'єктів господарювання, бюджетних установ та фізичних осіб; методи обробки економічних даних та моделювання економічних ситуацій.

**ЗК-7.** Здатність зробити індивідуальний внесок у науку – отримати та презентувати результати оригінального дослідження, виокремити особистий внесок в отримання цих результатів, аргументувати та захищати новизну власної теоретичної позиції та науково-методичних розробок, у тому числі володіння навичками написання тез доповідей на наукові та тематичні конференції чи семінари, представлення таких досліджень у доповідях; володіння методикою написання та цитування наукових статей та публікацій з урахуванням наукометричних показників.

### **Спеціальні (фахові) компетентності (СК-1)**

**СК-1.** Глибокі знання та розуміння у фаховій галузі – здатність продемонструвати засвоєння найбільш передових концептуальних та методологічних знань і термінологічного наукового та професійного апарату у сфері обліку, аналізу, підготовки звітності, контролю і ревізії, аудиту, фінансового моніторингу, податкового і бюджетного контролю і вміння використовувати фундаментальні принципи і професійні стандарти у поєднанні з потрібними інструментами.

### **Спеціальні (фахові) компетентності (СК-2 – СК-6)**

СК-2. Навички моделювання – здатність будувати і на цій основі прогнозувати моделі господарських операцій, зокрема, ідентифікувати схеми здійснення легітимних та нелегітимних операцій в сфері економічної діяльності, у тому числі пов'язаних із плануванням та виконанням податкових зобов'язань, вдосконалювати методики обліку, аналізу, підготовки звітності, контролю і ревізії, аудиту, фінансового моніторингу, податкового і бюджетного контролю, моделі податкової поведінки різних економічних суб'єктів.

СК-3. Міждисциплінарний підхід – здатність використовувати положення та методи дослідження математики, статистики, менеджменту, економічного аналізу тощо для розв'язання задач удосконалення обліку, контролю, ревізії, аудиту, фінансового моніторингу; використовувати інформаційні та комунікаційні технології.

СК-4. Здатність розпізнавати необхідність, ініціювати зміни на основі проведеної оцінки економічних подій та явищ, розробляти алгоритми рішень управлінських проблем з використанням відповідних інструментів.

СК-5. Постійне підвищення компетентності – здатність виконувати пошук джерел, які мають відношення до виконання професійних завдань, сприймати нові знання і зорієнтуватися на рівні професіонала в певній вузькій предметній сфері обліку, аналізу, підготовки звітності, контролю і ревізії, аудиту, фінансового моніторингу, податкового і бюджетного контролю, оподаткуванню.

СК-6. Здатність ініціювати інноваційні напрямки реформування організації обліку, аналізу, підготовки звітності, контролю і ревізії, аудиту, фінансового моніторингу, податкового і бюджетного контролю, на підприємствах, фінансово-банківських установах, у бюджетних організаціях, створення систем інформаційно-методичної підтримки управлінської діяльності (інформаційних облікових систем), виявляючи при цьому лідерські якості та спроможність працювати автономно під час реалізації управлінських рішень.

## Матриця відповідності визначених ОПП<sup>1</sup> підготовки магістра компетентностей дескрипторам НРК

Вид компетентності за ОПП	Класифікація компетентностей за НРК			
	Знання	Уміння	Комунікація	Автономія та відповідальність
ЗК-1	+	+		+
ЗК-2	+	+	+	+
ЗК-3	+	+	+	+
ЗК-4	+	+	+	
ЗК-5		+	+	+
ЗК-6	+	+		+
ЗК-7	+	+	+	+
СК-1	+	+		+
СК-2	+	+	+	+
СК-3	+	+	+	+
СК-4	+	+	+	+
СК-5		+	+	+
СК-6		+	+	+

### Запитання та завдання для самоперевірки

1. Як проблематика компетенцій потрапила в освіту?
2. Дайте визначення поняттям «компетенція», «компетентність».
3. Чим відрізняється ЗУН від компетентнісного підходу?
4. Як визначаються ключові компетенції у різних джерелах?
5. Охарактеризуйте істотні ознаки ключових компетенцій.
6. Наведіть перелік ключових компетенцій.
7. З якою метою впроваджено Національну рамку кваліфікацій?
8. Охарактеризуйте дескриптори Національної рамки кваліфікацій.
9. Які види компетентностей Ви знаєте? Охарактеризуйте їх.
10. Що означає перехід до компетентнісного підходу?

---

<sup>1</sup> ОПП – освітньо-професійна програма

## Тести для перевірки здобутих знань за темою

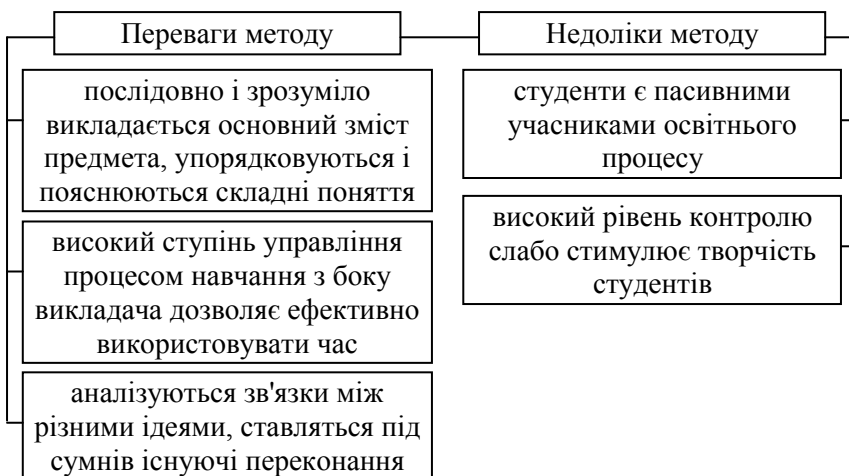
1. Здатність (уміння) діяти на основі отриманих знань – це:  
а) компетентність; б) компетенція.
2. Коментентність передбачає ...  
а) дію за аналогією зі зразком; б) досвід самостійної діяльності на основі універсальних знань.
3. Дескрипторами Національної рамки кваліфікацій є:  
а) засоби, знання, комунікація, уміння; б) автономність і відповідальність, знання, уміння, інструменти; в) автономність і відповідальність, знання, комунікація, уміння.
4. Які види компетентностей визначають?  
а) інтегральна компетентність, загальні компетентності, специфічні (фахові, міжпредметні) компетентності; б) інтегральна компетентність, загальні компетентності, спеціальні (фахові, предметні) компетентності; в) диференційна компетентність, загальні компетентності, спеціальні (фахові, предметні) компетентності.
5. Перехід до компетентнісного підходу означає:  
а) зміщення акценту з формування й розвитку у студентів здатності практично діяти, застосовувати досвід успішних дій у конкретних ситуаціях на накопичення нормативно визначених знань, умінь і навичок; б) зміщення акценту з накопичення нормативно визначених знань, умінь і навичок на формування й розвиток у студентів здатності практично діяти, застосовувати досвід успішних дій у конкретних ситуаціях.
6. До якого виду компетентності належить така компетентність магістра з обліку і оподаткування «Здатність ініціювати інноваційні напрямки реформування організації обліку, аналізу, підготовки звітності, контролю та ревізії, аудиту, фінансового моніторингу, податкового і бюджетного контролю, на підприємствах, фінансово-банківських установах, у бюджетних організаціях, створення систем інформаційно-методичної підтримки управлінської діяльності (інформаційних облікових систем), виявляючи при цьому лідерські якості та спроможність працювати автономно під час реалізації управлінських рішень»?  
а) інтегральна; б) загальні компетентності; в) спеціальні компетентності; г) інший вид (який?).

## Тема 6. Методично-організаційні аспекти проведення лекційних занять

### 6.1. Переваги та недоліки методу прямого навчання

**Пряме навчання** – це структурований, послідовний, зрозумілий виклад основних понять, законів і принципів дисципліни.

**Переваги і недоліки методу прямого навчання** [14, 19, 26]



**Лекція** є формою прямого навчання

*Лекція привчає до пасивного, некритичного сприйняття чужих думок*; при цьому чим ліпший лектор, тим більша ймовірність такого явища. Відвідування лекцій привчає до школярства й відбиває потяг до самостійних занять.

Але досвід вищої школи доводить, що *усунення лекцій призводить до різкого зниження наукового рівня підготовки.*

## 6.2. Характерні особливості, функції та види лекцій

Слово "**лекція**" (від лат. "lectio" – читання) початково являло собою публічне читання тексту книг або зошитів, у які дослівно переписувалися книги.

**Лекція** – це логічно стрункий, системний, глибокий і зрозумілий виклад навчального матеріалу [50].

### Характерні особливості лекції

Лекція має визначену тему

Метод лекції передбачає ознайомлення студентів з її планом, що дає змогу стежити на послідовність розкриття теми

Важливе занотовування основних тез, положень з теми (конспектування за викладачем)

Призначення лекції у навчальному процесі не в тому, щоб надати усю інформацію за темою, а допомогти освоїти фундаментальні проблеми дисципліни, опанувати методи наукового пізнання, запропонувати новітні досягнення наукової думки

### Функції лекції

методологічна

організаційна

інформаційна

### Головні вимоги до лекції

науковість

доступність

єдність форми і змісту

емоційність викладу

органічний зв'язок з іншими видами навчальних занять

**Лекція розкриває понятійний апарат конкретної галузі знання, її проблеми, дає цілісне уявлення про предмет, показує взаємозв'язок з іншими дисциплінами**

## Види лекцій [32]



Усі види лекцій логічно взаємопов'язані, вони є частинами єдиної дисципліни та зорієнтовані на різний ступінь проникнення у матеріал, послідовність у реалізації освітніх цілей.



### 6.3. Загальна структура та підготовка лекції

Загальна структура лекції	
<b>Вступ</b> (5-8 хв.)	Встановлюється зв'язок теми з пройденим матеріалом, визначаються цілі, завдання лекції, формулюється план; список інформаційних джерел можна навести як у вступі, так і в кінці лекції. Лектор має бути стислим і виразним.
<b>Основний зміст</b> (60-65 хв.)	Відбиваються ключові ідеї, теорія питання; по можливості викладаються різні точки зору; подаються оціночні судження лектора; формулюються висновки після кожної логічної частини.
<b>Заключна частина</b> (5-10 хв.)	Робляться узагальнення і висновки в цілому за темою; презентується матеріал наступної лекції; визначаються напрями самостійної роботи студентів.

#### Етапи підготовки лекції [21]

Назва етапу	Зміст етапу	Результат етапу
Аналітичний	Проблемний аналіз теми. Формулювання основних питань. Пошук відповідей на них. Формулювання відповідей.	Теоретична концепція лекції
Стратегічний	Визначення «обличчя» аудиторії. Формулювання цільової установки. Завдання і надзавдання. Формулювання тези та цікавого заголовка.	Робочі тези та рекламна назва
Тактичний	Підбір фактів, аргументацій, ілюстрацій. Вибір прийомів та засобів активізації. Композиція матеріалу.	Загальний план і композиція лекції

## Етапи підготовки лекції [21] (продовження)

Назва етапу	Зміст етапу	Результат етапу
Редакційний	Заміна незрозумілих слів. Роз'яснення важких термінів. Зменшення повторів, штампів. Спрощення мови.	Читання вголос відредагованого тексту
Робочий (аудиторний)	Орієнтація на аудиторію. Тактика лекції. Читання лекції. Зворотний зв'язок зі слухачами.	Лекція
Контрольно-підсумковий	Самоаналіз: позитивні якості та вади. Аналіз відгуків.	Виправлений текст

### Покрокова процедура підготовки до лекції [11]

<b>1-й крок</b>	Визначення матеріалу, який необхідно викласти, і в якій послідовності. Для цього з'ясовується зміст теми, виділяються провідні ідеї, структурується матеріал. Лектор продумує, в якому співвідношенні запропонувати теоретичний і фактологічний матеріал. У двогодинній лекції з економічних дисциплін бажано розглянути не більше 3-4 питань.
<b>2-й крок</b>	Пошук засобів, що дозволяють без втрат донести зміст матеріалу до слухачів, виділити і провести через усю лекцію ключові, провідні ідеї, положення. Ідеться про використання таких методичних прийомів, за допомогою яких активізується мислення, аудиторія залучається до діалогу, дискусії.
<b>3-й крок</b>	Запис лекції у вигляді повного тексту або тез. Повний текст друкується на 16-17 сторінках машинописного тексту для двогодинної лекції.
<b>4-й крок</b>	Перевірка результату роботи. Підготовлений текст потрібно промовити вголос, установити час на кожне питання.

**Вимоги**, які має враховувати лектор, щоб отримати ефективний результат

▶ **судження** повинне формулюватися чітко, зрозуміло, недвозначно, не змінюючись упродовж доказу;

▶ використання **наочності** полегшує сприйняття і розуміння положень, що вивчаються; проте не слід перевантажувати аудиторію ілюстративним матеріалом, він має відігравати підпорядковану роль (його вимагається стільки, скільки необхідно для висвітлення питання і забезпечення уваги слухачів);

▶ швидке і правильне **орієнтування** в обстановці виступу, вміння реагувати на репліки, не піддаватися страху, зайвому хвилюванню;

▶ **контакт** зі студентами. Логічний контакт – це активність думки студента у відповідь на розумову діяльність викладача. Психологічний контакт забезпечує співдружність викладача і студента [11].

**Мінімально необхідним дидактичним матеріалом для викладання теми є такі матеріали, що забезпечують:**

- 1) ефективне використання часу (план заняття);
- 2) ефективне засвоєння матеріалу (база знань, наочність подання матеріалу, актуалізація знань, активність і самостійна робота);
- 3) ефективний зворотний зв'язок (тестовий контроль)

**Будь-яке лекційне заняття передбачає наявність таких елементів:**

- ▶ організація,
- ▶ визначення мети заняття,
- ▶ мотивація,
- ▶ актуалізація опорних знань,
- ▶ подача матеріалу теми,
- ▶ закріплення засвоєного,
- ▶ завдання для самостійної роботи,
- ▶ контроль засвоєного.

**На кожній лекції повинні бути реалізовані всі ланки процесу навчання**

- ▶ постановка пізнавального завдання (*що буде вивчатись*);
- ▶ мотивація (*чому це треба вивчати*);
- ▶ відбір змісту, установлення послідовності його викладання;
- ▶ використання методичних засобів і дидактичних прийомів.

Завершальним етапом лекції є аналіз лекції.

### Структура методичного забезпечення лекції [11]

1) опорний конспект-схема лекції (дисципліни)

2) перелік основних понять, які треба повторити для розуміння теми

3) перелік і пояснення основних економічних понять і концепцій або моделі засвоєння бази знань

4) визначення, якому матеріалу треба приділити особливу увагу, які можливі труднощі у його сприйнятті

5) питання, тести, завдання, задачі, графіки, ситуативні завдання, рольові вправи

6) результат – ілюстративний блок, який повинен знати і вміти студент після вивчення теми

**Конспект-схема дисципліни** – своєрідна база знань, відображає логіку навчальної дисципліни, тобто послідовність змісту, порядок вивчення, зв'язки елементів і частин дисципліни (його особливість – наочність).

**Високий професіоналізм майстерності лектора складається з багатьох факторів [11]:**

під час лекції треба **уникати монотонності**, що стомлює людину, присипляє увагу й інтерес; тому слід варіювати інтонацією, силою голосу, темпом викладу; **промова лектора має бути не лише переконлива, доказова, але й емоційна**

**виразність промови, образність мови, вдалі вирази, порівняння, афоризми, гумор** сприяють натхненню, інтелектуальному підйому; невизначене вимовляння, сухість, безбарвність лекції ведуть до збоїв у лекційному спілкуванні

лекцію потрібно читати, **спостерігаючи**, як засвоюється матеріал, **реагуючи** на реакції студентів

матеріал слід викладати **в доступній формі**, уникати двох крайнощів: книжкового стилю викладу і розмовно-побутового; лекторові треба бути самим собою, говорити своїми словами, а не складати мову з чужих зворотів і книжкових фраз

**неприпустиме механічне читання** заздалегідь підготовленого матеріалу; живе спілкування і діалог з аудиторією сприяють повноцінному спілкуванню; частіше використовується запитально-відповідна форма подачі матеріалу: **прийоми прихованого і відкритого діалогу, персоніфікації**

промова повинна перериватися **паузами**

**Прихований діалог** – лектор сам відповідає на поставлені питання.

**Відкритий діалог** – висловлюються студенти: «А як ви міркуєте,... Як пояснити...? Які аргументи наведете на захист...?»

**Приєм персоніфікації:** «Уявіть собі, що Ви головний бухгалтер...».

Пауза потрібна для ефективного засвоєння матеріалу, оскільки максимальна тривалість уваги слухача – 20 хвилин

Паузи – це й засіб мобілізації уваги для повідомлення висновку, важливого факту

**Роль  
пауз у лекційному  
спілкуванні**

Паузи заповнюються такою інформацією: біографією вчених-економістів, людей науки, культури, політики; яскравими фактами з різних областей знання; засобами наочності; включенням розрахунків; гумором

#### 6.4. Основні варіанти читання лекції

Усне есе	Припускає професійний у теоретичному і методичному плані виклад конкретного питання. Але це вистава одного актора, аудиторія, у найліпшому випадку залучена до «внутрішнього діалогу» з викладачем. Така лекція є продуктом, створеним одним тільки викладачем, а студентам залишається роль пасивних слухачів.
Усне есе-діалог	Дає можливість взаємодіяти викладачеві зі студентами, які залучаються до роботи за допомогою використання прийомів прихованого і відкритого діалогу.
Лекція за участі студентів	Полягає в тому, що основні ідеї студентів записуються на дошці. Вони систематизуються у певний спосіб, структуруються. Кожен студент може скласти план і прокоментувати останній. Остаточний план, розроблений з численних ідей студентів, записується на дошці. Умови успішного лекційного спілкування: самостійна підготовка учасників освітнього процесу; вільне і відкрите обговорення матеріалу; довіра до викладача.

Лекція з використанням постановки і вирішення проблеми	Така лекція розпочинається з питання, парадоксу, загадки, збуджуючим інтерес студентів. Відповідь, як правило, до кінця заняття визначається. Студенти пропонують власні варіанти розв'язання проблеми. Якщо консенсус не досягається, викладач дає більший обсяг інформації, навідну інформацію. Як правило, більшість студентів здогадуються про кінцевий результат ще до проголошення його викладачем.
Лекція з процедурою пауз	Припускає чергування міні-лекцій з обговореннями. Кожні 20 хвилин висвітлюється важлива проблема, потім 5-10 хвилин вона обговорюється. Можна спочатку обговорити в малих групах, а потім запросити когось висловити свою думку від групи. Після обговорення відбувається ще одна мікролекція. Як результат такого обговорення кожен учасник педагогічної взаємодії отримує зворотний зв'язок. За такої організації лекції студенти відповідальніше ставляться до навчання.
Лекція-диспут, контрольована на викладачем	Аудиторія поділяється на групи: прибічників певної концепції, опозицію й арбітрів. Студенти роблять свій вибір і вчать відстоювати власну точку зору. Викладач організовує дебати і коригує обговорення, наприкінці заняття пропонує своє бачення проблеми і підводить підсумки..

#### 4 фази природної динаміки лекції

- (1) Початок сприймання 4-5 хв.
- (2) Оптимальна активність приймання 25-30 хв.
- (3) Фаза вольових зусиль 10-15 хв.
- (4) Фаза вираженої втоми студентів 25-30 хв.

## Запитання та завдання для самоперевірки

1. У чому полягають переваги та недоліки прямого методу навчання?
2. Чим відрізняється лекція від будь-якого іншого публічного виступу?
3. Які головні вимоги висуваються до лекції?
4. Які чотири види лекцій визначають у навчальному процесі?
5. Які основні структурні елементи виокремлюють у лекції?
6. Назвіть етапи підготовки лекції та охарактеризуйте їхній зміст і результат.
7. Яку ще процедуру підготовки до лекцій рекомендують фахівці?
8. Які вимоги має враховувати лектор, щоб отримати ефективний результат?
9. Що передбачає методичне забезпечення лекції?
10. Які фактори забезпечують високий професіоналізм лектора і, відповідно, якість лекції?
11. Яка роль пауз у лекційному спілкуванні?
12. Назвіть основні варіанти читання лекції. У чому їхня сутність?
13. Яким із варіантів читання лекції Ви віддали б перевагу?
14. Назвіть чотири фази природної динаміки лекції.

## Тести для перевірки здобутих знань за темою

1. Яка з функцій лекції не названа?  
а) методологічна; б) інформаційна; в) ?.
2. Яка з лекцій готує студента до сприйняття методології та предмета конкретної дисципліни, збуджує інтерес до даної сфери знання і дає про неї цілісне уявлення?  
а) тематична; б) вступна; в) заключна; г) оглядова.
3. У якій із частин лекції викладач визначає напрям самостійної роботи студента?  
а) вступ; б) заключна частина; в) основний зміст.
4. Який із прийомів запитально-відповідної форми подання матеріалу припускає відповіді самого лектора на поставлені питання?



а) відкритий діалог; б) прихований діалог.

5. У якій із лекцій студентам відводиться роль пасивних слухачів?

а) лекція з використанням постановки і розв'язання проблеми; б) усне есе; в) лекція з процедурою пауз.

6. Яка з лекцій розпочинається з питання, парадоксу, загадки, збуджуючи інтерес студентів?

а) лекція з використанням постановки і вирішення проблеми; б) усне есе; в) усне есе-діалог; г) лекція за участі студентів; д) лекція з процедурою пауз; е) лекція-диспут.

7. Яка з лекцій контролюється викладачем?

а) лекція з використанням постановки і вирішення проблеми; б) усне есе; в) усне есе-діалог; г) лекція-диспут; д) лекція за участі студентів; е) лекція з процедурою пауз.

8. Результатом якого етапу підготовки лекції є теоретична концепція лекції:

а) аналітичний; б) стратегічний; в) тактичний; г) редакційний; д) робочий (аудиторний); е) контрольньо-підсумковий.

9. На якому етапі підготовки лекції необхідно обрати прийоми та засоби активізації:

а) аналітичний; б) стратегічний; в) тактичний; г) редакційний; д) робочий (аудиторний); е) контрольньо-підсумковий.

10. Яку обов'язкову ланку процесу навчання не названо?

а) постановка пізнавального завдання (що буде вивчатись); б) відбір змісту, установлення послідовності його викладання; в) використання методичних засобів і дидактичних прийомів; г) ?

### **Завдання для самостійної роботи**

Підготуйте мікролекцію (на 20 хвилин) з будь-якої фахової дисципліни на бажану тему:

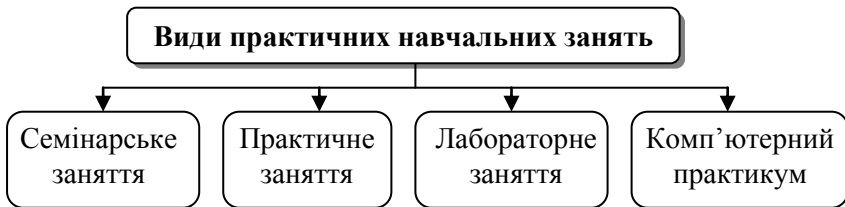
- складіть план лекції, використовуючи інформацію Додатків А, Б, В;
- розробіть конспект і опорний конспект лекції;
- на підставі опорного конспекту розробіть презентацію лекції у програмі створення презентацій Microsoft PowerPoint.

## Тема 7. Методичні основи підготовки та проведення практичних навчальних занять з економічних дисциплін

### 7.1. Види практичних навчальних занять

**Практичне заняття** (у широкому розумінні) – це заняття, які відрізняються від лекції.

**Призначення практичних занять** – осмислення теорії, набуття навичок усвідомлено застосовувати її в навчальній і професійній діяльності, розвиток вміння переконливо формулювати власну думку.



**Семінарське заняття** (лат. *seminarium* – розсадник) – вид практичних занять, який передбачає самостійне опрацювання студентами окремих тем і проблем згідно зі змістом навчальної дисципліни й обговорення результатів вивчення, представлених у вигляді тез, повідомлень, доповідей, рефератів тощо [52].

**Практичне заняття** – вид навчального заняття, на якому студенти під керівництвом викладача шляхом виконання певних відповідно сформульованих завдань закріплюють теоретичні положення навчальної дисципліни, набувають умінь і навичок їх практичного застосування.

**Лабораторне заняття** (лат. labor – праця) – вид навчального заняття, на якому студент під керівництвом викладача особисто проводить натурні або імітаційні експерименти чи досліди з метою практичного підтвердження окремих теоретичних положень [48].

**Комп'ютерний практикум** – вид практичного заняття, на якому викладач організовує індивідуальну роботу студентів на ПЕОМ з метою формування умінь і навичок практичного використання певних програм.

## 7.2. Методика підготовки та проведення семінарських занять

**Мета семінарських занять** – навчити студентів логічно висловлювати й обґрунтовувати свої думки з будь-якої проблеми.

### Основні функції семінару [1]

навчально-пізнавальна	закріплення, розширення, поглиблення знань, отриманих на лекціях і в ході самостійної роботи
навчаюча	школа публічного виступу, розвиток навичок відбору й узагальнення інформації
спонукальна	спонукування на основі аналізу стану підготовки до більш активної та цілеспрямованої роботи
виховна	формування світогляду та переконань, виховання самостійності, сміливості, наукового пошуку, вміння змагатися
контролююча	контроль за рівнем знань і якістю самостійної роботи студентів

**Види семінарів, що використовуються при викладанні економічних (облікових, податкових) дисциплін**



**Просемінари** мають передувати власне семінарам, відігравати вступну, підготовчу роль; вони передбачають аудиторну роботу студентів під керівництвом викладача, спрямовану на оволодіння вміннями й навичками самостійної роботи з підготовки до безпосередньої участі в семінарах. Зокрема, **просемінарами** називають семінарські заняття, які проводять зі студентами 1-курсу з метою ознайомлення їх зі специфікою самостійної роботи у ЗВО, придбання навичок роботи з науковою літературою. Просемінари зазвичай проводять на початку вивчення навчального курсу, програмою якого передбачена певна кількість годин на семінарські заняття. Досить провести 3-4 просемінари, щоб допомогти студентам оволодіти відповідним рівнем технології, техніки й методики підготовки та участі в семінарських заняттях [24].

**Семінар-розгорнута бесіда** – передбачає чітко сформульовані запитання, на які студенти мають дати відповіді в результаті сумлінного і самостійного вивчення відповідного програмного матеріалу. При цьому запитання можуть бути і зворотного характеру – від студентів до викладача, відповіді на які може давати викладач або самі студенти. Семінар-бесіда не вимагає підготовки рефератів, написання виступів і доповідей студентів, але передбачає знання фактичного матеріалу з того чи іншого питання й уміння викласти ці знання в усній формі перед аудиторією академічної групи.

**Семінар-конференція** – тип семінару, в якому більш виражена самостійність студентів в опрацюванні і висвітленні певних питань чи цілої теми, коли їхні виступи мають не лише навчальний, а й дослідницький характер. До семінару кожен студент готує одне питання, з яким він виступатиме на занятті. Щоб питання було опрацьовано і висвітлено повно і на належному науковому рівні, за кожним питанням закріплюється 2-3 студенти, з яких один виступатиме основним доповідачем, в решта – співдоповідачами чи опонентами.

**Семінар-диспут** – обговорення питань, винесених на заняття, проводиться у формі дискусії. Семінар будується так, що з відповіддю по кожному питанню виступає один доповідач, який не розкриває його повністю, а залишає час для доповнення, полеміки, подальшого обговорення.

**Семінар-коментоване читання** – зачитування окремих тез першоджерела з паралельним коментарем.

**Семінар-розв'язування завдань і вправ** – розв'язування завдань і вправ, взятих з життя, з метою пов'язати теорію з практикою, що урізноманітнює роботу студентів і викладача.

**Семінар-заняття на виробництві** – тип семінарського заняття, близький до семінару-розв'язування завдань і вправ, але проводиться на виробництві і на ньому обговорюються та розв'язуються практичні завдання із застосуванням теоретичних знань на практиці. Це відбувається у формі короткої бесіди керівника виробництва зі студентами, у процесі якої вони знайомляться зі складом керівних органів, розподілом функцій між ними і керівниками окремих підрозділів. Потім студентам показують підприємство та його підрозділи, при цьому увага студентів звертається на зміст, форми та методи роботи керівників усіх рівнів, на передовий досвід організації виробництва.

### Типова структура семінарського заняття [52]

Етапи	Зміст і характеристика етапу
Організаційна частина	Мета – мобілізувати студентів до навчання; активізувати їхню увагу; створити робочу атмосферу для проведення заняття. Етап містить привітання викладача зі студентами, виявлення відсутніх, перевірку підготовленості до заняття (коротке фронтальне опитування, тест тощо)
Мотивація та стимулювання навчальної діяльності	Формування потреби вивчення конкретного навчального матеріалу, повідомлення теми, мети та завдань семінару. Мотивація сприяє чіткому усвідомленню мети семінару, що полягає у досягненні кінцевого, запланованого результату спільної діяльності викладача і студентів
Обговорення проблем, винесених на семінарське заняття	Обговорення і керування процесом розгляду основних питань семінару відповідно до обраного виду і методики його проведення. Викладач має подбати про поетапне обговорення та розуміння студентами вивченої навчальної інформації
Діагностика правильності засвоєння студентами знань	З'ясування причин нерозуміння певного елемента змісту навчальної інформації, невміння чи помилковості виконання інтелектуальної або практичної дії. Здійснюється за допомогою серії оперативних короткочасних контрольних робіт (письмових, графічних, практичних), усних фронтальних опитувань, тренінгу (за необхідності з використанням комп'ютерної техніки)
Підведення підсумків	Коротке повідомлення про виконання мети та завдань заняття (аналіз того, що було розглянуто, якість діяльності групи і окремих студентів, оцінювання їхньої роботи)
Організація позааудиторної самостійної роботи	Пояснення щодо змісту завдання, методики його виконання, коротка анотація рекомендованих джерел інформації, пропозиції щодо виконання індивідуальних завдань

Алгоритм дій викладача при проведенні семінарського заняття залежить від готовності та активності студентів:

- 1) високий рівень готовності та активності студентів
- 2) недостатній рівень активності студентів

У обох випадках **вступне слово викладача має висвітлювати:**

- ◆ значення теми для майбутньої професійної діяльності студентів;
  - ◆ обґрунтування яких питань слід здійснити глибше;
  - ◆ пояснення порядку виступів на семінарі (за викликом чи бажанням студентів);
- ◆ вимоги до побудови виступів та проведення дискусій, якщо вона виникне.

### Структурно-логічна схема проведення семінарського заняття при високому рівні готовності й активності студентів [52]



## Структурно-логічна схема проведення семінарського заняття при недостатньому рівні активності студентів [52]



Різні види семінарських занять вимагають різних форм підготовки до них студентів, зокрема:

- 1) усі студенти готують повідомлення з усіх питань семінару;
- 2) кожен студент готує реферат за окремим питанням семінару;
- 3) студент готує доповідь творчого характеру, що містить елементи дослідницького характеру.



**Недоліки  
традиційної  
(групової) форми  
організації семінару**

- студенти в основному демонструють індивідуальні знання, спілкування практично відсутне
- недостатнє співробітництво та взаємодопомога
- недостатнє особистісне включення студентів у навчальну діяльність
- обмежена інтелектуальна активність студентів
- дистанція між викладачем і студентами перешкоджає активному спілкуванню
- студенти мають можливість відмовчатися під час семінару, займатися іншою роботою

**Завдання  
викладача під  
час проведення  
дискусії на  
семінарі**

- визначити коло проблем і питань, що підлягають обговоренню
- відібрати основну і додаткову літературу
- розподілити функції студентів у колективній роботі
- підготувати студентів до обраної рольової участі
- керувати роботою семінару
- підвести загальні підсумки дискусії

**Умови ефективного  
використання  
дискусії  
на семінарі**

- всі учасники дискусії мають бути підготовленими до неї
- кожен учасник повинен мати чіткі тези, точну постановку завдання;
- дискусія має бути спрямована на з'ясування проблеми, а не на «змагання» її учасників
- протилежні точки зору не повинні нівелюватися – саме їхня наявність просуває дискусію вперед
- дискусійні зауваження мають бути зрозумілими
- при жвавій дискусії викладачеві слід утримуватися від власного виступу

<b>Основні критерії оцінювання якості семінарського заняття</b>	
Цілеспрямо- ваність	Чітка, аргументована постановка наукової проблеми, намагання поєднати теоретичний матеріал з його практичним використанням у майбутній професійній діяльності
Планування	Виокремлення і повідомлення головних питань, пов'язаних із фаховими дисциплінами, наявність новинок у списку літератури
Організація семінару	Уміння розпочинати та підтримувати дискусію, конструктивний аналіз усіх відповідей студентів, оптимальна інформативність і наповненість навчального часу обговоренням проблем
Стиль проведення семінару	Пожвавлений, з постановкою актуальних питань, наявність елементів дискусії, або млявий, який не викликає інтересу
Ставлення викладача до студентів	Поважне, урівноважене, толерантне, справедливо вимогливе чи байдуже
Ставлення студентів до заняття	Зацікавлене чи байдуже, конструктивно критичне чи негативне
Якість управління групою	Викладач швидко встановлює контакт зі студентами, впевнено та вільно тримається, взаємодія з групою носить педагогічно доцільний характер та охоплює всіх студентів чи, навпаки, викладач робить багато зауважень, розмовляє на підвищених тонах, спирається у роботі на окремих студентів, інші залишаються пасивними
Коментарі та висновки викладача	Кваліфіковані, доказові, переконливі, чи, навпаки, некваліфіковані, неістотні, не містять змістовних рекомендацій
Якість організації по- зааудиторної роботи	Визначення теми наступного заняття та рекомендації щодо підготовки, вивчення основних і додаткових джерел, Інтернет-ресурсів

### 7.3. Методика підготовки та проведення практичних занять

Алгоритм проведення практичного заняття [31]



Пояснення до алгоритму проведення практичного заняття

(1) Пророблення теоретичного матеріалу теми заняття, проведення якого відбувається не шляхом повторної доповіді викладача, а шляхом постановки студентам значної кількості логічних питань, що слідує одне за одним (відповісти на 2-3 питання має кожний студент, а не лише бажуючі); таке пророблення не є марним витрачанням дорогоцінного часу, воно окупується високою ефективністю в майбутньому.

(2) Розв'язування вступної задачі біля дошки викликаним студентом під керівництвом викладача: при цьому викладач показує студентам, як необхідно подавати формули, робити підстановку чисел, зображувати таблиці і графіки.

(3) Самостійне розв'язання студентами задач, записаних викладачем на дошці або вказаних у задачнику: викладачеві при цьому необхідно безперервно обходити всіх студентів і спостерігати за ходом розв'язування кожним окремим студентом, давати індивідуальні вказівки в міру необхідності.

(4) За виявлення загального типового утруднення, відповідні роз'яснення необхідно зробити біля дошки, перервавши на 2-3 хвилини самостійну роботу.

(5) Не слід стримувати роботу активних і найбільш здібних студентів, дочікуючись, поки всі розв'яжуть одну певну задачу; їм доцільно пропонувати додаткові задачі чи розширювати вже записані на дошці.

(6) Необхідно наполягати на тому, щоб навіть прості задачі розв'язувались методично правильно: спочатку записувались необхідні співвідношення, потім в них підставлялись би чисельні величини для наступних розрахунків; треба наполягати на акуратному і навіть естетичному виді зроблених записів. Молодим, починаючим викладачам, як і студентам, іноді здається, що розв'язування задач біля дошки ефективніше, тому що вдається розв'язати більше задач, і записи у студентів залишаються повнішими. Проте це враження – помилкове. Справа не у кількості «побачених» і «прослуханих» задач, а у кількості розв'язаних самостійно.

(7) Наприкінці заняття викладач має повідомити тему наступного заняття, з тим, щоб студенти могли до нього підготуватися. Необхідно також задати домашнє завдання, якщо це передбачене методикою кафедри. У цьому випадку наступне заняття повинно розпочатися з перевірки виконання задач і, можливо, з розв'язування найтипівіших з них.

## 7.4. Методика підготовки та проведення лабораторних занять

Алгоритм проведення лабораторного заняття [11]

### **Попереднє опитування (доказовість готовності)**

При незадовільних відповідях студент не допускається до лабораторної роботи, проте залишається в лабораторії (комп'ютерному класі) і повторно готується до відповіді на контрольні питання викладача. За успішної повторної здачі, якщо до кінця заняття залишається достатньо часу, викладач може допустити студента до виконання роботи, у протилежному випадку студент виконує її у додатковий час

### **Проведення роботи (отримання результатів дослідження, залежностей, графіків тощо)**

Роботу треба проводити усвідомлено: знати мету роботи, точність, з якою необхідно проводити вимірювання і розрахунки, уявляти собі чи правильно протікає явище

### **Оформлення звіту**

Лабораторна робота вважається виконаною лише у тому випадку, коли звіт по ній прийнятий. Чим скоріше складено звіт після проведення роботи, тим менше буде витрачено праці і часу на її оформлення

### **Захист лабораторної роботи**

Захист має відбуватися, як правило, у години, відведені на лабораторні заняття

Студент може бути допущеним до наступної лабораторної роботи лише у разі, коли у нього є *незахищених не більше 2-х попередніх робіт*. Студенти, які здали в установлений термін всі лабораторні роботи, можуть бути звільненими від заліку.

**Окремі правила, яких потрібно дотримуватись викладачеві при проведенні лабораторних робіт**

1

Необхідно проявляти почуття міри при висуванні студентам вимог до знань теоретичної сторони частини дисципліни, що «ілюструє» лабораторна робота. Основне призначення цього виду навчання – набуття навиків роботи з ПЕОМ та певними програмами з метою самому «побачити» характер протікання тих чи інших процесів.

2

Треба особливо наполягати на попередньому знанні характеру залежностей, що будуть отримані, а також структурних схем, що забезпечують їхнє отримання.

3

Незрозумілості, що виникають у студентів під час виконання лабораторної роботи та проблеми з не отримуваними залежностями, студенти мають розв'язувати самі за допомогою лише вказівок викладача. Викладачеві при цьому треба переконатися в налагодженості комп'ютерів.

4

Якщо при виконанні лабораторної роботи потрібен поділ на підгрупи, то необхідно слідкувати за тим, щоб члени підгрупи брали на себе роль лідера по черзі, не залишаючись лише пасивними спостерігачами.

**Успіх та ефективність практичних навчальних занять досягається лише наполегливою, ретельною підготовкою як викладача, так і студентів**

**Запитання та завдання для самоперевірки**

1. Які види практичних навчальних занять проводять у ЗВО?
2. Чим відрізняється практичне заняття від семінарського? А від лабораторного заняття?

3. Яке призначення комп'ютерного практикуму у навчальному процесі?
4. Які види семінарів, що використовуються при викладанні економічних (облікових, податкових) дисциплін?
5. Які етапи містить типова структура семінару?
6. Чи відрізняються дії викладача за високого та недостатнього рівня готовності й активності студентів? Якщо так, то у чому полягає різниця?
7. Назвіть завдання викладача й умови ефективного використання дискусії на семінарі.
8. За якими критеріями оцінюється якість проведення семінару?
9. Які етапи містить алгоритм проведення практичного заняття?
10. З яких етапів складається алгоритм проведення лабораторного заняття?

### **Тести для перевірки здобутих знань за темою**

1. Як називається вид навчального практичного заняття, на якому викладач організовує індивідуальну роботу студентів на ПЕОМ з метою формування умінь і навичок практичного використання певних програм?
  - а) семінарське заняття; б) практичне заняття; в) лабораторне заняття; г) ?.
2. Який з перелічених видів семінарів, не використовується при викладанні економічних (облікових, податкових) дисциплін
  - а) просемінар; б) семінар-конференція; в) семінар-диспут; г) семінар-розгорнута бесіда; д) семінар-презентація.
3. Яким елементом або елементами відрізняється структурно-логічна схема проведення семінарського заняття при високому та при недостатньому рівні готовності й активності студентів?
  - а) підбити підсумки семінару; б) надати слово студенту; в) запитання варто подрібнити на простіші та конкретніші; г) викладачеві відповіді самому; д) уважно слідкувати за відповіддю студента й аргументацією.
4. Яка з основних функцій семінару не названа?

а) навчально-пізнавальна; б) спонукальна; в) виховальна; г) контролююча; д) ?

5. При проведенні яких практичних навчальних занять виникають дискусії, до участі в яких повинен прагнути кожний зі студентів?

а) семінарське заняття; б) практичне заняття; в) лабораторне заняття.

6. Що важливіше під час проведення практичних занять?

а) кількість розв'язаних самостійно задач; б) кількість «прослуханих» задач.

7. До якого структурного елементу робочої частини практичного заняття відноситься «розв'язування типових і нетипових задач, завдань, ситуацій, питань»?

а) вивчення нового матеріалу; б) повторення вивченого матеріалу; в) закріплення матеріалу.

8. Який етап заключний при проведенні лабораторних робіт?

а) попереднє опитування; б) проведення роботи; в) оформлення звіту; г) ?.

9. Який етап є заключним при проведенні семінарського заняття?

а) діагностика правильності засвоєння студентами знань; б) організація позааудиторної самостійної роботи студентів; в) підведення підсумків.

### **Завдання для самостійної роботи**

Підготуйте методичне забезпечення до практичного навчального заняття за темою розробленого лекційного заняття відповідного виду: семінарське заняття, практичне заняття, лабораторне заняття, комп'ютерний практикум:

– складіть план практичного навчального заняття використовуючи інформацію Додатків Б, В, Г, Д;

– розробіть план-конспект практичного навчального заняття;

– розробіть завдання (з розв'язанням і відповідями).



## Тема 8. Методи та прийоми активізації процесу навчання

### 8.1. Використання сучасних освітніх технологій

**Технологія** (від грец. Τέχνη – мистецтво, майстерність, вміння; λόγος – «слово», «думка», «сенс», «поняття») – сукупність методів та інструментів для досягнення бажаного результату; у широкому сенсі – застосування наукового знання для виконання практичних завдань.

**Педагогічна технологія** – системна сукупність і порядок функціонування всіх особистісних, інструментальних і методологічних засобів, що використовуються для досягнення педагогічних цілей [20].

**Освітня технологія** – відображає загальну стратегію розвитку освіти, загального освітнього простору, призначається для прогнозування розвитку освіти, його конкретного проектування та планування, передбачення результатів, а також визначення стандартів, відповідних освітнім цілям [30].

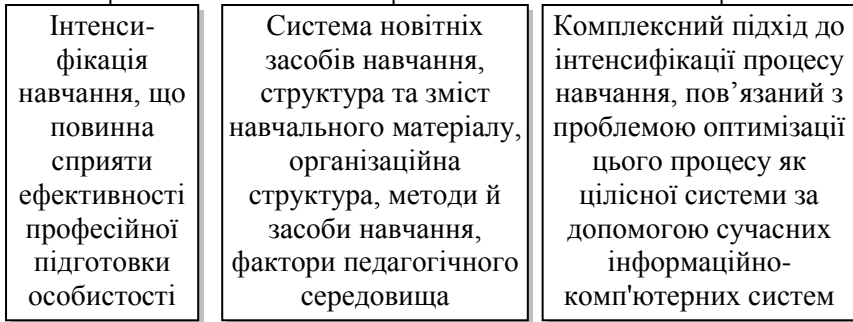
*Приклади освітніх технологій:* концепції освіти, освітні системи.

**Навчальна технологія** – відбиває шлях освоєння конкретного навчального матеріалу в межах відповідного навчального предмета, теми, питання [30].

*Приклади навчальних технологій:* предметне навчання, ігрова технологія, технологія проблемного навчання (на рівні методу), інформаційні технології, технологія використання опорних конспектів, класичне лекційне навчання, навчання з використанням аудіовізуальних технічних засобів, дистанційне навчання.

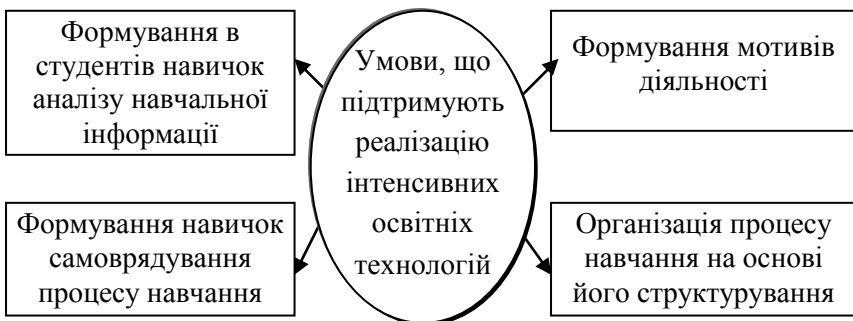
**Педагогічна техніка** характеризує рівень майстерності викладача; від того, як і якими прийомами навчання та виховання він володіє, залежить ступінь розвитку суб'єктів навчання.

## Фактори, які визначають сутність використання інтенсивних освітніх технологій



### *Дидактичні форми засвоєння знань*

Сутність: не перериваючи цілісності процесу навчання, структурувати його так, щоб він поділявся природним шляхом на підпроцеси, кожний з яких повною мірою відповідав би особистісним особливостям (розумовим, психічним і фізіологічним) конкретного студента. Так механізми реалізації властивостей самоорганізації та саморозвитку процесу навчання по суті розкриваються у вимогах відомого принципу дидактики – свідомості й активності студентів у процесі професійної підготовки, а умови активізації пізнавальної діяльності майбутніх фахівців пов'язані з умовами успішної реалізації фаз навчання.



## Основні характеристики педагогічної технології

1

### *Предметність*

наявність того, що піддається зміні, – ті чи інші якості особистості суб'єкта навчання

2

### *Цілеспрямованість*

орієнтація на досягнення нового стану предмета – рівень розвитку провідних якостей особистості майбутнього фахівця

3

### *Функція, що змінює та впливає*

сукупність методів, прийомів, форм навчання, які у певній інтеграції створюють необхідні умови для змін у структурі особистості студента

4

### *Процесуальність*

механізми й етапи реалізації педагогічних впливів у навчально-виховному процесі

5

### *Структурність і цілісність*

наявність визначеного взаємозв'язку компонент технології: етапів, методів, засобів, дій тощо

6

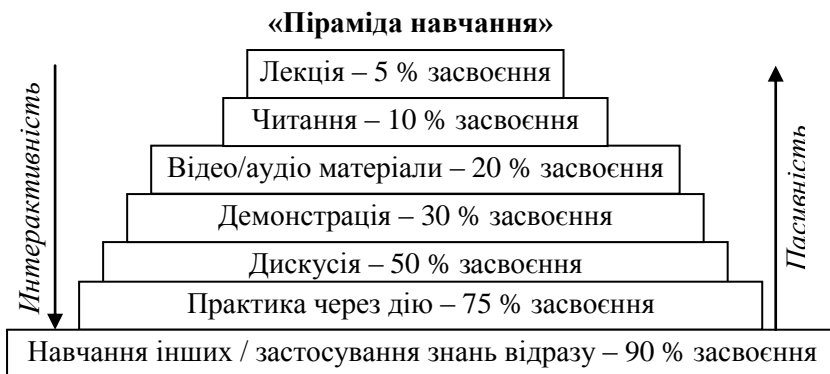
### *Результативність*

технологія забезпечує гарантований взаємозв'язок її компонент: етапів, методів, засобів, дій та обов'язкове досягнення запланованого результату

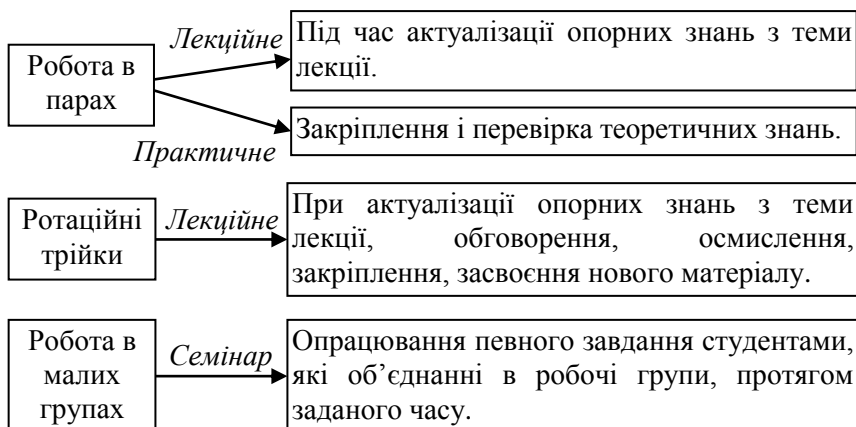
## 8.2. Інтерактивні методи навчання як засіб підготовки фахівців з обліку і оподаткування нової генерації

Викладачу облікових і податкових дисциплін під час розроблення методик інтерактивного навчання необхідно забезпечити тісний взаємозв'язок пропонованого матеріалу із законодавством і практичною діяльністю, які постійно зазнають змін

**Інтерактивні методи навчання** – це сучасна форма організації навчально-виховного процесу, яка побудована на співнавчанні, взаємонавчанні, самонавчанні та самовихованні студента, де кожен учасник цього процесу (студент, викладач та інші) є рівноправним суб'єктом, виконує певні завдання, обмінюється своїми знаннями та ідеями, приймає рішення, вчиться здійснювати оцінку своїх вчинків і висновків, усвідомлювати свою відповідальність за них, і спрямована на підготовку молодого фахівця до реалій сьогодення [13].



**Напрями використання інтерактивних методів навчання при підготовці фахівців з обліку і аудиту залежно від виду навчальних занять [13]**





Ажурна пилка	<i>Лекційне</i>	Засвоєння студентами великої кількості інформації за короткий проміжок часу. Ефективна і може замінити лекції у тих випадках, коли початкову інформацію потрібно донести до студентів перед проведенням основного заняття або доповнити його.
Мозковий штурм	<i>Семінар</i> <i>Практичне</i>	Ефективний метод колективного пошуку та обговорення рішень, який базується на вільному висловленні кожним учасником обговорення своїх думок та ідей, творчому мисленні та підході вирішення важливого питання, проблеми, практичного завдання, інтерактивної вправи.
Метод PRES	<i>Семінар</i>	Формування у студентів здатності аргументовано, чітко та стисло формулювати та висловлювати свою думку з дискусійного питання, впливати на думку співрозмовників ( <i>PRES – Position, Reason, Example, Solution</i> ).
Два-чотири-всі разом	<i>Практичне</i>	Проведення аналізу кількісних та якісних параметрів явищ та процесів господарської діяльності підприємства.
Дискусія у стилі ток-шоу, дебатів	<i>Семінар</i>	Формування у студентів навичок публічного виступу та дискутування.
Діагностика проблеми	<i>Семінар</i> <i>Практичне</i>	Відпрацьовування навичок вирішення проблем, прийняття рішень на основі проблемно-орієнтовного підходу, групове обговорення заданої викладачем ситуації з метою встановлення основної проблеми.
Карусель	<i>Практичне</i>	Обговорення проблеми з діаметрально протилежних позицій на основі збирання інформації з відповідної теми; здійснення інтенсивної перевірки обсягу й глибини здобутих студентами знань; розвиток вмінь аргументувати власну позицію.



### **Техніка ключових слів (робота в парах)**

#### *Ключові положення*

Студенти на заняття беруть маркери. Після 10-15 хв. лекції дайте їм завдання переглянути свої записи і підкреслити ключові положення. Потім попросити повернутися до свого сусіда і поділитися результатами.

#### *Подумайте-поділіться у парах*

Задати питання, яке вимагає аналізу, оцінювання або синтезу. Попросити студентів подумати індивідуально та записати свої відповіді (1-2 хв.). Потім у парах вони обмінюються своїми ідеями. Можете попросити учасників поділитися своїми ідеями зі всією групою.

#### *Поверніться до свого сусіда і...*

Викладач дає цю вказівку і продовжує: «визначте ключові положення останніх ..... хвилин» або «обговоріть почуту інформацію», або «пригадайте приклади з практики до інформації, яку я презентував», або «вирішіть, які ідеї найбільше підходять вам і чому».

### **Метод «мозкового штурму» під час вивчення нових економічних понять і категорій [22]**

Студентам пропонується навести будь-які асоціації, які виникають у зв'язку із цим поняттям

Запропоновані студентами асоціації записуються на дошці

Асоціації аналізуються, систематизуються, при необхідності коригуються

Асоціації оформлюються у визначення тієї чи іншої категорії



Приклади практичної реалізації інтерактивних методів  
закріплення нового матеріалу на лекції *естафета, аукціон,  
марафон*

1

Замість того щоб запитати: «Чи є у вас запитання?», можна використати *метод «письмові запитання»* – попросіть кожного студента записати 1-2 запитання по темі. Запропонуйте кільком учасникам лекції прочитати свої запитання та дайте на них відповідь або нехай це зроблять інші студенти

2

◆ На останніх 5–7 хвилинах лекції студенти отримують картки, в яких містяться тестові питання по матеріалу щойно прослуханої лекції.

◆ Студенти намагаються відповісти на питання спираючись лише на свою пам'ять, без використання конспектів.

◆ Після виконання завдань одразу ж тестові питання та відповіді на них обговорюються й аналізуються допущені помилки, при цьому відповіді студентів не оцінюються.

Такий підхід дозволяє викладачеві з'ясувати: яка частина викладеного матеріалу не була сприйнята, або сприйнята не достатньо добре, які питання теми, що розглядалася, потребують більшої уваги і додаткового пояснення на практичних чи семінарських заняттях або іншого підходу до викладу матеріалу під час лекції наступного разу. А студенти акцентують увагу на тих аспектах теми, які важко їм далися, це допомагає їм зрозуміти, на що необхідно звернути увагу при підготовці до практичних занять і під час самостійної роботи.

Практика використання інтерактивних методів навчання при підготовці фахівців з обліку і оподаткування свідчить про *позитивні зрушення, які спостерігаються у студентів* [13]:

◆ набуття вмінь дискутувати, висловлювати та відстоювати свою думку, приймати спільні рішення, працювати в команді;

◆ поглиблення теоретичних знань, набуття та розвиток умінь і навичок облікової роботи розв'язування виробничих ситуацій;

◆ розвиток творчого мислення, вміння застосовувати нетрадиційні підходи до розв'язування проблем чи завдань.

**Інтерактивні методи навчання, що сприяють формуванню  
компетенцій сучасних фахівців з обліку, за рівнями  
компетенцій та індикаторами поведінки бухгалтерів [49]**

<b>1. Робота з людьми</b>	
<p align="center"><b>1.1. Управління стосунками:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>◆ будує стосунки з колегами відділу бухгалтерії та інших відділів</li> <li>◆ пристосовує особливості особи до розвитку стосунків з колегами-бухгалтерами</li> <li>◆ враховує свій вплив на встановлення контактів з колегами інших відділів</li> <li>◆ налагоджує, підтримує та управляє зовнішніми контактами, які будуть корисними для організації, використовує будь-який випадок для їх розвитку</li> </ul>	<p>«Карусель», «Снігова куля», «Діалог», «Ажурна пилка», «Нескінченний ланцюжок»</p>
<p align="center"><b>1.2. Робота в команді:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>◆ ділиться інформацією і досвідом з колегами</li> <li>◆ активізує колег для внесення посильного внеску до роботи команди</li> <li>◆ позитивно реагує на особистий внесок інших бухгалтерів у роботу команди</li> <li>◆ сприяє розумінню колегами особистої та колективної відповідальності</li> </ul>	<p>Робота в парах, «Ротаційні трійки», «Спільний проект», «Синтез думок», «Акваріум»</p>
<p align="center"><b>1.3. Вплив:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>◆ створює позитивний образ бухгалтерії</li> <li>◆ чітко формулює усну і письмову інформацію з урахуванням її впливу на користувача</li> <li>◆ позитивно ставиться до організаційної культури, структури комунікацій і фірмового стилю</li> <li>◆ при розв'язуванні спірних і нетипових ситуацій прагне до досягнення взаємовигідного результату</li> <li>◆ виявляє і використовує думки колег для розвитку контраргументів або нових підходів</li> </ul>	<p>Дискусія, бесіда, дебати, аналіз конфліктів, «Прес»</p>

<b>2. Робота з інформацією</b>	
<p style="text-align: center;"><b>2.1. Збір, обробка, зберігання і аналіз інформації:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>◆ користується регламентованими джерелами інформації, засобами її обробки і зберігання</li> <li>◆ знаходить і використовує різні джерела інформації, встановлює, вибирає та розробляє способи її обробки і зберігання</li> <li>◆ дотримується вимог, що пред'являються до бухгалтерської інформації</li> <li>◆ виявляє і відображає нетипові господарські операції визначає істотність інформації</li> <li>◆ використовує обширну інформацію для оцінки діяльності організації</li> <li>◆ використовує інформацію та розробляє пропозиції до раціональної організації бухгалтерського обліку</li> </ul>	<p>Лекція із запланованими помилками, «Дерево очікувань», дидактичні ігри, ділові ігри</p>
<p style="text-align: center;"><b>2.2. Складання звітності:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>◆ складає первинні документи і реєстри та контролює правильність їх складання</li> <li>◆ складає звітність і контролює правильність її складання звітності</li> <li>◆ розробляє нові форми первинних документів і реєстрів</li> <li>◆ розробляє нові форми управлінської звітності і рекомендації по їх впровадженню</li> </ul>	<p>Імітаційні вправи, ділові ігри, стажування на робочому місці</p>
<p style="text-align: center;"><b>2.3. Ухвалення рішень:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>◆ слідує заздалегідь встановленим процедурам ухвалення рішень</li> <li>◆ збирає і використовує всю інформацію, необхідну для ухвалення рішень</li> <li>◆ делегує ухвалення рішень іншим, якщо це можливо, і переглядає межі ухвалення рішень відповідно до ролі</li> <li>◆ шукає варіанти виконання рішень, ухвалює непопулярні рішення, якщо вимагає ситуація</li> <li>◆ бере відповідальність за ухвалені рішення</li> <li>◆ доводить необхідність підтримки виконання рішення у керівництва</li> </ul>	<p>«Незакінчене речення», проблемна лекція, творче завдання, аналіз виробничих ситуацій, аналіз проблемних ситуацій</p>

<b>3. Розвиток бізнесу</b>	
<p style="text-align: center;"><b>3.1. Особистий розвиток:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>◆ шукає можливість розвивати власні знання і навички</li> <li>◆ прагне встановити і надати позитивний зворотний зв'язок</li> <li>◆ складає, аналізує, удосконалює плани особистого розвитку</li> <li>◆ підтримує бажання колег упровадити в практику отримані знання</li> <li>◆ забезпечує обстановку, сприятливу навчання</li> <li>◆ розробляє способи навчання бухгалтерів</li> </ul>	<p>«Мікрофон», «Навчаючи – учусь»</p>
<p style="text-align: center;"><b>3.2. Генерування і обґрунтування ідей:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>◆ активно бере участь в нарадах з приводу генерування ідей</li> <li>◆ забезпечує конструктивно критикою ідеї</li> <li>◆ розвиває нові методи обліку і практику їх впровадження в діяльність організації</li> <li>◆ оцінює раціональність впровадження нових методів обліку</li> <li>◆ створює атмосферу для проникнення нових ідей</li> </ul>	<p>«Аукціон ідей», мозкова атака, «Коло ідей»</p>
<b>4. Досягнення результатів</b>	
<p style="text-align: center;"><b>4.1. Планування:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>◆ складає щоденні плани і розставляє пріоритети (із урахуванням термінів формування податкових, статистичних та інших звітів)</li> <li>◆ уникає негативного впливу власних дій</li> <li>◆ точно оцінює ресурси виконання планів</li> <li>◆ повідомляє плани співробітникам бухгалтерії і у разі потреби коректує їх</li> <li>◆ визначає внесок відділу бухгалтерії в досягнення цілей підприємства погоджує плани роботи бухгалтерії з діяльністю інших відділів</li> </ul>	<p>«Так-Ні», «Дерево рішень», «Займи позицію», «Зміни позицію», симуляції</p>
<p style="text-align: center;"><b>4.2. Чіткість управління:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>◆ бере відповідальність за те, щоб усі завдання відділу були виконані, оцінює виконання завдань</li> <li>◆ розумно доручає завдання конкретним виконавцям</li> <li>◆ інформує інші відділи про взаємні зобов'язання</li> </ul>	<p>Метод Case Studies, ділові ігри, симуляції</p>

### Фактори, які можуть вплинути на кінцевий результат використання інтерактивних методів навчання під час підготовки фахівців з обліку і оподаткування [13]

Особливості студентів, які на початкових курсах, вивчаючи ще основи бухгалтерського обліку та аудиту, не мають власної думки, не вміють її висловлювати або ж бояться висловлювати її відкрито перед їхніми одногрупниками

Невміння студентами слухати інших, об'єктивно оцінювати їх думку та запропоновані ними рішення

Небажання студентів у процесі обговорення змінювати свою думку, йти на компроміс

Студентам важко бути мобільними, змінювати методи та підходи роботи

Студенти-лідери намагаються «тягнути» групу, а слабші студенти відразу стають пасивними

Висловлення окремими студентами антисуспільних думок з метою завоювання «авторитету» чи привертання уваги

### 8.3. Застосування сучасних технічних засобів у процесі навчання

**Технічні засоби навчання** (ТЗН) – обладнання й апаратура, що застосовуються в навчальному процесі з метою підвищення його ефективності [29].

Комп'ютерні засоби навчання називають *інтерактивними*, тому що вони здатні реагувати на дії студента й викладача, вступати з ними в діалог, що й становить головну особливість методики комп'ютерного навчання. Комп'ютер виконує функції викладача, джерела інформації, індивідуального інформаційного простору, тренажера, засобу контролю та забезпечує наочність.

## Напрями використання комп'ютерів у навчальному процесі при викладанні економічних дисциплін

1) засіб наочності, який дозволяє одночасно побачити, відчути та візуалізувати динаміку явища чи процесу

2) засіб індивідуалізації навчання (за допомогою завдань та індивідуальної роботи студента з комп'ютером досягаються значні успіхи у засвоєнні матеріалу, оскільки комп'ютер фіксує всі етапи його роботи, оцінює її; викладач має змогу будь-коли проаналізувати дії студента)

3) джерело інформації

4) засіб оцінювання, обліку та реєстрації знань

5) засіб творчої діяльності (сучасне програмне забезпечення комп'ютерів дає змогу творчо працювати з текстовим редактором, графічним редактором, музичним редактором, редактором карт тощо)

6) засіб заохочення до навчання в ігровій формі

7) робочий інструмент, оскільки він виступає як: засіб підготовки текстів і їхнього збереження, текстовий редактор, графічний редактор, обчислювальна машина, засіб моделювання тощо

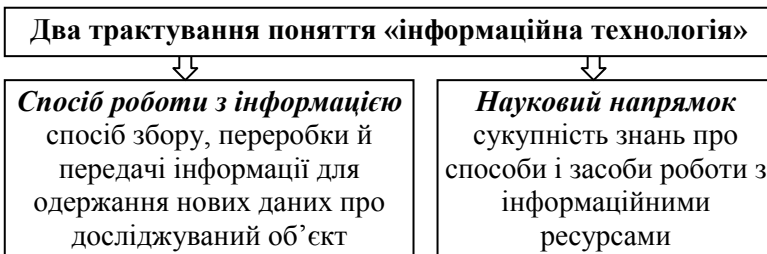
8) об'єкт навчання при програмуванні, створенні програмних продуктів, застосуванні різних інформаційних середовищ

**Мультимедіа** – сукупність комп'ютерних технологій, що одночасно використовують кілька інформаційних середовищ: графіку, текст, відео, фотографію, анімацію, звукові ефекти, високоякісний звуковий супровід [30].

**Мультимедійна технологія** забезпечується наявністю певних технічних (апаратних) пристроїв: комп'ютер (ноутбук), аудіо-пристрій (динамік), монітор (присутній у комплектації комп'ютера), мікрофон і web-камера, що забезпечують зворотній зв'язок між користувачем і комп'ютером, різноманітними маніпуляторами (миша, джойстик, пульт управління тощо), мультимедійний проектор, який виводить інформацію на великий екран.

**Інтерактивна дошка – SMART Board** – це сенсорний інтерактивний екран, що під'єднується до комп'ютера. Картинку з комп'ютера на інтерактивну дошку передає мультимедійний проектор, під'єднаний до цього комп'ютера. Достатньо дотику до поверхні дошки, щоб почати роботу в інтерактивному середовищі [30].

#### 8.4. Організація навчально-пізнавальної діяльності студентів з використанням інформаційних технологій



Будь-яка технологія навчання за своєю суттю інформаційна, адже основу технологічного процесу навчання складає інформація та її рух (перетворення), навчально-виховний процес завжди супроводжується обміном інформацією між викладачем і студентом. Але в сучасному розумінні **інформаційною технологією навчання** є та, яка використовує спеціальні способи, програмні і технічні засоби (кіно, аудіо й відеозасоби, комп'ютери, телекомунікаційні мережі) для роботи з інформацією.

### **Три аспекти використання інформаційних технологій у навчальному процесі**

Робота з програмами «загального призначення» - універсальні програмні продукти, призначені для автоматизації розробки й експлуатації функціональних задач користувача (редактори текстові та графічні, електронні таблиці, системи управління базами даних (СУБД), та ін.).

Робота зі спеціалізованими програмами, які застосовують обліковці у практичній діяльності (М.Е. Doc, ХЕПІ-БУХ, Дельфін, GnuCash, FrontAccounting, Money Pig, PhreeBooks Accounting, 1С: Підприємство, 1С: Бухгалтерія, Парус, Акцент, OPZ, Медок, Бузок).

Використання програмних засобів для організації самого навчального процесу (електронні підручники, програми для проведення тестового контролю, мультимедійні курси, лекції, практичні та лабораторні заняття на електронних носіях).

### **Застосування комп'ютерної технології навчання має на меті [51]:**

формування умінь студентів працювати з інформацією, розвиток комунікативних здібностей

підготовка особистості «інформаційного суспільства»

збільшення обсягу навчального матеріалу для творчого засвоєння й використання його студентами

формування дослідницьких умінь, умінь приймати оптимальні рішення



## 8.5. Активізація процесу навчання за допомогою ділових ігор

*Ділова гра* – це імітація робочого процесу, моделювання, спрощене відтворення реальної виробничої ситуації. Перед учасниками гри ставляться завдання, аналогічні тим, які вони вирішують в щоденній професійній діяльності.

Модифікації ділових ігор [30]	
<b>Імітаційні ігри</b>	Імітуються події, конкретна діяльність. <b>Сценарій імітаційної гри</b> , крім сюжету подій, містить різні структури та призначення процесів і об'єктів, що імітуються.
<b>Операційні ігри</b>	<b>Операційні ігри</b> допомагають відпрацьовувати конкретні специфічні операції, наприклад, розв'язання ситуаційних завдань, проведення зборів тощо.
<b>Рольові ігри</b>	<b>Рольові ігри</b> сприяють відпрацьовуванню тактики поведінки, дій, виконання функцій і обов'язків конкретної особистості. Для проведення рольової гри розробляється модель ситуації, розподіляються ролі, порядок дій.

### Позитивна сторона

полягає у тому, що підтверджуються можливості ділових ігор як інструмента формування особистості професіонала, досягається мета активізації навчального процесу

### Ділова гра

### Негативні наслідки

виникають у тих випадках, коли розробник ділової гри не спирається на психолого-педагогічні або науково-методичні основи й бере від гри тільки її зовнішню форму, а викладач (часто він є розробником) використовує цей інструмент, не намагаючись розібратися з яким педагогічним явищем має справу.

*Ділова гра – це «важка артилерія», і застосовувати її доцільно лише для досягнення таких цілей, які не можуть бути реалізовані більш простими, звичними та надійними способами!*

В Україні та за кордоном *відсутня загальноприйнята концепція ділової гри*, єдина або хоча б поділювана більшістю дослідників і практиків технологія її опису й розробки. Кожен розроблювач і користувач створює своє уявлення про гру або некритично запозичує її в інших. Це призводить до розмаїття розробленого педагогічного інструментарію, створює труднощі його тиражування, спричиняє неможливість відтворення ділових ігор іншими викладачами, проблеми при їхньому використанні.

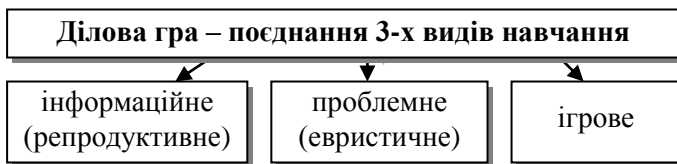
*Розробка ділової гри – творчий акт, що несе в собі відбиток особистості автора.* Однак це не означає, що можна обійтися без адекватних психолого-педагогічних уявлень про ділову гру і відповідну методикку конструювання й опису. Наявність такої методики дозволить позбавити розроблювачів від непотрібної витрати зусиль на вироблення власного підходу й вивільнить час і зусилля на дійсно творчу роботу.

З позицій навчання *ділова гра є формою відтворення предметного та соціального змісту професійної діяльності*, моделювання систем відносин, характерних для даного виду праці. Проведення ділової гри являє собою розгортання особливої, ігрової діяльності учасників на імітаційній моделі, що відтворює умови та динаміку підприємства. Ділова гра дозволяє задати в навчанні предметний і соціальний контексти майбутньої професійної діяльності й тим самим змодельовати більш адекватні у порівнянні з традиційним навчанням умови формування особистості фахівця. Отже, *ділова гра є модельним заміщенням двох реальностей – процесів виробництва та процесів діяльності в ньому людей.*

У діловій грі *студент виконує квазі-професійну діяльність*, що несе в собі риси як навчальної, так і майбутньої професійної діяльності. Засвоєння знань, формування вмінь, навичок здійснюються через канву професійної праці в її предметному та соціальному аспектах. Ці знання засвоюються не про запас, не для майбутнього застосування, не абстрактно, а в реальному для учасника процесі інформаційного забезпечення його ігрових дій, у динаміці розвитку сюжету ділової гри, у формуванні цілісного образу професійної ситуації. Крім того, у діловій грі в умовах спільної роботи кожен студент здобуває навички соціальної взаємодії, ціннісні орієнтації й установки, властиві фахівцеві. Очевидно, що в досягненні таких цілей навчання та виховання ділова гра має найбільші можливості.

#### 8.6. Ефективність ігрових форм навчання економічних дисциплін

<b>Функції ділової гри [40]</b>	
<b>Навчаюча</b>	Розвиток таких загально-навчальних умінь і навичок, як пам'ять, увага, сприймання інформації різної модальності; розвиток навичок володіння рідною (іноземною) мовою
<b>Розважальна</b>	Створення сприятливої атмосфери, перетворення заняття на захоплюючу пригоду
<b>Комунікативна</b>	Об'єднання учасників гри у колектив, установлення емоційних контактів
<b>Релаксаційна</b>	Зняття емоційної напруженості, спричиненої навантаженням на нервову систему за інтенсивного навчання
<b>Психологічна</b>	Підготовка для більш ефективної діяльності, перебудова психіки і фізіології для засвоєння великих обсягів інформації
<b>Розвиваюча</b>	Гармонійний розвиток особистісних якостей для активізації резервних можливостей
<b>Виховна</b>	Психотренінг і психокорекція поведінки в ігрових моделях життєвих ситуацій



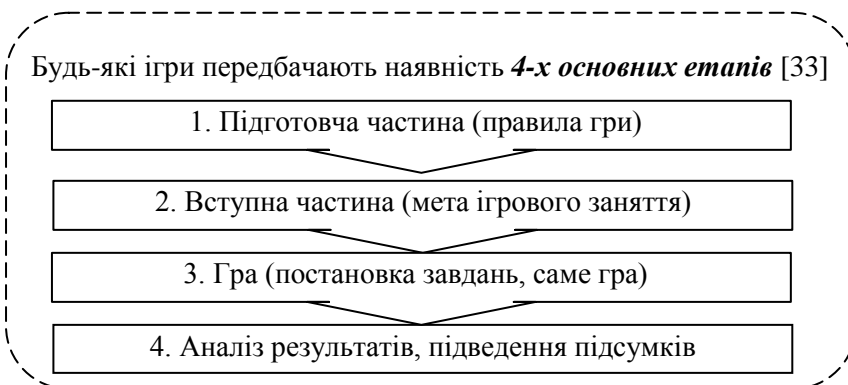
**Три рівні активності учасників гри**

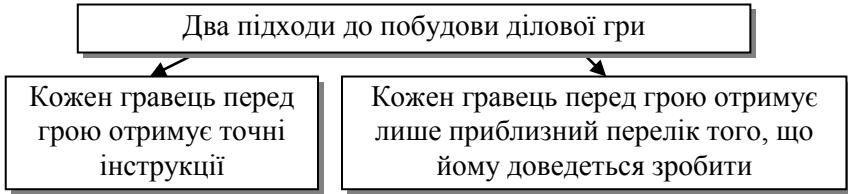
***Репродуктивний***  
 учасник гри за найсумліннішої праці не виходить за межі раніше знайденого способу дії

***Евристичний***  
 учасник гри не задовольняється відомими, апробованими методами розв’язування задач, а шукає оригінального розв’язку

***Творчий***  
 учасник гри, знайшовши розв’язок евристично, не спиняється на цьому, а намагається зрозуміти і використати всі його наслідки і можливості. Активність на творчому рівні якісно інша, ніж на евристичному: це вже шлях до самостійної творчості.

**8.7. Етапи розробки ділових ігор**





### **Обов'язкові елементи, які мають увійти до опису ділової гри**

- ◆ об'єкт імітації та його перетворення, яке досягається у результаті гри;
- ◆ мета і завдання гри;
- ◆ галузь застосування гри, на кого її розраховано;
- ◆ суть проблемної (конфліктної) ситуації;
- ◆ комплект ролей та функцій гравців;
- ◆ правила й умови гри, документальне забезпечення її;
- ◆ система ігрових оцінок.

## **8.8. Приклади економічних ділових ігор**

### **Ділова гра "«Я – бухгалтер», «Я – аудитор»" [58]**

Навчальна ділова гра "«Я – бухгалтер», «Я – аудитор»" є формою відтворення предметного і соціального змісту майбутньої професійної діяльності фахівця, моделювання тих систем відносин, які характерні цієї діяльності як цілого.

Ділова гра "«Я – бухгалтер», «Я – аудитор»" представляє собою управлінську імітаційну гру, в ході якої учасники, імітуючи діяльність тієї чи іншої службової особи, на основі аналізу даної ситуації приймають рішення. У грі відтворюються найбільш типові професійні ситуації в стислому вигляді.

Гра спрямована на розвиток у студентів умінь аналізувати конкретні практичні ситуації і приймати рішення. Це в певній мірі репетиція виробничої або громадської діяльності. Під час гри розвивається творче мислення (здатність поставити проблему, оцінити ситуацію, висунути можливі варіанти розв'язування і, проаналізувати ефективність кожного, вибрати найбільш оптимальний варіант) і професійні вміння фахівця, діяльність якого, в кінцевому рахунку зводиться до прийняття рішення.

*Ділова гра "«Я – бухгалтер», «Я – аудитор»" є дидактичною (навчальною) грою*

## **Обов'язкові елементи й умови гри "«Я – бухгалтер», «Я – аудитор»"**

1. Дидактична задача.
    - 1.1. Самостійне формування студентами процесу навчання як об'єкта навчальної діяльності.
    - 1.2. Самостійне формування студентами сенсів процесу навчання.
    - 1.3. Формування безпосередньо професійних навичок і вмінь.
  2. Навчально-виробнича ігрова задача, пов'язана з роллю, яку виконує студент.
    - 2.1. Відображення сум на рахунках бухгалтерського обліку.
    - 2.1. Розрахунок сум господарських операцій.
    - 2.3. Заповнення облікових регістрів.
    - 2.4. Перевірка правильності складання бухгалтерських записів.
    - 2.5. Перевірка правильності розрахунку сум.
    - 2.6. Перевірка правильності заповнення облікових регістрів.
    - 2.7. Складання за виявленими помилками аудиторського звіту.
    - 2.8. Складання загального аудиторського висновку.
  3. Наявність ролей. Кожен студент приймає на себе відповідно до умов гри роль, що відповідає тій посаді, яку йому належить виконувати у трудовій діяльності.
    - 3.1. Бухгалтер відділу необоротних активів і фондів.
    - 3.2. Бухгалтер матеріально-виробничого відділу.
    - 3.3. Бухгалтер відділу заробітної плати.
    - 3.4. Бухгалтер розрахункового відділу.
    - 3.5. Заступник головного бухгалтера.
    - 3.6. Головний бухгалтер.
    - 3.7. Аудитор.
    - 3.8. Старший аудитор.
  4. Різниця ролевих цілей. Кожна роль наділена певними обов'язками, що не збігаються з іншими.
  5. Ігрова ситуація. На першому етапі гри студенти виконують роль бухгалтера, а на другому етапі виконують аудиторську перевірку.
  6. Правила гри. На всіх етапах беруть участь одні й ті ж студенти. За помилки нараховуються штрафні бали.
  7. Колективний характер гри.
  8. Змагальність у грі, яка досягається груповою оцінкою діяльності учасників гри.
- По завершенні двох етапів гри проводиться третій етап, на якому дається загальний бал за обидва етапи і оголошується «Кращий бухгалтер» і «Кращий аудитор» (деталі див. у додатку А).

## Ділова гра «Промисловий вузол: формування, будівництво, ефективність» [30]

**Мета гри:** набуття практичного досвіду в галузі якісного й кількісного аналізу просторового розміщення складної виробничої системи.

**Ідея гри:** імітація реальної практики прийняття та техніко-економічного обґрунтування рішень щодо розміщення промислових підприємств, включаючи вибір місцеположення, формування промислового вузла й розрахунки його ефективності.

**Учасники гри:** заступник директора підприємства з економіки, начальник відділу праці й заробітної плати, начальник сектора технічного нормування, керівник лабораторії НОП, начальник цеху, начальник бюро організації праці цеху, співробітники зазначених структур (сектора, лабораторії та бюро), економіст цеху, змінні майстри цеху.

**Вихідна інформація:** показники з виробництва продукції, кадрів, балансу робочого часу, структура простоїв, відомості про рух кадрів, динаміка виконання норм виробітку бригадами цеху.

**Вихідна інформація:** показники з виробництва продукції, кадрів, балансу робочого часу, структура простоїв, відомості про рух кадрів, динаміка виконання норм виробітку бригадами цеху.

**На першому етапі** провідна роль належить координатору гри, який не тільки пояснює студентам суть, мету, завдання та регламент гри, але й знайомить їх з порядком ухвалення відповідних рішень у реальній господарській практиці.

**На другому етапі** команди учасників гри самостійно, на основі представленої інформації здійснюють вибір конкретних пунктів розміщення підприємства, заздалегідь виділивши з них ті, які доцільно об'єднати у промисловий вузол. Це може бути галузевий ПВ, коли можлива кооперація основного та допоміжного виробництв, або міжгалузевий ПВ, коли ефект досягається за рахунок комплексного використання початкової сировини та відходів виробництва, додатково необхідно досліджувати можливість корисного використання вторинних енергоресурсів.



**На третьому етапі** команди студентів самостійно виконують конкретні розрахунки з техніко-економічного обґрунтування групового розміщення підприємств у ПВ.

**Підбиття підсумків гри** проводиться у формі завершальної наради, на якій представники команд виступають з доповідями.

**Основним критерієм** при виявленні команди-переможця є сумарний соціально-економічний ефект від формування та будівництва ПВ, отриманий у результаті техніко-економічних розрахунків. При підведенні підсумків викладач повинен прагнути до того, щоб були об'єктивно оцінені не тільки робота команд, але й дії кожного учасника, бажано також, щоб на завершальній нараді студенти проаналізували ділову гру, виказали пропозиції до її вдосконалення.

**Розвиток особистості фахівця** в діловій грі здійснюється в результаті підпорядкування двом типам норм: компетентних предметних дій і соціальних відносин колективу. У цих умовах дії здобувають значення вчинків, що формують соціальні риси, характер фахівця. Досягнення дидактичних і виховних цілей поєднано в єдиному потоці, соціальному за своєю природою, активності студентів, реалізованої у формі ігрової діяльності. Мотивація, інтерес та емоційний статус учасників ділової гри обумовлюються широкими можливостями для цілепокладання й цілездійснення, діалогічного спілкування та взаємодії на проблемно представленому матеріалі ділової гри й для формування професійного творчого мислення.

### **Запитання та завдання для самоперевірки**

1. Дайте означення поняттям: «технологія», «педагогічна технологія», «освітня технологія», «навчальна технологія», «педагогічна техніка».
2. Які фактори визначають сутність використання інтенсивних освітніх технологій?

3. Які умови підтримують реалізацію інтенсивних освітніх технологій?
4. Проаналізуйте основні характеристики педагогічної технології.
5. Які методи навчання називаються інтерактивними?
6. Як Ви розумієте «піраміду навчання»?
7. Назвіть напрями використання інтерактивних методів навчання при підготовці фахівців з обліку та аудиту залежно від виду навчальних занять.
8. Як використовується метод «мозкового штурму» під час вивчення нових економічних понять і категорій?
9. Чи сприяють інтерактивні методи навчання формуванню компетенцій сучасних фахівців з обліку? Якщо так, то назвіть їх відповідно до рівнів компетенцій і індикаторів поведінки бухгалтерів.
10. Які фактори можуть вплинути на кінцевий результат використання інтерактивних методів навчання під час підготовки фахівців з обліку і оподаткування?
11. Дайте визначення поняттю «технічні засоби навчання». Які сучасні ТЗН Ви знаєте?
12. За якими напрямами використовують комп'ютери у навчальному процесі при викладанні економічних дисциплін?
13. Що являє собою мультимедійна технологія?
14. Як трактується поняття «інформаційна технологія»?
15. Назвіть три аспекти використання інформаційних технологій в навчальному процесі.
16. Дайте означення поняттю «ділова гра».
17. Які функції виконує ділова гра?
18. Які види навчання поєднує ділова гра?
19. Які рівні активності учасників спостерігаються у грі?
20. Назвіть основні етапи побудови ділових ігор.

### **Тести для перевірки здобутих знань за темою**

1. Що не є назвою інтерактивного методу навчання?
  - а) естафета; б) акваріум; в) гойдалки; г) карусель; д) ажурна пилка; е) всі є назвами.
2. На якому з видів навчальних занять доцільно використовувати кейс-метод?

- а) лекція; б) семінар; в) практичне заняття; г) інше?
3. Обладнання й апаратура, що застосовуються в навчальному процесі з метою підвищення його ефективності, – це
- а) інтерактивні засоби навчання; б) технічні засоби навчання; в) комп'ютерні засоби навчання.
4. Як трактується поняття «інформаційна технологія»?
- а) метод навчання; б) спосіб роботи з інформацією; в) науковий напрямок; г) ?
5. Який ще рівень активності учасників спостерігається у ході гри?
- а) репродуктивний; б) евристичний; в) ?.
6. На якому з етапів гри визначаються її правила?
- а) вступна частина; б) підготовча частина; в) саме гра; г) аналіз результатів.
7. Якої функції гри не вистачає у наведеному переліку?
- а) навчальна; б) розважальна; в) комунікативна; г) психологічна; д) розвиваюча; е) виховна; ж) ?.
8. Репродуктивний рівень активності учасників гри – це
- а) учасник гри не виходить за межі раніше знайденого способу дії; б) учасник гри не задовольняється відомими методами розв'язування задач, а шукає оригінального розв'язку; в) учасник гри намагається використати всі наслідки і можливості знайденого розв'язку задачі.
9. Який з обов'язкових елементів опису гри не названо?
- а) об'єкт імітації та його перетворення, яке досягається в результаті гри; б) мета і завдання гри; в) галузь застосування гри, на кого її розраховано; г) суть проблемної (конфліктної) ситуації; д) правила й умови гри, документальне забезпечення її; е) система ігрових оцінок; ж) ?
10. Ділові ігри якого виду сприяють відпрацюванню тактики поведінки, дій, виконання функцій і обов'язків конкретної особистості?
- а) імітаційні ігри; б) операційні ігри; в) рольові ігри.

### **Завдання для самостійної роботи**

Опрацюйте самостійно ділову гру «Перевірка ведення бухгалтерського обліку касових операцій в організації» [12]. Розробіть пропозиції до удосконалення цієї гри.

## Тема 9. Самостійна робота студентів як засіб формування професійних компетенцій

---

---

### 9.1. Мета самостійної роботи студентів, класифікація її видів і мотиваційні фактори

**Самостійна робота студентів (СРС)** – це різноманітні види індивідуальної і колективної навчальної діяльності студентів, які здійснюються ними на навчальних заняттях або поза ними за завданням викладача, під його керівництвом, однак без його безпосередньої участі

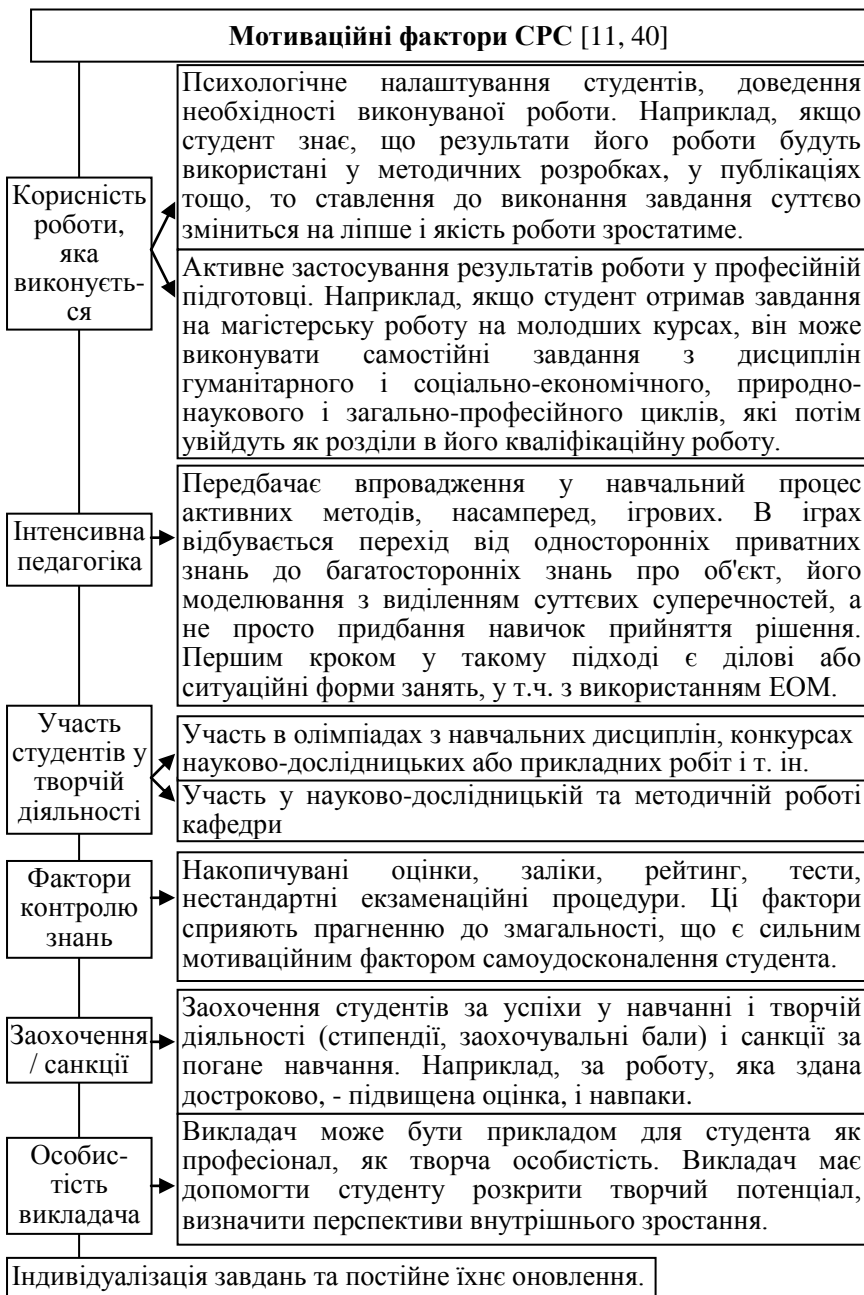
**Мета СРС** – навчити студента свідомо і самостійно працювати спочатку з навчальним матеріалом, потім з науковою інформацією, закласти основи самоорганізації і самовиховання з тим, щоб прищепити вміння надалі постійно підвищувати свою кваліфікацію

**Основне завдання організації СРС** – створення психолого-дидактичних умов розвитку інтелектуальної ініціативи та мислення на заняттях будь-якої форми

**Основним принципом організації СРС** має стати переведення всіх студентів на індивідуальну роботу з переходом від формального виконання певних завдань при пасивній ролі студента до пізнавальної активності з формуванням власної думки при розв'язанні поставлених проблемних питань і завдань

## Класифікація видів самостійної роботи студентів [2, 11, 43, 47, 57]





## Метод «занурення» як мотиваційний фактор СРС

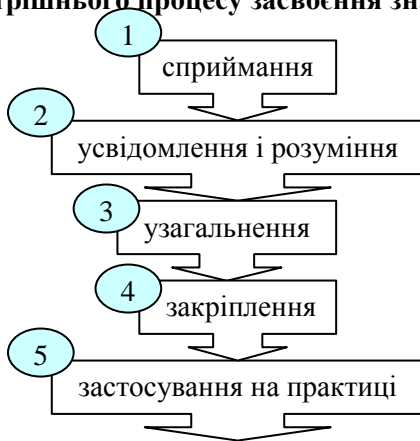
Використанні такої форми організації навчального процесу, як **циклове навчання** або **метод «занурення»** дозволяє інтенсифікувати вивчення матеріалу, тому що скорочення інтервалу між заняттями за дисципліною вимагає постійної уваги до її змісту та зменшує ступінь забування.

**Різновид** методу – є проведення багатогодинного практичного заняття, що охоплює кілька тем дисципліни, спрямованого на вирішення наскрізних завдань.

## 9.2. Організація та форми самостійної роботи студентів



### Ланки внутрішнього процесу засвоєння знань студентами



### Норми часу на окремі види СРС під час вивчення гуманітарних і соціально-економічних дисциплін [5]

Вид СРС	Трудомісткість, год.
Опрацювання конспекту лекцій, 2 год.	0,6-1,0
Опрацювання підручників, навчальних посібників і обов'язкової літератури: матеріал викладається на лекціях, 1 д. а. матеріал не викладається, 1 д. а.	0,5-1,2 1,5-1,9
Опрацювання спеціальних методичних посібників, 1 д. а.	0,5-0,6
Підготовка рефератів, 1 шт.	5-10
Розв'язання задач, 1 шт.	0,3-0,5
Підготовка і виконання: комплексного домашнього завдання	2-4
розрахунково-графічної роботи	3-5
Виконання курсової роботи	25-30



На практичних заняттях з економічних дисциплін потрібно не менше однієї години з двох (50% часу) відводити на самостійне виконання завдань!

Залежно від дисципліни або від її розділу можна використовувати **два шляхи**: для самостійного розв'язування

давати певну кількість задач однакової складності, оцінку ставити за кількість розв'язаних задач за певний час

давати задачі різної складності й оцінку ставити за складності розв'язаних задач

За результатами самостійного розв'язання задач слід виставляти з кожного заняття оцінку!

При проведенні *семінарів і практичних занять* студенти можуть виконувати СРС як *індивідуально*, так і малими *групами* (творчими бригадами), кожна з яких розробляє своє проблемне завдання (проект). Рішення проблемного завдання потім рецензується іншою групою за круговою системою. Публічне обговорення і захист свого варіанта підвищують роль СРС і підсилюють прагнення до її якісного виконання. Така система організації практичних занять дозволяє вводити в завдання науково-дослідницькі елементи, спрощувати або ускладнювати завдання.

*Активність роботи студентів на звичайних практичних заняттях може бути посилена введенням нової форми СРС*, сутність якої полягає в тому, що на кожне заняття студент отримує своє індивідуальне завдання (варіант), при цьому його умова для всіх студентів однакова, а вихідні дані різні. Перед початком виконання завдання викладач дає лише загальні методичні вказівки. Виконання СРС на заняттях з перевіркою результатів викладачем привчає студентів грамотно і правильно виконувати економічні розрахунки, користуватися обчислювальними засобами і довідковими даними. Досліджуваний матеріал засвоюється більш глибоко, у студентів змінюється ставлення до лекцій, тому що без розуміння теорії предмета, без хорошого конспекту важко розраховувати на успіх у розв'язанні задач. Це підвищує відвідуваність як практичних, так і лекційних занять.

При проведенні *лабораторного практикуму* необхідно створити умови для максимально самостійного виконання лабораторних робіт, для чого необхідно [47]

1. Провести експрес-опитування (усно або в тестовій формі) з теоретичного матеріалу, необхідного для виконання роботи (з оцінкою)

2. Перевірити плани виконання лабораторних робіт, підготовлених студентом вдома (з оцінкою)

3. Оцінити роботу студента в лабораторії й отримані дані (оцінка)

4. Перевірити і виставити оцінку за звіт

### **9.3. Методичне забезпечення та контроль самостійної роботи студентів**

Розробка комплексу методичного забезпечення навчального процесу є найважливішою умовою ефективності СРС.

Комплекс методичного забезпечення містить: тексти лекцій, навчальні і методичні посібники, лабораторні практикуми, банки завдань і задач, сформульованих на основі реальних даних, банк розрахункових, моделюючих, тренажерних програм і програм для самоконтролю, автоматизовані навчальні та контролюючі системи, інформаційні бази дисципліни та ін.

Наявність комплексу методичного забезпечення слугує основою організації проблемного навчання, у якому студент є рівноправним учасником навчального процесу.

<b>Види контролю СРС</b>	
Вхідний контроль	Контроль знань і вмінь студентів на початку вивчення дисципліни
Поточний контроль	Регулярне відстеження рівня засвоєння матеріалу на лекціях, практичних і лабораторних заняттях
Проміжний контроль	Контроль знань і вмінь студентів по закінченні вивчення розділу або модуля дисципліни
Само-контроль	Контроль, який здійснюється студентом в процесі вивчення дисципліни під час підготовки до контрольних заходів
Підсумковий контроль	Контроль знань і вмінь студентів з дисципліни у вигляді заліку або іспиту
Контроль залишкових знань	Контроль залишкових знань і вмінь студентів через певний час після завершення вивчення дисципліни

**Рейтингова система** – це регулярне відстеження якості засвоєння знань і вмінь у навчальному процесі виконання планового обсягу СРС.

Рейтингова система навчання забезпечує найбільшу інформаційну, процесуальну і творчу продуктивність самостійної пізнавальної діяльності студентів за умови її реалізації через технології особистісно-зорієнтованого навчання (проблемні, діалогові, дискусійні, евристичні, ігрові та інші освітні технології).

Використання рейтингової системи дозволяє домогтися більш ритмічної роботи студента протягом семестру, а також активізує пізнавальну діяльність студентів шляхом стимулювання творчої активності.

## Характерні особливості рейтингової системи [11]

Основний акцент робиться на організацію активних видів навчальної діяльності, активність студентів виходить на творче усвідомлення запропонованих завдань

У взаєминах викладача зі студентами є співпраця, існує психологічна і практична готовність викладача до факту індивідуальності «Я-концепції» кожного студента

Передбачається різноманітність стимулюючих, емоційно-регулюючих, спрямовуючих і організуючих прийомів втручання (при необхідності) викладача у СРС

Викладач тут у ролі педагога-менеджера та режисера навчання, готового запропонувати студентам мінімально необхідний комплект засобів навчання, а не тільки передає навчальну інформацію; студент – суб'єкт діяльності разом з викладачем, а розвиток його індивідуальності – одна з головних освітніх цілей

Навчальна інформація використовується як засіб організації навчальної діяльності, а не як мета навчання

### ***Тестовий контроль знань і вмінь студентів***

Відрізняється об'єктивністю, економить час викладача, значною мірою звільняє його від рутинної роботи, дозволяє зосередитися на творчій частині викладання, має високий ступінь диференціації випробуваних за рівнем знань і вмінь і надто ефективний при реалізації рейтингових систем, дає можливість значно індивідуалізувати процес навчання шляхом підбору індивідуальних завдань для практичних занять, індивідуальної та самостійної роботи, дозволяє прогнозувати темпи і результативність навчання кожного студента.

### ***Ефективність використання тестів безпосередньо у процесі навчання під час СРС***

У цьому випадку студент сам перевіряє свої знання. Не відповівши відразу на тестове завдання, студент отримує підказку, роз'яснювальну логіку завдання і виконує його вдруге.

## Запитання та завдання для самоперевірки

1. Яка робота студентів називається самостійною?
2. За якими ознаками класифікують СРС?
3. Перелічіть і охарактеризуйте мотиваційні фактори СРС.
4. Єдність яких форм роботи має представляти самостійна робота студентів?
5. За якими двома напрямками будується навчальний процес на основі СРС?
6. Як можна посилити активність самостійної роботи студентів на класичних практичних заняттях?
7. Які методичні розробки має містити комплекс методичного забезпечення?
8. Які види контролю СРС існують?
9. Чи впливає рейтингова система на якість самостійної роботи студентів? Якщо так, то за рахунок чого?
10. Чи ефективне використання тестового контролю в процесі навчання під час СРС?

## Тести для перевірки здобутих знань за темою

1. Яку частку часу практичних заняттях потрібно відводити на самостійне рішення завдань з економічних дисциплін?  
а) 25%; б) не більше 50%; в) не менше 50%; г) самостійне рішення завдань з економічних дисциплін потрібно не на всіх практичних заняттях.
2. Як називається мотиваційний фактор СРС, який передбачає впровадження в навчальний процес активних методів, зокрема, ігор?  
а) фактори контролю; б) заохочення/санкції; в) інтенсивна педагогіка; г) такого серед мотиваційних факторів немає?
3. Основним принципом організації СРС має стати переведення всіх студентів на ...  
а) індивідуальний графік з проведенням тестового опитування в рамках проміжного та підсумкового контролю; б) індивідуальну роботу з переходом від формального виконання певних завдань при пасивній ролі студента до пізнавальної активності з формуванням власної думки при вирішенні поставлених проблемних питань і завдань; в) індивідуальну роботу

з переходом від поточного контролю до виконання певних завдань та проведенням їхнього захисту і тестового опитування в рамках проміжного контролю.

4. Яка ланка закінчує внутрішній процес засвоєння знань при самостійній діяльності студентів?

а) сприймання; б) усвідомлення і розуміння; в) узагальнення; г) закріплення; д) ?

5. Назвіть два напрями побудови навчального процесу на основі СРС.

а) зменшення частки СРС у позааудиторний час у загальному часі СРС; б) підвищення активності студентів за усіма напрямами СРС у позааудиторний час; в) збільшення ролі СРС у процесі аудиторних занять.

6. Які види контролю самостійної роботи студентів не названо?

а) вхідний контроль знань і умінь; б) поточний контроль; в) проміжний контроль; г) самоконтроль; д) ?; е) ?.

7. За обов'язковістю виконання самостійна робота студентів поділяється на:

а) аудиторну; б) позааудиторну; в) обов'язкову; г) факультативну; д) сумісну; е) ?

8. Чи належить підготовка до захисту практичних (лабораторних) робіт до обов'язкової самостійної роботи студентів?

а) так; б) ні; в) частково.

### **Завдання для самостійної роботи**

До теми «Особливості сучасної економічної освіти в розвинених країнах світу», яку винесено на самостійне опрацювання, напишіть наукове есе з однієї із запропонованих нижче тем.

*Наукове есе* являє собою самостійну аналітичну роботу обсягом 1200-1500 слів<sup>1</sup>, яка має такі особливості:

---

<sup>1</sup> 1400 слів приблизно дорівнює 3 стор. 12 кеглем, міжрядковий інтервал 1 або 6 стор. 14 кеглем, міжрядковий інтервал 1,5. Європейське есе може займати від однієї до п'яти сторінок 12-м кеглем, якщо тему розкрито.

- 1) есе починається з чітко сформульованої проблеми і містить обґрунтування проблемної ситуації;
- 2) есе носить аналітичний, а не описовий характер, необхідна чіткість аргументації позиції автора;
- 3) есе передбачає знання рекомендованої до теми літератури;
- 4) усвідомлення проблеми, що замовлена з використанням категоріального апарату;
- 5) автору необхідно самостійно сформулювати висновки до роботи.

### **Тематика есе**

1. Тенденції розвитку зарубіжної економічної освіти.
2. Сучасні проблеми професійно-педагогічної культури викладача вищої школи зарубіжжя.
3. Вивчення й поширення Європейського та світового досвіду як одного з альтернативних методів навчання.
4. Економічна освіта у США.
5. Економічна освіта у Великій Британії.
6. Економічна освіта у Німеччині.
7. Економічна освіта у Франції.
8. Економічна освіта освіти в Японії.
9. Економічна освіта в Австралії.
10. Економічна освіта у Швеції.
11. Економічна освіта в Італії.
12. Порівняльний аналіз систем вищої освіти України та Швейцарії.
13. Порівняльний аналіз систем вищої освіти України та Румунії.
14. Компаративний аналіз систем вищої освіти України та Польщі.
15. Порівняльний аналіз систем вищої освіти України і Чехії.
16. Компаративний аналіз систем вищої освіти України й Угорщини.
17. Особливості сучасної системи освіти в Китаї.
18. Вища економічна освіта у США.
19. Компаративний аналіз магістерських програм з підготовки бухгалтерів і аудиторів за кордоном.
20. Аналіз міжнародних бухгалтерських сертифікатів: CAP/CIPA, ACCA, CPA.

## Тема 10. Науково-дослідна робота студентів у закладі вищої освіти

### 10.1. Загальні засади науково-дослідної роботи студентів

**Науково-дослідна робота студентів (НДРС)** – обов’язкова та невід’ємна частина підготовки висококваліфікованих фахівців як нерозривна складова триєдиного освітнього процесу: навчально-виховного, наукового і практичного.

**Два взаємозв’язаних аспекти НДРС [42]**

Навчання студентів елементів дослідної діяльності, організації та методики наукової творчості

Наукові дослідження, які здійснюють студенти під керівництвом викладачів

**Напрями науково-дослідної роботи студентів [42]**

Науково-дослідна робота як невід’ємний елемент навчального процесу, що належить до календарно-тематичних та навчальних планів, навчальних програм і є обов’язковою для всіх

Науково-дослідна робота, поза навчальним процесом у межах студентських науково-творчих товариств, у наукових гуртках, проблемних групах тощо

Науково-організаційні заходи (конференції, конкурси, олімпіади тощо)

Для НДРС характерна єдність цілей і напрямів навчальної, наукової і виховної роботи, тісна взаємодія всіх форм і методів роботи, що реалізується в навчальному процесі та в позанавчальний час. Це забезпечує безперервну участь студентів у науковій діяльності протягом періоду навчання.



## Завдання науково-дослідної роботи студентів

1. Формування наукового світогляду студентів, оволодіння методологією і методами наукового дослідження
2. Надання допомоги студентам у прискореному оволодінні спеціальністю
3. Розвиток творчого мислення та індивідуальних здібностей у розв'язанні практичних завдань
4. Прищеплення навичок самостійної науково-дослідної діяльності
5. Розвиток ініціативи, здатності застосовувати теоретичні знання у своїй практичній роботі
6. Залучення найздібніших студентів до розв'язання наукових проблем, що мають суттєве значення для науки і практики
7. Постійне оновлення і вдосконалення своїх знань
8. Розширення теоретичного світогляду та наукової ерудиції майбутнього фахівця



Згідно з навчальними планами і програмами загальноосвітніх і фахових дисциплін кожний студент повинен оволодіти процесом наукового пізнання, виконуючи протягом усього періоду навчання завдання, які поступово ускладнюються і поглиблюються.

### **Рівні самореалізації студентів у навчально-дослідній діяльності [42]**

#### ***Творчо-рефлексивний рівень***

студенти, актуалізуючи свій особистісно-ціннісний, креативний потенціал, виокремлюють сутність проблеми, моделюють дослідну ситуацію, варіанти та способи її розв'язання Використовуючи рефлексію, студенти критично аналізують одержані внаслідок своєї діяльності досягнення, особливо в інтелектуальному, культурно-науковому розвитку, виокремлюють бар'єри, які їм перешкоджають.

#### ***Адаптаційний рівень***

студенти виконують навчальне дослідження на основі розробленого викладачем алгоритму  
Цей рівень також передбачає відсутність у студентів стійкого прагнення до особистісно-ціннісного самовизначення і самореалізації в навчально-дослідній діяльності, зацікавленого опанування її культурологічних аспектів.

#### ***Репродуктивно-стереотипний рівень***

розв'язання проблеми здійснюється згідно із засвоєними алгоритмами розмірковувань, діяльності, спілкування  
Студенти постійно звертаються до викладача за детальним роз'ясненням вимог щодо завдання дослідження, алгоритму діяльності, прагнуть одержати швидкий результат з мінімальним докладанням зусиль. Вони не виявляють прагнення до оволодіння культурою навчального дослідження, а отже, і до вдосконалення особистісної культури загалом.

## Етапи набуття наукового досвіду студентом ЗВО

### V-VI курс

Студенти виконують і захищають магістерську роботу, що є підсумком усієї науково-дослідної роботи. Освітньо-наукова програма магістра обов'язково передбачає дослідницьку (наукову) компоненту обсягом не менше 30 відсотків [18].

### IV курс

Рівень підготовленості студентів уже достатній для проведення значущих самостійних наукових досліджень, написання курсових робіт з фахових дисциплін (виконання і захисту дипломної роботи бакалавра).

### III курс

Студенти крім рефератів, пишуть курсові роботи з навчальних дисциплін; вони, як правило, мають реферативний і прикладний (в окремих випадках) характер.

### II курс

Студенти повніше ознайомлюються з фаховими напрямками роботи кафедр, беруть участь у гуртках наукової творчості студентства, проблемних групах, а також особисто обирають конкретну тему для самостійної пошукової роботи.

### I курс

Студенти знайомляться з прийомами, методами, видами наукового дослідження, основними поняттями наукового апарату, правилами підбору потрібної інформації та підготовки доповідей, рефератів, рецензій та ін.

## 10.2. Види та форми науково-дослідної роботи студентів

### Види науково-дослідної роботи студентів

#### Навчальна науково-дослідна робота, передбачена навчальними планами

- ◆ реферати
- ◆ науково-дослідна робота на практичних заняттях
- ◆ науково-дослідна робота на навчальній та виробничій практиці
- ◆ написання курсових робіт
- ◆ написання кваліфікаційних робіт

#### Науково-дослідна робота понад вимог, які висуваються навчальними планами

- ◆ предметні наукові гуртки
- ◆ проблемні гуртки
- ◆ проблемні студентські лабораторії
- ◆ участь у наукових та науково-практичних конференціях;
- ◆ участь у конкурсах студентських наукових робіт, олімпіадах

**Реферат** (від лат. *refero* – доповідаю, повідомляю) – короткий виклад у письмовому вигляді або у формі публічного виступу змісту книги, наукової праці, результатів вивчення наукової проблеми; доповідь на певну тему, яка містить огляд відповідних літературних та інших джерел [30].

#### **Оглядовий реферат**

містить огляд і аналіз певного кола наукових джерел

#### **Пошуковий реферат**

висвітлює певну інформацію і має елементи самостійного пошуку

**Метою написання рефератів** є розширення світогляду студентів та поглиблення їхніх знань з дисципліни; розвиток основних практичних умінь наукової роботи (дослідницькі вміння, вміння знаходити спеціальну літературу і працювати з нею, складати список використаних джерел і оформляти опрацьований матеріал); формування наукових умінь; оволодіння стилем наукового мовлення й етикою наукового диспуту [42].

**Наукова доповідь**, на відміну від реферату, повинна містити в собі результати самостійно проведених досліджень – спостережень експериментів, вивчення суспільної думки, аналізу документів, а також власні узагальнення та висновки [30]

**Індивідуальне навчально-дослідне завдання (ІНДЗ)** – вид позааудиторної індивідуальної роботи студента навчального, навчально-дослідного чи проектно-конструкторського характеру, яка виконується в процесі вивчення програмного матеріалу навчальної дисципліни і завершується складанням підсумкового іспиту чи заліку. ІНДЗ спрямовані на самостійне вивчення частини програмного матеріалу, систематизацію, поглиблення, узагальнення, закріплення, практичне застосування знань студента з дисципліни та розвиток навичок самостійної роботи.

#### Найпоширеніші форми ІНДЗ [42]

- 1 Конспект із теми (модуля) за заданим планом або планом, який студент розробив самостійно
- 2 Реферат з теми (модуля) або кафедральної проблематики
- 3 Розв'язування та складання розрахункових або практичних задач різного рівня з теми (модуля) або дисципліни
- 4 Розроблення теоретичних або прикладних моделей економічних явищ і процесів
- 5 Анотація прочитаної додаткової літератури з дисципліни, бібліографічний опис, історичні розвідки тощо

**Курсова робота (КР)** – самостійне дослідження на основі здобутих знань із курсу основної фахової дисципліни, що передбачає певний науково-теоретичний та практичний досвід студента. За своїм змістом КР цілком відповідає науково-методичному пошуку, тому не може обмежуватися реферуванням наукових джерел, а має містити елементи нових знань та експериментального досвіду [42].

**Магістерська кваліфікаційна робота** – це самостійна науково-дослідницька робота, яка виконує кваліфікаційну функцію, тобто готується з метою публічного захисту й отримання освітньої кваліфікації «магістр» [30].

На старших курсах багато студентів уже працюють за спеціальністю, і це впливає на вибір теми роботи. У такому разі, крім аналізу літератури, магістерська робота може містити власний практичний досвід, що збагачує її наукову цінність [42].

**Предметний науковий гурток як форма НДРС** найчастіше використовується в роботі зі студентами молодших курсів: члени гуртка готують доповіді і реферати, згодом їх заслуховують на засіданнях гуртка чи науковій конференції; членами гуртка можуть бути студенти групи, курсу, факультету [42]

У **проблемних групах** об'єктом наукового дослідження є проблема, зокрема, якою займається науковий керівник групи. Перевагою такої форми НДРС є можливість дослідження обраної теми значно глибше та більш різнобічно. Проблемні групи організовують зустрічі з людьми, що стикаються з проблемами, обраними групою для наукових пошуків.

Робота в **проблемних студентських лабораторіях (ПСЛ)** охоплює різні види моделювання, вивчення й аналіз реальних документів, програм, ділові ігри, проведення експерименту тощо. Тут надзвичайно важливе значення має здатність студентів працювати колективно: якщо у групі кожен студент відповідає переважно тільки за себе, то в ПСЛ, де теми досліджень більш глобальні, лише самостійною роботою обійтися неможливо. Керівник лабораторії повинен допомогти студентам поділити тему на окремі питання, розв'язання кожного з яких полегшуватиме розв'язання головної проблеми.

**Наукова конференція** – це форма організації наукової діяльності, при якій дослідники оприлюднюють результати своєї наукової роботи. На конференціях відбувається творче обговорення доповідей, тому кожен доповідач може оцінити свою роботу на тлі інших і зробити відповідні висновки, почерпнути оригінальні думки, ідеї.

**Науково-практичні конференції** спрямовані на обговорення шляхів розв'язання практичних завдань. Часто їх проводять поза стінами ЗВО, наприклад, науково-практична конференція може проводитися за результатами виробничої практики студентів, на якій вони зіткнулися з певними проблемами і за допомогою працівників підприємства і викладачів можуть знайти шлях до їх подолання. Такі конференції сприяють установленню тісних зв'язків між ЗВО і підприємствами та формують вміння у студентів застосовувати теорію на практиці.

### 10.3. Етапи науково-дослідної діяльності студентів

1. Вибір теми дослідження.
2. Самостійний добір наукових літературних джерел
3. Уточнення проблеми (теми) і складання змісту науково-дослідної роботи.
4. Формулювання гіпотези, наукового передбачення, припущення, запропонованого для пояснення будь-яких явищ, процесів, причин, які зумовили певний наслідок.
5. Визначення завдань, які потрібно розв'язувати в процесі роботи. Бажано, щоб зміст відповідав поставленим питанням.
6. Визначення методології дослідження.
7. Систематизація накопиченого матеріалу відповідно до плану роботи, проведення аналізу наукових праць, практичного досвіду, узагальнення тощо.
8. Статистичне оброблення зібраних при емпіричному дослідженні матеріалів. На основі отриманої інформації про окремі явища, що вивчаються, визначають дані, які характеризують досліджуваний комплекс загалом.
9. Складання розширеного плану науково-дослідної роботи відповідно до змісту напрацьованого матеріалу.
10. Оформлення результатів дослідження.

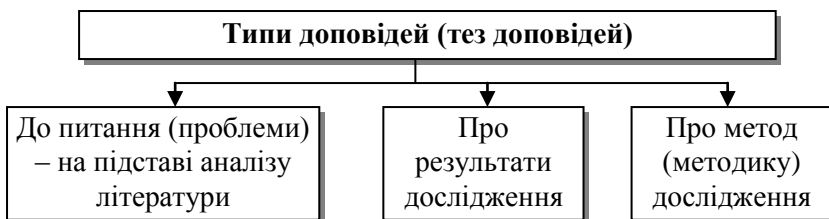
#### 10.4. Основні різновиди наукових праць, вимоги до них

**Доповідь** – це усний виклад самостійно опрацьованої теми за навчальними посібниками, спеціальною літературою, іншими джерелами.

Різновидом доповідей є невеликі **повідомлення** (3–5 хв.) про найцікавіші факти у даній галузі.

**Мета наукової доповіді** – формування у студентів вміння пов'язувати теорію з практикою, користуватися літературою, статистичними даними, популярно викладати складні питання, триматися перед аудиторією.

**Тези доповіді** – короткий (1-4 сторінки), логічно пов'язаний виклад основних ідей доповіді; друкуються з метою попереднього знайомства з головними положеннями доповіді у наукових неперіодичних збірниках до початку конференції.



##### **Орієнтовна структура тез типу «Проблема ...» (на підставі аналізу літератури)**

1. Актуальність теми.
2. Мета роботи (поставити проблему / завдання).
3. Огляд і аналіз існуючих поглядів на проблему, або опис ситуації у предметній сфері.
4. Власна позиція (думка) автора за темою роботи.
5. Передбачуване дослідження (постановка питання).
6. Висновки (узагальнення, новизна постановки питання, практична значущість).



***Орієнтовна структура тез типу «Про результати дослідження...»***

1. Актуальність теми.
2. Мета роботи (поставити проблему / завдання).
3. Гіпотеза.
4. Застосовані методи (методики).
5. Параметри вибірки.
6. Отримані результати (всі, основні, окремі, супутні тощо).
7. Аналіз і інтерпретація результатів.
8. Висновки (узагальнення, новизна постановки питання, практична значущість).

***Орієнтовна структура тез типу «Про метод (методику) дослідження...»***

1. Актуальність (проблеми, для вирішення якої необхідна методика, що розробляється).
2. Короткий опис існуючих методик, показ їхніх обмежень і обґрунтування застосування (розробки) інших (нових).
3. Мета роботи.
4. Обґрунтування можливості застосування нового (іншого) методу або опис запропонованої методики.
5. Опис результатів застосування.
6. Оцінка переваг і обмежень нової методики.
7. Висновки (узагальнення, новизна отриманих результатів, їх співвідношення з уже існуючими, практична значущість, перспективи).

***Наукова стаття*** – праця невеликого розміру у періодичному науковому виданні або неперіодичному збірнику. Кількість надрукованих статей – головний формальний показник діяльності науковця.

***Збірник наукових праць*** – періодичне наукове видання, що містить науково-дослідні матеріали академічних, наукових установ, навчальних закладів або наукових товариств.

***Науковий журнал*** – періодичне тематичне наукове видання, що містить статті і матеріали про теоретичні дослідження, а також матеріали прикладного характеру, призначені для науковців.

**Наукове фахове видання** – це періодичне або продовжуване видання (у тому числі – електронне), внесене до затвердженого МОН України переліку видань [46], у яких можуть публікуватися результати дисертаційних досліджень на здобуття наукових ступенів доктора та кандидата наук.

***Типова структура наукової статті у науковому фаховому виданні України***

1. Постановка проблеми у загальному вигляді та її зв'язок із важливими науковими чи практичними завданнями.
2. Аналіз останніх досліджень і публікацій, у яких започатковано розв'язання даної проблеми і на які спирається автор, виділення не розв'язаних частин загальної проблеми.
3. Формулювання цілей статті (постановка завдання).
4. Виклад основного матеріалу дослідження з повним обґрунтуванням отриманих наукових результатів.
5. Висновки та перспективи подальших досліджень.

Учені звання присвоюються працівникам наукових установ, які мають наукові праці, опубліковані у періодичних виданнях, внесених до наукометричних баз *Scopus* або *Web of Science* [45].

***Типова структура наукової статті у закордонному науковому виданні***

1. Introduction.
2. Literature Review.
3. Methodology.
4. Results and Discussion.
5. Conclusions and Perspectives.

**Запитання та завдання для самоперевірки**

1. За якими напрямками здійснюється НДРС?
2. Які завдання має НДРС?
3. Які інтелектуальні творчі якості особистості розвиваються завдяки НДРС?
4. Назвіть етапи набуття наукового досвіду студентом ЗВО.
5. На які дві групи поділяються види НДРС?

6. У чому відмітність наукової доповіді від реферату?
7. Яку роботу визначають як ІНДЗ? Назвіть форми ІНДЗ.
8. За якими етапами здійснюється НДРС?
9. Які основні різновиди наукових праць Вам відомі?
10. У чому відмітність наукової статті від тез доповіді?

### **Тести для перевірки здобутих знань за темою**

1. Яке завдання не належить до завдань НДРС?
  - а) формування наукового світогляду студентів, оволодіння методологією і методами наукового дослідження;
  - б) надання допомоги студентам у прискореному оволодінні спеціальністю;
  - в) розвиток творчого мислення та індивідуальних здібностей у розв'язанні практичних завдань;
  - г) прищеплення навичок у студентів схильності до рефлексії;
  - е) все перелічене є завданням.
2. Розташуйте за зростанням складності рівні самореалізації студентів у навчально-дослідній діяльності:
  - а) репродуктивно-стереотипний;
  - б) творчо-рефлексивний;
  - в) адаптаційний.
3. Установіть правильну послідовність структурних елементів наукової статті у науковому фаховому виданні України.
  - а) формулювання цілей статті;
  - б) постановка проблеми;
  - в) виклад основного матеріалу дослідження з повним обґрунтуванням отриманих наукових результатів;
  - г) аналіз останніх досліджень і публікацій;
  - д) висновки і перспективи подальших досліджень.
4. До якого виду науково-дослідних робіт студентів належить участь у наукових конференціях?
  - а) навчальна науково-дослідна робота, передбачена навчальними планами;
  - б) науково-дослідна робота понад вимог, які пред'являються навчальними планами.
5. Друкуються з метою попереднього знайомства з головними положеннями доповіді ...
  - а) стаття;
  - б) тези;
  - в) рецензія;
  - г) реферат;
  - д) інше.

### **Завдання для самостійної роботи**

Підготуйте тези доповіді на наукову конференцію за темою магістерської роботи обсягом 2 сторінки. Рекомендації до написання тез наукових доповідей наведено у Додатку Е.

## Тема 11. Практика як форма навчання

### 11.1. Мета і види практики

Ланцюжок процесу підготовки фахівців з обліку і оподаткування складається з трьох ланок:

#### *Навчальні заняття – Самостійна робота – Практика*

Практика студентів є обов'язковим компонентом освітньо-професійної програми для здобуття кваліфікаційного рівня і набуття студентом професійних навичок і вмінь. Вона є невід'ємною складовою частиною процесу підготовки фахівців в університеті і проводиться на оснащених відповідним чином базах університету, а також на сучасних підприємствах і в організаціях різних галузей господарства, науки, освіти, охорони здоров'я, культури, торгівлі, сільського господарства й державного управління [44].

#### **Практична підготовка осіб, які навчаються у ЗВО** (Закон України «Про вищу освіту» [18] ст. 51)

1. Практична підготовка осіб, які навчаються у ЗВО, здійснюється шляхом проходження ними практики на підприємствах, в установах та організаціях згідно з укладеними ЗВО договорами або у його структурних підрозділах, що забезпечують практичну підготовку

2. Керівники підприємств, установ та організацій зобов'язані забезпечити створення належних умов для проходження практики на виробництві, дотримання правил і норм охорони праці, техніки безпеки і виробничої санітарії відповідно до законодавства

3. Проходження практики студентом здійснюється відповідно до законодавства

Особи, які навчаються у ЗВО, мають право на «безоплатне проходження практики на підприємствах, в установах, закладах та організаціях, а також на оплату праці під час виконання виробничих функцій згідно із законодавством» [18, ст. 62].

До фінансового плану (кошторису) ЗВО обов'язково включаються витрати, пов'язані з проходженням виробничих і переддипломних практик здобувачами вищої освіти [18, ст. 71].

**Метою практики** є оволодіння студентами сучасними методами, формами організації та знаряддями праці в галузі їх майбутньої професії, формування у них на базі одержаних в університеті знань, професійних умінь і навичок для прийняття самостійних рішень під час конкретної роботи в реальних ринкових і виробничих умовах, виховання потреби систематично поновлювати свої знання, вести наукові дослідження та творчо застосовувати отримані знання в практичній діяльності [44].

Практична підготовка здійснюється в умовах професійної діяльності під організаційно-методичним керівництвом викладача університету та фахівця від бази практики. Організація практичної підготовки в ЧНУ регламентується «Положенням про проведення навчальних і виробничих практик студентів Чернівецького національного університету імені Юрія Федьковича» [44].

Залежно від цілей практика для студентів економічних спеціальностей розрізняють такі види практики: навчальна, виробнича, педагогічна, економічна, науково-дослідна, переддипломна тощо. Перелік усіх видів практик для кожної спеціальності (спеціалізації, напрямку підготовки) їх форми, тривалість і терміни проведення визначаються в навчальних планах [44].

Завдання практики визначаються видом практики.

## Завдання практики за основними видами практики

**Завдання навчальної практики:** ознайомлення студентів зі специфікою майбутньої професії, формування первинних професійних умінь і навичок із загальнопрофесійних і спеціальних дисциплін.

**Завдання виробничої практики:** закріплення та поглиблення теоретичних знань, отриманих студентами в процесі вивчення певного циклу теоретичних дисциплін, практичних навичок зі спеціальності, а також збір фактичного матеріалу для виконання курсових (дипломних, магістерських) робіт.

**Завдання педагогічної практики магістра (як різновиду виробничої):** закріплення та поглиблення теоретичних знань, отриманих студентами у процесі вивчення певного циклу дисциплін і формування вміння проводити навчальні заняття з використанням сучасних педагогічних технологій та зорієнтованих на формування необхідних компетентностей.

**Переддипломна практика (різновид виробничої)** є завершальним етапом практичної підготовки студентів і проводиться на випускному курсі з метою узагальнення та вдосконалення здобутих знань, практичних умінь і навичок, оволодіння професійним досвідом та готовності до самостійної трудової діяльності, а також збору матеріалів для дипломної (магістерської) роботи.

### 11.2. Порядок організації практики

**Загальну організацію практики та контроль** за її проведенням в університеті здійснює завідуючий практикою, який підпорядковується начальнику навчального відділу [44].

**Відповідальність** за організацію, проведення, контроль і підведення підсумків практики покладається на керівників факультетів (інститутів) і кафедр [44].

**Навчально-методичне керівництво** і виконання програм практик забезпечують відповідні кафедри. Керівництво практикою є складовою навчальної роботи викладача [44].

**Розподіл студентів** на практику проводиться факультетом. Проект наказу готується за 10 днів до початку практики.

Як **бази практичної підготовки** студентів можуть використовуватися навчально-виробничі та наукові підрозділи університету (якщо програма практики передбачає науково-дослідницьку спрямованість), навчально-виховні заклади, професійно-технічні училища (ліцеї), дослідні господарства, полігони та підприємства, організації, установи, які мають необхідне обладнання та кваліфіковані кадри. Базами педагогічної (асистентської) практики можуть бути кафедри університету, інші ЗВО 3-го, 4-го рівнів акредитації. У випадку, коли підготовка фахівців здійснюється університетом за замовленням фізичних або юридичних осіб, бази практики забезпечують ці особи (з урахуванням усіх вимог наскрізної програми та [44]) або університет, що визначається умовами договору (контракту) на підготовку фахівців.

**Умови, яким мають відповідати підприємства, установи організації, які використовуються як бази практики [44]**

- 1) забезпечення виконання студентом програми практики
- 2) наявність структур, що відповідають спеціальності (спеціалізації, напряму підготовки) за якою здійснюється підготовка фахівців
- 3) можливість кваліфікованого керівництва практикою студентів
- 4) можливість надання студентам під час практики робочих місць
- 5) можливість наступного працевлаштування випускників університету

Студенти 5-го курсу можуть направлятись для проходження практики за індивідуальним планом на місця їх майбутнього працевлаштування за наявності тристороннього договору про працевлаштування випускників університету [44].

### **Обов'язки студентів при проходженні практики**

до початку практики одержати від свого керівника практики консультації щодо оформлення всіх необхідних документів

своєчасно прибути на базу практики

у повному обсязі виконувати всі завдання, передбачені програмою практики і вказівками її керівників

вивчити і дотримуватись правил проходження практики, охорони праці, техніки безпеки і виробничої санітарії

нести відповідальність за виконану роботу

своєчасно подати керівнику практики звітну документацію, що вимагається програмою практики й захистити практику

### **11.3. Підведення підсумків практики**

Після закінчення терміну практики студенти звітують про виконання програми та індивідуального завдання.

***Загальна і характерна форма звітності студента за практику*** – це подання письмового звіту, підписаного й оціненого безпосередньо керівником від бази практики, а також керівником практики від кафедри [44].

***Письмовий звіт*** разом з іншими документами, установленими на кафедрі, подається на перевірку груповому керівнику практики.



**Структурні елементи звіту з виробничої (переддипломної) практики студентів спеціальності «Облік і оподаткування» [35]**

- ◆ титульний аркуш;
- ◆ робоча програма;
- ◆ щоденник;
- ◆ зміст,
- ◆ вступ;
- ◆ основна частина за темами;
- ◆ висновки та пропозиції;
- ◆ список використаних джерел;
- ◆ відгук-характеристика керівника практики від підприємства (міститься у щоденнику);
- ◆ рецензія викладача-керівника практики (міститься у щоденнику).

**Звітні документи з проходження асистентської практики студентів спеціальності «Облік і оподаткування» [4]**

- ◆ щоденник асистентської практики;
- ◆ індивідуальний план роботи магістранта на термін проходження асистентської практики.
  - ◆ конспекти, презентація Microsoft PowerPoint і дидактичні матеріали до одного лекційного та одного семінарського (практичного) занять.
  - ◆ конспект одного виховного заходу.
  - ◆ матеріали наукової роботи (тези, стаття, текст доповіді до наукової конференції).
  - ◆ звіт про асистентську практику з конкретизацією видів діяльності навчально-методичного, виховного (профорієнтаційного) та наукового напрямів.

**Звіт з практики захищається** студентом (з оцінкою «зараховано/не зараховано» – для навчальних практик і з диференційованою оцінкою – для виробничих практик) при комісії, призначеній завідуючим кафедрою. До складу комісії входять керівники практики від кафедри, за можливості, від баз практики, викладачі кафедри, які викладали студентам-практикантам професійно орієнтовані дисципліни.

*Студенту, який не виконав програму практики з поважних причин, може бути надано право проходження практики повторно при виконанні умов, визначених університетом.*

*Студент, який не виконав програму практики без поважних причин і отримав негативну оцінку з практики під час захисту за рішенням кафедри може пройти практику повторно, якщо це дозволяє специфіка даної спеціальності (напрямку). Якщо специфіка спеціальності (напрямку) не дає можливості повторного проходження практики (наприклад, педагогічна практика), такий студент відрховується з університету [44].*

### **Запитання та завдання для самоперевірки**

1. Які положення встановлює Закон України «Про вищу освіту» щодо практичної підготовки осіб, які навчаються у ЗВО?
2. Що є метою практики?
3. Які види практики студентів економічних спеціальностей розрізняють залежно від цілей?
4. Охарактеризуйте завдання основних видів практики.
5. Які установи можуть використовуватися як бази практики?
6. Яким умовам мають відповідати підприємства, установи організації, які використовуються як бази практики?
7. Які обов'язки мають студенти при проходженні практики?
8. Наведіть структуру звіту з асистентської практики.
9. Наведіть структуру звіту з переддипломної практики.
10. Як оцінюється проходження практики.

### **Тести для перевірки здобутих знань за темою**

1. До завдань науково-дослідної роботи студентів не належить:

- а) формування наукового світогляду студентів, оволодіння методологією і методами наукового дослідження;
- б) надання допомоги студентам у прискореному оволодінні спеціальністю;
- в) розвиток творчого мислення та індивідуальних здібностей у розв'язанні практичних завдань;
- г) прищеплення навичок у

студентів схильності до рефлексії; д) постійне оновлення і вдосконалення своїх знань; е) все перелічене є завданням.

2. Ознайомлення студентів зі специфікою майбутньої професії, формування первинних професійних умінь і навичок із загальнопрофесійних та спеціальних дисциплін – це завдання ...

а) навчальної практики; б) виробничої практики; в) педагогічної практики; г) переддипломної практики.

3. Хто зобов'язаний нести відповідальність за виконану роботу на практиці?

а) керівник факультету; б) завідуючий кафедрою; в) керівник практики від факультету; г) груповий керівник; д) студент.

4. У якому випадку студент може бути повторно направлений на практику або навіть відрахований з університету?

а) за невиконання програми практики без поважних причин; б) за отримання негативної оцінки з практики під час захисту; в) а) і б).

5. Базами асистентської практики можуть бути:

а) кафедри університету та інші вищі навчальні заклади 2-го і 3-го рівнів акредитації; б) кафедри університету та інші вищі навчальні заклади 3-го і 4-го рівнів акредитації; в) тільки кафедри університету.

6. Закріплення та поглиблення теоретичних знань, отриманих студентами в процесі вивчення певного циклу теоретичних дисциплін, практичних навичок зі спеціальності, а також збір фактичного матеріалу для виконання курсових (дипломних, магістерських) робіт – це завдання ...

а) навчальної практики; б) виробничої практики; в) педагогічної практики; г) переддипломної практики.

7. Хто зобов'язаний своєчасно прибути на базу практики?

а) керівник факультету; б) завідуючий кафедрою; в) керівник практики від факультету; г) груповий керівник; д) студент.

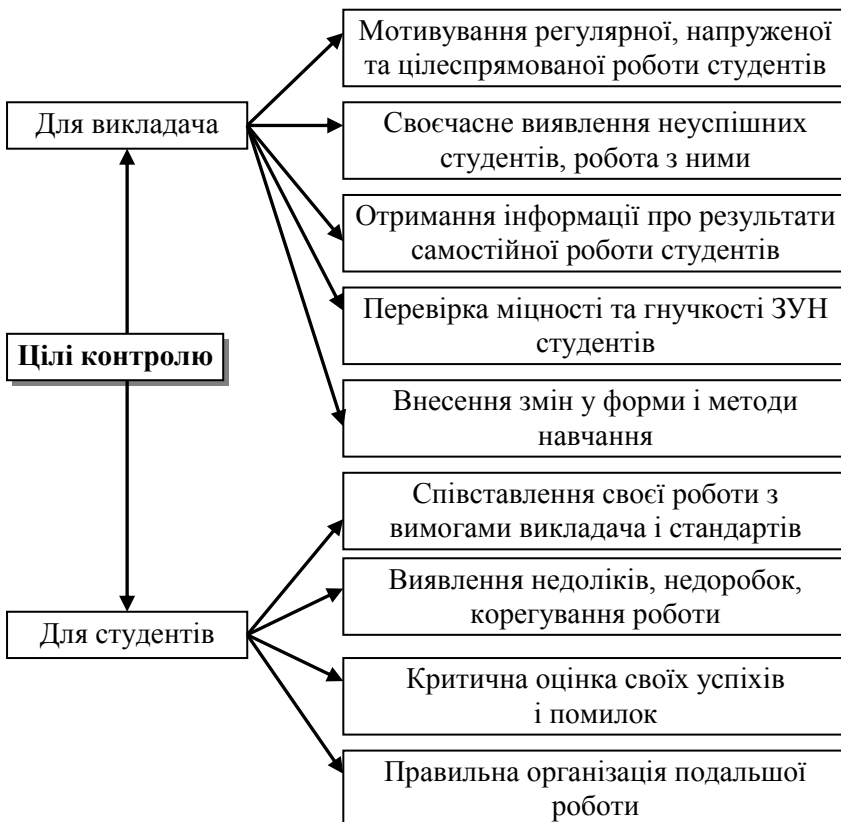
8. До фінансового плану (кошторису) закладу вищої освіти витрати, пов'язані з проходженням виробничих і переддипломних практик здобувачами вищої освіти ...

а) включаються обов'язково; б) не включаються; в) включаються за наявності тристороннього договору про працевлаштування випускників університету.

## Тема 12. Контроль у навчальному процесі. Європейська система перерахування кредитів – ECTS

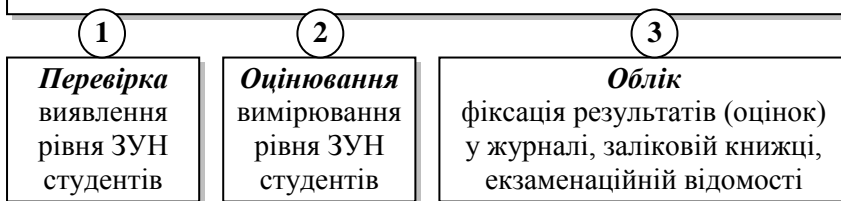
### 12.1. Поняття контролю у навчальному процесі, його складові

*Контроль навчально-пізнавальної діяльності студентів* – це дидактичний засіб управління навчанням, спрямований на забезпечення ефективності формування ЗУН, їх використання на практиці, стимулювання навчальної діяльності студентів, формування у них прагнення до самоосвіти.

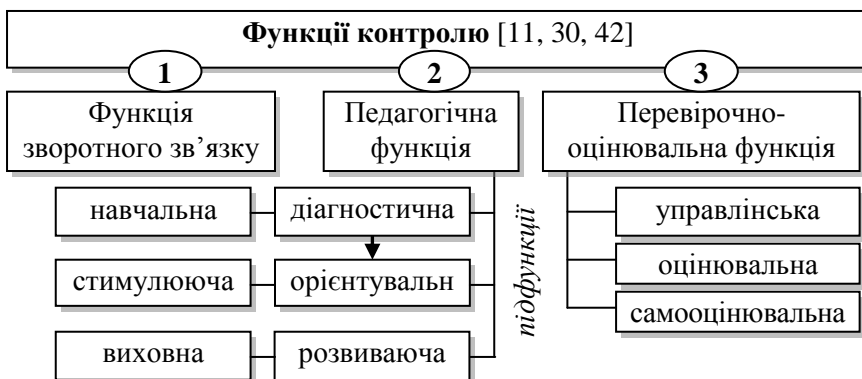


<b>Основні вимоги, за яких контроль навчально-пізнавальної діяльності студентів ефективний [42]</b>	
Індивідуальний підхід	Передбачає виявлення ЗУН кожного студента, рівня самостійності у пізнавальному процесі; використання додаткових запитань під час опитування слабших студентів тощо.
Систематичність	Виявляється у систематичному опитуванні, що спонукає студентів до постійної підготовки до занять; в особливій увазі до слабших, заохоченні їх до пізнавальної діяльності на всіх етапах заняття тощо.
Гласність	Полягає в ознайомленні студентів з результатами оцінювання, обґрунтуванні оцінки, переваг чи недоліків відповіді.
Об'єктивність	Передбачає оцінку тільки фактичних знань; оцінка не може залежати від ставлення викладача до студента; оцінку обов'язково слід вмотивувати, що запобігає невдоволенню осіб, схильних до переоцінки своїх знань.
Всебічність	Передбачає перевірку і оцінювання теоретичних знань, здатності застосовувати на практиці уміння та навички, здобуті під час навчання.
Єдність вимог	Вимоги до оцінювання мають бути єдиними і відповідати кваліфікаційним характеристикам, чинним навчальним планам і програмам. Дотримання цієї вимоги сприяє уникненню надмірної вимогливості (поблажливості).
Оптимальність	Передбачає методику контролю, яка потребує мінімальних затрат часу та зусиль викладача і студентів для отримання необхідних відомостей.
Достатність	Передбачає володіння достатньою кількістю даних для оцінювання знань; означає врахування змісту відповіді студента на запитання, доповнень до відповідей інших тощо

## Складові контролю навчальної діяльності студентів [42]

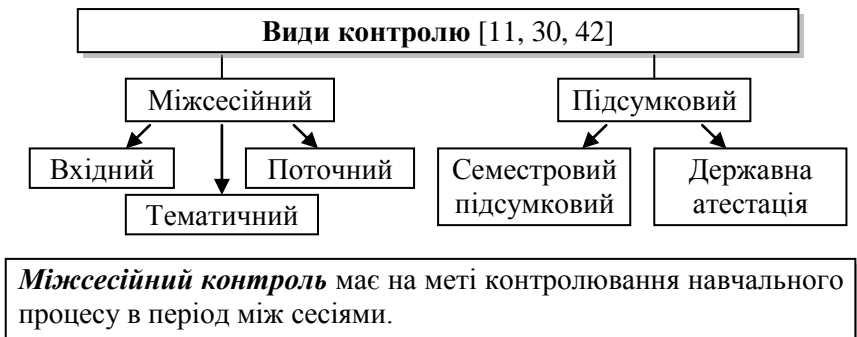


### 12.2. Функції контролю





### 12.3. Види, методи та форми контролю



**Вхідний контроль** має на меті визначення ступеня готовності студентів до навчання залежно від етапу навчання й місця проведення контролю. Проводиться на початку навчального року з метою встановлення рівня знань студентів або перед вивченням нового розділу (модуля) – для визначення питань, які необхідно повторити, ступеня готовності студентів до сприйняття нової інформації, підготовки до практичних і лабораторних робіт.

**Поточний контроль** має на меті для викладача – безперервне відстеження для отримання інформації про якість окремих етапів навчального процесу, для студента – зовнішній стимул, що спонукає його систематично займатися. Проводиться на лекціях, семінарах, практичних і лабораторних роботах.

**Тематичний контроль** має на меті систематизацію й узагальнення матеріалу теми, його закріплення шляхом повторення і перевірки знань як базу, необхідну для вивчення наступних розділів дисципліни. Проводиться по завершенні вивчення великої теми.

**Підсумковий контроль** має на меті перевірку рівня засвоєння знань, умінь і навичок студентів за тривалий період навчання – семестр, рік, на час завершення курсу навчання і спрямований на виявлення системи і структури знань студентів.

**Семестровий контроль** проводиться як

**семестровий іспит** – форма підсумкового контролю засвоєння студентом теоретичного та практичного матеріалу з окремої навчальної дисципліни за семестр

**диференційований залік** – форма підсумкового контролю, що полягає в оцінюванні засвоєння студентом навчального матеріалу з дисципліни на підставі результатів виконання індивідуальних завдань (розрахункових, графічних тощо)

**семестровий залік** – форма підсумкового контролю, що полягає в оцінюванні засвоєння студентом навчального матеріалу на підставі результатів виконання певних видів робіт на практичних, семінарських, лабораторних заняттях



Студента допускають до семестрового контролю з навчальної дисципліни, якщо він виконав усі види робіт, передбачені навчальним планом на семестр з цієї дисципліни.

Заліки плануються за відсутності модульного контролю та іспиту і не передбачають обов'язкової присутності студента.

За *кредитно-модульної системи* підсумкова оцінка з навчальної дисципліни є сумою рейтингових оцінок (балів), одержаних за окремі оцінювані форми навчальної діяльності: поточне та підсумкове тестування рівня засвоєння теоретичного матеріалу під час аудиторних занять та самостійної роботи (модульний контроль); за практичну діяльність під час практик, за ІНДЗ, за курсову роботу, за участь у наукових конференціях, олімпіадах, за наукові публікації.

***Відстрочений контроль залишкових знань, умінь і навичок.*** проводиться вибірково з метою зовнішнього або внутрішнього контролю якості навчання через певний час після закінчення теми, розділу, курсу (термін може коливатися від трьох місяців до півроку і більше); цей вид контролю не впливає на результативність (оцінку) навчання студента.

***Державна атестація*** має на меті визначення фактичної відповідності підготовки студента вимогам освітньо-кваліфікаційної характеристики. Складання державної атестації – державних екзаменів або захист дипломних магістерських/бакалаврських робіт – проводиться на відкритому засіданні державної екзаменаційної комісії (ДЕК).

Студенту, який виконав усі вимоги навчального плану, захистив дипломну / магістерську роботу, склав державні екзамени, рішенням ДЕК присвоюється кваліфікація фахівця відповідного освітньо-кваліфікаційного рівня та видається державний документ про освіту встановленого зразка.





#### 12.4. ECTS як засіб створення відкритого європейського освітнього простору

**ECTS – European Credit Transfer System** (англ.) – Європейська система перезарахування кредитів (інші переклади: Європейська кредитно-трансферна система, Європейська кредитно-трансферна та акумулююча система, Європейська кредитна система взаємовизнання та накопичення).

**ECTS** – кредитна система, яка пропонує спосіб вимірювання та порівняння навчальних досягнень студентів і переведення їх з одного ЗВО до іншого.

ECTS сприяє полегшенню визнання навчальних досягнень студентів закладами через використання загальнозрозумілої системи оцінювання – кредити та оцінки, – а також забезпечує засобами для інтерпретації національних систем вищої освіти.

Використання ECTS є добровільним і базується на взаємній довірі і переконанні щодо якості навчальної роботи освітніх закладів-партнерів.

### ECTS базується на трьох ключових елементах

1

**Інформація**  
(стосовно навчальних програм і здобутків студентів)

2

**Взаємна угода**  
(між закладами-партнерами і студентом)

3

**Використання кредитів**  
(для визначення навчального навантаження студентів)

впроваджуються в дію через використання 3-х основних документів

1

інформаційний пакет

2

форма заяви/навчального контракту

3

перелік оцінок з дисциплін

### Засоби ECTS забезпечення прозорості

**Кредити ECTS** – одиниця виміру («вартість») середнього обсягу (часу) роботи, необхідного студентам для оволодіння компетенціями, визначеними освітньо-кваліфікаційною характеристикою.

**Інформаційний пакет** – дає письмову інформацію студентам і викладачам про навчальні заклади, факультети, організації та структуру навчання та дисциплін.

**Навчальний контракт** – стосується навчальної програми, що вивчатиметься, і кредитів ECTS, які присвоюватимуться за успішне її завершення, є обов'язковим як для місцевого і закордонного закладів (home and host institutions), так і для студентів.

**Перелік оцінок з дисциплін** – всебічно і загальнодоступно показує здобутки студентів у навчанні і легко використовується у всіх ЗВО.

## Тлумачення базових понять ECTS

### *Кредити ECTS*

це скоріш відносна, а не абсолютна міра навчального навантаження студента, оскільки кредити лише визначають, яку частину загального річного навчального навантаження займає навчальна дисципліна в закладі чи факультеті, який призначає кредити.

### *Навчальне навантаження*

у ECTS навчальне навантаження на один навчальний рік становить 60 кредитів, і, як правило, 30 кредитів на семестр (20 кредитів на триместр). Установлений обсяг кредиту ECTS в Україні складає 30 академічних годин.

### *Результати навчання (Learning Outcomes)*

формулюються у вигляді компетенцій – знань та вмінь, що характеризують здатність студента виконувати, розуміти, відобразити та пізнавати те, що вимагається освітньо-кваліфікаційною характеристикою (моделлю) фахівця, після завершення процесу навчання

## Запитання та завдання для самоперевірки

1. Дайте визначення поняттю «контроль навчально-пізнавальної діяльності студентів»
2. Назвіть цілі контролю окремо для викладача і студентів.
3. За яких вимог контроль навчально-пізнавальної діяльності студентів ефективний?
4. Назвіть три складових контролю навчально-пізнавальної діяльності студентів.
5. Які функції виконує контроль?
6. Назвіть види контролю.
7. Які методи контролю навчально-пізнавальної діяльності студентів використовуються у ЗВО?
8. Назвіть дві групи форм контролю та їхні складові.
9. На яких трьох ключових елементах базується ECTS?
10. За рахунок яких засобів забезпечується прозорість ECTS?

## Тести для перевірки здобутих знань за темою

1. Яка з функцій контролю розпадається на низку таких підфункцій, як: навчальна, діагностична, стимулююча, орієнтувальна, розвиваюча, виховна?

а) зворотного зв'язку; б) педагогічна; в) перевірко-оцінювальна.

2. Основне призначення якого із видів контролю полягає у безперервному відстеженні для отримання інформації викладачем про якість окремих етапів навчального процесу та зовнішнього стимулювання студентів до систематичної підготовки до занять?

а) попередній контроль; б) поточний контроль; в) тематичний контроль; г) підсумковий контроль; д) заключний контроль.

3. Який метод контролю не названо?

а) усний контроль; б) письмовий контроль; в) тестовий контроль; г) графічний контроль; д) практичний контроль; е) названо всі методи; ж) ?.

4. Яка з форм контролю містить контрольне навчальне заняття, залік, іспит?

а) організаційна форма процесу перевірки; б) форма як зовнішнє вираження процесу перевірки.

5. Який з трьох ключових елементів ECTS не названо?

а) взаємна угода; б) використання кредитів ECTS; в) ?.

6. Який ще документ належить до основних щодо впровадження в дію ключових елементів ECTS?

а) інформаційний пакет; б) форми заяви/навчального контракту; в) ?.

7. Яке поняття визначається як «одиниця виміру («вартість») обсягу роботи, необхідного середньому студенту для оволодіння визначеними результатами навчання (компетенціями)»?

а) кредит; б) навчальне навантаження студента; в) ?.

8. Скільки кредитів ECTS становить навчальне навантаження на один навчальний рік?

а) 30; б) 60; в) 20.

## Завдання для самостійної роботи

Розробіть тести для тестового контролю знань студентів до розробленого практичного навчального заняття.

## Література

1. Аксьонова О.В. Методика викладання економічних дисциплін: навч. посіб. К.: КНЕУ, 1998. 280 с.
2. Алексюк А.М. Организация самостоятельной работы студентов в условиях интенсификации обучения: учеб. пособ. / [А.М. Алексюк, А.А. Аюрзанайн, П.И. Подкасистый и др.]. К.: ІСДО, 1993. 289 с.
3. Андреев В.И. Педагогика высшей школы. Инновационно-прогностический курс : учеб. пособ. Казань: Центр инновационных технологий, 2008. 500 с.
4. Асистентська практика: методичні вказівки / Л.П. Якімова, В.І. Кузь. Чернівці: Чернівецький нац. ун-т, 2018. 42 с.
5. Бендера І.М. Організація самостійної роботи студентів агроінженерних спеціальностей : [монографія]. К.: Наукметодцентр аграрної освіти, 2007. 364 с.
6. Борисов А.Б. Большой экономический словарь. М.: Книжный мир, 2003. 895 с.
7. Верхарн П.Х. Предприниматель / Пер. с нем. Минск: Эризан, 1992.
8. Волкова Н.П. Педагогіка: посібник для студентів. Київ: Видавничий центр «Академія», 2002. 576 с.
9. Гладуш В. А., Лисенко Г. І. Педагогіка вищої школи: теорія, практика, історія. Навч. посіб. Д.: Акцент ПП, 2015. 416 с.
10. Глоссарий современного образования / Нар. укр. акад. ; под общ. ред. Е. Ю. Усик ; [сост.: Астахова В. И. и др.]. 2-е изд., перераб. и доп. Харьков: Изд-во НУА, 2014. 532 с.
11. Грицуленко С.І., Потапова-Сінько Н.Ю., Гарбера К.М. Методика викладання економічних дисциплін: навч. посіб. [для студ. вищ. навч. закл.]. Одеса: ОНАЗ ім. О. С. Попова, 2012. 224 с.
12. Деловая игра по аудиту / Т.Б. Корышева. URL: <https://multiurok.ru/files/dielovaia-ighra-po-auditu.html>
13. Долбнєва Д.В. Інтерактивні методи навчання: сутність, необхідність та використання при підготовці фахівців з обліку та аудиту у ВНЗ України. Науковий вісник НЛТУ України. 2014. Вип. 24.1. С. 389-398.

14. Древис У., Фурман Э., Век. Х. Организация урока (в вопросах и ответах). Отметки и оценки. М.: Просвещение, 1984. 128 с.

15. Економічна енциклопедія: У трьох томах. Т. 1. / Редкол.: С. В. Мочерний (відп. ред.) та ін. К.: Видавничий центр "Академія", 2000. 864 с.

16. Елкина О.С. Доход и труд: экономическое поведение людей и девять моделей мотивации / Элитариум: центр дополнительного образования. URL: [http://www.elitarium.ru/dokhod\\_trud\\_povedenie\\_modeli\\_motivacii/](http://www.elitarium.ru/dokhod_trud_povedenie_modeli_motivacii/)

17. Жуков А.В. Дидактические средства повышения эффективности самостоятельной работы студентов в условиях модернизации образования : дис. ... канд. пед. наук : 13.00.08 / Жуков Александр Евгеньевич. Брянск, 2004. 247 с.

18. Закон України «Про вищу освіту» від 01.07.2014 № 1556-VII (Редакція станом на 01.01.2018). URL: <http://zakon5.rada.gov.ua/laws/show/1556-18/page>

19. Зотов Ю.Б. Организация современного урока : Кн. для учителя / Под ред. П.И. Пидкасистого. М.: Просвещение, 1984. 144 с.

20. Кларин М.В. Педагогическая технология в учебном процессе. Анализ зарубежного опыта М.: Знание, 1989. 89 с.

21. Кожевников К.П. Методика подготовки лекции. Минск, 1976. 30 с.

22. Кононенко Ю.С. Використання інтерактивних методів у процесі викладання економічних дисципліни // «ІНТЕРНЕТ-МЕТОДРАДА як інструмент відкритого ефективного співробітництва з проблем методики викладання у ВНЗ I-II рівнів акредитації». URL: <http://acup.poltava.ua/files/Kononenko.pdf>

23. Короткий термінологічний словник з інноваційних педагогічних технологій. URL: [http://slavmmc.at.ua/Starovojtova/slovník\\_terminiv\\_iinovac.doc](http://slavmmc.at.ua/Starovojtova/slovník_terminiv_iinovac.doc)

24. Кузьмінський А.І. Педагогіка вищої школи. URL: <http://www.info-library.com.ua/books-text-4065.html>

25. Кузьмінський А.І., Омеляненко В.Л. Педагогіка: підручник. Київ: Знання, 2007. 447 с.

26. Кюлевиц Г. Лекции о вальфдорской педагогике. Знание – сила. 1991. № 5. С. 54-59.



27. Лаврентьева О.О. Особливості організації самостійної роботи майбутніх учителів природничих дисциплін. URL: [http://elibrary.kdpu.edu.ua/jspui/bitstream/0564/1789/1/Lavrentieva\\_IV.pdf](http://elibrary.kdpu.edu.ua/jspui/bitstream/0564/1789/1/Lavrentieva_IV.pdf)

28. Лозова В.І., Москаленко П.Г., Троцько Г.В. Педагогіка: навч.-метод. посіб. К., 1993. 304 с.

29. Методика викладання облікових дисциплін : конспект лекцій. URL: [http://library.tneu.edu.ua/index.php/uk/?option=com\\_content&view=article&id=854:2012-03-02-10-14-09&catid=28:2011-11-24-10-53-00](http://library.tneu.edu.ua/index.php/uk/?option=com_content&view=article&id=854:2012-03-02-10-14-09&catid=28:2011-11-24-10-53-00)

30. Методика викладання у вищій школі. Навчальні матеріали онлайн. URL: [http://pidruchniki.com/88903/pedagogika/metodika\\_vikladannya\\_u\\_vischiy\\_shkoli](http://pidruchniki.com/88903/pedagogika/metodika_vikladannya_u_vischiy_shkoli)

31. Методика викладання у ВНЗ. Методика проведення семінарських та практичних занять. URL: [http://www.nbu.gov.ua/portal/Soc\\_Gum/Vchtei/2009\\_4/NV%202009-V4\\_44.pdf](http://www.nbu.gov.ua/portal/Soc_Gum/Vchtei/2009_4/NV%202009-V4_44.pdf)

32. Методика преподавания общественных наук в военно-учебных заведениях / под ред. С.Г. Луконина, В.В. Серебрянникова. М.: Воениздат, 1975. 252 с.

33. Методические рекомендации по использованию конспектов-схем, производственных ситуаций и учебных игр в вузе. К.: КИНХ, 1983. 142 с.

34. Методичні рекомендації до написання магістерських робіт для студентів галузі знань 07 «Управління та адміністрування» спеціальності 071 «Облік і оподаткування» / Укл. д.е.н., професор Якимова Л.П., к.е.н., доцент Попова В.Д., к.е.н., доцент Кузь В.І., к.е.н., доцент Кудласва Н.В., к.е.н., асистент Гангал Л.С. Чернівці: Чернівецький національний університет ім. Ю. Федьковича, 2018. 76 с. URL: [http://ffpo.chnu.edu.ua/?page\\_id=562](http://ffpo.chnu.edu.ua/?page_id=562)

35. Методичні рекомендації щодо проходження переддипломної практики та оформлення звітної документації з дисципліни «Організація бухгалтерського обліку» / Укл. к.е.н., доцент В.І. Кузь. Чернівці: Чернівецький національний університет ім. Ю. Федьковича, 2018. 45 с. URL: [http://ffpo.chnu.edu.ua/?page\\_id=562](http://ffpo.chnu.edu.ua/?page_id=562)

36. Методичні рекомендації щодо розроблення стандартів вищої освіти. 2016. 29 с. URL: [www.sau.kiev.ua/docs/20161220/recomendations.doc](http://www.sau.kiev.ua/docs/20161220/recomendations.doc)

37. Монтень М. Мысли о воспитании и обучении. М., 1989. 425 с.

38. Національна рамка кваліфікацій. Міністерство освіти і науки України. URL: <https://mon.gov.ua/ua/tag/natsionalna-ramka-kvalifikatsiy>

39. Національна стратегія розвитку освіти в Україні на 2012-2021 роки. URL: [http://www.meduniv.lviv.ua/files/info/nats\\_strategia.pdf](http://www.meduniv.lviv.ua/files/info/nats_strategia.pdf)

40. Никитин Б.П. Ступеньки творчества (или развивающие игры). М.: Знание, 1976. 365 с.

41. Олексенко Р. Перспективи й основні напрями розвитку сучасної економічної освіти. Гуманітарний вісник Державного вищого навчального закладу «Переяслав-Хмельницький державний педагогічний університет імені Г. С. Сковороди». Педагогіка. Психологія. Філософія. 2013. Вип. 28(1). С. 379-384

42. Педагогіка вищої школи. Навчальні матеріали онлайн. URL: [http://pidruchniki.com/70107/pedagogika/pedagogika\\_vischoyi\\_shkoli](http://pidruchniki.com/70107/pedagogika/pedagogika_vischoyi_shkoli)

43. Петрусинский В.В. Автоматизированные системы интенсивного обучения. М.: Высш. шк., 1987. 354 с.

44. Положення про проведення навчальних і виробничих практик студентів Чернівецького національного університету імені Юрія Федьковича. Чернівці: Чернівецький національний університет ім. Ю. Федьковича, 2015. 11 с.

45. Про внесення змін до Порядку присвоєння вчених звань науковим і науково-педагогічним працівникам : Наказ Міністерства освіти і науки України від 06.02.2017 № 174. URL: <http://zakon5.rada.gov.ua/laws/show/z0245-17>

46. Реєстр наукових фахових видань України. URL: <http://resources.ukrntei.ua/refer/search>

47. Савельев В.П., Туляков Ю.Т. Самостоятельная работа – важная составная часть учебного процесса. Симферополь, 1993. 241 с.

48. Салов В.О. Основы педагогики вищої школи: навчальний посібник вищої школи. Дніпропетровськ: Національний гірничий університет, 2003. 183 с.

49. Сизоненко О.А. Інтерактивні методи навчання як засіб підготовки фахівців з обліку нової генерації. Проблеми теорії та

методології бухгалтерського обліку, контролю і аналізу. 2013. Вип. 3 (27). С. 343-354.

50. Скрипченко О. В., Лисянська Т. М., Скрипченко Л. О. Довідник з педагогіки і психології: навчальний посібник для викладачів, аспірантів та студентів педагогічних навчальних закладів. К.: Видавництво НПУ ім. М. П. Драгоманова, 2002. 216 с.

51. Стрельніков В.Ю., Брітченко І.Г. Сучасні технології навчання у вищій школі : модульний посібник для слухачів авторських курсів підвищення кваліфікації викладачів МПК ПУЕТ. Полтава: ПУЕТ, 2013. 309 с.

52. Туркот Т.І. Педагогіка вищої школи : навч. посібн. К.: Кондор, 2011. 628 с.

53. Уткин Э.А. Сборник ситуационных задач, деловых и психологических игр, тестов по курсам «Менеджмент», «Маркетинг». М.: Финансы и статистика, 1996.

54. Хвесеня, Н.П., Сакович М.В. Методика преподавания экономических дисциплин: учебно-методический комплекс. Минск: БГУ, 2006. 116 с.

55. Хлыстова О.В. Компетентностный подход в подготовке специалистов по налогам и налогообложению. Территория новых возможностей. Вестник Владивостокского государственного университета экономики и сервиса. 2010. № 5(9). С. 129-135.

56. Чайка В.М. Основи дидактики. URL: [http://pidruchniki.ws/19570411/pedagogika/osnovni\\_vidi\\_navchannya](http://pidruchniki.ws/19570411/pedagogika/osnovni_vidi_navchannya)

57. Шмаков С.А., Безбородова Н.Я. От игры к самовоспитанию: сб. тр. коррекций. М.: Новая школа, 1993. 359 с.

58. Яблокова В.Г. Деловая игра "«Я – бухгалтер», «Я – аудитор»". URL: <http://xn--i1abnckbmcl9fb.xn--plai/%D1%81%D1%82%D0%B0%D1%82%D1%8C%D0%B8/569609/>

59. Якимова Л.П. Еволюція пенсійних систем: аналіз, моделювання, прогноз: монографія. Алчевськ: ДонДТУ, 2013. 358 с.

## **Додатки**

**Додаток А**  
**Типовий план лекційного заняття**

**План лекційного заняття №\_**

**Тема:** \_\_\_\_\_

**Вид заняття:** *лекція* \_\_\_\_\_

**Дидактична (навчальна) мета:** \_\_\_\_\_

**Виховна мета:** \_\_\_\_\_

**Методи навчання:** \_\_\_\_\_

**Засоби навчання:** \_\_\_\_\_

**Література:** \_\_\_\_\_

**Хід заняття**

**I. Вступ (5-8 хв.)**

1. Організаційна частина заняття
2. Повідомлення теми, мети заняття
3. Актуалізація опорних знань студентів
4. Мотивація навчальної діяльності

**II. Основний зміст (60-65 хв.)**

5. Усвідомлення нових знань (вивчення нового матеріалу, або засвоєння нових знань)

План лекції

- 1.
- 2.
- ...

**III. Заключна частина (5-10 хв.)**

6. Узагальнення та систематизація вивченого матеріалу
7. Підведення підсумків заняття
8. Організація позааудиторної самостійної роботи студентів (видача завдання для самостійної роботи)

## Додаток Б

### Приклади формування дидактичної мети навчального заняття

#### 1. Лекційне заняття

- оволодіти знаннями;
- засвоїти властивості, закони;
- усвідомити значення, роль;
- засвоїти особливості;
- ознайомитись з принципами організації, дій, улаштування, змістом

- засвоїти інформацію;
- сформувати поняття, уявлення;
- систематизувати знання;
- розширити знання, сферу, область;
- узагальнити знання, новий матеріал;
- завершити вивчення;
- провести контроль знань;
- перевірити рівень засвоєння знань;
- установити взаємозв'язок, залежить рівень знань.

#### 2. Семінарське заняття

- систематизувати та поглибити знання за темою, розділом;
- узагальнити закон;
- поглибити уявлення, сутність;
- залучити до аналітичної діяльності;
- поглибити знання;
- розширити знання, сферу, область;
- завершити формування, дослідження вивчення;
- залучити до самостійного оперативного рішення.

#### 3. Практичне заняття

- сформувати навички в техніці виконання;
- навчити новому способу дії;
- оволодіти навичками;
- відпрацювати навички, прийоми;
- сформувати професійні уміння;
- засвоїти уміння самостійно використовувати знання, навички;
- сформувати чітке уявлення про послідовність;
- закріпити відомі способи дій;
- сформувати уміння застосовувати знання в комплексі;
- залучити до творчої діяльності.

## Додаток В

### Приклади формування виховної мети навчального заняття

#### **Виховна мета навчального заняття:**

- створити атмосферу емоційного підйому;
- викликати почуття гордості, інтересу, відповідальності, співпереживання; співчуття, радості, поваги;
- прищепити професійні якості (уважність, охайність, осмислене ставлення до виконуваної роботи, аналітичний погляд на ! досягти усвідомлення ...;
- навчити оцінювати, творчо та логічно мислити;
- пробудити в пізнавальній, творчій, трудовий діяльності прагнення до...;
- прищепити культурну поведінку;
- розвивати пізнавальні можливості, самостійність, працелюбство, здібності до...;
- сприяти формуванню ідей, поглядів, звичок;
- формувати відповідальне ставлення до...;
- виховувати зацікавленість дисципліною, прагнення отримувати нові знання самостійно;
- сприяти формуванню правової грамотності;
- формувати вибіркочу спрямованість сприймання (властивостей), предметів, часу, дій, руху тощо;
- сприяти формуванню пізнавального інтересу, розвитку технічних умінь у процесі навчання);
- виховувати професійні риси, почуття відповідальності, творче мислення;
- удосконалювати професійну увагу (зосередженість, активність, стійкість);
- формувати професійні якості: окомір, швидкість реакції, просторове уявлення;
- формувати прагнення до раціонального виконання трудових дій.

**Додаток Г**  
**Типовий план семінарського заняття**

**План семінарського заняття №\_**

**Тема:** \_\_\_\_\_

**Вид заняття:** *семінарське заняття* \_\_\_\_\_

**Дидактична (навчальна) мета:** \_\_\_\_\_

**Виховна:** \_\_\_\_\_

**Методи навчання:** \_\_\_\_\_

**Засоби навчання:** \_\_\_\_\_

**Література:** \_\_\_\_\_

**Хід заняття**

**I. Організаційна частина (2-3 хв.)**

- привітання викладача зі студентами;
- виявлення відсутніх;
- перевірка підготовленості групи до заняття.

**II. Мотивація та стимулювання навчальної діяльності студентів (до 5 хв.)**

- повідомлення теми, мети та завдань;
- мотивація вивчення теми (бесіда, що передбачає з'ясування значущості теми і її професійну спрямованість);
- повідомлення плану заняття.

**III. Обговорення навчальних питань семінару.**

- 1.
- 2.
- ...

**IV. Діагностика правильності засвоєння студентами знань.**

**V. Підведення підсумків заняття (до 5 хв.)**

- коротке повідомлення про виконання запланованої мети, завдань заняття (аналіз того, що було розглянуто).
- мотивація діяльності групи і окремих студентів, оцінювання їхньої роботи.

**VI. Організація позааудиторної самостійної роботи студентів (2-3 хв.).**



**Додаток Д**  
**Типовий план практичного заняття**

**План практичного заняття №\_**

**Тема:** \_\_\_\_\_

**Вид заняття:** *практичне заняття* \_\_\_\_\_

**Дидактична (навчальна) мета:** \_\_\_\_\_

**Виховна:** \_\_\_\_\_

**Методи навчання:** \_\_\_\_\_

**Засоби навчання:** \_\_\_\_\_

**Література:** \_\_\_\_\_

**Хід заняття**

**I. Організаційна частина (2-3 хв.)**

- привітання викладача зі студентами;
- виявлення відсутніх;
- перевірка підготовленості групи до заняття.

**II. Мотивація та стимулювання навчальної діяльності студентів (до 5 хв.)**

- повідомлення теми, мети та завдань;
- мотивація вивчення теми (бесіда, що передбачає з'ясування значущості теми і її професійну спрямованість);
- повідомлення плану заняття.

**III. Проведення попереднього контролю знань, умінь і навиків студентів.**

**IV. Виконання підготовчих та тренувальних завдань з їхнім обговоренням.**

**V. Виконання індивідуальних самостійних завдань і їхнє оцінювання.**

**VI. Підведення підсумків заняття (до 5 хв.)**

- коротке повідомлення про виконання запланованої мети, завдань заняття (аналіз того, що було розглянуто).
- мотивація діяльності групи і окремих студентів, оцінювання їхньої роботи.

**VII. Організація позааудиторної самостійної роботи студентів (2-3 хв.).**

## Додаток Е

### Рекомендації до написання тез наукових доповідей

#### *Процедура написання тез*

1. Ознайомтеся з оголошенням про конференцію та вимогам до оформлення тез.
2. Визначтеся, до якого типу відноситимуться Ваші тези та виберіть відповідну структуру.
3. Уявіть собі, що буде основним результатом або висновком Вашої роботи.
4. Підберіть робочу назву тез, враховуючи:
  - ◆ обраний тип тез;
  - ◆ основний результат / висновок Вашої роботи та її фактичний зміст, який буде описано в тезах;
  - ◆ назву конференції, в якій передбачається участь.
5. Напишіть відповідно до орієнтовної структури.
6. Прочитайте написане і перевірте: логічність, науковість, обґрунтованість, надійності, повноти відповідності вимогам до оформлення.
7. Якщо є запас часу, покажіть їх своїм знайомим, науковому керівнику, щоб внести необхідну корекцію.
8. Надішліть готові тези до оргкомітету конференції.

## Додаток Ж

### Розробка ділової гри "«Я – бухгалтер», «Я – аудитор»" [58]

Приступаючи до систематичної науково-методичної роботи, до дослідження найбільш актуальних, на думку викладача, проблем, розглядаючи їх з різних позицій і з різним рівнем опрацювання, викладач накопичує багатий і різнобічний матеріал, що значно збагачує його педагогічний досвід, удосконалює професійну майстерність, і, отже, – підвищує якість навчання. Ділова гра – одна з найбільш складних форм виробничих завдань і вимагає великих зусиль від розробників, тому недоцільно використовувати її в навчальному процесі один раз. Потрібно, щоб гра була описана. На жаль, можна навести чимало прикладів роботи досвідчених викладачів, які досягли високих педагогічних результатів і не змогли обґрунтувати й описати систему своєї роботи. Ділова гра "«Я – бухгалтер», «Я – аудитор»" передбачає: сценарій, методичні вказівки до застосування, адресовані викладачеві, і матеріальне забезпечення (банк даних, який необхідно навчити майбутнього фахівця). З цією метою аналізують його майбутню професійну діяльність.

Після того як навчальне завдання обрано, починають розробляти *сценарій*:

1. Визначають вихідні дані гри.
2. Уточнюють ігрові завдання: що конкретно повинні зробити студенти у грі, які виробничі завдання вирішують гравці, виходячи з навчальних завдань і наявних даних.
3. У зв'язку з ігровими завданнями уточнюють ролі, розробляють ролі, розробляють посадові обов'язки кожного учасника цієї гри. При уточненні перевіряють чи ролі наділені посадовими обов'язками як ігровими діями, яким буде внесок кожного граючого, чи не вийде, що гравець виявиться без дії.
4. Обмежують діяльність. Установлюють: що не можна робити по ходу гри; що не входить у коло обов'язків кожного гравця. Уводять також правила – санкції – штрафи за допущені в грі помилки, порушення; показники, за якими присуджується перемога (швидкість, правильність рішень, мінімум помилок).

5. Перевіряють педагогічну ефективність гри підраховують приблизні витрати часу, визначають, чому навчиться кожен гравець.

6. Підбирають варіанти вихідних даних.

7. Оформляють гру. Опис гри містить методичні вказівки до її проведення, матеріальне забезпечення, сценарій і правила гри.

### ***Проведення ділової гри***

Заняття, на якому проводиться ділова гра, складається, як правило, з таких основних частин:

1. Інструктаж викладача про проведення гри (мета, зміст, кінцевий результат, вказівки до проведення, формування ігрових колективів і розподіл ролей).

2. Вивчення учасниками гри документації, яка визначає її зміст і хід (сценарій, правил, ігри, дидактичні матеріали до неї).

3. Власне гра (вивчення ситуації, обслуговування та прийняття рішень, досягнення поставленої мети, оформлення матеріалів гри).

4. Публічний «захист» передбачуваних рішень на «техреді», «виробничій нараді» тощо.

5. Визначення переможців гри.

6. Підведення підсумків до аналізу гри викладачам (аналіз і оцінка досягнутих результатів, аналіз дій і активності учасників, помилок допущених у грі та їх причин) виставляння оцінок.

### ***Опис гри***

***Методичні вказівки до проведення гри адресовані викладачеві***

Ділова гра складається з трьох ігрових етапів:

I. «Я – бухгалтер».

II. «Я – аудитор».

III. Підбиття підсумків.

### ***1. Визначення вихідних даних***

Ділова гра "«Я – бухгалтер», «Я – аудитор»" розроблена для спеціальності 08011 «Економіка і бухгалтерський облік в деревообробній галузі». Студенти готуються стати бухгалтерами; їх основна функція – ведення господарського обліку та заповнення облікових реєстрів, а так само дати оцінку правильності ведення

бухгалтерського обліку. Саме цим трудовим функціям і відповідає гра "«Я – бухгалтер», «Я – аудитор»", в ході якої у студентів формуються вміння працювати з первинною бухгалтерською документацією, відображати господарські операції на рахунках бухгалтерського обліку, складати аудиторські звіти і загальний аудиторський висновок фінансово-господарської діяльності за підсумками роботи.

Гра міжпредметна: у процесі її студентам необхідні знання з бухгалтерського обліку, аудиту, оподаткування.

## **2. Завдання ділової гри "«Я – бухгалтер», «Я – аудитор»"**

### **2.1. Ігрові завдання**

Ігрове завдання полягає в тому, щоб виконати свою професійну роль – ведення бухгалтерського обліку та підготовка аудиторського висновку.

### **2.2. Навчальні завдання**

Кожен студент отримує комплект завдання для ведення бухгалтерського обліку та складання аудиторського звіту.

У ході виконання цих завдань студент повинен:

на I етапі

- скласти бухгалтерські записи;
- розрахувати суми господарських операцій;
- заповнити облікові реєстри;

на II етапі «Я – аудитор»:

- перевірити правильність складання бухгалтерських записів;
- перевірити правильність розрахунку сум;
- перевірити правильність заповнення облікових реєстрів;
- скласти по виявлених помилок аудиторський звіт;
- скласти загальне аудиторський висновок.

## **3. Роль студентів і посадові обов'язки кожного учасника**

Студенти виконують ролі:

на I етапі «бухгалтера» по відділах:

- необоротні активи та фонди;
- матеріально-виробничий;
- заробітна плата;
- розрахунковий;
- замісник головного бухгалтера;
- головний бухгалтер;

на II етапі – аудиторів і старшого аудитора.

Дані ролі цілком відповідають майбутній трудовій діяльності.

#### **4. Етапи проведення гри**

Ділова гра проводиться на протязі 3-х днів:

1-й день – I етап «Я – бухгалтер»

2-й день – II етап «Я – аудитор»

3-й день – III етап – загальний результат гри

#### **5. Учасники гри**

Учасники гри: студенти двох груп III курсу за спеціальністю «Облік і оподаткування».

#### **6. Правила гри**

I етап. «Я – бухгалтер», «бухгалтерів» розподіляють по відділах, на кожен відділ по 1 людині, всього 6 відділів. Кожному «бухгалтеру» відділу видається індивідуальне завдання. У разі виникнення питань «бухгалтер» може звернутися за консультацією до «головному бухгалтеру». «Бухгалтер» повинен проставити кореспонденції, розрахувати суми, заповнити реєстри синтетичного обліку.

Кожен «бухгалтер» відділу веде облік за відповідними рахунками і заповнює журнали-ордери.

<b>Відділи</b>	<b>Рахунки</b>	<b>Журнали-ордери</b>
1. Необоротні активи та фонди		
2. Матеріально-виробничий		
3. Заробітна плата		
4. Розрахунковий		
5. Заступник головного бухгалтера		
6. Головний бухгалтер		

За допущені помилки гравець отримує зауваження, які будуть враховуватися при виставленні відсотка. Час для виконання I етапу – 80 хв. Виконане завдання викладач перевіряє і робить для себе зауваження по допущених помилках.

**II етап.** «Я – аудитор» студенти утворюють аудиторську групу з 6 чоловік очолювану старшим аудитором. На даному етапі групам видається завдання, яке являє собою результат бухгалтерської діяльності групи противника I етапу «Я – бухгалтер». Протягом 35 хв. «аудитори» по відділах залишають аудиторський звіт по виявлених помилках ведення бухгалтерського

обліку. На підставі аудиторських звітів «старший аудитор» дає аудиторський висновок.

Час для виконання II етапу 45 хв. Аудиторські звіти викладач перевіряє і робить зауваження з приводу виявлених помилок, які будуть враховуватися при виставленні відсотка.

**III етап.** Загальний результат гри. Найліпшою вважається та група, яка допустила найменше число помилок при складанні кореспонденції, розрахунку сум, заповненні документації виявила всі допущені помилки і видала об'єктивну думку.

Усім учасникам гри висловлюється подяка за участь.

### ***Сценарій гри, адресований студентам***

Ділова гра розділена на III етапи. Кожен етап проводиться в окремі дні. Перші два етапи ігрові, третій – підведення підсумків. Заміни учасників гри не дозволяються протягом усіх трьох етапів. Переможцями вважатиметься та група, яка протягом II-х етапів набере найбільшу кількість відсотків.

#### **1-й день – «Я – бухгалтер»**

Кожен учасник повинен вибрати собі відділ:

1. Необоротні активи та фонди
2. Матеріально-виробничий
3. Заробітна плата
4. Розрахунковий
5. Заступник головного бухгалтера
6. Головний бухгалтер

За кожним відділом «бухгалтеру» видаються: залишки по рахунках на початок звітного періоду, їх розшифровка; журнал реєстрації господарських операцій за звітний період та облікові реєстри синтетичного обліку.

Завдання кожного бухгалтера:

- відобразити суми на рахунках бухгалтерського обліку;
- виконати необхідні розрахунки;
- заповнити документацію.

Під час гри бухгалтер може звертатися за консультацією з питаннями, що виникли, до головного бухгалтера, бухгалтерів з інших відділів відволікати забороняється.

Час на виконання завдання 80 хв. Після вичерпання часу завдання здаються викладачеві для перевірки. Допущені помилки

впливатимуть на загальний результат гри. Кожен відділ оцінюється за рейтинговою системою.

## **2-й день – «Я – аудитор»**

Учасники гри являють собою аудиторську групу, очолювану старшим аудитором. Кожному аудитору видається результат фінансово-господарської діяльності організації суперника за період I етапу роботи «Я – бухгалтер». Аудитор повинен у своїх робочих документах скласти аудиторський звіт, де він має відобразити виявлені порушення. При проведенні аудиту кожен аудитор робить перевірку тільки одного відділу. Відділ для перевірки аудитору призначає старший аудитор.

Під час гри аудитор за консультацією може звертатися до старшого аудитора з питаннями, що виникли, інших членів аудиторської групи відволікати забороняється.

Час для складання аудиторських звітів – 35 хв.

Завдання кожного аудитора:

- перевірити правильність відображення сум на рахунках бухгалтерського обліку;
- перевірити правильність розрахунку сум;
- перевірити правильність заповнення документації.

Після закінчення часу аудитори свої аудиторські звіти здають старшому аудитору. Старший аудитор протягом 10 хв. повинен вибрати форму аудиторський висновок і виділити суттєві порушення. Після закінчення часу старший аудитор зачитує свій висновок.

Аудиторські звіти та висновок здається викладачеві для перевірки. Допущені помилки впливатимуть на загальний результат гри. Кожен аудиторський звіт оцінюється за рейтинговою системою, аудиторський висновок також за рейтинговою системою.

## **3-й день – III етап підведення підсумків**

На підставі результатів роботи за двома етапами «Я – бухгалтер», «Я – аудитор» переможцем є група, яка набрала найбільший бал.

Кожному учаснику гри висловлюється подяка за участь у діловій грі «Я – бухгалтер», «Я – аудитор».

Дається загальний аналіз гри й аналіз роботи кожного учасника окремо.



Навчально-методичне видання

**ЯКИМОВА** Лариса Петрівна

## **Методика викладання фахових дисциплін у ЗВО**

### **Опорний конспект лекцій у схемах і таблицях**

Навчальний посібник

*Літературний редактор: Лупул О. В.*

Папір офсетний. Формат 60x84/16.

Ум. друк. арк. 10,28. Вид. № 19-4. Зам. № 6. Тираж 100 прим

Видавець та виготівник: ПВКФ «Технодрук»

Свідоцтво суб'єкта видавничої справи ДК №1841 від 10.06.2004 р.  
58000, м. Чернівці, вул. І. Франка, 20, оф. 18, тел. (0372) 55-05-85