

**МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ПРИКАРПАТСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ
ІМЕНІ ВАСИЛЯ СТЕФАНІКА**



Педагогічний факультет

Кафедра педагогіки та освітнього менеджменту імені Богдана Ступарика

**СИЛАБУС НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ
«САМООСВІТА: ТЕХНОЛОГІЇ ЕФЕКТИВНОГО НАВЧАННЯ»**

Рівень вищої освіти: перший (бакалаврський)

Для всіх освітніх програм

Затверджено на засіданні кафедри
педагогіки та освітнього менеджменту
імені Богдана Ступарика
Протокол № 01 від 27 серпня 2024 р.

м. Івано-Франківськ - 2024

| 1. Загальна інформація | |
|---|--|
| Назва дисципліни | Самоосвіта: технології ефективного навчання |
| Викладач | к.п.н., професор Прокопів Любов Миколаївна доктор філософії, асистент Басараб Наталія Ярославівна |
| Контактний телефон викладача | +380995234550 +380974175586 |
| E-mail викладача | liubov.prokopiv@pnu.edu.ua natalia.basarab@pnu.edu.ua |
| Формат дисципліни | Очний/заочний |
| Обсяг дисципліни | 3 кредити ЄКТС, 90 год. |
| Посилання на сайт дистанційного навчання | https://www.d-learn.pnu.edu.ua |
| Консультації | Четвер 14.00 – 15.00 |
| 2. Анотація до навчальної дисципліни | |
| <p>Курс спрямований на забезпечення належного рівня теоретичних знань про сутність, специфіку, провідні ідеї, принципи, технології організації власної самоосвіти, опираючись на здобуті в ході вивчення курсу базові психологічні та дидактичні знання.</p> <p>Вивчення курсу відбувається шляхом обговорення, рефлексії, осмислення студентами власного життєвого досвіду, професійних уявлень, вироблення власного бачення педагогічної взаємодії, формування у здобувачів вищої освіти умінь самостійного пошуку та аналізу наукових джерел; удосконалення умінь орієнтуватися в колі проблем сучасної педагогічної науки; формування здібностей до позитивного саморозвитку та самовдосконалення, організації власної самоосвіти, управління навчально-пізнавальною діяльністю.</p> <p>Практично-семінарські заняття орієнтовані на самостійну підготовку студентами інноваційних й дослідницьких проектів у сфері освіти/педагогіки та міждисциплінарного рівня із дотриманням правових, соціальних, економічних, етичних норм.</p> | |
| 3. Мета та цілі навчальної дисципліни | |
| <p>Мета курсу: навчання ефективній організації власної самоосвіти, опираючись на здобуті в ході вивчення курсу базові психологічні та дидактичні знання; засвоєння основних ланок перетворення інформації на шляху до знань, оптимізувати в часі проходження цих ланок і на виході отримувати результат, максимально наближений до бажаного; робота над практичними порадами щодо оптимальної організації навчального часу і простору, використання сучасних технологій опанування і запам'ятовування візуальної та іншої інформації.</p> <p>Завдання викладання дисципліни:</p> <ul style="list-style-type: none"> - знати: етапи роботи з інформацією, що її здійснює мозок людини; базові принципи і закономірності цієї роботи; внутрішні і зовнішні чинники, що на неї впливають; принципи і закономірності організації навчального часу і навчального простору; методики оптимального сприйняття візуальної та аудіальної інформації; методики запам'ятовування різних типів інформації. - вміти: враховувати здобуті знання при організації власного процесу навчання; планувати процес опанування необхідними знаннями відповідно до обсягу інформації для засвоєння та доступного часового ресурсу; вдало організувати та гнучко реорганізувати свій навчальний простір; оптимально сприймати друкований і озвучений текст; ефективно запам'ятовувати різномірну інформацію; мотивувати себе для регулярного саморозвитку і самоосвіти упродовж всього життя. <p>Технології навчання: дистанційне навчання, змішане навчання, перевернуте навчання, проектно-орієнтоване навчання.</p> <p>Методи навчання: мозковий штурм, кейс-метод, метод ситуаційних вправ, бесіда, дискусія, рефлексія, групова робота, спільна творча справа, тренінг.</p> | |
| 4. Програмні компетентності та результати навчання | |
| <p>Інтегральна компетентність – здатність розв'язувати складні спеціалізовані задачі та практичні проблеми в професійній освіті, що передбачає застосування певних теорій і методів</p> | |

педагогічної науки та інших наук відповідно до спеціалізації і характеризується комплексністю та невизначеністю умов.

Загальні компетентності (ЗК):

ЗК 02. Здатність зберігати та примножувати моральні, культурні, наукові цінності і досягнення суспільства на основі розуміння історії та закономірностей розвитку предметної області, її місця у загальній системі знань про природу і суспільство та у розвитку суспільства, техніки і технологій, використовувати різні види та форми рухової активності для активного відпочинку та ведення здорового способу життя.

ЗК 06 Навички використання інформаційних і комунікаційних технологій.

ЗК 07 Здатність вчитися і оволодівати сучасними знаннями.

ЗК 08. Здатність працювати в команді.

ЗК 09. Цінування та повага різноманітності та мультикультурності.

Спеціальні (фахові) компетентності (СК):

СК 01. Здатність застосовувати освітні теорії та методології у педагогічній діяльності.

СК 04. Здатність спрямовувати здобувачів освіти на прогрес і досягнення.

СК 05. Здатність використовувати сучасні інформаційні технології та спеціалізоване програмне забезпечення та інтегрувати їх в освітнє середовище

5. Програмні результати навчання

ПР 06. Доносити зрозуміло і недвозначно професійні знання, обґрунтування і висновки до фахівців і широкого загалу державною та іноземною мовами.

ПР 07. Аналізувати та оцінювати ризики, проблеми у професійній діяльності й обирати ефективні шляхи їх вирішення.

ПР 08. Самостійно планувати й організовувати власну професійну діяльність і діяльність здобувачів освіти і підлеглих.

ПР 09. Відшукувати, обробляти, аналізувати та оцінювати інформацію що стосується професійної діяльності, користуватися спеціалізованим програмним забезпеченням та сучасними засобами зберігання та обробки інформації.

ПР 10. Знати основи психології, педагогіки, а також фундаментальних і прикладних наук (відповідно до спеціалізації) на рівні, необхідному для досягнення інших результатів навчання, передбачених цим стандартом та освітні програмою.

ПР 11. Володіти психолого-педагогічним інструментарієм організації освітнього процесу, уміти проектувати і реалізувати навчальні/розвивальні проекти.

ПР 13. Застосовувати у професійній діяльності сучасні дидактичні та методичні засади викладання навчальних дисциплін і обирати доцільні технології та методики в освітньому процесі.

ПР 14. Володіти навичками стимулювання пізнавального інтересу, мотивації до навчання, професійного самовизначення та розвитку здобувачів освіти.

ПР 15. Діагностувати, прогнозувати, забезпечувати ефективність та коригування освітнього процесу для досягнення програмних результатів навчання і допомоги здобувачами освіти в реалізації індивідуальних освітніх траєкторій.

ПР 21. Застосовувати міжнародні та національні стандарти і практики в професійній діяльності.

6. Організація навчання

Обсяг навчальної дисципліни

| Вид заняття | Загальна кількість годин |
|---|--------------------------|
| лекції | 14 |
| семінарські заняття / практичні / лабораторні | 16 |
| самостійна робота | 60 |

Ознаки курсу

| Семестр | Спеціальність | Курс (рік навчання) | Нормативний / вибірковий |
|---------|---------------|------------------------|-----------------------------|
| VI | Для всіх ОП | III | Вибірковий |

Тематика курсу

| Тема, план | лекції | заняття | сам. робота |
|------------|--------|---------|-------------|
|------------|--------|---------|-------------|

| | | | |
|--|---|---|----|
| <p>Тема 1. Самоосвіта і мотивація Що таке самоосвіта і чому це на все життя? Для чого я навчаюся? Як регулювати свою мотивацію і виставляти адекватну самооцінку?</p> | 2 | 2 | 10 |
| <p>Тема 2. Загальні засади самонавчання та самоосвіти. Основи нейрології. Особливості роботи мозку. Робота мозку з інформацією, опрацювання інформації</p> | 2 | 2 | 10 |
| <p>Тема 3. Методи оптимальної самоосвіти Ефективне сприймання і фіксація інформації. Швидке і ефективне сприймання візуальної інформації? Читання швидше і його розуміння прочитаного. Як слухати щоб чути? Як оптимально фіксувати потрібну інформацію?</p> | 2 | 2 | 10 |
| <p>Тема 4. Методи ефективного запам'ятовування різних інформацій. Техніки запам'ятовування інформації. Що робити, щоб запам'ятати? Чого не робити, щоб забути? Як запам'ятовувати, щоб не забувати? Чому забути і не могли пригадати – не одне і те ж?</p> | 2 | 4 | 10 |
| <p>Тема 5. Оптимальна організація навчального часу і простору. Поняття про тайм-менеджмент і спейс-менеджмент?</p> | 2 | 2 | 10 |

| | | | |
|---|-----------|-----------|-----------|
| Оптимальна організація свого навчального часу і простору. Що таке прокрастинація і як з нею жити. | | | |
| Тема 6. Власний навчальний план. Розумне планування власної навчальної діяльності. Ефективне опанування уміння за оптимальний проміжок часу вивчати певний матеріал | 2 | 2 | 10 |
| Тема 7. Розвиток критичного мислення у процесі самоосвіти. Вироблення вміння мислити вірно. Що таке когнітивні упередження і які в нас шанси їх подолати? Як розпізнавати інформаційні маніпуляції. | 2 | 2 | |
| Всього | 14 | 16 | 60 |

7. Система оцінювання навчальної дисципліни

| Загальна система оцінювання навчальної дисципліни | <table border="1"> <thead> <tr> <th rowspan="2">Рейтинговий показник</th> <th rowspan="2">Оцінка ECTS</th> <th colspan="2">Оцінка у національній шкалі</th> </tr> <tr> <th>Екзамен, диф.залік, курс роб.(проект), практика</th> <th>Залік</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>90-100</td> <td>A (відмінно)</td> <td rowspan="3">Добре</td> <td rowspan="3">Зараховано</td> </tr> <tr> <td>82-89</td> <td>B (добре)</td> </tr> <tr> <td>75-81</td> <td>C (добре)</td> </tr> <tr> <td>64-74</td> <td>D (задовільно)</td> <td rowspan="2">Задовільно</td> <td rowspan="2"></td> </tr> <tr> <td>60-63</td> <td>E (задовільно)</td> </tr> <tr> <td>35-59</td> <td>FХ (незадовільно) з можливістю повторного складання</td> <td rowspan="2">Незадовільно</td> <td rowspan="2">Незараховано</td> </tr> <tr> <td>1-34</td> <td>F (незадовільно) з обов'язковим повторним вивченням</td> </tr> </tbody> </table> | Рейтинговий показник | Оцінка ECTS | Оцінка у національній шкалі | | Екзамен, диф.залік, курс роб.(проект), практика | Залік | 90-100 | A (відмінно) | Добре | Зараховано | 82-89 | B (добре) | 75-81 | C (добре) | 64-74 | D (задовільно) | Задовільно | | 60-63 | E (задовільно) | 35-59 | FХ (незадовільно) з можливістю повторного складання | Незадовільно | Незараховано | 1-34 | F (незадовільно) з обов'язковим повторним вивченням |
|---|--|----------------------|--------------|-----------------------------|-----------------------------|---|-------|--------|--------------|-------|------------|-------|-----------|-------|-----------|-------|----------------|------------|--|-------|----------------|-------|---|--------------|--------------|------|---|
| | Рейтинговий показник | | | Оцінка ECTS | Оцінка у національній шкалі | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Екзамен, диф.залік, курс роб.(проект), практика | | Залік | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 90-100 | A (відмінно) | Добре | Зараховано | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 82-89 | B (добре) | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 75-81 | C (добре) | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 64-74 | D (задовільно) | Задовільно | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 60-63 | E (задовільно) | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 35-59 | FХ (незадовільно) з можливістю повторного складання | Незадовільно | Незараховано | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 1-34 | F (незадовільно) з обов'язковим повторним вивченням | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Вимоги до письмових робіт | Оцінювання здійснюється відповідно до: Положення про організацію освітнього процесу та розробку основних документів з організації освітнього процесу в Прикарпатському національному університеті Положення про організацію освітнього процесу та розробку основних документів з організації освітнього процесу в Прикарпатському національному університеті імені Василя Стефаника (Редакція 6) (введено в дію наказом ректора №309 від 19.05.2023 р.) ; Положення про порядок організації та проведення оцінювання успішності здобувачів вищої освіти | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

| | |
|--------------------------|--|
| | <p>Прикарпатського національного університету ім. Василя Стефаника (введено в дію наказом ректора № 309 від 19.05.2023 р.)</p> <p>Поточний контроль 50 (усне та письмове оцінювання, тести)</p> <p>Екзамен 50 балів</p> <p>Всього 100 балів</p> |
| <p>Практичні заняття</p> | <p>У ході поточного контролю здійснюється усне та письмове опитування з тем, передбачених для практичних занять. Також здійснюється контроль самостійної роботи відповідно до визначеної тематики. Оцінювання знань та науково-пошукової роботи студентів на практичних заняттях проводиться за 5-ти бальною шкалою.</p> <p>На практичному занятті оцінюються як теоретичні, так і практичні творчі завдання:</p> <p>«відмінно» – здобувач освіти міцно засвоїв теоретичний матеріал, глибоко і всебічно знає зміст освітньої компоненти, основні положення теорій, логічно мислить і будує відповідь, вільно використовує набуті теоретичні знання у практичних діях, здійснює творчий підхід, висловлює своє ставлення до тих чи інших проблем, демонструє високий рівень засвоєння практичних навичок, сформовані компетентності. На високому рівні вміє використовувати сучасні інноваційні цифрові інструменти і технології для пошуку, збереження і оброблення інформації;</p> <p>«добре» – здобувач освіти добре засвоїв теоретичний матеріал, володіє основними аспектами теорії та практикою впровадження навчального матеріалу, аргументовано викладає його; має практичні навички, володіє компетентностями, висловлює свої міркування з приводу тих чи інших проблем, але припускається певних неточностей і похибок у логіці викладу теоретичного змісту або при аналізі практичного матеріалу;</p> <p>«задовільно» – здобувач освіти в основному опанував теоретичними знаннями і практичні навички та компетентності, орієнтується в теоретичному матеріалі, але непереконливо відповідає, знання є невпевненими або відсутність стабільних знань; відповідаючи на запитання практичного характеру, виявляє неточності, не вміє оцінювати і порівнювати педагогічні аспекти, пов'язувати їх із майбутньою діяльністю. Вміє використовувати сучасні цифрові інструменти і технології для навчання, виховання і розвитку особистості;</p> <p>«незадовільно» – здобувач освіти не опанував навчальний матеріал дисципліни, не знає наукових фактів, визначень, майже не орієнтується в першоджерелах та рекомендованій літературі, відсутні наукове мислення, практичні навички не сформовані. Не вміє проводити наукові дослідження та аналізувати їхні</p> |

| | |
|--|---|
| | результати. Не здатний критично мислити, аналізувати. Не впроваджують цифрові інструменти і технології у практиці роботи педагога |
| Умови допуску до підсумкового контролю | Умовами допуску до підсумкового контролю є рейтинг 25 балів впродовж практичних занять (письмові роботи, усні відповіді). Умови допуску до підсумкового контролю (екзамену) передбачають дотримання Порядку організації та проведення оцінювання успішності здобувачів вищої освіти Прикарпатського національного університету ім. Василя Стефаника: https://pnu.edu.ua/wp-content/uploads/2023/05/poriadok-orh-anizatsii-ta-provedennia-otsiniuvannia-uspishnosti-zdobuvac-hiv-vyshchoi-osvity.pdf |
| Підсумковий контроль | Форма контролю: залік Підсумковий контроль здійсню згідно Порядку організації та проведення оцінювання успішності здобувачів вищої освіти Прикарпатського національного університету ім. Василя Стефаника: https://pnu.edu.ua/wp-content/uploads/2023/05/poriadok-orh-anizatsii-ta-provedennia-otsiniuvannia-uspishnosti-zdobuvac-hiv-vyshchoi-osvity.pdf |
| 7. Політика навчальної дисципліни | |
| Академічна доброчесність | Очікується, що студенти будуть дотримуватися принципів академічної доброчесності, усвідомлюючи наслідки її порушення, що визначається Положенням про запобігання та виявлення плагіату та іншим порушенням академічної доброчесності у навчальній та науково-дослідній роботі здобувачів освіти Прикарпатського національного університету імені Василя Стефаника https://pnu.edu.ua/wp-content/uploads/2023/04/nova-redaktsiia-polozhennia-pro-zapobihannia-akademichnomu-plahiatu.pdf Відвідування занять є важливою складовою навчання. Очікується, що всі студенти відвідують лекції і практичні заняття курсу. |
| Відвідування занять | Організація освітнього процесу у Прикарпатському національному університеті визначається Положенням про організацію освітнього процесу та розробку основних документів з організації освітнього процесу у Прикарпатському національному університеті імені Василя Стефаника (введено в дію наказом ректора № 417 від 03.07.2023 р.): https://nmv.pnu.edu.ua/wp-content/uploads/sites/118/2023/08/polozgenia-pro-osp_7-redaktsia.pdf Пропуски семінарських (практичних, лабораторних) занять відпрацьовуються в обов'язковому порядку. Студент зобов'язаний відпрацювати пропущене заняття відповідно до Положення про порядок організації та проведення оцінювання успішності здобувачів вищої |

| | |
|--------------------|--|
| | освіти Прикарпатського національного університету ім. Василя Стефаника (введено в дію наказом ректора №309 від 19.05.2023 р.) https://pnu.edu.ua/wp-content/uploads/2023/05/poriadok-orhanizatsii-ta-provedennia-otsiniuvannia-uspishnosti-zdobuvachiv-vyshchoi-osvity.pdf |
| Додаткові бали | Студент може отримати додаткові бали згідно до Положення про порядок організації та проведення оцінювання успішності здобувачів вищої освіти Прикарпатського національного університету ім. Василя Стефаника (введено в дію наказом ректора № 309 від 19.05.2023 р.) https://pnu.edu.ua/wp-content/uploads/2023/05/poriadok-orhanizatsii-ta-provedennia-otsiniuvannia-uspishnosti-zdobuvachiv-vyshchoi-osvity.pdf |
| Неформальна освіта | Неформальна освіта зараховується згідно Положення про визнання результатів навчання, здобутих шляхом неформальної освіти, в Прикарпатському національному університеті імені Василя Стефаника (введено в дію наказом ректора № 673 від 24.11. 2022 р.) https://nmv.pnu.edu.ua/wp-content/uploads/sites/118/2022/11/neformalna-osvita.pdf Рекомендовані платформи: Prometheus, Coursera, EdEra та ін. |

8. Рекомендована література

БАЗОВА

1. Аллен Д. Як впорядкувати справи. Мистецтво продуктивності без стресу. Київ: КМ-Букс, 2018.
2. Браун П., Редігер Г., Макденіел М. Засіло в голові. Наука успішного навчання. Київ: наш Формат, 2019.
3. Горслі К. Пам'ять без обмежень. Потужні стратегії запам'ятовування. Київ: Наш Формат, 2019.
4. Гоулман Д. Емоційний інтелект. Харків: Vivat, 2019.
5. Джейн Б. Бурка, Ленора М. Юен. Прокрастинація. Чому ви вдаєтеся до неї і що можна зробити із цим вже сьогодні. Львів : Вид-во Старого Лева, 2019
6. Зінссер В. Текст ПексШмекс. Магія переконливих текстів. Київ : Наш Формат, 2018.
7. Ільяхов М., Саричева Л. Пиши, скорочуй? Як створювати сильний текст. Київ : BookShelf, 2019.
8. Камп П. Прорив у швидкості читання. Київ: Наш формат. 2018.
9. Канеман Д. Мислення швидке й повільне. Київ: Наш Формат, 2017, 2019.
10. Оклі Б. Навчитися вчитися. Як запустити свій мозок на повну. Київ: Наш формат. 2019.
11. Сігман М. Таємне життя розуму. Харків: Vivat, 2018. 12. Фріт К. Формування мозку. Харків: Клуб Сімейного Дозвілля, 2019.

Викладач:

кандидат педагогічних наук, професор кафедри педагогіки та освітнього менеджменту ім. Б. Ступарика

Любов ПРОКОПІВ