

ДЕРЖАВНИЙ ВИЩИЙ НАВЧАЛЬНИЙ ЗАКЛАД
«УЖГОРОДСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ»
ФАКУЛЬТЕТ ЗДОРОВ'Я ТА ФІЗИЧНОГО ВИХОВАННЯ
Кафедра наук про здоров'я

«ЗАТВЕРДЖУЮ»
Проректор з наукової
роботи ДВНЗ «УжНУ»
Іван МИРОНЮК
«04» червня 2024 року



РОБОЧА ПРОГРАМА НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

АСИСТЕНТСЬКА ПРАКТИКА

Рівень вищої освіти	третій
Галузь знань	22 Охорона здоров'я
Спеціальність	229 Громадське здоров'я
Освітня програма	Громадське здоров'я
Статус дисципліни	обов'язкова
Мова навчання	українська

Ужгород 2024

Робоча програма навчальної дисципліни «Асистентська практика» для здобувачів третього освітньо-наукового рівня вищої освіти галузі знань 22 Охорона здоров'я спеціальності 229 Громадське здоров'я освітньої програми «Громадське здоров'я» (2024 р.).

Розробники: Слабкий Г.О., д. мед. н., професор, професор кафедри наук про здоров'я

Робочу програму розглянуто та затверджено на засіданні кафедри наук про здоров'я

протокол № 16 від «16» червня 2024 р.

В.о. завідувача кафедри Мар'яна ДУБ

Схвалено науково-методичною комісією факультету здоров'я та фізичного виховання

протокол № 14 від «14» червня 2024 р.

Голова науково-методичної комісії Фелікс ФІЛАК

© Кафедра наук про здоров'я, 2024 р.

© ДВНЗ «Ужгородський національний університет», 2024 р.

1.ОПИС НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

Найменування показників	Галузь знань, напрям підготовки, освітньо-кваліфікаційний рівень	Характеристика навчальної дисципліни	
		денна , вечірня форма навчання	Заочна форма навчання
Кількість кредитів – 3	Галузь знань: 22 Охорона здоров'я	Нормативна	
	Напрямок підготовки (шифр і назва)		
Модулів – 1	Спеціальність: 229 Громадське здоров'я	Рік підготовки	
Змістових модулів – 1		1-й	1-й
Індивідуальне науково-дослідне завдання _____		Семестр	
(назва)			
Загальна кількість годин – 90		2-й	2-й
		Лекції	
	Освітньо-науковий рівень: <u>доктор філософії</u>		
		Практичні, семінарські	
		Лабораторні	
		год.	год.
		Самостійна робота	
		30 год	
		Індивідуальні завдання:	
		60 год.	
		Вид контролю:	
		залік	залік

МЕТА ТА ЗАВДАННЯ АСИСТЕНТСЬКОЇ ПРАКТИКИ

Асистентська практика – це складова частина підготовки фахівців до викладацької діяльності. В межах підготовки за освітньо-науковим рівнем «доктор філософії» аспіранти мають отримати базову підготовку з педагогічної майстерності та методики викладання. Відповідно до освітньої програми «Громадське здоров'я» та навчального плану, здобувачі освіти проходять асистентську практику у II семестрі першого року навчання протягом 2 тижнів. Загальний обсяг асистентської практики складає 90 годин (3 кредити). Асистентську практику аспіранти проходять в ДВНЗ «Ужгородський Національний Університет» на базі кафедри наук про здоров'я.

Головною метою проведення асистентської практики є набуття практичних навичок та досвіду викладацької роботи, необхідних для викладання навчальних дисциплін за спеціальністю 229 «Громадське здоров'я» у закладах вищої освіти.

Загальні завдання практики полягають у :

- безпосередньому ознайомленні здобувачів освіти з формами та методами викладання навчальних дисциплін за спеціальністю «Громадське здоров'я», що використовуються на кафедрі, а також їхньому практичному оволодінню;
- вихованні у здобувачів освіти творчого підходу до навчально- методичної роботи, наукової праці, формуванню потреби у самовдосконаленні, підвищенні своєї кваліфікації;
- здобутті аспірантами професійних якостей майбутнього викладача вищої школи – вміння готувати методичні матеріали з використанням останніх досягнень в сфері громадського здоров'я, чітко, доступно, структуровано, логічно та послідовно викладати цей матеріал студентам, керувати аудиторією тощо;
- формуванні вміння критично оцінювати практичні заняття своїх колег та робити на їх основі висновки щодо якості та ефективності організації власної викладацької роботи.

За результатами практики здобувач освіти повинен знати:

- особливості організації навчальної роботи кафедри, на якій здійснюється підготовка спеціалістів для системи громадського здоров'я (Стандарт вищої освіти зі спеціальності 229 Громадське здоров'я всіх рівнів підготовки, освітня програма, плани роботи, робочі навчальні плани, документацію, тематику науково-методичних семінарів, матеріальну базу тощо);
- зміст навчальних програм, календарно-тематичних планів окремих фахових дисциплін, напрямків науково-дослідницької роботи кафедри;
- особливості інформаційної бази, стан забезпечення студентів навчально-методичною літературою;
- стан обладнання та оформлення навчальних кабінетів, аудиторій;

- особливості організації і проведення засідань кафедр, науково-методичних семінарів;
- особливості методики проведення практичних занять.

Аспірант повинен уміти:

- визначити та реалізувати дидактичну, виховну й розвиваючу мету заняття;
- планувати та на високому рівні проводити практичні заняття;
- обґрунтовано вибирати й використовувати сучасні засоби навчання, комплекс форм і методів навчання;
- організувати конструктивне спілкування аспірантів із студентами академічної групи;
- здійснювати аналіз і самоаналіз лекцій та практичних занять.

Загальні компетентності: ЗК 01. Здатність до абстрактного мислення, синтезу, аналізу та оцінки, сучасних наукових досягнень, генерування нових наукових знань при плануванні та проведенні наукових досліджень та практичних завдань системи громадського здоров'я. ЗК 02 Здатність до пошуку, оброблення та аналізу інформації з різних джерел. ЗК 06. Здатність генерувати нові ідеї (креативність). ЗК 08. Здатність до усної та письмової презентації результатів власного наукового дослідження українською та англійською мовами. ЗК 09. Здатність до праці в науковому колективі, уміти вести наукову дискусію При необхідності бути лідером в організації роботи наукового колективу. ЗК 12. Здатність до планування та здійснення особистого професійного безперервного розвитку при цьому бути критичним та самокритичним. ЗК 13. Здатність ефективно спілкуватися із цільовою науковою аудиторією та зрозуміло і доступно представляти результати наукового дослідження, налагоджувати наукове співробітництво.

Фахові компетентності: СК 02. Здатність до критичного осмислення проблем, інноваційних проектів та стратегічних напрямів у навчанні, професійній і дослідницькій діяльності на державному та регіональному рівнях громадського здоров'я на засадах міжсекторального підходу. СК 03. Здатність пошуку наукової інформації у сучасних вітчизняних та закордонних інформаційних базах з використанням традиційних та сучасних інформаційних технологій. СК 09. Здатність здійснювати науково-педагогічну діяльність у вищій освіті та практично застосовувати теоретичні основи науково-педагогічної діяльності із залученням новітніх досягнень та досвіду передових педагогічних технологій в освітньому процесі у межах професійної компетенції. СК 10. Здатність до виявлення зв'язків між сучасними концепціями науки з організації охорони здоров'я та використання даних з доведеною ефективністю. СК 16. Здатність переосмислювати наявне та створювати нове цілісне знання та/або професійну

практику і розв'язувати значущі соціальні, наукові, культурні, етичні та інші проблеми.

СК 19. Здатність усно і письмово презентувати та обговорювати результати наукових досліджень та/або інноваційних розробок українською та англійською мовами, глибоке розуміння англійських наукових тестів у сфері громадського здоров'я.

ПРОГРАМНІ РЕЗУЛЬТАТИ НАВЧАННЯ

Відповідно до освітньо-наукової програми Асистентська практика повинна забезпечити досягнення здобувачами третього рівня вищої освіти таких програмних результатів навчання (ПРН):

Очікувані результати навчання, які повинні бути досягнуті здобувачами освіти після проходження Асистентської практики:

Програмні результати навчання з дисципліни	Шифр ПРН
Знати та дотримуватися основних засад академічної доброчесності, загального культурного кругозору та етичних міркувань у науковій і освітній (педагогічній) діяльності.	ПРН9.
Уміти застосовувати сучасні інформаційно-інноваційні методи і комунікативні технології в науковій, освітній (педагогічній) і професійній діяльності задля забезпечення громадської підтримки прийняття управлінських рішень та реалізації ефективного професійного розвитку. Брати участь у наукових дискусіях, критичних діалогах на вітчизняному та міжнародному рівнях, відстоювати свою наукову позицію з громадського здоров'я державною та іноземною мовами як усно, так і письмово.	ПРН10.
Уміти працювати з різними джерелами, здійснювати, обробляти, аналізувати та систематизувати отриману інформацію, Уміти працювати з сучасними бібліографічними і реферативними базами даних, а також наукометричними платформами, такими як Web of Science, Scopus та ін.	ПРН11.
Організовувати і здійснювати освітній процес у сфері громадського здоров'я, його наукове, навчально-методичне та нормативне забезпечення, застосувати ефективні методики викладання навчальних дисциплін.	ПРН12.

ЗМІСТ АСИСТЕНТСЬКОЇ ПРАКТИКИ

Зміст асистентської практики складає навчально-методична робота, яка і визначає її основну мету. В ході навчально-методичної роботи реалізуються основні завдання практики аспіранта, що полягають у формуванні навичок викладацької роботи.

Навчально-методична робота полягає в наступному:

- відвідуванні лекцій, практичних занять та консультацій, що проводять науково-педагогічні працівники кафедри з метою вивчення методичного досвіду, оволодіння методикою підготовки до занять і методикою проведення занять;
- освоєнні засобів організації та контролю самостійної роботи студентів;
- відвідуванні занять, що проводять аспіранти-практиканти з подальшим обговоренням та письмовим рецензуванням.

Навчально-методична робота аспірантів має дві складові частини, що доповнюють одна одну: самостійна робота та індивідуальна робота під керівництвом науково-педагогічного працівника. Загальний обсяг асистентської практики складає 90 годин, самостійна робота – 30 годин, індивідуальна робота – 60 годин.

Самостійна робота аспіранта в більшості випадків передувє індивідуальній під керівництвом викладача. Вона полягає у відвідуванні лекцій, практичних занять, консультацій які проводять науково-педагогічні працівники; участь у навчально-методичній роботі. Самостійна робота аспіранта при асистентській практиці передбачає опрацювання теоретичних матеріалів для підготовки та проведення практичних занять, роботу в бібліотеці, підготовки методичних розробок практичних занять, що будуть проводитись та систематичне спілкування з керівником практики, участь в установчих та підсумкових зібраннях з питань проведення практики. Зокрема, обов'язковим є відвідування практичних занять інших аспірантів, що проходять асистентську практику та підготовки письмової рецензії на проведені ними заняття.

Індивідуальна робота під керівництвом науково-педагогічного працівника кафедри *при асистентській практиці* є основною у всьому процесі асистентської практики, оскільки саме в ході цієї частини практики виявляються та закріплюються викладацькі здібності аспірантів. Вона включає в себе: самостійне проведення практичних занять; проведення консультацій; участь у методичній роботі кафедри і т.д.

До початку індивідуальної роботи аспіранти надають керівникові практики методичні розробки практичних занять. Об'єм методичних розробок для проведення практичних занять складає 5-8 сторінок. Після узгодження завдань для проведення практичних занять з керівником практики аспірант допускається до самостійного проведення занять. На залікових заняттях, як правило, присутні керівник практики, науково-педагогічні працівники кафедри (за бажанням) та

інші аспіранти-практиканти. Після закінчення практичного заняття проводиться обговорення, в якому беруть участь всі присутні. У ході обговорення висловлюються зауваження теоретичного плану (стосовно змісту заняття) та методичного плану (структура заняття, якість подачі матеріалу, контакт з аудиторією, активність студентів, використання технічних засобів навчання і т. д.).

Аспіранти-практиканти фіксують зауваження письмово у вигляді рецензії заняття, керівник практики оцінює кожне заняття та надає рецензію з оцінкою.

Об'єм індивідуальної роботи під керівництвом викладача складає 60
годин, із них:

- проведення 1 лекцій - 4 години;
- проведення 5 практичних занять - 10 годин;
- проведення консультацій – 2 години;
- участь у методичній роботі кафедри - 44 години.

ОСНОВНІ ЕТАПИ ПРОХОДЖЕННЯ ПРАКТИКИ

Етап роботи	Види робіт	Керівництво
I етап	Знайомство з кафедрою, навчальною групою. Відвідування занять провідних викладачів кафедри. Знайомство з документацією. Складання індивідуального плану роботи. Планування роботи. Планування й підготовка до занять.	Консультація керівника практики
II етап	Затвердження плану й тексту лекцій або практичних (лабораторних) занять у керівника практики. Підготовка до занять. Проведення пробних занять. Відвідування занять інших практикантів.	Консультація керівника практики
III етап	Проведення відкритих лекційних та практичних (лабораторних) занять. Відвідування відкритих занять інших аспірантів-практикантів.	Консультація керівника практики
IV етап	Оформлення документації. Підготовка та захист звіту. Підведення підсумків практики.	Консультація керівника практики

КРИТЕРІЇ ОЦІНЮВАННЯ АСИСТЕНТСЬКОЇ ПРАКТИКИ

Асистентська практика аспірантів оцінюється за всіма видами діяльності відповідно до розробленої системи балів, що наведені в таблиці

Критерії оцінювання асистентської практики

<i>Види роботи</i>	<i>Кількість балів (максимальна)</i>
Робота з нормативними документами вищої школи. Знання їх основного змісту.	5 балів
Участь у науково-методичній роботі кафедри (методологічні семінари, тощо) – відображено у щоденнику практики	5 балів
Аналіз відвіданих занять керівника, інших науково-педагогічних працівників кафедри: <i>відповідність та повнота критеріїв аналізу вимогам програми практики; висновки стосовно доцільності використання досліджуваного досвіду у власній майбутній діяльності; пропозиції щодо можливого вдосконалення відвідуваних занять.</i>	5 балів

Підготовка та проведення практичних занять: – підготовка методичної розробки практичного заняття за обраною темою; – проведення практичного заняття за цією розробкою, враховуючи такі вимоги до викладання: <i>систематизація та логічність матеріалу; інформативність матеріалу, відповідність теми плану та послідовність викладу матеріалу; вільне володіння матеріалом; уміння активізувати аудиторію; здатність встановлювати зворотній зв'язок з аудиторією; використання різних методів навчання.</i>	25 балів (15 балів – методична розробка, 10 балів – проведення заняття)
Проведення консультацій із навчальних дисциплін, керівництво самостійною роботою студентів.	10 балів
Відвідування та аналіз практичних занять інших аспірантів – практикантів та їх відображення в щоденнику асистентської практики.	10 балів
Оформлення документації: <i>акуратність подання тексту, відсутність помарок, помилок; наявність змісту та нумерація сторінок, таблиць, малюнків, відповідність нумерації; наявність списку літератури і дотримання правил його подання та оформлення.</i>	10 балів
Виступ на підсумковому семінарі: <i>грунтовність доповіді про результати практики; аргументованість відповідей на зауваження керівника; чіткість, структурованість доповіді; володіння увагою аудиторії; використання засобів наочності.</i>	10 балів
Захист практики	20 балів
Всього	100 балів

Поточною формою контролю є перевірка керівником практики щоденників аспірантів і ознайомлення з усіма опрацьованими матеріалами. Аспіранти повинні вести щоденник із педагогічних спостережень пропонованого зразку, де щоденно висвітлювати зміст проведеної роботи.

Загальна шкала оцінювання результатів асистентської практики наведена в таблиці нижче.

**Загальна шкала оцінювання результатів
асистентської практики: національна та ЄКТС**

Сума балів за результатами проходження практики	Оцінка ECTS	Оцінка за національною шкалою
		Для заліку
90 – 100	A	Зараховано
82-89	B	
74-81	C	
64-73	D	
60-63	E	
35-59	FX	Не зараховано з можливістю повторного складання
0-34	F	Не зараховано з обов'язковим повторним проходженням практики

ВИМОГИ ДО ЗВІТУ

Індивідуальні звіти аспірантів-практикантів є основним звітним документом. На основі усного звіту та письмового індивідуального звіту на засіданні кафедри наук про здоров'я факультету здоров'я та фізичного виховання затверджується загальна оцінка за результатами практики. Індивідуальний звіт містить:

- індивідуальний план проходження асистентської практики;
- щоденник, що фіксує всі форми роботи під час практики, з помітками про виконання кожного виду роботи: теми практичних занять, що проводив практикант;
- методична розробка проведених практичних занять;
- індивідуальний звіт проходження практики;
- аналіз заняття аспірантів-практикантів, які відвідав аспірант;
- рецензію керівника практики;
- рекомендації про вдосконалення практики.

Загальний звіт про проходження асистентської практики подається на кафедру наук про здоров'я факультету здоров'я та фізичного виховання у 5 - денний термін після закінчення практики.

ОЦІНКА РЕЗУЛЬТАТІВ ПРАКТИКИ

Диференційованій оцінці з боку керівника підлягають всі завдання, що виконує аспірант-практикант. Проведені практичні заняття оцінюються як за змістом, так і за дотриманням методики викладання. Оцінки заносяться в щоденник практики керівником практики. Вони повинні враховувати рівень виконання завдань практики та зміст представлених документів.

Аспіранти, робота яких визначена як незадовільна, зобов'язані за рішенням вченої ради факультету пройти практику повторно без відриву від занять.

ОБОВ'ЯЗКИ АСПІРАНТА ПІД ЧАС АСИСТЕНТСЬКОЇ ПРАКТИКИ

- своєчасно прибути на базу проходження асистентської практики;
- виконувати правила внутрішнього трудового розпорядку та правила техніки безпеки, правила поведінки під час повітряних тривог;
 - вести щоденник особистих активностей під час проходження асистентської практики;
 - вивчати досвід навчальної роботи із студентами науково-педагогічних працівників кафедри;
 - розробити плани практичних занять, обговорити їх із керівником практики та провести заняття відповідно до плану;
- розробити завдання для самостійної роботи, для поточного контролю, тести тощо;
 - відвідати лекції та практичні заняття науково-педагогічних працівників кафедри, обговорити з ними доцільність використаних методів, методичних знахідок тощо;
 - відвідати навчальні заняття, що проводять аспіранти в інших групах, із подальшим обговоренням;
 - відвідати навчальні заняття та залікові заходи, що проводять аспіранти в інших групах, із подальшим обговоренням;
 - проводити індивідуальні бесіди зі студентами закріпленої студентської групи;
 - організувати позааудиторні заняття із застосуванням активних форм навчання (круглий стіл; зустріч із фахівцями, обговорення актуальних проблем курсу в нетрадиційній формі);
 - підготувати всі документи практики та звітувати на підсумковому семінарі.

ОБОВ'ЯЗКИ КЕРІВНИКА АСИСТЕНТСЬКОЇ ПРАКТИКИ

- керівник практики готує і проводить первинний інструктаж аспірантів (перед початком практики) і в підсумковий семінар по завершенню практики;
- у випадку неявки аспірантів на практику, порушення ними трудової дисципліни, нехтування своїми обов'язками, а також виникненні конфліктних ситуацій повідомляє про це письмово (службовою запискою) завідувача кафедри та деканат;
- планує навчально-виховну роботу аспірантів-практикантів, надає методичну допомогу у підготовці і проведенні занять тощо;
- знайомить аспірантів із графіком і режимом роботи закладу вищої освіти; графіком роботи науково- педагогічних працівників кафедри наук про здоров'я; розкладом занять на кафедрі;
- надає консультативну допомогу під час складання індивідуального плану практики аспіранта, за необхідності сприяти його узгодженню з іншими науково- педагогічними працівниками кафедри;
- систематично проводить консультативні зустрічі із закріпленими за аспірантами;
- забезпечує аспірантів необхідними документами, навчально-методичною літературою (посиланням на неї) з метою успішного виконання програми і завдань практики;
- забезпечує доступ до інформації, яку необхідно опрацювати за програмою практики;
- здійснює методичний супровід підготовки та проведення аспірантами навчальних занять відповідно до індивідуального плану;
- здійснює методичне керування підготовкою та проведенням виховних заходів у студентській групі;
- контролює виконання індивідуального плану роботи, ведення щоденника, підготовку звіту про виконану аспірантами роботу;
- навчає практикантів розробляти й проводити різні за формою навчання заняття найбільш ефективні при вивченні відповідних тем і розділів програми, адаптуючи їх до відповідних рівнів підготовки студентів; навчає практикантів: аналізувати навчальну й навчально-методичну літературу й використовувати її для побудови власного викладу програмного матеріалу курсу, застосовувати сучасні технічні (мультимедійні) засоби у навчальному процесі, розвивати у студентів інтерес до навчання, наукової роботи;
- на засіданнях кафедри доповідає про стан проходження та про підсумки асистентської практики аспірантів.

МЕТОДИЧНЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ

Закон України «Про освіту». 5 вересня 2017 року. № 2145-VIII. Із змінами та доповненнями. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2145-19#Text>

Закон України «Про систему громадського здоров'я» від 6 вересня 2022 року N 2573-IX <https://ips.ligazakon.net/document/T222573?an=977>

Положення про підготовку науково-педагогічних і наукових кадрів. Постанова Кабінету Міністрів України від 19 березня 1999 р. № 309. № 789. N 1556-VII Із змінами та доповненнями. URL: <https://ips.ligazakon.net/document/T141556?an=1>

Положення про проведення практики студентів вищих навчальних закладів України, наказ Міністерства освіти України від 8 квітня 1993 року № 93 (із змінами, внесеними згідно з наказом Міносвіти № 351 (0351281- 94 від 20.12.94) // Інформ. зб. Міністерства освіти України. 1993. № 17 – 18. С. 16-30.

Постанова Кабінету Міністрів України «Про затвердження Порядку підготовки здобувачів вищої освіти ступеня доктора філософії та доктора наук у 11 вищих навчальних закладах (наукових установах)» № 261 від 23 березня 2016 р. <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/261-2016-%D0%BF>;

Стандарт вищої освіти зі спеціальності 229 Громадське здоров'я для третього (освітньо-наукового) рівня вищої освіти. Наказ МОН України від 05.09.2022 р. № 789. N 1556-VII. URL:

<https://mon.gov.ua/storage/app/media/vishcha-osvita/zatverdzeni%20standarty/2022/09/06/>

[229.Hromadske.zdorovya.Dok.filosofiyi-789-05.09.2022.pdf](https://mon.gov.ua/storage/app/media/vishcha-osvita/zatverdzeni%20standarty/2022/09/06/229.Hromadske.zdorovya.Dok.filosofiyi-789-05.09.2022.pdf)

ПРАВИЛА внутрішнього розпорядку Державного вищого навчального закладу

«Ужгородський національний університет».

<https://www.uzhnu.edu.ua/uk/infocentre/get/453> ПОЛОЖЕННЯ про практику студентів Державного вищого навчального закладу

«Ужгородський національний університет». Наказ ректора ДВНЗ «УжНУ» № 388/01-17 від 24.02.2017 року. <https://www.uzhnu.edu.ua/uk/infocentre/get/11775>

ПОЛОЖЕННЯ про організацію освітнього процесу здобувачів вищої освіти ступеня доктора філософії у Державному вищому навчальному закладі «Ужгородський національний університет». Наказ ректора ДВНЗ «УжНУ» № 353/3/01-17 від 31.01.2017

року. <https://www.uzhnu.edu.ua/uk/infocentre/get/27552>

посібник за модульно рейтинговою системою навчання для студентів магістратури. К.: Центр навчальної літератури, 2005. 396 с.

Гура О. І. Педагогіка вищої школи: вступ до спеціальності. К.: Центр навчальної літератури, 2005. 224 с.

Інтерактивні методи навчання: навч. посіб. / за заг. ред. П. Шевчука, П. Фенриха. Щецін: Вид-во WSAP, 2005. 137 с.

Лекції з педагогіки вищої школи / за ред. В. І. Лозової. Харків, 2010. 480 с.
Педагогіка вищої школи: Навчальний посібник. К.: Знання, 2005. 486 с.

Падалка О.С., Нісімчук А.С. Дидактично-технологічна підготовка магістрів: прикладний аспект. Луцьк: Видавництво Волинська обласна друкарня, 2004. 156 с.

Подольак Л. Г., Юрченко В. Г. Психологія вищої школи : навч. посібник для магістрантів і аспірантів. Київ : Дивосвіт, 2006. 236 с.

Романовська О. О., Романовська Ю. Ю., Романовський О. О. Досвід вищої освіти Сполучених Штатів Америки XX–XXI століть. Книга 4. Особливості академічного (університетського) підприємництва у США другої половини XX — початку XXI століть : навч. посіб. К. : Вид-во НПУ ім. М. П. Драгоманова, 2020. 240 с.

Як створити масовий відкритий онлайн-курс.

URL: https://edx.prometheus.org.ua/courses/Prometheus/MOOC101/2016_T1/course/