

**Міністерство освіти і науки України**  
**Харківський національний аграрний університет ім. В.В. Докучаєва**

**ЗАТВЕРДЖЕНО**  
**Наказ ХНАУ ім. В.В. Докучаєва**  
**№ 788 «31» грудня 2020 р.**

**ПОЛОЖЕННЯ**  
**про проведення тренінгів здобувачів вищої освіти**  
**Харківського національного**  
**аграрного університету ім. В.В. Докучаєва**

**Харків – 2020**

## 1. Мета і завдання тренінгів

Тренінг – це спілкування учасників освітнього процесу для розуміння ключових понять і закономірностей явищ дисциплін, що вивчаються, з обраної спеціальності, яке передбачає високу інтенсивність, відповідальність здобувачів, використання інтерактивних методів навчання та орієнтацію на розвиток навиків і компетенцій.

Метою застосування тренінгів (від англійського «to train» ) як важливої форми практичного навчання здобувачів є охоплення потенціалу, рівня та компетентності його учасників до здатності самостійного прийняття рішень, взаємодії в отриманні висновків. Проведення тренінгів перш за все орієнтоване на запитання та пошук, де певною мірою мають бути:

- інформування про набуття учасниками нових професійних навичок та умінь;
- формування у здобувачів професійних компетенцій щодо організації виробничого процесу на підприємстві, господарстві, установі;
- опанування нових технологій зі своєї спеціальності;
- пошук активних шляхів вирішення проблемних питань програми тренінгів завдяки залучення до участі в його проведенні представників філій кафедр, базових підприємств, організацій, установ і господарств;
- виявлення ставлення здобувачів до обраної спеціальності та погляду на процес здобування знань з наснагою та задоволенням;
- зменшення небажаних проявів, вражень, стилю неефективного спілкування, особливостей реагування тощо;
- підвищення здатності учасників тренінгу до позитивного ставлення до себе та життя;
- формування вмінь презентувати результати особистих досліджень і спостережень.

## 2. Складові проведення тренінгів

Тренінги і традиційні форми навчання мають суттєві відмінності. Традиційне навчання більш орієнтоване на правильну відповідь, і за своєю сутністю є формою передачі інформації та засвоєння знань.

Тренінгові пошукові форми навчання, на відміну від традиційних, ініціалізують комунікативність, самостійність, здатність до прийняття рішень, взаємодії тощо.

**Тренінгові заняття** можуть бути різної тривалості – від 1,5–3х год (2–4 академічні години тривалістю 45 хв кожна) до декількох днів поспіль (залежно від програми дисципліни або спеціальності). За тривалістю найвдалішою формою групової роботи є марафон, тобто проведення занять тривалістю 6–8 год щоденно протягом кількох днів. Передбачається обідня перерва та дві перерви по 15–20 хв кожна через кожні 1,5–2 год роботи.

Для раціональної організації праці здобувачів під час тренінгу необхідно використовувати бланки первинних документів, інструкційні картки, методичні рекомендації, посадові інструкції та роздатковий матеріал для самостійної роботи після тренінгу, перелік рекомендованої довідково-нормативної літератури, зразки вирішення практичних завдань здобувачами.

Використання тренінгових занять під час підготовки фахівців агропромислового виробництва сприяє інтенсивності навчання, результат якого досягається завдяки власній активній роботі його учасників. Знання під час тренінгу не подають у готовому вигляді, а стають результатом підсумкам активної діяльності самих учасників. Результативність проведеного тренінгу однаково залежить від ведучого і кожного учасника тренінгу.

**Тренінгова група** – створюється рішенням кафедри з призначенням викладача (викладачів), тренера для досягнення успішного виконання програми заняття і досягнення визначеної мети під час вирішення завдання. Тренінгова група може включати до 20 осіб. Така кількість дозволяє оптимально використати час та ефективно залучати здобувачів до виконання плану проведення тренінгу.

Метод малих груп, кількість здобувачів у яких від двох до восьми, більш зручний у застосуванні, якщо учасникам потрібно переглянути матеріал, представлений на лекціях, познайомитися один з одним, вирішити завдання, поставлені викладачем, та спланувати, як подати інформацію іншим групам, відпочити, навчитися взаємодіяти й адаптуватися серед незнайомих людей.

Така форма проведення практичних занять у сучасному світі швидких змін і старіння знань порівняно з традиційним навчанням має бути тільки при застосуванні разом з новітніми освітніми технологіями.

**Робочі місця** для учасників тренінгу в приміщенні може бути розташовано по-різному, але доцільно уникати «аудиторного» стилю. Краще, коли учасники розміщуються півколом – це сприяє неформальній атмосфері, забезпечує огляд, підкреслює рівнозначність позицій усіх учасників, створює атмосферу відкритості, розвитку довіри, уваги та інтересу учасників один до одного.

Сприятлива атмосфера в тренінговій групі повинна базуватися на цінуванні часу, ввічливості, позитивності, розмови від свого імені, активності, конфіденційності, «стоп», «піднятої руки», зворотного зв'язку.

**Тренінг проводить** викладач, який спілкується з учасниками «на рівних» і є таким самим авторитетним каталізатором усіх процесів, що відбуваються у тренінговій групі на шляху до реалізації визначеної програмою мети тренінгу.

Викладач має добре володіти програмою дисципліни та інформацією щодо означеної теми, знати методику проведення тренінгу, мати навички проведення тренінгової гри (як зацікавити учасників, зняти напруження, спрямувати здобувачів на конструктивне вирішення проблеми тощо), а також уміти оцінювати результати тренінгу.

Головною метою перевірки результативності проведеного тренінгового навчання має бути забезпечення ефективності формування

вмінь, навичок та компетенцій, стимулювання навчальної діяльності здобувачів, формування у них прагнення до самоосвіти і саморозвитку.

### 3. Організація проведення

Проводити тренінг слід за певною структурою. Типова структура, мета і програми тренінгу є невід'ємною частиною дисциплін, що вивчаються, і разом слугують основою для складання плану його проведення. Такий план може мати різні форми (таблиця, перелік послідовних дій, схема тощо) та допоможе викладачу дотримуватися основних питань, які треба опрацювати в ході заняття, уникаючи побічних тем для обговорення.

Це ефективна навчальна методика для закріплення теоретичних знань, усвідомлення досвіду, формулювання висновків та планування подій для позитивних результатів у майбутньому.

Чітко організоване проведення тренінгу допоможе кожному його учаснику стати компетентнішим, відкрити в собі нові можливості відчуття того, що він знає більше, зрозуміти інших людей через реальну взаємодію в ході роботи.

Головне, що забезпечить сприятливу атмосферу проведення тренінгу, це правила, яких має дотримуватися кожний учасник.

Їх приймають на початку тренінгу, щоб кожен міг:

- бути добровільно активним та відверто і без побоювань висловлювати свої думки;
- працювати в комфортних умовах;
- отримувати інформацію самому й не заважати іншим у зручний для кожного спосіб;
- дозволити собі спонтанні, попередньо необдумані вислови, або пропозиції, що наближатиме тренінг до реального життя;
- бути впевненим, що надану інформацію використовують тільки в інтересах учасників тренінгу.

#### 4. Оцінювання результатів тренінгу

Загальне оцінювання знань та навичок здобувачів за результатами тренінгу пропонують здійснювати з урахуванням таких прийомів:

- оцінка та аналіз роботи здобувачів при обговорюванні ситуацій, що вивчаються за програмою;
- уміння подати ідею, дослідити і критично осмислити інформацію;
- здібність комунікаційної співпраці з колегами;
- спроможність презентувати і відстоювати власні та колективні пропозиції.

Здобувачі складають залік (усне опитування) за заздалегідь розробленим переліком питань, що відповідають змісту тренінгу, які протягом процесу тренінгу вивчали та відпрацювали за програмі дисципліни.

Критеріями оцінювання змісту проведеного тренінгу є його результативність, оцінка та якість індивідуальних виступів, самостійна позааудиторна робота здобувачів за проблематикою тренінгу, здатність аналізу, рівень узагальнення та оригінальності його проведення.

Затверджено рішенням вченої ради ХНАУ ім. В.В. Докучаєва від «  18  »    12    2020 р. протокол № 9.