

НАЦІОНАЛЬНА АКАДЕМІЯ НАУК УКРАЇНИ  
ІНСТИТУТ ІСТОРІЇ УКРАЇНИ

ЗАТВЕРДЖУЮ

Директор  
Інституту історії України НАН України  
академік НАН України

Валерій СМОЛІЙ



СИЛАБУС

АСИСТЕНТСЬКОЇ ПРАКТИКИ

підготовки здобувачів вищої освіти  
на третьому (освітньо-науковому) рівні  
на здобуття ступеня: доктор філософії (PhD)  
за спеціальністю: 032 «Історія та археологія»  
галузі знань: 03 «Гуманітарні науки»

Розглянуто та затверджено

На засіданні Вченої ради Інституту

від «23» середини 2025 року протокол № 11

Київ – 2025

Розробник силябусу: \_\_\_\_\_

Гарант освітньої програми: \_\_\_\_\_

## АСИСТЕНТСЬКА ПРАКТИКА

**Нормативні навчальні дисципліни.**

**Дисципліни професійної підготовки**

*Галузь знань:* 03 «Гуманітарні науки»

*Спеціальність:* 032 «Історія та археологія»

*Освітній рівень:* третій рівень освіти (доктор філософії)

**РОЗРОБНИК СИЛАБУСУ:** Томозов Валерій В'ячеславович, доктор історичних наук, старший науковий співробітник, зав. сектору генеалогічних та геральдичних досліджень Інституту історії України НАН України (гарант науково-освітньої програми, керівник асистентської практики)

Тел. роб. +38(044)279-87-04

Е-mail: [tomazov.valery@gmail.com](mailto:tomazov.valery@gmail.com)

**Персональні профілі та сторінки web-ресурсів:**

<http://irbis-nbuv.gov.ua>

<https://scholar.google.com.ua/citations?user=dhk7Yf0AAAAJ&hl=ru>

<http://www.nas.gov.ua/UA/PersonalSite/Pages/default.aspx?PersonID=0000018852>

<http://resource.history.org.ua/person/0000445>

<https://orcid.org/0000-0003-4052-9438>

**ЗАГАЛЬНЕ НАВАНТАЖЕННЯ:** 4 кредити ECTS (120 годин)

*Аудиторних занять:* не передбачено.

*Самостійна робота практикантів:* 120 годин, з них пасивна практика – 80 годин, активна (аудиторна) практика – 40 годин.

*Форма підсумкового оцінювання:* залік.

## **АНОТАЦІЯ**

### **Анотація курсу**

Асистентська практика розрахована слухачів (аспірантів), які мають освітньо-кваліфікаційний рівень магістра.

Вона побудована за вимогами Європейської кредитно-трансферної системи (ECTS).

Асистентська практика безпосередньо пов'язаний з навчальними курсами з джерелознавства та спеціальних історичних дисциплін, а також всіма пропонованими вибірковими курсами. Асистентська практика націлена на вдосконалення навичок поширення знань з обраного аспірантом напряму історичної науки, тому відбувається на базі кафедр відповідного спрямування київських провідних вищих навчальних закладів.

**Мета асистентської практики:** підвищення рівня компетентностей з організації та здійснення процесу викладання у вищих закладах освіти, практичне використання знань, набутих аспірантами під час навчання за науково-освітньою програмою.

### **Завдання асистентської практики:**

- відвідування та аналіз лекцій, семінарів та інших практичних занять викладачів різних кафедр вищих навчальних закладів, з якими Інституту історії України НАН України має договори про організацію асистентської практики;
- безпосереднє ознайомлення з формами та методиками викладання циклу навчальних дисциплін, які забезпечують відповідні кафедри вищих навчальних закладів;
- опрацювання документів науково-методичного забезпечення освітнього процесу першого (бакалаврат) та другого (магістратура) рівня вищої освіти (науково-освітніх програм, робочих програм, силабусів, навчальних планів);
- планування лекцій, семінарів та інших практичних занять упродовж асистентської практики, підготовка конспектів та проведення занять;
- систематичний аналіз своєї педагогічної діяльності, ведення щоденника асистентської практики;
- участь у роботі кафедри: науково-дослідній, освітньо-виховальній, організаційній, науково-методичній;
- доручення до організації та здійснення наукової діяльності студентів (написання статей, підсумкових дослідних робіт, дипломів, виступів на конференції тощо);
- підготовка звітної документації про свою діяльність, зокрема звіту про результати асистентської практики.

## ФОРМУВАННЯ ПРОГРАМНИХ КОМПЕТЕНЦІЙ І РЕЗУЛЬТАТІВ

Шифр згідно з ОНП	Компетентності
<b>Загальні компетентності (ЗК)</b>	
<b>ЗК2</b>	Здатність використовувати у професійній діяльності базові загальні знання з різних наук (філософії науки та культури, педагогіки, біології, медицини, антропології, мистецтвознавства, демографії тощо).
<b>ЗК 4</b>	Здатність застосовувати сучасні інформаційні технології у різних видах професійної діяльності; володіти основними методами і засобами набуття, зберігання та обробки інформації; знаходити необхідну інформацію, критично її осмислювати, порівнювати та аналізувати з метою визначення рівня її вірогідності; користуватися бібліотечними та архівними фондами як традиційними, так і електронними.
<b>ЗК 5</b>	Здатність генерувати нові ідеї, відстоювати та обґрунтовувати власні гіпотези, вести виважену фахову дискусію.
<b>ЗК 6</b>	Здатність виявляти, формулювати і розв'язувати дослідницькі проблеми, приймати обґрунтовані рішення та створювати алгоритм їхнього втілення у практику.
<b>ЗК 7</b>	Здатність до наукового пошуку; володіння необхідним дослідницьким інструментарієм; адекватного висвітлення та оцінювання історичних знань.
<b>Фахові компетентності (ФК)</b>	
<b>ФК 1</b>	Знання основних процесів та подій з історії людства різних історичних епох, розуміння сутності процесів та причинно-наслідкових зв'язків.
<b>ФК 2</b>	Володіння сучасною науковою термінологією, глибинне розуміння змісту фахових термінів.
<b>ФК 3</b>	Знання з філософії історії, зокрема розуміння сутності історичних теорій щодо реконструкції минулого людства, обізнаність з основними науковими напрямками та науковими

	школами.
<b>ФК 9</b>	Здатність визначати вплив соціокультурного середовища, політичної системи на формування особистості та роль особистості в історії.
<b>ФК 10</b>	Здатність організовувати та здійснювати наукову і викладацьку діяльність, використовуючи весь існуючий на сьогодні арсенал методів та технічних засобів.
<b>Програмні результати навчання (ПРН)</b>	
<b>ПРН 10</b>	Професійно проводити дискусію, дотримуватися наукової етики.
<b>ПРН 11</b>	Професійно презентувати результати власних досліджень, наочно демонструвати власний внесок у розробку певної наукової проблеми.
<b>ПРН 12</b>	Встановлювати міцні, доброзичливі контакти з колегами, будувати їх на засадах взаємоповаги, корпоративної етики.
<b>ПРН 13</b>	Дотримуватися принципів академічної доброчесності у дослідницькій та науково-педагогічній діяльності.
<b>ПРН 14</b>	Бути здатним до саморозвитку та самовдосконалення, до постійного підвищення власного фахового рівня.
<b>ПРН 17</b>	Бути здатним до формування власної мотиваційної системи, мобілізації власних компетенцій для успішної наукової та асистентської діяльності.
<b>ПРН 18</b>	Уміти планувати структуру і зміст різних типів навчальних занять, обирати їхній тип відповідно до запланованих дидактичних цілей, застосовувати необхідні методи асистентської роботи відповідно до особливостей освітнього процесу.

## ОРГАНІЗАЦІЯ АСИСТЕНТСЬКОЇ ПРАКТИКИ

Здобуття практикантом необхідних компетентностей для успішної організації та здійснення освітньої діяльності у вищому навчальному закладі, досягнення мети асистентської практики, виконання її завдань передбачає:

- відвідування лекцій, семінарів та інших практичних занять, що проводяться провідними викладачами кафедри з метою отримання методологічного досвіду, оволодіння методикою підготовки до занять та викладу навчального матеріалу;
- засвоєння принципів організації та контролю самостійної роботи студентів;
- відвідування лекцій та семінарів інших аспірантів-практикантів з метою аналізу проведеної ними роботи та підготовки письмових рецензій.

**Навчально-методична робота** практиканта має дві складові: **пасивну (позааудиторну)** та **активну (аудиторну)**.

**Пасивна (позааудиторна) практика**, як правило, передуює аудиторній та передбачає відвідування лекцій, семінарських занять, консультацій, які проводять провідні викладачі кафедри; участь у навчально-методичній роботі кафедри; опрацювання теоретичних та науково-методологічних матеріалів для підготовки та проведення занять; роботу у бібліотеці; підготовку лекційних матеріалів та методологічних розробок семінарських занять; систематичну роботу із керівником практики; обов'язкове відвідування лекцій та семінарів своїх колег-практикантів і підготовка письмових рецензій проведених ними занять.

**Активна (аудиторна) практика**, що є найважливішим компонентом асистентської практики, спрямованим на шліфування викладацьких навичок аспірантів, передбачає проведення лекцій, семінарів, консультацій, участь у науково-методичній роботі базової кафедри тощо. До початку аудиторної практики практикант повинний передати викладачеві та керівнику практики тексти лекцій (кожна 10–15 сторінок стандартного комп'ютерного набору) та методичні розробки семінарських занять (3-5 сторінок стандартного комп'ютерного набору). Практикант допускається до аудиторної роботи після схвалення його лекційно-семінарських матеріалів викладачем та керівником практики.

**Залік** відбувається у вигляді публічного проведення лекційного та практичного заняття, під час проведення яких обов'язкова присутність викладача, керівника практики, колеґ-практикантів та за бажанням – інших працівників базової кафедри. Викладацька робота практиканта обговорюється присутніми особами: аналізується підготовка змістовна складова матеріалу, форма його викладу, використання технічних засобів, вміння працювати з аудиторією, контролювати освітній процес тощо. Основний викладач готує рецензію з оцінкою на роботу практиканта, письмові рецензії на роботу колеґи готують також інші практиканти.

**Обсяг позааудиторної практики** – 80 годин, з них відвідування лекцій: не менш, ніж 10 (20 годин), практичних занять (семінарів та консультацій): не менш, ніж 10 (20 годин), інше (робота у бібліотеці, підготовка до аудиторної практики, підготовка рецензій на колеґ-практикантів, участь у роботі кафедри та гуртів, участь у звітних лекціях та семінарах колеґ тощо) – 40 годин.

**Обсяг аудиторної практики**, зокрема звітна лекція та практичне заняття – 40 годин, з них 10 лекцій (20 годин), 8 семінарів (16 годин), 2 консультації (4 години).

### **Основні етапи асистентської практики**

Перший етап	<p>Знайомство з колективом базової кафедри.</p> <p>Планування своєї практичної роботи.</p> <p>Складання індивідуального плану роботи.</p> <p>Ознайомлення з документами науково-методичного забезпечення освітнього процесу.</p> <p>Ознайомлення з викладацькою майстерністю провідних викладачів кафедри (відвідування лекцій та практичних занять).</p> <p>Участь у роботі кафедри.</p> <p>Підготовка до самостійної аудиторної роботи.</p>	Консультація керівника
Другий етап	<p>Підготовка до самостійної аудиторної роботи.</p> <p>Узгодження лекційного матеріалу та методичних розробок практичних занять з керівником практики та основним викладачем.</p>	Консультація керівника

	<p>Самостійна аудиторна робота – проведення лекцій та практичних занять.</p> <p>Участь у роботі кафедри.</p> <p>Відвідування занять своїх колег-практикантів.</p>	
Третій етап	<p>Проведення відкритих лекційних та практичних занять.</p> <p>Відвідування відкритих занять колег-практикантів.</p> <p>Організація і проведення засідань наукових товариств.</p> <p>Участь у роботі кафедри.</p>	Консультація керівника
Четвертий етап	<p>Оформлення документації з асистентської практики.</p> <p>Підготовка та захист звіту асистентської практики.</p> <p>Підведення підсумків практики.</p>	Консультація керівника

## ПОРЯДОК І КРИТЕРІЇ ОЦІНЮВАННЯ

Оцінювання успішності практиканта за кожним із запланованих видів робіт здійснюється у відповідності до таких критеріїв:

<b>Вид роботи</b>	<b>Кількість балів за один вид роботи</b>	<b>Критерії оцінювання</b>	<b>Максимальна кількість балів за курс</b>
<i>Лекції</i>	3	Практикант успішно проводить лекційні заняття (форма викладу оригінальна, використовуються існуючі технічні засоби, побудова лекції логічна та сприяє засвоєнню матеріалу слухачами, встановлено контакт з аудиторією тощо), а текст лекції є змістовним, побудований на нових джерелах та працях науковців, оформлений відповідно до методологічних вимог	30
	1-2	Практикант в цілому успішно проводить лекції, але вони не носять новаторського характеру, існують проблеми теоретичного та метрологічного рівня під час викладацької роботи. Або текст лекцій не враховує новітніх розробок з теми лекції, сам текст не відповідає метрологічним вимогам.	
	0	Практикант не провів	

		необхідну кількість лекцій.	
<b><i>Практичне заняття (семінари)</i></b>	4	Практикант успішно організовує роботу семінарів, пропонує для обговорення цікаві та актуальні теми, спонукає слухачів до наукової дискусії, а методична розробка відповідає всім необхідним вимогам	32
	1-3	Практикант в цілому успішно проводить семінарські заняття, але вони не вирізняються оригінальністю, або методологічні розробки містять суттєві недоліки	
	0	Практикант не провів необхідну кількість семінарів	
<b><i>Проведення наукових консультацій, наукове керівництво</i></b>	18	Практикант під час проведення наукових консультацій виявив себе досвідченим фахівцем та вмілим педагогом, що спричинилося до успішного написання одним із студентів наукової статті, що відповідає всім необхідними вимогам: актуальність, наукова новизна, оригінальність.	18
	6	Практикант надає фахові консультації, але це не спричинилося до написання наукової статті та наукового керівництва	

	0	Практикант не проводить наукових консультацій та не здійснює наукового керівництва	
<i><b>Звіт практики</b></i>	15	Практикант вчасно підготував звіт, пройшов успішно всі етапи асистентської практики, а звіт відповідає всім необхідним вимогам та схвалений керівником практики	15
	10-14	Практикант не вчасно підготував звіт, але пройшов успішно всі етапи асистентської практики, а звіт відповідає всім необхідним вимогам та схвалений керівником практики	
	1-9	Практикант не пройшов успішно всі етапи асистентської практики, а звіт не відповідає всім необхідним вимогам, а керівник практики має суттєві зауваження до звіту	
	0	Практикант взагалі не пройшов науково-педагогічну практику	
<i><b>Оформлення документів</b></i>	5	Практикант вчасно підготував документи з асистентської практики та вони відповідають необхідним вимогам	

	1-4	Практикант не вчасно підготував документи з асистентської практики та/або вони містять суттєві недоліки, не відповідають необхідним вимогам	
	0	Практикант взагалі не підготував документи з асистентської практики	

## РОЗПОДІЛ БАЛІВ ЗА РЕЙТИНГОВОЮ СИСТЕМОЮ

Види діяльності	Бали
Лекції	0-30
Семінари	0-32
Наукові консультації, наукове керівництво	0-18
Звіту практики	0-15
Оформлення документів	0-5
<b>Всього за практику</b>	<b>0-100</b>

### Порядок перерахунку рейтингових показників нормованої 100-бальної університетської шкали оцінювання в національну 4-бальну шкалу та шкалу ECTS

Рейтинговий показник	Оцінка за ECTS	Оцінка за національною шкалою	
		Іспит	Залік
90-100	A (відмінно)	відмінно	зараховано
82-89	B (дуже добре)	добре	
75-81	C (добре)		
64-74	D (задовільно)	задовільно	
60-63	E (достатньо)		
35-59	FX (незадовільно )	незадовільно з можливістю повторного складання	незараховано з можливістю повторного складання
1-34	F (неприйнятно)	незадовільно з обов'язковим повторним вивченням дисципліни	незараховано з обов'язковим повторним вивченням

			дисципліни
--	--	--	------------

Критерієм успішності проходження аспірантом науково-практичної практики є досягнення ним за кожним видом діяльності мінімальної позитивної оцінки, яка відповідає 60 балам (Е, достатньо). У разі отримання оцінки «незадовільно» (від 35 до 59 балів) аспірант зобов'язаний повторно пройти науково-педагогічну практику, а у При цьому максимальна підсумкова оцінка після повторного проходження практики може бути лише «достатньо».

## ФОРМА ТА МЕТОДИ КОНТРОЛЮ

**Поточний контроль** під час асистентської практики здійснюється керівником практики шляхом систематичної перевірки, аналізу та оцінки роботи практикантів: відвідування лекцій та семінарів викладачів, а також колег-практикантів, підготовки лекційного матеріалу та методичних розробок практичних занять, наукових здобутків студентів під керівництвом практиканта. Поточний контроль передбачає оцінювання відповідно до критеріїв, викладених у «Порядку і критеріях оцінювання».

**Підсумковий контроль** здійснюється наприкінці практики та передбачає публічне проведення практикантом лекційного і практичного занять, їхнього колективного обговорення та рецензування, а також захисту звіту педагогічної практики.

## ПОЛІТИКА КУРСУ

**Практикант** зобов'язаний відвідувати заняття всіх видів відповідно до встановленого розкладу, не запізнюватися. У разі дистанційних занять – завчасно перевіряти готовність технічних засобів, пристроїв та програмних продуктів до занять. Практикант зобов'язаний вчасно готувати та представляти необхідні документи та матеріали щодо асистентської практики, зокрема звіт про проходження асистентської практики.

У разі відсутності: через хворобу – аспірант зобов'язаний надати відповідний документ керівнику практики, через поважні особисті чи родині обставини – пояснювальну записку на ім'я гаранта керівника практики.

**Керівник практики** бере на себе організацію асистентської практики аспірантів, зв'язки з вищим навчальним закладом, проводить регулярні консультації для практикантів, стежить за виконанням практикантами приписів трудової дисципліни та плану асистентської практики, контролює всі види робіт практикантів, бере участь у поточних та підсумкових аудиторних заняттях практикантів, захисті звіту практики тощо.

## ПОЛІТИКА ДОБРОЧЕСНОСТІ

Виконання навчальних завдань і робіт має відповідати вимогам «Положення про дотримання академічної доброчесності науковими працівниками та здобувачами вищої освіти в Інституті історії України НАН України» <http://history.org.ua/uk/post/50146> (наказ № 2/1-од від 2.01.2024 року).

## РЕКОМЕНДОВАНА ЛІТЕРАТУРА

1. Андрущенко В. Педагогіка вищої школи: підручник. Київ, 2009. 256 с.
2. Артемова Л. Педагогіка і методика вищої школи: навч.-метод. посібник. Київ, 2008. 272 с.
3. Беседіна Л. Педагогічна майстерність, активні методи навчання та метрологічна робота у навчальних закладах: метод. посібник. Київ, 2009. 204 с.
4. Виноградова В., Юрченко В. Психологія вищої освіти: теоретичні та практичні аспекти: навч. посібник. Київ, 2018. 296 с.
5. Вітвицька С. Основи педагогіки вищої школи: підручник. Київ, 2018. 290 с.
6. Головенкін В.П. Педагогіка вищої школи: підручник. 2-ге вид., переробл. і доповн. Київ, 2019. 290 с.
7. Дидактика: теорія і практика. Навчально-методичний посібник для студентів гуманітарних факультетів / О. Березюк, О. Власенко. Житомир, 2017. 212 с.
8. Дичківська І. Інноваційні педагогічні технології: підручник. Київ, 2015. 304 с.
9. Зайченко І., Теслюк В., Каленський А. Основи педагогічної майстерності та етика викладача вищої школи: підручник. Київ, 2017. 484 с.
10. Інновації у вищій освіті: вітчизняний і зарубіжний досвід: навч. посібник / І. Артёмов, І. Студеняк, Й. Головач, А. Гусь. Ужгород, 2015. 360 с.
11. Кудіна В. Педагогіка вищої школи: навч. посібник. Київ, 2007. 194 с.
12. Кучерявий О. Педагогіка: Особистісно-розвивальні аспекти. Навчальний посібник. Київ, 2015. 440 с.
13. Навчальний процес у вищій педагогічній школі / Під ред. О. Мороза. Київ, 2001. 338 с.
14. Морозов В. Педагогічний процес як просвітництво і дослідницька діяльність // Вища освіта України. 2013. № 1. С. 28–39.
15. Нагаєв В. Методика викладання у вищій школі. Київ, 2007. 232 с.
16. Нісімчук А. Інноваційні технології педагогічної освіти. Луцьк, 2012. 478 с.
17. Педагогіка вищої школи: Підручник для здобувачів другого рівня вищої освіти педагогічних університетів / С. Немченко, В. Крижко, І. Шумілова, О. Старокожко, О. Голік. Бердянськ, 2020. 517 с.
18. Пехота О. Освітні технології: навч.-метод. посібник. Київ, 2004. 256 с.
19. Сліпкань З. Наукові засади педагогічного процесу у вищій школі. Київ, 2000. 210 с.

20. Староста В. Тестовий контроль психолого-педагогічної підготовки магістрів та аспірантів: навч. посібник. Ужгород, 2018. 100 с.
21. Стражнікова І. Педагогіка вищої школи: навчально-методичний посібник. Івано-Франківськ, 2018. 120 с.
22. Сучасні інформаційні технології та інноваційні методики навчання у підготовці фахівців: методологія, теорія, досвід, проблеми. Зб. наук. пр. Київ, 2007. Вип. 15. 492 с.
23. Туркот Т. Педагогіка вищої школи: навч. посібник. Київ, 2011. 625 с.
24. Фіцула М. Педагогіка вищої школи: навч. посібник. Київ, 2010. 456 с.
25. Ярошук Л. Основи педагогічних вимірювань та моніторингу якості освіти: навч. посібник. Луцьк, 2010. 308 с.