

**НАЦІОНАЛЬНА АКАДЕМІЯ НАУК УКРАЇНИ  
ІНСТИТУТ ІСТОРІЇ УКРАЇНИ**

РОЗГЛЯНУТО І ЗАТВЕРДЖЕНО  
на засіданні Вченої ради Інституту  
«10» лютого 2026 р., протокол № 1

ЗАТВЕРДЖУЮ

Директор Інституту історії України

НАН України

академік НАН України

Історії України

Валерій СМОЛІЙ



**ПРОГРАМА АСИСТЕНТСЬКОЇ ПРАКТИКИ ЗДОБУВАЧІВ ВИЩОЇ  
ОСВІТИ СТУПЕНЯ ДОКТОРА ФІЛОСОФІЇ ІНСТИТУТУ ІСТОРІЇ  
УКРАЇНИ НАН УКРАЇНИ**

Введено в дію наказом

№ 9-09 від «12» лютого 2026 р.

Київ-2026

Асистентська практика є невід'ємною складовою освітнього процесу підготовки доктора філософії в Інституті історії України НАН України (далі – Інститут). Загальні питання організації, проведення і підведення підсумків асистентської практики аспірантів регулюються Положенням про асистентську практику аспірантів Інституту історії України НАН України (далі – Положення). Асистентську практику організує відділ підготовки наукових і науково-педагогічних кадрів вищої кваліфікації.

Програма асистентської практики здобувачів вищої освіти ступеня доктора філософії Інституту історії України НАН України визначає зміст практики і обсяги навчального навантаження аспірантів під час практики, затверджується Вченою радою Інституту та є основним методичним документом для аспірантів та керівників практики. Зміст Програми практики повинен відповідати Положенню. На основі Програми кожен аспірант розробляє індивідуальний план проходження асистентської практики з урахуванням специфіки спеціальності, наявних можливостей баз практики тощо.

Наукові відділи Інституту, наукові керівники аспірантів та відділ підготовки наукових і науково-педагогічних кадрів вищої кваліфікації відповідають за науково-методичне забезпечення практики, підготовку необхідних методичних матеріалів тощо.

### **Мета та зміст асистентської практики**

Метою асистентської практики є практичне закріплення аспірантами отриманих теоретичних знань, оволодіння сучасними методами та методиками викладання і виховання у ЗВО, ознайомлення з формами організації та засобами навчально-виховної роботи, виховання потреби систематично поповнювати свої знання та творчо застосовувати їх в практичній діяльності, формування системи компетентностей майбутніх наукових, науково-педагогічних працівників, здатних здійснювати

аналітичне осмислення стану та перспектив розвитку сфери освіти у галузі права.

Проведення асистентської практики передбачає три етапи: початковий, основний, заключний.

На *початковому етапі* практиканти мають:

- з'ясувати мету і завдання практики;
- скласти індивідуальний план проходження практики;
- ознайомитися з організаційною роботою закладу вищої освіти (протоколами засідань кафедр, планами роботи викладачів та кураторів груп, розподілом навантаження, нормативно-правовою базою, що регламентує організацію освітнього процесу ЗВО)
- ознайомитися з навчально-методичною роботою ЗВО (навчально-методичним комплексом дисципліни: навчальною програмою дисципліни, робочою програмою навчальної дисципліни, темами і планами лекцій, практичних, семінарських занять, завданнями для самостійної роботи);
- ознайомитися з науковою роботою ЗВО.

На *основному етапі* практики практиканти мають:

- відвідати заняття провідних викладачів ЗВО;
- підготувати розгорнуті план-конспекти занять, обговорити їх з науковим керівником/керівником практики від ЗВО;
- підготувати необхідні методичні та дидактичні матеріали для проведення занять;
- провести на належному науково-методичному рівні заняття згідно з індивідуальним планом;
- організувати та провести для студентів захід виховного (позааудиторного, профорієнтаційного) спрямування, засідання наукового гуртка тощо.

- ознайомитися із засобами контролю знань(для поточного і підсумкового контролю), взяти участь в оцінюванні якості різних видів робіт студентів;

На *заключному етапі* практиканти мають:

- підготувати звітні матеріали за підсумками проходження практики і надати керівнику практики від ЗВО з метою перевірки та оцінювання;
- захистити результати практики і подати звітну документацію у відділ Інституту, де проходить підготовку аспірант.

Підсумковий контроль з асистентської практики відбувається у формі диференційованого заліку у визначений час. До захисту практики допускаються аспіранти, які в повному обсязі виконали індивідуальний план практики і надали пакет документів, передбачених Програмою практики.

### **Організаційні основи педагогічної практики**

Згідно з навчальним планом підготовки здобувачів вищої освіти ступеня доктора філософії асистентська практика проводиться для аспірантів II року денної та заочної форм навчання в 4 семестрі протягом 4 тижнів. Загальний обсяг практики складає 120 годин (4 кредити ЄКТС).

80% асистентської практики складає навчально-методична робота (підготовка занять, методична робота, відвідування та аналіз занять, проведення консультацій, керівництво різними видами діяльності студентів).

20% загального часу асистентської практики відводиться на аудиторне навантаження (читання 1 лекції, проведення практичних занять).

Термін проходження практики визначається графіком освітнього процесу на кожен навчальний рік та вноситься до індивідуального плану навчальної та наукової роботи аспіранта за погодженням з науковим керівником. У разі дострокового завершення роботи над дисертаційним дослідженням терміни практики можуть бути перенесені. На підставі заяви здобувача вищої освіти та згоди наукового керівника вносяться зміни до

індивідуального плану аспіранта та затверджуються рішенням Вченої ради Інституту.

Програма практики схвалюється Вченою радою Інституту, затверджуються директором Інституту.

### **Звітна документація**

Після завершення асистентської практики аспірант подає такий пакет документів:

- індивідуальний план проходження практики, затверджений науковим керівником аспіранта;
- щоденник проходження практики, затверджений науковим керівником аспіранта та керівником практики від факультету/кафедри ЗВО-бази практики;
- звіт про підсумки проходження практики, підписаний науковим керівником і керівником практики від факультету/кафедри ЗВО-бази практики;
- план-конспект лекції або семінарського (практичного) заняття проведеного аспірантом;
- характеристика керівника практики від факультету/кафедри ЗВО-бази практики.

У п'ятиденний термін після завершення асистентської практики аспірант подає належним чином оформлену звітну документацію до відділу підготовки наукових і науково-педагогічних кадрів вищої кваліфікації для обговорення й затвердження комісією, призначеною наказом директора Інституту.

Підсумковий контроль з асистентської практики відбувається у формі диференційованого заліку у визначений час. Результати захисту асистентської практики вносяться до відомості обліку успішності.

Оцінка результатів проходження практики виставляється у балах за національною шкалою та за шкалою ЄКТС, зазначається у відомості обліку

успішності за підписами голови та членів комісії, створеної для проведення захисту практики.

До захисту практики допускаються аспіранти, які в повному обсязі виконали індивідуальний план практики і надали пакет документів, передбачені Програмою практики.

Звітна документація асистентської практики подається до відділу підготовки наукових і науково-педагогічних кадрів вищої кваліфікації, зберігається в особовій справі аспіранта і враховуються при атестації.

Аспіранту, який не виконав програму практики без поважних причин або практика якого оцінена оцінкою «незадовільно», може бути надано право проходження практики повторно при виконанні умов, визначених вищим навчальним закладом (базою практики), Положенням та Програмою практики.

Аспірант, якого повторно відсторонили від проходження асистентської практики або практика якого повторно оцінена оцінкою «незадовільно», вважається таким, що не виконав індивідуальний план роботи аспіранта і, згідно з Порядком підготовки здобувачів вищої освіти ступеня доктора філософії та доктора наук у вищих навчальних закладах (наукових установах), затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 23 березня 2016 р. № 261, підлягає відрахуванню з аспірантури.

Аспірант, який працює у вищих навчальних закладах за трудовою угодою, на підставі наданої довідки з місця роботи та копії картки обліку навантаження викладача, звільняються від проходження асистентської практики. Захист практики для цієї категорії аспірантів проходить на загальних підставах на основі наданої звітної документації (плану-конспекту лекції, семінарського (практичного) заняття; характеристики керівника факультету (кафедри) ЗВО, в якому працює аспірант-викладач за трудовою угодою) у визначений час.

### **Керівництво практикою**

Безпосереднє керівництво та контроль за виконанням програми практики аспіранта здійснюється його науковим керівником, який: забезпечує чітку організацію, планування та облік результатів практики; затверджує індивідуальний план асистентської практики аспіранта; надає методичну допомогу в плануванні та організації навчальної взаємодії. контролює роботу аспіранта-практиканта, відвідування занять та інші види його роботи зі студентами, приймає заходи щодо ліквідації недоліків в організації практики.

Відповідальний співробітник відділу підготовки наукових і науково-педагогічних кадрів вищої кваліфікації знайомить аспірантів з Положенням і Програмою практики, звітною документацією та здійснює облік проходження практики аспірантами Інституту.

*Додаток 1.*  
*Зразок програми асистентської практики*

**ІНСТИТУТ ІСТОРІЇ УКРАЇНИ НАН УКРАЇНИ**

\_\_\_\_\_  
*НАЗВА ЗВО*

ЗАТВЕРДЖЕНО  
Директор Інституту історії України  
НАН України

\_\_\_\_\_  
*(підпис)* Валерій СМОЛІЙ

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 202\_ р.

ЗАТВЕРДЖЕНО

\_\_\_\_\_  
*(посада)*

\_\_\_\_\_  
*(назва ЗВО)*

\_\_\_\_\_  
*(підпис)* Ім'я ПРІЗВИЩЕ

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 202\_ р.

**ПРОГРАМА**  
**проходження асистентської практики**  
**аспіранта/ки** \_\_\_\_\_  
*ПІБ*  
(термін проходження – \_\_\_\_\_)

Факультет \_\_\_\_\_

Кафедра \_\_\_\_\_

**ПРОГРАМА****проходження асистентської практики  
аспіранта/ки \_\_\_\_\_****Керівник практики – \_\_\_\_\_,***(ПІБ)**(наукове звання, посада)***(термін проходження – \_\_\_\_\_)**

Зміст тем/видів діяльності за етапами практики	Звітність	Кількість годин
<b>Аудиторна практика</b>		
Ознайомлення з викладацькою майстерністю провідних викладачів кафедри: відвідування лекцій та семінарів	Складання розгорнутого плану заняття. Підготовка питань для обговорення.	
Самостійне проведення лекційних та практичних занять	Підготовка розробки з теми. Проведення заняття	
Проведення консультацій	Підготовка матеріалів	
Відвідування занять своїх колег-практикантів	Підготовка рецензії	
<b>Всього: годин</b>		
<b>Позааудиторна практика</b>		
Знайомство з колективом базової кафедри, участь у роботі кафедри	Участь у засідання кафедри та установчої конференції (дата)	
Планування своєї практичної роботи Складання індивідуального плану роботи	Індивідуальний план роботи	
Ознайомлення з документами науково-		

методичного забезпечення освітнього процесу		
Робота з літературою, підготовка тексту лекцій та методичних розробок семінарських занять (інформація про курс, дати проведення)	Текст лекції (10-15 сторінок стандартного комп'ютерного набору) та методичні розробки семінарів (3-5 сторінок стандартного комп'ютерного набору)	
Узгодження лекційного матеріалу та методичних розробок практичних занять з керівником практики та основним викладачем		
Оформлення документації з науково-педагогічної практики. Підготовка та захист звіту науково-педагогічної практики. Підведення підсумків практики	Звіт про проходження науково-педагогічної практики	
Всього годин		

Аспірант/ка \_\_\_\_\_  
(підпис) (ПІБ)

Керівник \_\_\_\_\_  
(підпис) (ПІБ)

Програму затверджено на засіданні \_\_\_\_\_  
(назва структурного підрозділу ЗВО).

Протокол № \_\_ від \_\_ 202\_\_ р.

Завідувач структурного підрозділу ЗВО \_\_\_\_\_  
(підпис) (ПІБ)

Програму асистентської практики погоджено.  
декан факультету \_\_\_\_\_ ЗВО \_\_\_\_\_

---

*(niθnuc)*

*(IIIБ)*