



МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
МИКОЛАЇВСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ
імені В. О. СУХОМЛИНСЬКОГО

НАКАЗ

02.11.2021

Миколаїв

№ 418

Про затвердження «Положення про асистентську практику здобувачів вищої освіти ступеня доктора філософії у Миколаївському національному університеті імені В. О. Сухомлинського»

Відповідно до рішення вченої ради від 01.11.2021 (протокол № 4)

НАКАЗУЮ:

1. Затвердити «Положення про асистентську практику здобувачів вищої освіти ступеня доктора філософії у Миколаївському національному університеті імені В. О. Сухомлинського» (додаток).
2. Розмістити до 05.11.2021 «Положення про асистентську практику здобувачів вищої освіти ступеня доктора філософії у Миколаївському національному університеті імені В. О. Сухомлинського» на сайті університету.
3. Контроль виконання наказу покласти на першого проректора Овчаренка А. В.

Ректор

Валерій БУДАК

Проект наказу вносить:

Провідний фахівець наукового відділу

З. М. Рубан-Задольська

ПОГОДЖЕНО:

Перший проректор

А. В. Овчаренко

Проректор із науково-педагогічної роботи

О. А. Кузнецова

Учений секретар

В. В. Желязкова

Юрисконсульт

О. Ю. Тимошенко

Додаток до наказу
МНУ імені В. О. Сухомлинського
від 02.11.2021 № 418



ПОЛОЖЕННЯ
про асистентську практику
здобувачів вищої освіти ступеня доктора філософії
у Миколаївському національному університеті
імені В. О. Сухомлинського

Положення про асистентську практику здобувачів вищої освіти ступеня доктора філософії у Миколаївському національному університеті імені В. О. Сухомлинського (далі – Положення) розроблено на підставі Закону України про «Про вищу освіту»; Порядку підготовки здобувачів вищої освіти ступеня доктора філософії та доктора наук у закладах вищої освіти (наукових установах), затвердженого Постановою Кабінету Міністрів України від 23 березня 2016 року № 261, а також інших чинних нормативно-правових актів і регламентує порядок проходження асистентської практики аспірантами денної та заочної форм навчання.

I. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

- 1.1. Асистентська практика в системі вищої освіти на третьому освітньо-науковому рівні є етапом практичної та професійної підготовки аспірантів до науково-педагогічної діяльності.
- 1.2. Протягом строку навчання в аспірантурі аспірант зобов'язаний виконати всі вимоги освітньо-наукової програми, зокрема здобути теоретичні знання, уміння, навички та інші компетентності, достатні для продукування нових ідей, розв'язання комплексних проблем у галузі професійної та/або дослідницько-інноваційної діяльності, оволодіти методологією наукової та педагогічної діяльності, а також провести власне наукове дослідження, результати якого мають наукову новизну, теоретичне та/або практичне значення, та захистити дисертацію.
- 1.3. Освітньо-наукова програма аспірантури Миколаївського національного університету імені В. О. Сухомлинського має включати не менше чотирьох складових, що передбачають набуття аспірантом

компетентностей, однією з яких є набуття універсальних навичок дослідника, зокрема усної та письмової презентації результатів власного наукового дослідження українською мовою, застосування сучасних інформаційних технологій у науковій діяльності, організації та проведення навчальних занять.



- 1.4. Основним призначенням асистентської практики є вироблення і закріплення педагогічних навичок, вдосконалення знань, необхідних для роботи у закладах вищої освіти, формування вмінь застосування їх у навчально-виховному процесі під час виконання функцій викладача.
- 1.5. Асистентська практика аспіранта включає розробку, вдосконалення та викладання окремих тем навчальних дисциплін (відповідно до профілю та теми дисертаційної роботи), навчально-методичну роботу, ознайомлення з особливостями й принципами організації навчального та виховного процесів у закладах вищої освіти.
- 1.6. Організатором асистентської практики є кафедра, за якою закріплений аспірант. Базою для проведення практики є Університет та його структурні підрозділи.

II. МЕТА ТА ЗАВДАННЯ АСИСТЕНТСЬКОЇ ПРАКТИКИ

- 2.1 Метою асистентської практики аспірантів є набуття навичок та вмінь викладацької діяльності, як способу впровадження новітніх знань та власних наукових доробків, у процес підготовки студентів за освітніми ступенями «бакалавр», «магістр».
- 2.2 У результаті проходження асистентської практики аспіранти повинні опанувати і знати:
 - методику організації навчального і виховного процесів у закладах вищої освіти;
 - складові та зміст викладацької діяльності;
 - сучасні техніки підготовки й проведення занять, організації самостійної та індивідуальної роботи студентів;
 - основи навчально-методичної та науково-дослідницької діяльності у закладах вищої освіти.
- 2.3 Асистентська практика аспірантів спрямовується на формування таких вмінь:
 - структурувати та дидактично грамотно перетворювати наукові знання у навчальний матеріал;
 - раціонально диференціювати й систематизувати навчальні задачі;

- застосовувати новітні освітні технології, методи та засоби інтерактивного навчання, розробляти ситуаційні вправи, тестові завдання;
- розробляти навчальні та робочі програми навчальної дисципліни;
- визначати структурні елементи лекційного, семінарського, практичного заняття відповідно до встановленої мети;
- розробляти методичні матеріали для всіх видів навчальної роботи;
- розробляти й застосовувати прогресивні системи діагностики, контролю та оцінювання ефективності навчання;
- оформляти документацію щодо планування та результатів викладацької діяльності.



III. ОРГАНІЗАЦІЯ ТА ЗМІСТ АСИСТЕНТСЬКОЇ ПРАКТИКИ

- 3.1 Організація та проведення асистентської практики покладається на кафедру, за якою закріплений аспірант і яка:
- розробляє програму асистентської практики та тематику індивідуальних завдань;
 - організовує проведення зборів аспірантів із питань асистентської практики за участю керівників практики, якими є їх наукові керівники;
 - здійснює загальне керівництво і контроль за асистентською практикою аспірантами;
 - повідомляє аспірантів про зміст, порядок проходження та систему звітності з асистентської практики;
 - аналізує результати виконання аспірантами програм асистентської практики на засіданнях кафедри.
- 3.2 Аспіранти проходять асистентську практику відповідно до ухваленого плану проходження асистентської практики на кафедрах Університету під керівництвом, як правило, наукового керівника, який забезпечує загальне керівництво асистентською практикою та науково-методичне консультування.
- 3.3 Терміни проходження практики відображаються в навчальному плані підготовки здобувачів вищої освіти.
- 3.4 Загальний обсяг асистентської практики становить 6 кредитів ЄКТС (180 годин) у п'ятому та шостому семестрі навчання.
- 3.5 Основою для формування аспірантами звітів з педагогічної практики й належного її проходження є робоча програма з педагогічної практики, яку розробляє та затверджує кафедра, за якою закріплений аспірант.

Робоча програма з асистентської практики (далі – Програма) повинна містити такі основні розділи:

- цілі та завдання асистентської практики (відповідно до напрямку підготовки здобувача);
- місце проведення практики;
- зміст практики;
- індивідуальні завдання;
- вимоги до структури та оформлення звіту з практики;
- оцінювання результатів асистентської практики.



3.6 Індивідуальне завдання розробляється керівником практики і видається аспіранту. Індивідуальне завдання повинно враховувати проблематику дисертаційного дослідження, передбачати застосування найбільш ефективних форм впровадження одержаних наукових результатів у навчальний процес.

3.7 Залежно від змісту Програми, асистентська практика аспірантів може передбачати таку послідовність її проходження:

- складання та затвердження керівником індивідуального плану асистентської практики;
- ознайомлення з організацією навчального процесу у закладах вищої освіти;
- вивчення досвіду викладання провідних викладачів Університету під час відвідування аудиторних занять, перейняття досвіду навчально-методичної роботи та діагностики знань студентів;
- визначення навчальної дисципліни, тем лекційного та семінарського занять, що підлягатимуть подальшому опрацюванню, методичному забезпеченню та безпосередньому викладанню перед студентською аудиторією;
- навчально-методична робота у відповідності до змісту обраних для опрацювання тем, формування лекційного матеріалу, підготовка презентацій, ситуаційних вправ, розрахункових завдань, що застосовуватимуться під час проведення аудиторних занять;
- підготовка до виконання та власне виконання індивідуального завдання;
- самостійне проведення навчальних занять;
- дотримуватись принципів академічної доброчесності, використовуючи у навчальній або дослідницькій діяльності лише перевірені та достовірні джерела інформації та грамотно посилатися на них;

- участь в оцінюванні набутих знань та якості виконання студентами різних видів навчальних робіт;
- формування звіту за результатами проходження асистентської практики та його оформлення у відповідності до діючих вимог;
- захист звіту з асистентської практики.



- 3.8 Відвідуючи заняття провідних викладачів Університету, аспіранти повинні ознайомитися з різними способами структурування й представлення навчального матеріалу, методами активізації навчальної діяльності, особливостями професійної риторики, процедурою та прийомами оцінювання результатів навчання у закладах вищої освіти.
- 3.9 Захист асистентської практики відбувається на засіданні профільної кафедри.
- 3.10 Оцінювання результатів проходження асистентської практики відбувається за 100-бальною системою відповідно до шкали оцінювання, що діє в Університеті.
- 3.11 Результати проходження асистентської практики відображаються в індивідуальному плані роботи аспіранта.
- 3.12 Асистентська практика може бути зарахована здобувачу вищої освіти ступеня доктора філософії без її проходження під час навчання в аспірантурі, якщо здобувач на момент проходження асистентської практики працює на посадах асистента, викладача кафедри та має досвід навчально-методичної роботи. У такому випадку кафедра, до якої закріплений аспірант надає витяг із протоколу засідання кафедри про відповідність навчальної та методичної роботи аспіранта вимогам щодо проходження асистентської практики, що є підставою для зарахування асистентської практики з найвищим балом.

IV. ЗВІТНА ДОКУМЕНТАЦІЯ

- 4.1 Протягом 10 робочих днів від моменту захисту звіту з асистентської практики аспірант представляє до наукового відділу :
- щоденник практики;
 - календарний графік проходження практики;
 - відгук і оцінка роботи практиканта;
 - індивідуальний графік проходження практики аспіранта;
 - звіт аспіранта-практиканта з асистентської практики;
 - висновки та зауваження керівника практики.
- 4.2 Зазначена документація зберігається в індивідуальному плані роботи аспіранта і розглядається під час атестації.

V. ПРАВА ТА ОБОВ'ЯЗКИ АСПІРАНТА ПІД ЧАС

ПРОХОДЖЕННЯ АСИСТЕНТСЬКОЇ ПРАТИКИ

- 5.1 Аспірант має право з усіх питань, які виникають під час проходження асистентської практики, звертатись до керівника практики, завідувача кафедри, вносити пропозиції щодо удосконалення організації асистентської практики .
- 5.2 Аспірант під час проходження практики, за попередньою домовленістю, має право на відвідування занять провідних фахівців університету з метою вивчення методики викладання, ознайомлення з передовим педагогічним досвідом.
- 5.3 Аспірант виконує всі види робіт, передбачені програмою асистентської практики, ретельно готується до занять.
- 5.4 Аспірант підпорядковується Правилам внутрішнього розпорядку Університету, положенням Кодексу академічної доброчесності, розпорядженням адміністрації та керівника практики. У разі невиконання вимог, які висуваються практиканту, аспірант може бути відсторонений від проходження практики.
- 5.5 Аспірант, відсторонений від практики або робота якого визначена незадовільно, вважається таким, що не виконав Індивідуальний план роботи аспіранта і підлягає відрахуванню.
- 5.6 Аспірант повинен протягом 10 робочих днів після закінчення асистентської практики надати звітну документацію до наукового відділу.

VI. ПРАВА ТА ОБОВ'ЯЗКИ КЕРІВНИКА АСИСТЕНТСЬКОЇ ПРАТИКИ

- 6.1 Загальне керівництво асистентською практикою аспіранта покладено на завідувача кафедри, за якою закріплений аспірант.
- 6.2 Безпосереднє керівництво асистентською практикою, науково-методичне консультування та контроль за проходженням асистентської практики аспіранта здійснює науковий керівник (керівник практики), який:
 - добирає тематику занять та навчальні групи для проведення асистентської практики
 - забезпечує чітку організацію, планування та облік результатів асистентської практики
 - відслідковує своєчасне прибуття аспірантів на проходження асистентської практики
 - проводить інструктаж щодо порядку проходження асистентської практики



- забезпечує нормальні умови практики та проведення обов'язкових інструктажів із охорони праці з аспірантами
- надає аспірантові методичну допомогу стосовно розроблення навчально-методичного забезпечення, підготовки матеріалу
- затверджує тематику індивідуальних занять, яка враховує наукові інтереси аспіранта
- здійснює контроль за виконанням програми практики
- контролює роботу аспіранта, здійснює заходи щодо ліквідації недоліків у процесі проходження асистентської практики
- готує відгук про навчально-методичну роботу аспіранта під час проходження практики

6.3 Керівник асистентської практики несе персональну відповідальність за підготовку відгуку щодо проходження асистентської практики аспірантом, де характеризується досягнуті результати, вказуються причини (за необхідності), що завадили досягти цілей асистентської практики.

6.4 Керівник здійснює оцінювання результатів проходження асистентської практики та, відповідно до діючої в університеті шкали оцінювання має право зарахувати її аспірантові з певним балом, про що має бути зазначено у відгуку керівника.

Перший проректор

Анатолій ОВЧАРЕНКО

Проректор із
науково-педагогічної роботи

Олена КУЗНЕЦОВА

Провідний фахівець наукового
відділу

Зінаїда РУБАН-ЗАДОЛЬСЬКА

Юрисконсульт

Ольга ТИМОШЕНКО