

**НАЦІОНАЛЬНА АКАДЕМІЯ НАУК УКРАЇНИ
ІНСТИТУТ ДЕРЖАВИ І ПРАВА ІМЕНІ В.М. КОРЕЦЬКОГО НАНУ**

ЗАТВЕРДЖУЮ

Директор Інституту держави і права
імені В.М. Корецького НАН України
академік НАПрН України
О.В. Скрипнюк
«03» березня 2023 р.

ПОЛОЖЕННЯ

**ПРО АСИСТЕНТСЬКУ ПРАКТИКУ АСПІРАНТІВ
ІНСТИТУТУ ДЕРЖАВИ І ПРАВА ІМЕНІ В.М. КОРЕЦЬКОГО
НАН УКРАЇНИ**

РОЗГЛЯНУТО І ЗАТВЕРДЖЕНО
на засіданні Вченої ради Інституту
«30» березня 2023 р., протокол № 3

Введено в дію наказом
№25/1 від «31» березня 2023 р.

КИЇВ - 2023

1. Загальні положення

1.1. Асистентська практика є невід'ємною складовою освітнього процесу підготовки доктора філософії в Інституті держави і права імені В.М. Корецького НАН України (далі – Інститут).

1.2. Даним Положенням про асистентську практику аспірантів Інституту держави і права імені В.М. Корецького НАН України (далі – Положення) регулюються загальні питання організації, проведення і підведення підсумків асистентської практики аспірантів.

1.3. Асистентська практика є невід'ємною складовою освітнього процесу підготовки доктора філософії і визначальним етапом практичної підготовки аспіранта до науково-педагогічної діяльності.

1.3. Дане Положення розроблено відповідно до Закону України «Про вищу освіту», Порядку 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, Статуту Інституту та інших локальних нормативно-правових актів.

1.4. Асистентську практику організує відділ інформаційного та організаційного забезпечення наукових досліджень.

2. Мета завдання та зміст асистентської практики

2.1 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.

2.2 Основні завдання асистентської практики аспірантів:

- закріплення і поглиблення теоретичних знань, отриманих під час навчання в аспірантурі;

- застосування та поглиблення фахових знань у розв'язанні конкретних педагогічних завдань практики;
- набуття досвіду проведення всіх форм організації освітнього процесу і видів навчальних занять у закладах вищої освіти (ЗВО);
- інтеграція науково-дослідної та педагогічної діяльності практикантів;
- розвиток професійно-педагогічних здібностей;
- впровадження результатів дисертаційного дослідження в освітній процес.

Процес проходження асистентської практики скерований на формування у аспірантів таких компетентностей або їх елементів:

Компетентності, пов'язані з проведенням навчальної роботи:

- здатність до проведення різних форм організації освітнього процесу (навчальних занять, самостійної роботи, практичної підготовки, контрольних заходів);
- здатність до організації і проведення різних видів навчальних занять (лекцій, практичних (семінарських) занять, індивідуальних занять, консультацій).

Компетентності, пов'язані зі здійсненням методичної роботи:

- здатність до педагогічного аналізу проведення різних форм організації освітнього процесу та різних видів навчальних занять;
- здатність до розробки навчально-методичного забезпечення різних форм організації освітнього процесу;
- здатність до використання сучасних освітніх технологій при проведенні різних видів навчальних занять.

Компетентності, пов'язані зі здійсненням наукової роботи:

- поглиблення знань із спеціальності, за якою аспірант проводить дослідження;
- презентація результатів власного наукового дослідження.

Компетентності, пов'язані з проведенням організаційної роботи:

- здатність здійснювати різні види педагогічної комунікації зі здобувачами вищої освіти, вибирати і конструювати зміст, форми,

методи і засоби виховної (позааудиторної, профорієнтаційної) роботи тощо.

2.3 Очікувані результати проходження практики:

аспіранти мають знати:

- основні форми організації і основи планування освітнього процесу у закладах вищої освіти;
- документи, що регламентують і відображають зміст освіти у вищій школі;
- сучасні форми і методи здійснення освітнього процесу, скерованого на формування компетентностей здобувачів вищої освіти;
- форми і методи контролю результатів навчання здобувачів вищої освіти;
- види навчально-методичного забезпечення освітнього процесу і вимоги до них;
- форми і методи виховної (позааудиторної, профорієнтаційної) роботи з молоддю;

аспіранти мають уміти:

- визначити мету і завдання різних видів навчальних занять, добирати відповідний зміст, форми і засоби освітньої взаємодії зі здобувачами вищої освіти;
- застосовувати сучасні освітні технології, зокрема, інформаційно-комунікаційні та інтерактивні;
- розробляти навчально-методичні матеріали до курсу, що викладається;
- здійснювати контроль знань і умінь здобувачів вищої освіти;
- організовувати різні форми виховної (позааудиторної, профорієнтаційної) роботи з молоддю.

2.4 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.

3. Організаційні основи педагогічної практики

3.1. 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).

3.2. 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.

3.3 Програма практики схвалюється Вченою радою Інституту, затверджуються директором Інституту.

4. Науково-методичне забезпечення практики

4.1 Зміст практики і обсяги навчального навантаження аспірантів під час практики визначаються Програмою асистентської практики здобувачів

вищої освіти ступеня доктора філософії Інституту держави і права імені В.М. Корецького НАН України (далі – Програма практики), яка розробляється згідно з освітньо-науковою програмою підготовки докторів філософії, затверджується Вченою радою Інституту та є основним методичним документом для аспірантів та керівників практики. Зміст Програми практики повинен відповідати даному Положенню. На основі Програми кожен аспірант розробляє індивідуальний план проходження асистентської практики з урахуванням специфіки спеціальності, наявних можливостей баз практики тощо.

4.2 Наукові відділи Інституту, наукові керівники аспірантів та відділ інформаційного та організаційного забезпечення наукових досліджень відповідають за науково-методичне забезпечення практики, підготовку необхідних методичних матеріалів тощо.

5. Звітна документація

5.1. Після завершення асистентської практики аспірант подає такий пакет документів:

- індивідуальний план проходження практики, затверджений науковим керівником аспіранта (*додаток 1*);
- щоденник проходження практики, затверджений науковим керівником аспіранта та керівником практики від факультету/кафедри ЗВО-баз практики (*додаток 3*);
- звіт про підсумки проходження практики, підписаний науковим керівником і керівником практики від факультету/кафедри ЗВО-баз практики (*додаток 2*);
- план-конспект лекції або семінарського (практичного) заняття проведеного аспірантом;
- характеристика керівника практики від факультету/кафедри ЗВО-баз практики.

5.2. У п'ятиденний термін після завершення асистентської практики аспірант подає належним чином оформлену звітну документацію до відділу інформаційного та організаційного забезпечення наукових досліджень для обговорення й затвердження комісією, призначеною наказом директора Інституту.

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

5.4 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.

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

5.6 Звітна документація асистентської практики подається до відділу інформаційного та організаційного забезпечення наукових досліджень, зберігається в особовій справі аспіранта і враховуються при атестації.

5.7 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), Цим Положенням та Програмою практики.

5.8 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.

5.9 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.

6. Права та обов'язки аспіранта

6.1 Аспірант при проходженні практики зобов'язаний:

- виявляти високу відповідальність, старанність, творчу ініціативу, наполегливість, організованість, дисциплінованість, педагогічний такт і гуманність;
- у повному обсязі виконувати Програму асистентської практики;
- виконувати Статут, Правила внутрішнього трудового розпорядку Інституту та бази практики;
- виконувати розпорядження наукового керівника аспіранта та керівників практики від факультету/кафедри ЗВО-бази практики;
- суворо дотримуватися правил перебування на базі практики, правил охорони праці та техніки безпеки;
- своєчасно звітувати про виконання Програми практики та оформити необхідну документацію;

6.2. Аспірант має право:

- звернутися до наукового керівника, завідувача відповідного наукового відділу, працівника відділу інформаційного та організаційного забезпечення наукових досліджень з усіх питань, які виникають упродовж проходження практики.

- за попередньою домовленістю аспірант може відвідувати заняття провідних фахівців бази практики задля вивчення особливостей методики викладання, знайомства з передовим педагогічним досвідом.

6.3 Аспірант самостійно виконує всі види робіт, передбачені Програмою практики, ретельно готується до кожного заняття.

6.4 У разі невиконання аспірантом вимог правил внутрішнього трудового розпорядку, розпоряджень наукового керівника та керівника практики від факультету (кафедри) ЗВО-бази практики, що ставляться до аспіранта-практиканта, йому може бути заборонено подальше проходження практики.

6. Аспірант, якого відсторонили від проходження педагогічної практики, вважається таким, що не виконав індивідуальний план роботи аспіранта, а тому за рішенням Вченої ради Інституту підлягає відрахуванню з аспірантури.

5. Бази практики

5.1 Практика аспірантів проводиться на базах, які відповідають меті, завданням, змісту практики, а також вимогам навчальних планів.

5.2. Базами практики є заклади вищої освіти, які мають необхідні умови для проведення практики.

5.3 З базами практики (ЗВО) укладаються договори на її проведення. При наявності договорів про співпрацю з ЗВО у сфері навчально-методичної, науково-дослідної, організаційної, інформаційної, експертної, видавничої та іншої діяльності в галузі права окремі договори можуть не укладатися.

5.4 Аспіранти можуть самостійно підбирати для себе місце проходження практики за умови надання листа-згоди про проходження практики з бази практики.

5.5 На базах практики необхідно забезпечити навчально-методичні, санітарно-гігієнічні умови проведення практики, побутові та культурні потреби аспірантів-практикантів.

7. Керівництво практикою

7.1. Загальне керівництво та контроль за проходженням практики аспіранта покладається на вченого секретаря Інституту.

7.2. Безпосереднє керівництво та контроль за виконанням програми практики аспіранта здійснюється його науковим керівником, який:

7.2.1. Забезпечує чітку організацію, планування та облік результатів практики.

7.2.2. Затверджує індивідуальний план асистентської практики аспіранта.

7.2.3. Надає методичну допомогу в плануванні та організації навчальної взаємодії.

7.2.4. Контролює роботу аспіранта-практиканта, відвідування занять та інші види його роботи зі студентами, приймає заходи щодо ліквідації недоліків в організації практики.

7.3. Відповідальний співробітник відділу інформаційного та організаційного забезпечення наукових досліджень знайомить аспірантів з цим Положенням, Програмою практики, звітною документацією та здійснює облік проходження практики аспірантами Інституту.

НАЦІОНАЛЬНА АКАДЕМІЯ НАУК УКРАЇНИ
ІНСТИТУТ ДЕРЖАВИ І ПРАВА імені В.М. КОРЕЦЬКОГО
Індивідуальний план проходження асистенської практики

аспіранта _____
(прізвище, ім'я, по батькові)

Галузь знань _____ Спеціальність _____

Спеціалізація _____

Період проходження: _____
(день/місяць – день/місяць рік)

Загальний обсяг _____
(кількість годин/кредитів)

№ п/п	Зміст роботи	Тиждень			
		1	2	3	4

Науковий керівник _____
(підпис) _____ (прізвище, ініціали)

Аспірант _____
(підпис) _____ (прізвище, ініціали)

**НАЦІОНАЛЬНА АКАДЕМІЯ НАУК УКРАЇНИ
ІНСТИТУТ ДЕРЖАВИ І ПРАВА імені В.М. Корецького**

З в і т

про проходження асистентської практики

Аспіранта _____
(прізвище, ім'я, по батькові)

Галузь знань _____ Спеціальність _____

Спеціалізація _____

Загальний обсяг годин/кредитів _____

За період з «___» _____ 20__ р. по «___» _____ 20__ р.

Місце практики _____

Керівник практики від ЗВО _____
(підпис) (прізвище, ініціали)

Науковий керівник _____
(підпис) (прізвище, ініціали)

Київ – _____ рік

Додаток 3

**НАЦІОНАЛЬНА АКАДЕМІЯ НАУК УКРАЇНИ
ІНСТИТУТ ДЕРЖАВИ І ПРАВА імені В.М. КОРЕЦЬКОГО**

**ЩОДЕННИК
ПРОХОДЖЕННЯ АСИССТЕНСЬКОЇ
ПРАКТИКИ ЗДОБУВАЧЕМ ВИЩОЇ ОСВІТИ
СТУПЕНЯ ДОКТОРА ФІЛОСОФІЇ**

Аспіранта _____

(прізвище, ім'я, по батькові)

Галузь знань _____ Спеціальність _____

Спеціалізація _____

Загальний обсяг годин/кредитів _____

За період з « ___ » _____ 201_ р. по « ___ » _____ 201_ р.

Місце практики _____

Науковий керівник _____

Керівник практики від ЗВО _____

Дата	Вид виконаної роботи	Відмітки про виконання

Науковий керівник _____ (підпис) _____ (прізвище, ініціали)

Керівник практики від ЗВО _____ (підпис) _____ (прізвище, ініціали)

Аспірант _____ (підпис) _____ (прізвище, ініціали)

**НАЦІОНАЛЬНА АКАДЕМІЯ НАУК УКРАЇНИ
ІНСТИТУТ ДЕРЖАВИ І ПРАВА імені В.М. Корецького**

З в і т

про проходження асистентської практики

Аспіранта _____
(прізвище, ім'я, по батькові)

Галузь знань _____ Спеціальність _____

Спеціалізація _____

Загальний обсяг годин/кредитів _____

За період з «___» _____ 20_ р. по «___» _____ 20_ р.

Місце практики _____

Керівник практики від ЗВО _____
(підпис) (прізвище, ініціали)

Науковий керівник _____
(підпис) (прізвище, ініціали)

Київ – _____ рік