

**НАЦІОНАЛЬНА АКАДЕМІЯ НАУК УКРАЇНИ  
НАЦІОНАЛЬНА БІБЛІОТЕКА УКРАЇНИ  
імені В.І. ВЕРНАДСЬКОГО**

**ПРОГРАМА  
ПЕДАГОГІЧНОЇ (АСИСТЕНТСЬКОЇ) ПРАКТИКИ**

галузь знань 02 Культура і мистецтво  
спеціальності 029 Інформаційна, бібліотечна та архівна справа  
третій (освітньо-науковий) рівень (доктор філософії)

освітня програма Інформаційна, бібліотечна та архівна справа  
(назва освітньо-наукової програми)

Форма навчання денна

Навчальний рік 2022/2023

Кількість кредитів ECTS 6/180

Форма підсумкового контролю залік

Пролонговано: на 20\_\_/20\_\_ н.р. \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_) «\_\_»\_\_ 20\_\_ р.  
(підпис, ПІБ, дата)

на 20\_\_/20\_\_ н.р. \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_) «\_\_»\_\_ 20\_\_ р.  
(підпис, ПІБ, дата)

на 20\_\_/20\_\_ н.р. \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_) «\_\_»\_\_ 20\_\_ р.  
(підпис, ПІБ, дата)

на 20\_\_/20\_\_ н.р. \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_) «\_\_»\_\_ 20\_\_ р.  
(підпис, ПІБ, дата)

*Київ - 2022*

Програма педагогічної (асистентської) практики для здобувачів третього (освітньо-наукового) рівня “Доктор філософії” спеціальності 029 “Інформаційна, бібліотечна та архівна справа” / розроб. В. В. Добровольська, Л. В. Коновал. Київ: НБУВ, 2022. 11 с.

Розробники:

Добровольська В. В. доктор наук з соціальних комунікацій, професор, провідний науковий співробітник відділу теорії та історії бібліотечної справи Інституту бібліотекознавства НБУВ.

Коновал Л. В. кандидат наук з соціальних комунікацій, завідувач відділу технологій електронного науково-інформаційного обслуговування Інституту інформаційних технологій НБУВ.

СХВАЛЕНО:

Науково – методичною радою Інституту бібліотекознавства

Протокол № \_\_\_ від «13» жовтня 2022 року

Голова науково-методичної ради



Ольга ВАСИЛЕНКО

ЗАТВЕРДЖЕНО:

Вченою радою Національної бібліотеки України імені В.І. Вернадського, протокол № 6 «28» жовтня 2022 року

Рецензент:

Яковенко О. Г., кандидат історичних наук, завідувач відділу теорії та історії бібліотечної справи Інституту бібліотекознавства Національної бібліотеки України імені В. І. Вернадського.

© Добровольська В.В., Коновал Л. В., 2022

© НБУВ, 2022

## 1. МЕТА І ЗАВДАННЯ ПРАКТИКИ

**Метою практики** є оволодіння здобувачами сучасними методами, навичками, вміннями та способами організації та здійснення діяльності в рамках навчальної та науково-методичної роботи, набуття компетентностей щодо здійснення науково-педагогічної діяльності.

### **Завдання практики:**

- поглиблення і розширення теоретичних знань із фахових, набутих здобувачами наукового ступеня «доктор філософії», застосування їх у вирішенні конкретних педагогічних завдань під час практики;
- формування у здобувачів психолого-педагогічних та методичних умінь викладання фахових навчальних дисциплін у закладі вищої освіти;
- вироблення умінь організації основних форм навчання у закладі вищої освіти, застосування сучасних технологій та методик навчання;
- формування умінь професійного і педагогічного спілкування зі студентською аудиторією;
- набуття досвіду викладацької роботи, морально-етичних якостей викладача закладу вищої освіти, індивідуального творчого стилю педагогічної діяльності, потреби в самоосвіті.

## 2. ОЧІКУВАНІ РЕЗУЛЬТАТИ ПРОХОДЖЕННЯ ПРАКТИКИ

**Компетентності**, яких набуває здобувач при вивченні дисципліни відповідно до освітньої програми:

### **Загальні компетентності (ЗК):**

**ЗК2.** Здатність генерувати нові ідеї (креативність).

**ЗК6.** Набуття гнучкого мислення, здатність застосовувати компетентності в широкому діапазоні можливих місць роботи та повсякденному житті.

**ЗК10.** Здатність до ефективної комунікації та до представлення складної комплексної інформації у стислій формі усно та письмово, використовуючи інформаційно-комунікаційні технології та відповідні фахові терміни.

**ЗК12.** Комплексність у педагогічній діяльності щодо організації та здійснення освітнього процесу, навчання, виховання, розвитку і професійної підготовки аспірантів до певного виду професійно-орієнтованої діяльності.

### **Спеціальні (фахові, предметні) компетентності (СК):**

**СК3.** Здатність розвивати категорійно-поняттєвий та аналітично-дослідницький апарат, виявляти й обґрунтовувати нові закономірності в інформаційній, бібліотечній та архівній справі.

**СК4.** Здатність ініціювати, розробляти і реалізовувати комплексні інноваційні проекти в інформаційній, бібліотечній та архівній справі та дотичні до неї міждисциплінарні проекти, проявляти лідерство під час їх реалізації.

**СК7.** Здатність здійснювати науково-педагогічну та освітню інноваційну діяльність у закладах вищої освіти в інформаційній, бібліотечній та архівній справі.

**СК11.** Здатність планувати та визначати практичне значення науково-дослідницької роботи. Дотримання етики та академічної доброчесності.

### **Програмні результати навчання:**

**ПРН5.** Планувати і виконувати емпіричні та теоретичні дослідження з інформаційної, бібліотечної та архівної справи й дотичних міждисциплінарних напрямів з використанням сучасних інструментів та методик.

**ПРН6.** Розробляти і реалізовувати проекти із вдосконалення процесів створення, розповсюдження, аналітико-синтетичного опрацювання, акумуляції, зберігання та організації використання документованої інформації.

**ПРН8.** Розробляти та реалізовувати проекти, включаючи власні дослідження, що дають можливість переосмислити наявне та створити нове цілісне знання та/або професійну практику щодо розв'язання значущих проблем в інформаційній, бібліотечній та архівній справі з дотриманням норм академічної та професійної етики і врахуванням соціальних, економічних та правових аспектів.

**ПРН9.** Розробляти і використовувати у викладацькій діяльності в закладах вищої освіти теоретичні курси дисциплін з інформаційної, бібліотечної та архівної справи.

**ПРН14.** *Вміння та навички* відслідковувати сучасні досягнення у бібліотечній та архівній науці й практиці, працювати з різними джерелами, розшукувати, опрацьовувати, аналізувати та систематизувати отриману інформацію (архівні джерела, наукові статті, науково-аналітичні матеріали, бази даних тощо).

**ПРН18.** *Вміння та навички* генерувати власні ідеї та приймати обґрунтовані рішення.

**ПРН19.** *Знання, вміння та навички* розробляти та реалізовувати наукові проекти і програми в інформаційній, бібліотечній та архівній галузях.

## **3. ТЕМАТИЧНИЙ ПЛАН ПРОХОДЖЕННЯ ПЕДАГОГІЧНОЇ (АСИСТЕНТСЬКОЇ) ПРАКТИКИ**

Виконання програми здійснюється згідно із завданнями, що розподіляються за розділами і темами практики. Під час проходження практики здобувачі повинні виконувати поставлені програмою завдання.

### **Програма педагогічної (асистентської) практики**

#### **Змістовий модуль 1. Організація проходження практики.**

##### *1.1. Організаційні заходи щодо проходження практики.*

Ознайомлення з метою та завданнями практики, її програмою, отримання індивідуальних завдань проходження практики.

*1.2. Аналіз структури і основних напрямів діяльності закладу чи установи, де проходить практика.*

Ознайомлення із плануванням та організацією навчального, наукового та методичного процесу на кафедрі, основною кафедральною документацією.

*1.3. Визначення можливостей реалізації індивідуальних завдань на базах практики.*

Ознайомлення зі змістом навчальних курсів, їх методичним забезпеченням, обрання груп, з якими будуть проводитися лекційні та семінарські заняття.

## **Змістовий модуль 2. Знайомство з групами студентів та відвідування лекцій і семінарських занять провідних викладачів кафедри.**

*2.1. Відвідування лекції професора/доцента кафедри з дисципліни обов'язкового циклу та її аналіз.*

Ознайомлення зі змістом робочої програми навчальної дисципліни та тематикою лекції, рекомендованою літературою. Знайомство з групою студентів, де буде проведена лекція. Відвідування лекції професора/доцента кафедри. Підготовка коротких нотаток щодо відвідуваної лекції.

*2.2. Відвідування лекції професора/доцента кафедри з дисципліни вибіркового циклу та її аналіз.*

Ознайомлення зі змістом силабусу навчальної дисципліни та тематикою лекції, рекомендованою літературою. Знайомство з групою студентів, де буде проведена лекція. Відвідування лекції професора/доцента кафедри. Підготовка коротких нотаток щодо відвідуваної лекції.

*2.3. Відвідування семінарського заняття професора/доцента кафедри з дисципліни обов'язкового циклу та його аналіз.*

Ознайомлення зі змістом робочої програми навчальної дисципліни та тематикою семінарського заняття, рекомендованою літературою. Знайомство з групою студентів, де буде проведено семінарське заняття. Відвідування семінарського заняття професора/доцента кафедри. Підготовка коротких нотаток щодо відвідуваного семінарського заняття.

*2.4. Відвідування семінарського заняття професора/доцента кафедри з дисципліни вибіркового циклу та його аналіз.*

Ознайомлення зі змістом силабусу навчальної дисципліни та тематикою семінарського заняття, рекомендованою літературою. Знайомство з групою студентів, де буде проведено семінарське заняття. Відвідування семінарського заняття професора/доцента кафедри. Підготовка коротких нотаток щодо відвідуваного семінарського заняття.

## **Змістовий модуль 3. Відвідування лекцій і семінарських занять провідних викладачів кафедри, підготовка та проведення семінарського заняття.**

*3.1. Відвідування лекції професора/доцента кафедри з дисципліни обов'язкового циклу та її аналіз.*

Ознайомлення зі змістом робочої програми навчальної дисципліни та тематикою лекції, рекомендованою літературою. Знайомство з групою студентів, де буде проведена лекція. Відвідування лекції професора/доцента кафедри. Підготовка коротких нотаток щодо відвідуваної лекції.

*3.2. Відвідування семінарського заняття професора/доцента кафедри з дисципліни обов'язкового циклу та його аналіз.*

Ознайомлення зі змістом робочої програми навчальної дисципліни та тематикою семінарського заняття, рекомендованою літературою. Знайомство з групою студентів, де буде проведено семінарське заняття. Відвідування семінарського заняття професора/доцента кафедри. Підготовка коротких нотаток щодо відвідуваного семінарського заняття.

*3.3. Підготовка та проведення семінарського заняття з дисципліни вибіркового циклу.*

Ознайомлення зі змістом силабусу навчальної дисципліни та тематикою семінарського заняття, рекомендованою літературою. Розроблення змісту та підготовка конспекту семінарського заняття. Знайомство з групою студентів, де буде проведено семінарське заняття. Проведення семінарського заняття та його обговорення з керівником практики.

*3.4. Підготовка семінарського заняття з дисципліни обов'язкового циклу.*

Ознайомлення зі змістом робочої програми навчальної дисципліни та тематикою семінарського заняття, рекомендованою літературою. Розроблення змісту семінарського заняття.

#### **Змістовий модуль 4. Підготовка та проведення лекційних і семінарських занять.**

*4.1. Підготовка та проведення семінарського заняття з дисципліни обов'язкового циклу.*

Підготовка конспекту семінарського заняття. Знайомство з групою студентів, де буде проведено семінарське заняття. Проведення семінарського заняття та його обговорення з керівником практики.

*4.2. Підготовка та проведення лекції з дисципліни вибіркового циклу.*

Ознайомлення зі змістом силабусу навчальної дисципліни та тематикою лекції, рекомендованою літературою. Розроблення змісту та підготовка розгорнутого плану-конспекту лекції. Знайомство з групою студентів, де буде проведена лекція. Проведення лекції та її обговорення з керівником практики.

*4.3. Підготовка лекції з дисципліни обов'язкового циклу.*

Ознайомлення зі змістом робочої програми навчальної дисципліни та тематикою лекції, рекомендованою літературою. Розроблення змісту лекції.

#### **Змістовий модуль 5. Проведення лекційних занять, індивідуальна робота зі здобувачами вищої освіти, участь у поза аудиторних заходах кафедри.**

*5.1. Підготовка та проведення лекції з дисципліни обов'язкового циклу.*

Підготовка розгорнутого плану-конспекту лекції. Знайомство з групою

студентів, де буде проведена лекція. Проведення лекції та її обговорення з керівником практики.

#### *5.2. Індивідуальна робота зі здобувачами вищої освіти.*

Ознайомлення зі змістом бакалаврських робіт здобувачів вищої освіти. Участь разом з керівниками бакалаврських робіт у роботі над їх змістом зі здобувачами вищої освіти.

#### *5.3. Участь у поза аудиторних заходах кафедри.*

Ознайомлення зі змістом поза аудиторної роботи кафедри. Участь в обговоренні планування поза аудиторної роботи. Допомога у заходах кафедри наукового та творчого спрямування (наукові конференції, круглі столи, дискусії тощо).

### **Змістовий модуль 6. Підготовка документів, оформлення звіту про проходження практики, підсумкова конференція.**

#### *6.1. Формування комплекту звітних матеріалів про проведення практики.*

Підготовка пакету документів практиканта (конспекти лекцій та семінарів, щоденник з практики, звіт з практики та ін.)

#### *6.2. Підсумкова звітна конференція (доповідь здобувача-практиканта, презентація, обмін досвідом тощо).*

Підготовка та участь у звітній конференції з практики. Обмін досвідом з іншими здобувачами вищої освіти. Обговорення та пропозиції щодо покращення проведення практики.

## **4. ОРГАНІЗАЦІЯ ПРОВЕДЕННЯ ПРАКТИКИ**

#### *4.1. Термін проходження практики.*

Тривалість практики – 4 тижні, III курс, VI семестр.

#### *4.2. Бази практики.*

Здобувачі-практиканти опановують ролі асистентів та викладачів навчальних дисциплін циклу професійної підготовки згідно бакалаврського та магістерського навчальних планів. Також для проходження педагогічної практики здобувачі (відповідно до угоди) можуть долучатись до навчального процесу кафедр ЗВО.

#### *4.3. Обов'язки здобувачів вищої освіти:*

- отримує форми необхідних документів для проходження практики;
- своєчасно прибуває на базу практики;
- у повному обсязі виконує всі завдання, передбачені програмою практики та вказівками її керівника;
- суворо дотримується правил охорони праці, техніки безпеки та цивільного захисту, виробничої санітарії та правил внутрішнього трудового розпорядку;

- несе відповідальність за виконану роботу; своєчасно оформлює звітну документацію та складає залік з практики;
- бере участь у звітній конференції з практики.

#### *4.4. Обов'язки керівника практики:*

- складає план-графік проходження практики;
- перевіряє готовність бази практики до прийому практикантів, проводить інструктивно-методичну нараду з керівництвом практики від установи;
- проводить інструктаж здобувачів-практикантів з питань техніки безпеки та охорони праці;
- контролює забезпечення нормальних умов праці здобувачів;
- забезпечує здобувачів необхідними документами для виконання програми і завдань практики;
- здійснює методичне керівництво виконанням здобувачами програми практики та індивідуальних завдань;
- контролює ведення щоденників, підготовку та оформлення звітів;
- аналізує й оцінює подану здобувачами документацію про проходження практики;
- у складі комісії бере участь у захисті здобувачами-практикантами результатів наукової практики;
- за результатами практики подає завідувачу кафедри письмовий звіт про проведення практики з пропозиціями щодо поліпшення її організації.

#### *4.5. Обов'язки керівника бази практики:*

- ознайомлює здобувачів-практикантів з діяльністю установи і перспективами її розвитку;
- доводить до відома здобувачів графік і режим роботи підрозділу установи, що є базою практики;
- організовує та контролює проходження практики у відповідності з напрямком і графіком роботи;
- здійснює методичне керівництво виконанням здобувачами програми практики та індивідуальних завдань;
- сприяє доступу здобувачів-практикантів до інформації, яка їм необхідна для виконання програми практики та індивідуальних завдань;
- своєчасно повідомляє кафедру про порушення здобувачами-практикантами трудової дисципліни та правил внутрішнього розпорядку;
- контролює ведення здобувачами щоденників практики і підготовку звітів;
- після закінчення практики перевіряє і затверджує звіти здобувачів-практикантів, складає їх індивідуальні характеристики.



## 5. ЗВІТНА ДОКУМЕНТАЦІЯ

Звітна документація передбачає підготовку таких документів:

- письмовий звіт, де подано стисло характеристику установи (бази практики) та опис роботи, що виконана за календарним планом під час проходження практики;
- щоденник практики із відповідними відмітками про виконання завдань практики;
- розгорнутий план-конспект лекційних занять, оформлених відповідно додатку;
- план-конспект семінарських занять, оформлених відповідно додатку.

## 6. КРИТЕРІЇ ОЦІНЮВАННЯ

Оцінювання виробничої практики здійснюється за 100-бальною шкалою та включає суму балів за оформлення звітних документів про проходження практики (максимально 50 балів) та суму балів за захист матеріалів практики (максимально 50 балів). При цьому береться до уваги відгук керівника, якість оформлення звіту, щоденника та інших документів, самостійно складених здобувачем. Захист практики здійснюється упродовж перших десяти днів після закінчення практики.

Розподіл балів за оформлення матеріалів за результатами практики:

- письмовий звіт – від 10 до 20 балів;
- щоденник проходження практики – від 5 до 10 балів;
- розгорнуті плани-конспекти лекційних занять – від 20 до 30 балів;
- плани-конспекти семінарських занять – від 15 до 20 балів;
- захист практики – від 10 до 20 балів.

### 7.1. Шкала оцінювання: національна та ECTS.

| Сума балів | Оцінка за національною шкалою | Оцінка за шкалою ECTS |
|------------|-------------------------------|-----------------------|
| 90-100     | Відмінно                      | A                     |
| 82-89      | Добре                         | B                     |
| 74-81      |                               | C                     |
| 64-73      | Задовільно                    | D                     |
| 60-63      |                               | E                     |
| 35-59      | Незадовільно                  | FX                    |
| 0-34       |                               | F                     |

### 7.2. Критерії оцінювання знань здобувача:

#### **90-100 балів – A «Відмінно»:**

- відповідь практиканта на звітній конференції повна, розуміння матеріалу глибоке, основні вміння сформовані та засвоєні; виклад логічний, доказовий, висновки і узагальнення точні;
- відгук про проходження здобувачем практики позитивний;
- здобувач брав активну участь у заходах кафедри, виконував обов'язки асистента професора чи доцента;

- проведені практикантом навчальні заняття відзначені керівником;
- матеріали про проходження практики оформлені за встановленими вимогами, плани-конспекти лекцій та семінарсько-практичних занять відзначаються ґрунтовністю та глибиною, складені аналізи-рецензії точні та об'єктивні.

**82-89 балів – В «Добре»:**

- виступ на звітній конференції відповідає зазначеним вимогам, але виклад недостатньо систематизований та недостатньо узагальнений;
- відгук про проходження здобувачем практики позитивний;
- здобувач брав участь в окремих заходах кафедри;
- проведені навчальні заняття, в цілому, відповідають вимогам, але є невеликі недоліки;
- в матеріалах практики наявні незначні зауваження щодо змісту та оформлення.

**74-81 бал – С «Добре»**

- виступ на звітній конференції відповідає зазначеним вимогам, але окремі вміння недостатньо сформовані, у визначенні понять та узагальненнях наявні окремі неточності;
- відгук про проходження здобувачем практики цілком позитивний, втім, має зауваження;
- здобувач брав участь в окремих заходах кафедри;
- проведені навчальні заняття, в цілому, відповідають вимогам, але є більш суттєві недоліки;
- в матеріалах практики наявні зауваження щодо змісту та оформлення

**60-63 бали – D «Задовільно»**

- відповідь на звітній конференції свідчить про розуміння основних питань програми практики, проте спостерігаються значні прогалини у знаннях; спостерігається невміння працювати з документами;
- відгук про проходження практики здобувачем позитивний, але із зауваженнями;
- матеріали про проходження практики оформлені недбало.

**60-63 бали – E «Задовільно»**

- відповідь на звітній конференції свідчить про розуміння основних питань програми практики, проте, визначення понять нечіткі, неточні, вміння сформовані недостатньо;
- спостерігається низький рівень вміння працювати з документами;
- відгук про проходження практики здобувачем позитивний, але є цілий ряд зауважень;
- матеріали про проходження практики оформлені у невідповідності до вимог.

**35-59 балів FX «Незадовільно»**

- відгук про проходження практики свідчить про низький фаховий рівень здобувача;
- на запитання членів комісії здобувач дає, переважно, неправильні відповіді;

– програма фахової практики виконана не в повному обсязі.

**0-34 бали X «Незадовільно»**

– відгук про проходження практики негативний;

– на запитання членів комісії здобувач не дає правильних відповідей;

– програма фахової практики не виконана.

## **7. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕННЯ ЗАХИСТУ ЗВІТІВ ПРАКТИКИ**

Підсумки практики проводяться у формі звітної конференції, на яку здобувачі подають звітні документи: письмовий звіт, де подано стислу характеристику установи (бази практики) та опис роботи, що виконана за календарним планом під час проходження практики; щоденник практики із відповідними відмітками про виконання завдань практики; розгорнутий плани-конспекти лекційних занять, оформлені відповідно додатку; плани-конспект семінарських занять.

Підсумкова конференція проводиться після завершення практики упродовж десяти днів.

Оцінка за практику вноситься в заліково-екзаменаційну відомість за підписами членів комісії. Здобувач, який не виконав програму практики чи отримав незадовільний відзив (характеристику) або незадовільну оцінку при захисті, направляється на практику повторно.

## **8. РЕКОМЕНДОВАНІ ДЖЕРЕЛА ІНФОРМАЦІЇ**

1. Про вищу освіту: Закон України (Відомості Верховної Ради (ВВР), 2014, № 37-38, ст. 2004). URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/1556-18#Text>

2. Про освіту: Закон України (Відомості Верховної Ради (ВВР), 2017, № 38-39, ст. 380). URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2145-19#Text>

3. Національна бібліотека України імені В. І. Вернадського. URL: <http://www.nbuv.gov.ua/>

4. Репозитарій Національної бібліотеки України імені В. І. Вернадського. URL: <http://irbis-nbuv.gov.ua/everlib>

5. Електронний каталог Наукової бібліотеки НАКККіМ. URL: <http://library.nakkkim.edu.ua/>

6. Електронна бібліотека Національної парламентської бібліотеки України. URL: <http://elib.nplu.org/>