

**КИЇВСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ ІМЕНІ
ТАРАСА ШЕВЧЕНКА**

**НАВЧАЛЬНО-НАУКОВИЙ ІНСТИТУТ ПУБЛІЧНОГО
УПРАВЛІННЯ ТА ДЕРЖАВНОЇ СЛУЖБИ**

КАФЕДРА ГЛОБАЛЬНОЇ ТА НАЦІОНАЛЬНОЇ БЕЗПЕКИ

**МЕТОДИЧНІ РЕКОМЕНДАЦІЇ
ЩОДО ОРГАНІЗАЦІЇ ТА ПРОВЕДЕННЯ
ПРАКТИКИ В ОРГАНАХ ДЕРЖАВНОЇ ВЛАДИ**

здобувачів освітнього рівня «бакалавр»

**за спеціальністю 256 Національна безпека (за окремими сферами
забезпечення і видами діяльності)**

за освітньою програмою «Урядування у сфері національної безпеки»



КИЇВ – 2025

УДК 35.088.6:351.86.07]-027.22(076)

Рецензенти:

Корчак Н.М., доктор юридичних наук, професор, завідувач кафедри публічної політики Навчально-наукового інституту публічного управління та державної служби Київського національного університету імені Тараса Шевченка;

Тверохліб О.С., доктор наук з державного управління, професор, професор кафедри бізнесу, адміністрування та права Закладу вищої освіти «Університет трансформації майбутнього».

*Рекомендовано до друку Вченою Радою Навчально-наукового інституту публічного управління та державної служби
(протокол № 3 від 17 жовтня 2025 року)*

*Розглянуто та схвалено на засіданні кафедри глобальної та національної безпеки Навчально-наукового інституту публічного управління та державної служби Київського національного університету імені Тараса Шевченка
Протокол № 06-01/2025 від 03 жовтня 2025 р.*

Методичні рекомендації щодо організації та проведення практики в органах державної влади здобувачів освітнього рівня «бакалавр» за спеціальністю 256 Національна безпека (за окремими сферами забезпечення і видами діяльності) за освітньою програмою «Урядування у сфері національної безпеки» / *Укладач:* Клименко Н.Г. Київ, 2025. 34 с.

Методичні рекомендації розроблено для ознайомлення здобувачів освіти з вимогами до організації та проходження виробничої практики в органах державної влади, а також оформлення звітної документації за її результатами.

Навчальне видання призначене для здобувачів освіти, які здобувають освіту за спеціальністю 256 «Національна безпека (за окремими сферами забезпечення і видами діяльності)» за освітньою програмою «Урядування у сфері національної безпеки» на першому (бакалаврському) рівні.

УДК 35.088.6:351.86.07]-027.22(076)

© Клименко Н.Г., 2025

© Київський національний університет імені Тараса Шевченка, 2025

ЗМІСТ

ВСТУП	4
1. МЕТА І ЗАВДАННЯ ВИРОБНИЧОЇ ПРАКТИКИ	5
2. ОРІЄНТОВНИЙ ПЕРЕЛІК БАЗ НАВЧАЛЬНОЇ ПРАКТИКИ	7
3. КОРОТКИЙ ОПИС БАЗ ПРАКТИКИ	9
4. ПОРЯДОК ОРГАНІЗАЦІЇ ТА КЕРІВНИЦТВО ПРАКТИКОЮ	11
4.1. Порядок направлення здобувачів освіти на практику	11
4.2. Обов'язки керівників практики від кафедри	13
4.3. Обов'язки керівників практики від бази практики	14
4.4. Обов'язки здобувачів освіти - практикантів	15
5. ФОРМИ І МЕТОДИ КОНТРОЛЮ	16
6. ВИМОГИ ДО ОФОРМЛЕННЯ ЗВІТУ ПРО ПРАКТИКУ	16
7. ПІДВЕДЕННЯ ПІДСУМКІВ ВИРОБНИЧОЇ ПРАКТИКИ	18
ДОДАТКИ	21
Додаток 1 Зразок титульної сторінки звіту	21
Додаток 2 Характеристика здобувача/здобувачки з бази практики	22
Додаток 3 Критерії оцінювання результатів практики	23
Додаток 4 Шаблон та правила ведення й оформлення щоденника	26
Додаток 5 Напрями кваліфікаційних (бакалаврських) робіт.....	30

ВСТУП

Практика в органах державної влади (виробнича практика) здобувачів освіти освітнього рівня «бакалавр» за спеціальністю 256 «Національна безпека (за окремими сферами забезпечення і видами діяльності)» за освітньо-професійною програмою «Урядування у сфері національної безпеки» Навчально-наукового інституту публічного управління та державної служби Київського національного університету імені Тараса Шевченка (далі – ННІ ПУДС) є невід’ємною складовою підготовки фахівців, а також обов’язковим компонентом освітньо-професійної програми для здобуття освітнього ступеня «бакалавр» та нормативною частиною змісту освіти, що має на меті набуття здобувачами освіти професійних навичок та вмінь.

Під час проходження практики приділяється увага:

- поглибленню і закріпленню теоретичних знань, одержаних при вивченні предметів навчального плану в інституті;
- систематизації набутих здобувачами професійних знань;
- узагальненню матеріалів організаційно-правової практики, аналізу законодавства, що регулює відповідну сферу, пов’язану з темою дипломної роботи;
- оволодінню сучасними методами, формами організації праці в галузі майбутньої професії;
- навчанню самостійності у вирішенні певних питань, що стосуються проходження державної служби;
- набуттю навичок розв’язання реальних завдань, використовуючи знання відповідних галузей державного управління;
- виконанню індивідуального завдання з науково-дослідної тематики кафедри.

Згідно з навчальним планом, практика в органах державної влади здобувачів освіти денної форми навчання відбувається на 4 році навчання впродовж 4-х тижнів, а здобувачів освіти із заочною формою навчання — на 5 курсі тієї ж тривалості.

Згідно з вимогами проєкту Стандарту вищої освіти за спеціальністю 256 «Національна безпека (за окремими сферами забезпечення і видами діяльності)» галузі знань 25 «Воєнні науки, національна безпека, безпека державного кордону» для першого (бакалаврського) рівня вищої освіти ОК41 «Практика в органах державної влади» забезпечує набуття здобувачами освіти наступних компетентностей:

Назва компетентності	Код компетентності
<i>Загальні компетентності</i>	
Здатність реалізувати свої права і обов'язки як члена суспільства, усвідомлювати цінності громадянського (вільного демократичного) суспільства та необхідність його сталого (безпечного) розвитку, верховенства права, прав і свобод людини і громадянина в Україні.	ЗК-1
Здатність спілкуватися державною мовою як усно, так і письмово.	ЗК-4
Здатність до адаптації та дії в новій ситуації.	ЗК-6
Здатність до соціальної взаємодії, співробітництва, розв'язання конфліктів у сфері професійної діяльності, лідерства і командної роботи	ЗК-9
<i>Спеціальні (фахові) компетентності</i>	
Здатність засвоювати основні теоретичні поняття та набуття практичних навичок дослідження, підготовки документів та їх використання в управлінській діяльності.	ФК-10
Здатність використовувати практичні навички, тактику та прийоми роботи з людьми в інтересах службової діяльності.	ФК-11

Програмні результати навчання
ПРН-1. Вміти реалізовувати свої права і обов'язки як члена суспільства, усвідомлювати цінності громадянського суспільства (вільного демократичного) та необхідність його сталого (безпечного) розвитку, верховенства права, прав і свобод людини і громадянина в Україні.
ПРН-4. Вільно спілкуватися державною мовою.
ПРН-6. Вміти адаптовуватись до нових викликів та дій у певних ситуаціях.
ПРН-18. Розуміти основні теоретичні поняття, застосовувати набуті практичні навички дослідження та підготовки документів, їх правильного використання в управлінській діяльності.
ПРН-19. Вміти використовувати у професійній діяльності методи та інструменти організації соціальної взаємодії, співробітництва та розв'язання конфліктів у сфері професійної діяльності, практичні навички, тактику та прийоми, роботи з людьми в інтересах службової діяльності: працювати у команді з позицій лідера, радника (консультанта), помічника, планувати використання часу та визначати стимули і бар'єри ефективної роботи, здійснювати розподіл (делегування) функцій, повноважень і відповідальності між виконавцями

1. МЕТА І ЗАВДАННЯ ВИРОБНИЧОЇ ПРАКТИКИ

Метою навчальної практики здобувачів освіти є:

- оволодіння сучасними методами, формами організації праці в галузі урядування у сфері національної безпеки, яка стане майбутньою професією здобувачів освіти;
- формування та систематизація на базі одержаних знань, професійних умінь і навичок для прийняття самостійних рішень;
- виховання потреби систематично поновлювати знання, підвищувати політико-правову культуру та професійну свідомість;
- закріплення і поглиблення теоретичних знань, отриманих при вивченні теоретичних дисциплін;
- оволодіння навичками застосовувати отримані знання у практичній діяльності, набуття досвіду роботи.

Мета навчальної практики реалізується шляхом ознайомлення зі змістом і формами роботи на базі практики та виконання конкретних завдань, передбачених програмою практики.

Зміст навчальної практики — послідовне вивчення здобувачами практикантами всіх аспектів роботи в органах державної влади, що формують та реалізують державну політику у сфері національної безпеки на посадах, що визначені у відповідних професійних стандартах; Центрах безпеки об'єднаних територіальних громад; громадських об'єднаннях, неурядових та міжнародних організаціях, діяльність яких пов'язана із забезпеченням національної безпеки; науково-освітніх установах, що досліджують проблеми національної безпеки.

Завдання практики:

- вивчення передового досвіду управлінської діяльності у сфері національної безпеки;
- узагальнення, систематизація, вдосконалення знань і навичок за майбутньою спеціальністю;
- перевірка можливості самостійної роботи у сфері національної безпеки;
- збір й узагальнення практичного матеріалу для написання звіту про проходження практики;
- набуття практичного досвіду, перевірка професійного рівня і ділових якостей здобувача/здобувачки.

Під час проходження виробничої практики здобувач/здобувачка зобов'язаний/-на оволодіти знаннями та вміннями:

- використання на практиці отриманих раніше теоретичних знань;
- роботи з нормативно-правовою та іншою документацією;

- підготовки аналітичних матеріалів з відповідними обґрунтуваннями;
- набуття професійних і ділових навичок;
- виконання службових обов'язків на конкретній посаді;
- вивчення досвіду роботи органу влади, в якому здобувач/здобувачка проходить практику;
- участь у нарадах, семінарах, ділових зустрічах, конференціях, засіданнях «круглих столів» тощо.

Структура практики залежить від змісту практичного навчання і повинна забезпечити виконання основних професійних функцій тих посад, на які може претендувати здобувач/здобувачка після здобуття відповідного освітнього ступеня.

2. ОРІЄНТОВНИЙ ПЕРЕЛІК БАЗ НАВЧАЛЬНОЇ ПРАКТИКИ

Практика здобувачів освіти ННІ ПУДС проводиться на базах, які відповідають меті, завданням, змісту практики, а також вимогам навчального плану освітньої програми.

Бази практик визначаються ННІ ПУДС, а за бажанням базу проходження практики здобувач/здобувачка визначає самостійно, але за умови офіційно поданого документа інституцією, в якій здобувач/здобувачка проходитиме практику, із зазначенням місця проходження здобувачем/здобувачкою практики та умов праці.

Для проходження практики здобувачі направляються на установи, організації - бази практики, в організації та установи, що забезпечені висококваліфікованими кадрами та новітнім технічним оснащенням, а також відповідають вимогам програми практики.

При визначенні баз практик кафедра глобальної та національної безпеки керується п. 6 Положення про проведення практики здобувачів освіти Київського національного університету імені Тараса Шевченка, іншими нормативними документами Університету. Згідно з даним Положенням, передбачається:

- при наявності на кафедрі державних, регіональних замовлень на підготовку спеціалістів перелік баз практики надається органами, що формували замовлення на фахівців;
- при підготовці спеціалістів за цільовими договорами з організаціями, установами – базами практики передбачаються у цих договорах (з врахуванням усіх вимог наскрізної освітньої програми);
- у випадку, коли підготовка фахівців здійснюється за замовленням фізичних осіб, бази практики забезпечують ці особи (з врахуванням всіх вимог

наскрізного положення та програм з практики) або Університет, що визначається умовами договору (контракту) на підготовку фахівців;

- здобувачі можуть самостійно за погодженням з відповідними кафедрами обирати для себе місце проходження практики.

Побажання здобувача/здобувачки повинно бути обґрунтовано заявою на ім'я завідувача кафедри, до якої додається лист з відповідної установи зі згодою прийняти дану особу для проходження практики.

Перелік баз практики визначається випускаючою кафедрою відповідно до пропозицій установ-замовників, а також побажань здобувачів освіти щодо вибору об'єкту практики, які погоджуються прийняти здобувачів освіти на практику та створити відповідні умови для проходження практики і виконання її програми.

З базами практики (організаціями, установами будь-яких форм власності) Київський національний університет імені Тараса Шевченка від імені директора ННІ ПУДС завчасно укладає договори на її проведення за визначеною формою. Тривалість дії договорів погоджується договірними сторонами. Вона може визначатися на період конкретного виду практики або до п'яти років.

При наявності в договорах (контрактах) на навчання здобувачів освіти питання практики окремі договори можуть не укладатися.

Зміна бази практики можлива лише з поважних причин і лише до початку проходження практики. Рішення про можливість зміни бази практики приймає завідувач відповідної кафедри.

Самостійно змінювати місце практики здобувач/здобувачка не має права. У разі самостійної зміни місця практики, нез'явлення до місця практики без поважних причин вважається, що здобувач/здобувачка не виконав навчальний план і може бути відрахований з Університету.

Підприємство, організація, установа, обране базою практики, має відповідати певним вимогам: бути самостійним господарюючим суб'єктом, мати успішний досвід діяльності не менше 3 років, проводити стандартизований облік, фінансову звітність, функціонувати як відкрита господарська система в ринковій економіці.

Для проходження практики здобувачі мають отримати в ННІ ПУДС відповідні документи (листи, щоденники, договори) та своєчасно прибути на бази практики.

Для проходження практики здобувачу/здобувачці можуть бути запропоновані такі бази практики, зокрема:

1. Центральні органи виконавчої влади України.
2. Місцеві державні адміністрації.
3. Органи місцевого самоврядування.
4. Інші установи та організації державного та недержавного сектору.

В умовах воєнного стану здобувачі/здобувачки заочної форми навчання, які проходять службу в Збройних Силах України, базою практики може бути визначено випускаючу кафедру глобальної та національної безпеки ННІ ПУДС.

3. КОРОТКИЙ ОПИС БАЗ ПРАКТИКИ

3.1. Центральні органи виконавчої влади України: Міністерство економіки, довкілля та сільського господарства України (вул. М. Грушевського, 12/2, м. Київ, 01008, Україна (тел. (044) 200-47-53)

Міністерство економіки, довкілля та сільського господарства України (Мінекономіки України) – центральний орган виконавчої влади України, діяльність якого спрямовується та координується Кабінетом Міністрів України.

Мінекономіки є головним органом у системі центральних органів виконавчої влади, що забезпечує зокрема:

формування та реалізує державну політику у сфері охорони навколишнього природного середовища, екологічної та в межах повноважень, передбачених законом, біологічної і генетичної безпеки;

формування та реалізує державну політику з питань продовольчої безпеки держави;

формування та реалізує державну інвестиційну політику, державну інноваційну політику в реальному секторі економіки, державну зовнішньоекономічну політику, державну політику у сфері розвитку підприємництва, державно-приватного партнерства;

формування та реалізацію державної політики у сфері праці, зайнятості населення, трудової міграції, трудових відносин, соціального діалогу;

формування і реалізує державну політику у сфері забезпечення хімічної безпеки та управління хімічною продукцією;

формування та реалізацію державної політики у сфері державних резервів;

формування та реалізацію державної політики у сфері державного експортного контролю;

формування державної політики у сфері захисту прав споживачів, державної політики з контролю за цінами, державної регуляторної політики та державної політики з питань ліцензування, дозвільної системи, нагляду (контролю) у сфері господарської діяльності, розвитку водного господарства, управління, використання та відтворення поверхневих водних ресурсів, геологічного вивчення та раціонального використання надр, нагляду (контролю) у системі інженерно-технічного забезпечення та інноваційного розвитку агропромислового комплексу;

формування та реалізацію державної політики у сфері промислової безпеки,

охорони праці, гігієни праці, поводження з вибуховими матеріалами, здійснення державного гірничого нагляду, здійснення державного нагляду та контролю за додержанням вимог законодавства про працю та зайнятість населення.

Під час проходження практики в центральному органі виконавчої влади України досліджуються питання нормативно-правового забезпечення діяльності, функціональних обов'язків, міжнародної співпраці, організації ведення діловодства. Дізнатися більше про структуру, напрями діяльності, місію, функціональні повноваження Мінекономіки України можна дізнатися з офіційного сайту Мінекономіки України <https://me.gov.ua/?lang=uk-UA> та урядового порталу <https://www.kmu.gov.ua/>

3.2. Місцеві державні адміністрації: Київська міська державна адміністрація (01044, вул. Хрещатик, 36, Київ, тел.: 044 205-73-37)

Київська міська державна адміністрація (КМДА) – це орган виконавчої влади міста Києва. Має особливий правовий статус, який полягає у тому, що КМДА одночасно здійснює функції органу державної виконавчої влади, повноваження виконавчого органу місцевого самоврядування і (спільно з органами місцевого самоврядування) забезпечує виконання містом функцій столиці держави Україна. Статус столиці держави покладає на органи місцевого самоврядування та органи виконавчої влади додаткові обов'язки і гарантує цим органам надання з боку держави додаткових прав [ч. 5 ст. 1, ст. 4, ст. 17, ст. 21 Закону «Про столицю України – місто-герой Київ». КМДА має, зокрема, повноваження в галузі використання та охорони земель, природних ресурсів і охорони довкілля. Ці обставини додають цікавості та створюють особливості проходження практики в КМДА. Про напрями діяльності, місію, функціональні повноваження більше можна дізнатися з офіційного порталу КМДА <https://kyivcity.gov.ua/>

3.3. Органи місцевого самоврядування: Київська обласна рада (01196, м. Київ, площа Лесі Українки, 1, тел.: (044) 286-83-59)

Київська обласна рада є органом місцевого самоврядування, що представляє спільні інтереси територіальних громад сіл, селищ, міст Київської області, у межах повноважень, визначених Конституцією України, Законом України «Про місцеве самоврядування в Україні» та іншими законами, а також повноважень, переданих їй сільськими, селищними, міськими радами (частина 2 статті 10 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні»). Обласні та районні ради затверджують програми соціально-економічного та культурного розвитку відповідних областей і районів та контролюють їх виконання; вирішують інші питання, віднесені законом до їхньої компетенції» – частина 2

статті 143 Конституції України. Крім того, на них, зокрема, покладається «вжиття у разі надзвичайних ситуацій необхідних заходів відповідно до закону щодо забезпечення державного і громадської безпеки і порядку, життєдіяльності підприємств, установ та організацій, врятування життя людей, захисту їх здоров'я, збереження матеріальних цінностей». Про напрями діяльності, місію, функціональні повноваження більше можна дізнатися з офіційного сайту Київської обласної ради <https://kor.gov.ua/>

3.4. Установи та організації державного та недержавного сектору, які можуть бути базами практики

Акціонерне товариство «Українська залізниця» (03150 МСП м. Київ-150, вул. Єжи Гедройця, 5, Email: uz@uz.gov.ua), приведено, як приклад)

Акціонерне товариство «Українська залізниця» – національний перевізник вантажів та пасажирів. Метою діяльності АТ є задоволення потреб у безпечних та якісних залізничних перевезеннях, забезпечення ефективного функціонування та розвитку залізничного транспорту, створення умов для підвищення конкурентоспроможності галузі тощо. Свою господарську діяльність АТ «Укрзалізниця» розпочало 1 грудня 2015 року. АТ є правонаступником усіх прав і обов'язків Державної адміністрації залізничного транспорту України, а також підвідомчих підприємств і закладів, що мали статус окремих юридичних осіб. АТ «Українська залізниця» здійснює різноманітні управлінські види діяльності. Більше про структуру, види діяльності, функціональні повноваження можна дізнатися з інформаційного порталу АТ «Українська залізниця» <https://www.uz.gov.ua/>

4. ПОРЯДОК ОРГАНІЗАЦІЇ ТА КЕРІВНИЦТВО ПРАКТИКОЮ

Тривалість практики визначається навчальним планом освітньої програми. Методичне керівництво практикою здійснює кафедра глобальної та національної безпеки ННІ ПУДС. Перед відбуттям на практику кафедрою глобальної та національної безпеки проводиться консультація-інструктаж, на якій здобувачів освіти знайомлять з програмою практики, порядком її проходження, вимогами до складання звіту про проходження практики тощо. Університет забезпечує здобувачів освіти і керівників практики від бази програмою практики. Разом із керівниками баз практики кафедра визначає готовність баз забезпечити практикантів робочими місцями на весь період проходження практики.

4.1. Порядок направлення здобувачів освіти на практику

На практику здобувачів освіти направляють згідно з наказом по Університету. Наказом визначається вид практики, терміни та місце її проходження, розподіл та закріплення здобувачів освіти за керівниками практики від кафедр ННІ ПУДС.

Якщо за певних поважних причин здобувач/здобувачка не може пройти практику в заплановані терміни, у проєкті наказу окремим пунктом вказується термін позапланової практики, прізвища здобувачів освіти та підстава перенесення термінів практики. Для перенесення термінів проходження практики заздалегідь мають бути оформлені відповідні дозволи.

Перенесення термінів практики здійснюється за письмовою заявою здобувача/здобувачки на ім'я Ректора Університету за погодженням керівника практики, завідувача кафедри, директора ННІ ПУДС. Причинами перенесення термінів проходження практики є офіційно оформлене та узгоджене з Університетом відрядження здобувача/здобувачки, офіційно оформлене стажування за кордоном за направленням Університету, тощо. З будь-яких причин, не узгоджених з Університетом, перенесення термінів практики не дозволяється.

Відбуваючи до місця проходження практики (бази практики), здобувач/здобувачка завчасно отримує інструктаж з практики та техніки безпеки на кафедрі. Проведення інструктажу здобувачів освіти здійснюється під час проведення консультації-інструктажу.

Під час проведення консультації-інструктажу передбачається ознайомлення здобувачів освіти з вимогами до конкретного виду практики, вимогами до об'єктів її проходження та необхідними документами. Здобувачам, які підуть на практику, надається зразок заяви на проходження практики та зразки інших документів для оформлення, а також визначається термін узгодження баз практики з кафедрою, якщо здобувачі обирають об'єкти самостійно, термін подання заяви та інших заповнених документів практики для їх подальшого оформлення в ННІ ПУДС.

У випадку несвоєчасного подання здобувачем/здобувачкою заяв на кафедру розподіл та закріплення здобувачів освіти за відповідними базами практики здійснює відповідальний за виробничу практику по кафедрі.

Не пізніше як за 3-5 робочих днів до закінчення семестру, який передусе початку практики, або початку практики, відповідальним за виробничу практику здійснюється проведення настановчої наради на кафедрі. На цій нараді здобувачі отримують повний пакет необхідних документів, які належно оформлені та підписані в ННІ ПУДС. Такий перелік документів може включати: лист-направлення на практику, щоденник практики, графік проходження практики,

навчальну програму та методичні вказівки до проходження практики тощо. У разі самостійного обрання здобувачем/здобувачкою бази проходження практики повинна бути чітко дотримана зазначена процедура направлення на практику.

Відповідна кафедра готує пакет необхідних документів, які належно оформлені та підписані в ННІ ПУДС.

При цьому, здобувач/здобувачка до прибуття на практику має отримати інструктаж відповідального за організацію виробничої практики та безпосереднього керівника практики від кафедри, а також:

- направлення на практику;
- щоденник практики;
- індивідуальне завдання з практики;
- календарний графік проходження практики.

Здобувач/здобувачка, після прибуття на базу практики, має подати керівникові від бази практики щоденник, пройти інструктаж з техніки безпеки й пожежної профілактики, ознайомитися з робочим місцем, правилами внутрішньої дисципліни, правилами експлуатації устаткування та уточнити план проходження практики.

Під час проходження практики здобувачі зобов'язані суворо дотримуватись правил внутрішнього розпорядку на базі проходження практики.

Звіт про практику здобувач/здобувачка складає відповідно до календарного графіка проходження практики, нормативних вимог й додаткових вказівок керівників практики від кафедри та від бази проходження практики.

4.2. Обов'язки керівників практики від кафедри

Для безпосереднього наукового керівництва практикою кожного здобувача/здобувачки відповідно до навчального навантаження викладачів, кафедрою призначаються керівники виробничої практики, що приймають безпосередню участь у навчальному процесі.

Обов'язками керівників практики, призначених кафедрою, є:

- розробка та надання здобувачеві/здобувачці індивідуальних завдань та інших вказівок для проходження виробничої практики, враховуючи специфіку спеціальності та тематику кваліфікаційної (бакалаврської) роботи;
- контроль за своєчасністю формування та виконанням індивідуальних графіків проходження виробничої практики здобувача/здобувачки;
- консультування здобувачів освіти щодо виконання індивідуального завдання практики та оформлення документів з практики;
- своєчасне оформлення відгуку і попередня оцінка роботи здобувача/здобувачки на практиці на підставі перевірки звіту з практики,

результатів виконання індивідуального завдання та інших документів з практики;

- здійснення, у разі необхідності, разом з керівником-організатором практики від кафедри, вибіркового контролю за проходженням практики здобувачами безпосередньо на базі практики.

4.3. Обов'язки керівників практики від бази практики

Керівника практики від бази практики призначають наказом керівника організації (бази проходження практики) з числа найбільш кваліфікованих працівників.

Після прибуття здобувачів освіти на базу практики практикантам надають загальну інформацію про об'єкт практики, функції, які він виконує, знайомлять зі структурою та завданнями тих підрозділів, у яких буде проходити практика. На нараді керівник практики доводить завдання та обов'язки для виконання програми практики.

До основних обов'язків керівника практики від бази практики входить:

- проведення інструктажу з техніки безпеки на базі практики відразу після прибуття здобувачів освіти-практикантів;
- забезпечення здобувачів освіти робочими місцями та необхідними матеріалами відповідно до програми та графіку проходження практики;
- детальне ознайомлення з програмою й завданням практики, здійснення методичного керівництва та допомога здобувача/здобувачки під час ознайомлення з методиками проведення досліджень, розрахунків, системою організації діяльності бази практики;
- допомога здобувачу/здобувачці у збиранні матеріалу для написання звіту та науково-дослідних робіт;
- контроль роботи здобувачів освіти та виконання ними дисципліни, організація обліку виходу на практику;
- участь у перевірці звітів про практику, складання на кожного здобувача/здобувачки письмової характеристики відгуку щодо виконання програми практики та індивідуальних завдань, ставлення здобувачів освіти до роботи та додержання дисципліни;
- своєчасне інформування керівника практики від ННІ ПУДС про порушення здобувачем/здобувачкою дисципліни, правил безпеки в установі, організації, невиконання поставлених перед ними завдань.

Після закінчення практики керівник практики від бази практики має надати характеристику, яка має бути завірена його підписом та печаткою організації, з її назвою та ідентифікаційним кодом. Керівник практики має також завізувати звіт здобувача/здобувачки-практиканта про практику на його титульному аркуші.

В характеристиці керівник практики від бази практики має зазначити такі пункти:

- повнота виконання здобувачем/здобувачкою програми проходження практики;
- якість написання здобувачем/здобувачкою звіту з практики, його відповідність установленим вимогам, реаліям організації;
- виявлені здобувачем/здобувачкою теоретичні знання та практичні навички, ділові та особисті якості;
- дотримання здобувачем/здобувачкою дисципліни та встановлених вимог до поведінки на базі практики.

За результатами проходження практики керівник практики від установи, організації - бази практики має виставити підсумкову оцінку, а саме: «незадовільно», «задовільно», «добре» чи «відмінно».

У відповідних розділах договорів на проведення практики можуть бути визначені й інші обов'язки безпосередніх керівників, призначених базами практики.

За наявності вакантних місць здобувачі можуть бути зараховані на штатні посади, якщо робота на них відповідає вимогам програми практики. При цьому не менше 50 відсотків часу відводиться на загально-професійну підготовку за програмою практики.

Повсякденне керівництво роботою практиканта на конкретних ділянках можуть здійснювати фахівці бази практики, які призначені наказом керівника бази практики. До обов'язків цих керівників входить:

- надання практиканту необхідних порад і роз'яснень щодо окремих аспектів діяльності;
- контроль за виконанням програми практики на конкретних ділянках роботи;
- допомога практикантам у складанні звіту про практику;
- перевірка окремих розділів звіту про практику.

4.4. Обов'язки здобувачів освіти - практикантів

Здобувачі при проходженні практики зобов'язані:

- своєчасно подати на кафедру заяву встановленого зразка на проходження практики та інші необхідні документи для оформлення на практику;
- до початку практики на настановних зборах, а далі в індивідуальному порядку, одержати від керівника практики консультації щодо оформлення всіх необхідних документів;
- своєчасно (не пізніше зазначеної у направленні дати) прибути на базу

практики;

- систематично працювати над виконанням завдань за програмою практики, що передбачає обов'язкове регулярне відвідування бази практики;
- виконувати завдання керівника практики на відповідних ділянках, на яких проходить практика щодо практичного опанування програми практики;
- у повному обсязі виконувати всі завдання, передбачені програмою практики, зазначені у індивідуальному графіку проходження практики та вказівками безпосереднього керівника;
- вести систематизовані записи у щоденнику практики;
- самостійно вивчати нормативну документацію та аналізувати практику виконання конкретних функцій та за можливості брати участь у службових нарадах (зборах, засіданнях);
- суворо дотримуватись режиму робочого дня, правил внутрішнього розпорядку, охорони праці, техніки безпеки, які діють на базі практики;
- нести відповідальність за виконану роботу;
- постійно підтримувати контакти з кафедрою та у призначений керівником практики від кафедри термін з'явитися на проміжний контроль;
- висвітлити результати виконаної роботи та оформити їх у звіті про проходження практики відповідно до встановлених вимог ННІ ПУДС до структури та оформлення звіту;
- своєчасно надати на кафедру звітні документи (не пізніше ніж за 3 дні до дати захисту звітів з практики) та у належний термін захистити матеріали практики, перед відповідною комісією на підсумковій (звітній) конференції.

5. ФОРМИ І МЕТОДИ КОНТРОЛЮ

На місцях проходження практики регламент робочого дня здобувачів освіти має відповідати внутрішньому розпорядку, установленому для персоналу установи, організації - бази практики, і є обов'язковим для здобувачів освіти.

Робота здобувача/здобувачки з виконання програми практики контролюється керівниками практики від бази практики та викладачами кафедри. Здобувач/здобувачка має дотримуватися режиму роботи та правил внутрішнього розпорядку на базі практики.

Виконання кожного розділу практики завіряється підписом керівника практики від бази. Після закінчення проходження практики керівник практики від бази виставляє в щоденник здобувача/здобувачки загальну оцінку за чотирибальною шкалою («відмінно», «добре», «задовільно», «незадовільно»), яка характеризує обсяг знань і навиків отриманих здобувачем/здобувачкою за час

проходження практики, сумлінність виконання програми практики.

Звільнення від практики за сімейними обставинами або іншими поважними причинами на один або декілька робочих днів допускається виключно за заявою здобувача/здобувачки та з дозволу керівника відповідної установи - бази практики, і завідувача кафедри. Відповідна заява додається до щоденника практики.

Загальний контроль за ходом практики здійснює керівник практики від кафедри, а також керівник практики ННІ ПУДС.

Індивідуально-груповий контроль здійснює керівництво кафедри та керівники від баз практики.

Поточний контроль передбачає облік ходу практики, що відображається кожним здобувачем/здобувачкою в щоденнику та підтверджується керівниками практики.

Кінцевою формою контролю є захист звітів з практики в ННІ ПУДС.

6. ВИМОГИ ДО ОФОРМЛЕННЯ ЗВІТУ ПРО ПРАКТИКУ

Після закінчення терміну проходження практики здобувачі звітують про виконання програми практики шляхом оформлення звіту та наданих матеріалів, з якими здобувачі безпосередньо працювали на базі практики. Звіт має мати чітко структуровану послідовність, переконливу аргументацію, обґрунтованість рекомендацій та висновки.

Звіт складається з:

- титульної сторінки (додаток 1);
- змісту, який містить назви всіх розділів із зазначенням сторінок, на яких вони викладені;
- мети та змісту проходження практики;
- основної частини;
- висновків;
- списку використаних джерел;
- додатків (за наявності).

Основна частина звіту поділяється на розділи, перелік і послідовність яких визначаються змістом програми практики.

Загальний обсяг звіту – не більше 20-25 сторінок формату А4, надрукованих або охайно написаних від руки. Поля залишаються з чотирьох боків аркуша: зліва – 30 мм; справа – не менше 15 мм; зверху і знизу – не менше 20 мм. Сторінки звіту мають бути пронумеровані; на титульній сторінці номер не ставиться.

У разі якщо звіт містить таблиці, вони мають бути виконані на окремих листах, а додатки включені в нумерацію сторінок. У додатках наводяться форми

статистичної звітності, допоміжні матеріали. Кожен додаток починається з нової сторінки, у правому верхньому куті якої пишеться слово «Додаток».

Звіт відповідним чином переплітається або зшивається.

У звіті здобувач/здобувачка висвітлює, крім питань програми, спірні питання, що виникли в процесі проходження практики, особисті зауваження, враження і пропозиції щодо удосконалення діяльності організації та проведення практики, надає рекомендації щодо подальшої взаємодії з базою практики чи припинення співпраці.

Крім письмової частини у звіті має міститись щоденник (додаток 4).

Письмовий звіт разом із заповненим щоденником практики та характеристикою керівника від бази практики подається на рецензування керівнику практики від кафедри, який має відобразити рівень засвоєних здобувачем/здобувачкою теоретичних знань та умінь застосовувати їх на практиці, відомості про виконання здобувачем/здобувачкою усіх розділів програми практики, правильності оформлення звітної документації, висновки і пропозиції щодо оцінки практики при її захисті. В разі невідповідності вимогам щодо змісту і оформлення звіту, він повертається на доопрацювання.

Здобувач/здобувачка захищає звіт про проходження практики після своєчасного подання матеріалів практики у призначений завідувачем кафедри день.

За результатами захисту виставляється диференційована оцінка, яка фіксується на титульному аркуші звіту, у відомості та заліковій книжці.

7. ПІДВЕДЕННЯ ПІДСУМКІВ ВИРОБНИЧОЇ ПРАКТИКИ

Після закінчення терміну виробничої практики здобувачі звітують про виконання програми та індивідуального завдання на звітній (підсумковій конференції). Загальною формою звітності здобувача/здобувачки про практику є подання письмового звіту, підписаного, зареєстрованого у встановленому порядку кафедрою і оціненого в письмовій формі (характеристика) безпосередньо керівником від бази практики.

Здобувач/здобувачка подає звіт про практику на кафедру не пізніше, ніж через три дні після завершення практики. До звіту підшиваються щоденник та характеристика з бази практики про роботу практиканта із зазначенням її оцінки. Формат характеристики наведений у Додатку 2. Підпис на характеристиці керівника від бази практики має бути завірений печаткою відповідної бази практики. Характеристика має бути надана на бланку установи.

Звіт практиканта про практику перевіряє і підписує керівник практики від установи – бази практики. Звіт завіряється підписом керівника практики від бази

практики та печаткою бази практики на титульному аркуші. Письмовий звіт разом з іншими документами (щоденник, робочі записи, характеристика, індивідуальне завдання), подається на рецензування безпосередньому керівнику виробничої практики від кафедри.

Переданий на кафедру та зареєстрований у встановленому порядку на кафедрі звіт перевіряється керівником практики від кафедри. Якщо за результатами перевірки звіту виявлено його відповідність вимогам, звіт рекомендується до захисту перед комісією шляхом здійснення напису на титульному аркуші «до захисту» безпосереднім керівником та завіряється його підписом з позначенням дати здійснення підпису. У випадку виявлення невиконаних робіт, невідповідності вимогам, звіт направляється на доопрацювання студенту шляхом здійснення напису на титульному аркуші «на доопрацювання» безпосереднім керівником та завіряється його підписом з позначенням дати здійснення підпису.

За результатами перевірки звіту та ознайомлення з характеристикою на здобувача/здобувачку з бази практики керівник практики від кафедри у щоденнику пише загальний відгук й визначає оцінку, з якою звіт рекомендується до захисту у комісії.

Після перевірки поданого звіту керівником практики від кафедри і його позитивної оцінки, зафіксованої у відповідному відгуку, звіт з практики публічно захищається здобувачами на підсумковій (звітній) конференції перед комісією, яка створюється за розпорядженням директора ННІ ПУДС.

Оцінка визначається з урахуванням своєчасності подання необхідних документів з практики, якості підготовленого звіту, виконання індивідуального завдання, відгуку керівника та характеристики здобувача/здобувачки з бази практики, рівня знань здобувача/здобувачки та захисту звіту за 100-бальною системою ЄКТС та національною чотирибальною системою («відмінно», «добре», «задовільно», «незадовільно») й враховується нарівні з іншими дисциплінами навчального плану.

З метою об'єктивної оцінки знань та вмінь, набутих здобувачами під час проходження практики, захист звітів про практику проводиться з урахуванням критеріїв, які наведені Додатку 3.

Оцінка за практику фіксується у щоденнику з практики, вноситься в заліково-екзаменаційну відомість та в залікові книжки здобувачів й враховується при визначенні середнього балу здобувачів.

У разі неподання звіту, щоденника, виконаного індивідуального завдання, характеристики або інших обов'язкових документів чи одержання незадовільної оцінки за результатами захисту практики здобувач/здобувачка направляється на повторне проходження практики та має право на повторний захист протягом 30

днів семестру після проведення підсумкової конференції з практики.

У разі остаточної незадовільної оцінки вирішується питання про неможливість подальшого навчання здобувача/здобувачки в ННІ ПУДС.

Підсумки виробничої практики обговорюються на засіданні профільної кафедри, а загальне підведення підсумків практики здійснюється на засіданнях Вченої ради ННІ ПУДС.

ДОДАТКИ

Додаток 1

ЗРАЗОК ТИТУЛЬНОЇ СТОРІНКИ ЗВІТУ
КИЇВСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ
ІМЕНІ ТАРАСА ШЕВЧЕНКА
НАВЧАЛЬНО-НАУКОВИЙ ІНСТИТУТ ПУБЛІЧНОГО
УПРАВЛІННЯ ТА ДЕРЖАВНОЇ СЛУЖБИ
КАФЕДРА ГЛОБАЛЬНОЇ ТА НАЦІОНАЛЬНОЇ БЕЗПЕКИ

ЗВІТ
ПРО ПРОХОДЖЕННЯ ПРАКТИКИ
В ОРГАНАХ ДЕРЖАВНОЇ ВЛАДИ
здобувача/здобувачки

(прізвище, ім'я, по батькові)

освітня програма «Урядування у сфері національної безпеки»

спеціальність 256 «Національна безпека
(за окремими сферами забезпечення і видами діяльності)»

___ курсу ___ групи _____ форми навчання

Місце проходження практики

(назва установи, організації - бази практики та його адреса)

Термін проходження практики: з «___» _____ по «___» _____ 202__ р.

Керівник практики від установи, організації - бази практики

(прізвище, ім'я, по батькові)

Керівник практики від кафедри

(прізвище, ім'я, по батькові)

Київ 202_

Характеристика здобувача/здобувачки з бази практики

(на бланку установи – бази практики)

Данило Київський / Роксана Велична, здобувач/здобувачка 4 курсу денної форми навчання за освітньою програмою «Урядування у сфері національної безпеки» за спеціальністю 256 «Національна безпека (за окремими сферами забезпечення і видами діяльності)» проходив/проходила практику в органах державної влади на базі Міністерства економіки, довілля та сільського господарства України, яке розташоване за адресою: вул. М.Грушевського, 12/2, м. Київ, 01008, Україна (тел. (044) 200-47-53) з 10.11.2025 по 10.12.2025 року

За період проходження практики здобувачем/здобувачкою були виконані

(назвати види робіт, у яких брав участь практикант, ступінь проявлених ним умінь і навиків,

ставлення його до роботи)

(виконання громадських доручень, контакт з колективом тощо)

Упродовж виконання програми практики

(зауваження щодо виконання програми практики і організаторських здібностей практиканта, готовність до самостійної роботи (за спеціальністю чи фахом)

За час проходження практики

(наявність порушень трудової дисципліни, правил внутрішнього розпорядку, вимог техніки

безпеки та охорони праці)

За результатами роботи під час проходження практики, виконання програми практики, індивідуального завдання, які відображені у звіті з практики здобувача/здобувачки заслуговує оцінки _____.

(«відмінно», «добре», «задовільно», «незадовільно»)

Дата «__» _____ 2025 р.

(підпис)

(ПІБ керівника практики від установи, організації - бази практики)

М.П.

КРИТЕРІЇ ОЦІНЮВАННЯ РЕЗУЛЬТАТІВ ПРАКТИКИ

Оцінка проходження практики в органах державної влади складається із суми балів, які виставляються комісією на основі розгляду змісту звіту про практику та за підсумком усного захисту перед комісією основних положень, які входять до програми практики. Для коректного порівняння оцінок різного типу застосовуються зважувальні коефіцієнти.

Підсумкова оцінка знань, умінь та навичок здобувача/здобувачки, набутих на практиці в органах державної влади, встановлюється за 100-бальною шкалою ЄКТС із подальшим переведенням її у чотирибальну національну шкалу оцінок.

Переведення балів підсумкової оцінки у традиційну чотирибальну оцінку здійснюється за шкалою:

«незадовільно» - до 59 балів включно;

«задовільно» - від 60 до 74 балів;

«добре» - від 75 до 89 балів;

«відмінно» - від 90 до 100 балів.

Складовою загальної суми балів захисту звіту про виробничу практику є:

1) сума балів за зміст звіту про практику окремо за кожним структурним розділом програми практики;

2) бали безпосередньо за захист звіту про практику (із застосуванням коефіцієнту x2).

Під час захисту звіту про практику комісія уважно розглядає його зміст, виставляє бали за зміст кожного розділу, після чого задає здобувачеві/здобувачці усні запитання, які дозволяють оцінити розуміння здобувачем/здобувачкою викладених у змісті звіту про практику положень.

Виставлена загальна сума балів переводиться у традиційну оцінку і заноситься у відповідні документи як підсумкова оцінка з проходження практики.

Критерії оцінки розділів звіту про практику (за Кожен розділ)

I. *Найвища якість розділу звіту* (оцінюється в 10 балів) повинна відповідати таким вимогам:

1) повне та вичерпне викладення змісту роботи, яка проводилася здобувачем/здобувачкою під час опрацювання відповідного розділу;

2) повний склад додатків, які вимагаються відповідним розділом практики (копії документів, аналітичні та статистичні матеріали тощо); допускається представлення не менше 75% додатків, передбачених програмою, з

причин, які не залежать від здобувача/здобувачки;

- 3) актуальність і достовірність поданої у звіті інформації.

II. *Посередня якість розділу звіту* (оцінюється в 5 балів) визначається у випадку, якщо наявний хоча б один із зазначених нижче пунктів:

- 1) неповне викладення змісту роботи або неповна відповідність змісту роботи вимогам програми практики (50-75% охоплення зазначених у програмі проходження практики питань);
- 2) неповний склад додатків, які вимагаються відповідним розділом практики (50-75% необхідних додатків);
- 3) неактуальність поданої у звіті інформації (подання інформації за період, що передує терміну проходження здобувачем/здобувачкою практики).

III. *Незадовільна якість розділу звіту* (оцінюється в 0 балів) визначається у випадку, якщо наявний хоча б один із зазначених нижче пунктів:

- 1) одночасно присутні два чи більше критеріїв, що відповідають оцінці в 5 балів;
- 2) неповне викладення змісту роботи або неповна відповідність змісту роботи вимогам програми практики (менше 50% охоплення зазначених у програмі проходження практики питань);
- 3) неповного складу додатків, які вимагаються відповідним розділом практики (менше 50% необхідних додатків);
- 4) недостовірності поданої у звіті інформації.

Критерії оцінки захисту звіту про практику

I. *Найвища якість захисту звіту про практику, яка оцінюється в 10 балів*, повинна відповідати таким вимогам:

- 1) вільне володіння змістом роботи, яка проводилася на практиці;
- 2) повне знання відповідного законодавчого та інструктивного матеріалу;
- 3) уміння здобувача/здобувачки відповідати на проблемні питання, пов'язані із змістом роботи на ділянках, передбачених програмою практики.

II. *Захист звіту про практику оцінюється в 5 балів*, якщо:

- 1) відносно захисту на найвищий бал немає відповідності хоча б одному з пунктів, зазначених вище;
- 2) якщо зміст питання розкрито загалом правильно, але за зазначеними вимогами зроблені значні помилки під час визначення терміну прийняття чи назви змісту зазначеного інструктивного матеріалу.

III. Відповідь на питання оцінюється в 0 балів, якщо:

- 1) відносно відповіді на найвищий бал не зроблено розкриття двох чи більше пунктів, зазначених у вимогах до нього;
- 2) одночасно наявні обидва типи недоліків, які окремо характеризують критерій оцінки в 5 балів;
- 3) характер відповідей дає підставу стверджувати, що особа, яка захищає звіт про практику, неправильно зрозуміла зміст практики і тому не відповідає на питання по суті, припустилася грубих помилок у змісті відповіді.

Під час оцінки звіту про практику додатково враховуються і впливають на загальну суму балів допущені недоліки та помилки, якими вважаються:

- неохайне оформлення роботи (вживання не загальноприйнятих скорочень, незрозумілий почерк у рукописному варіанті звіту, використання олівців замість чітких чорнил) (мінус 10 балів);
- помилки в оформленні звіту про практику порівняно з діючими вимогами (мінус 5 балів).

Під час оцінки звіту про практику додатково враховується і впливає на загальну суму балів трудова дисципліна здобувача/здобувачки під час проходження практики. При порушенні графіка і змісту проходження практики (зафіксованому у відповідному журналі) викладач може знизити оцінку:

- за одноразову відсутність без поважних причин на базі практики у встановлений робочий час (мінус 5 балів за кожен факт порушення);
- за несвоєчасність представлення на кафедру інформації про початок практики (мінус 10 балів);
- за несвоєчасність представлення на кафедру звіту про практику (мінус 5 балів).

Мінімальна оцінка з урахуванням усіх можливих недоліків 0 балів.

Здобувачі, які не виконали програму практики та отримали негативну характеристику про роботу або незадовільну оцінку під час захисту звіту, направляються на практику повторно згідно з індивідуальним графіком ліквідації академічної заборгованості або відраховуються з Університету.



Київський національний університет імені Тараса Шевченка

ННІ «Публічного управління та адміністрування»
04050, м. Київ, вулиця Академіка Ромоданова, 12/2, тел.: (044) 481-21-61, (044) 481-44-03
Internet: <http://ipacs.knu.ua> ipacs@knu.ua

ЩОДЕННИК ПРАКТИКИ В ОРГАНАХ ДЕРЖАВНОЇ ВЛАДИ

здобувача/здобувачки 4 року навчання
ОС «бакалавр»

ННІ публічного управління та державної служби
Іваненка Івана Івановича

(прізвище, ім'я, по-батькові)

спеціальність **256 «Національна безпека (за окремими сферами забезпечення і видами діяльності)»**
(шифр, назва)

ОП «Урядування у сфері національної безпеки»

денної форми навчання
(форма навчання)

Календарний графік проходження практики

№ п/п	Назва робіт	Терміни виконання /кількість днів/	Прим. про виконання
1	2	3	4
1.	Прибуття на місце проходження практики; оформлення і одержання перепусток. Інструктаж з техніки безпеки й охорони праці		
2.	Ознайомлення з базою практики (організацією, установою) та погодження з керівником практики від установи, організації - бази практики календарного плану практики		
3.	...		
4.	...		
5.	...		
6.	Виконання індивідуального завдання		
7.	Оформлення результатів практики		

Здобувач/здобувачка _____ Ім'я, ПРІЗВИЩЕ
(підпис)

Керівник практики від кафедри _____ Ім'я, ПРІЗВИЩЕ
(підпис)

Керівник практики від установи _____ Ім'я, ПРІЗВИЩЕ
(підпис)

**КИЇВСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ
ІМЕНІ ТАРАСА ШЕВЧЕНКА
НАВЧАЛЬНО-НАУКОВИЙ ІНСТИТУТ ПУБЛІЧНОГО УПРАВЛІННЯ ТА ДЕРЖАВНОЇ
СЛУЖБИ
КАФЕДРА ГЛОБАЛЬНОЇ ТА НАЦІОНАЛЬНОЇ БЕЗПЕКИ**

Індивідуальне завдання

Індивідуальне завдання визначається відповідно до теми кваліфікаційної (бакалаврської) роботи її науковим керівником і передбачає перелік питань, які досліджуються в процесі проходження практики.

Формулювання індивідуального завдання визначено з огляду на тему кваліфікаційної (бакалаврської) роботи, а саме: «_____».

До ____ .12.2025 необхідно розробити та надіслати науковому керівнику орієнтовний план (зміст) кваліфікаційної (бакалаврської) роботи на погодження.

№	Назва теми	Термін виконання
1	Змістовний модуль 1. Структурно-функціональний аналіз діяльності організації, в якій проходитиме виробничу практику	
2	Змістовний модуль 2. Аналіз нормативно-правового забезпечення діяльності організації, в якій проходитиме виробничу практику	
3	Змістовний модуль 3. Індивідуальне завдання (Розкрити _____)	
4	Підготовка звіту про проходження практики для подання науковому керівнику	

Керівник практики від кафедри _____ Ім'я, ПРІЗВИЩЕ
(підпис)

ПРАВИЛА ВЕДЕННЯ Й ОФОРМЛЕННЯ ЩОДЕННИКА

1. Щоденник – основний документ здобувача/здобувачки під час проходження практики.

2. Коли здобувач/здобувачка проходить практику за межами міста, у якому знаходиться ВНЗ, щоденник для нього є також посвідченням про відрядження, що підтверджує тривалість перебування здобувача/здобувачки на практиці.

3. Під час практики здобувач/здобувачка щодня коротко має записувати у щоденник усе, що ним зроблено за день для виконання календарного графіку проходження практики.

4. Не рідше, як раз на тиждень, здобувачі зобов'язані подавати щоденник на перегляд керівникам практики від ВНЗ та/або від установи, організації - бази практики, які перевіряють щоденник, надають письмові зауваження, додаткові завдання й підписують записи, які зроблені здобувачем/здобувачкою. Перевірка здійснюється керівниками практики на предмет виконання індивідуальних завдань, дотримання термінів та положень індивідуального графіку протягом проходження практики здобувачем/здобувачкою.

5. Після закінчення практики щоденник разом зі звітом має бути переглянутий керівниками практики, які складають відгуки або характеристики й підписують його.

6. Оформлений щоденник разом із звітом здобувач/здобувачка має здати на кафедру у встановлені терміни.

Без заповненого щоденника проходження практики не зараховується.

Напрями кваліфікаційних (бакалаврських) робіт

1. Аналіз суспільно-політичної дестабілізації при формуванні стратегій національної безпеки.
2. Взаємодія суб'єктів публічного управління та інститутів громадянського суспільства в забезпеченні національної безпеки України в умовах російсько-української війни.
3. Визначальні чинники суспільно-політичної дестабілізації в Україні та механізми реагування на них: стан та шляхи вдосконалення.
4. Виклики та загрози внутрішньополітичній безпеці України в сучасних умовах державотворення.
5. Виклики та загрози для економічної безпеки підприємництва в процесі адаптації до норм ЄС.
6. Виклики та загрози зовнішньополітичній безпеці України в сучасних умовах державотворення.
7. Вплив геополітичних та гео економічних чинників на безпекову складову державної політики Польщі: досвід для України.
8. Вплив глобалізаційних чинників на формування публічної політики у сфері національної безпеки.
9. Вплив глобальних проблем безпеки на національну безпеку України та механізми реагування на них: стан та шляхи вдосконалення.
10. Впровадження технологій штучного інтелекту у забезпечення національної безпеки та обороноздатності України.
11. Генеза конфлікту та його вплив на забезпечення національної безпеки держави.
12. Глобалізаційні процеси в світі та їхній вплив на систему забезпечення національної безпеки України.
13. Глобальні конфлікти та їх вплив на забезпечення національної безпеки держави.
14. Глобальні проблеми безпеки як визначальний фактор при стратегічному плануванні у сфері національної безпеки.
15. Глобальні процеси у контексті формування загроз гуманітарній безпеці.
16. Гуманітарні виклики, ризики та загрози національній безпеці України.
17. Державні механізми забезпечення національної безпеки.
18. Діяльність громадських рад як чинник забезпечення ефективності цивільного контролю.
19. Еволюція аналітичної діяльності в контексті виявлення та реагування

на загрози національній безпеці.

20. Експертно-аналітична діяльність в системі забезпечення національної безпеки.

21. Євроінтеграційні інструменти забезпечення економічної безпеки підприємств в Україні.

22. Євроінтеграція та політика національної безпеки України.

23. Європейський досвід захисту економічних інтересів підприємств: імплементація в Україні.

24. Єдина державна система запобігання і реагування на надзвичайні ситуації: сучасний стан та перспективи розвитку.

25. Забезпечення економічної безпеки малого та середнього бізнесу в умовах євроінтеграції України.

26. Захист критичної інформаційної інфраструктури як завдання системи забезпечення національної безпеки.

27. Інститути громадянського суспільства в системі забезпечення національної безпеки.

28. Інститути громадянського суспільства як суб'єкти забезпечення національної безпеки.

29. Інституційне забезпечення економічної безпеки підприємницької діяльності в умовах європейської інтеграції.

30. Інституційні засади здійснення інформаційно-аналітичної діяльності у сфері національної безпеки України.

31. Інституційні засади забезпечення гуманітарної безпеки в Україні та шляхи їх удосконалення в сучасних умовах.

32. Інституційні засади забезпечення політичної безпеки в Україні та шляхи їх удосконалення в сучасних умовах.

33. Інституційні засади забезпечення соціальної безпеки в Україні та шляхи їх удосконалення в сучасних умовах.

34. Інституційні засади імплементації політичних рішень у сфері національної безпеки України: стан та шляхи вдосконалення.

35. Інституційні засади міжнародного гуманітарного права: стан та шляхи вдосконалення у контексті особливостей сучасних збройних конфліктів.

36. Інституційні засади протидії корупції в Україні: стан та пріоритети вдосконалення з урахуванням міжнародного досвіду.

37. Інституційні засади територіальної оборони України: стан та шляхи вдосконалення.

38. Інформаційна безпека людини та громадянина: організаційно-правові основи.

39. Інформаційні технології як інструмент підвищення економічної безпеки

бізнесу в умовах євроінтеграції.

40. Інформаційно-аналітична діяльність у сфері національної безпеки України: сучасний стан та виклики.

41. Історико-правові засади формування державної політики щодо забезпечення національних інтересів України.

42. Когнітивна війна як складова гібридної війни проти України.

43. Компетенції суб'єктів забезпечення гуманітарної безпеки.

44. Конфлікт як соціальне явище та його вплив на суспільство.

45. Концептуальні основи забезпечення інформаційної безпеки.

46. Критичне мислення в роботі сучасного управлінця: теоретичні основи.

47. Механізм цивільного захисту ЄС: досвід для України.

48. Механізми державного управління у сфері економічної безпеки підприємництва в контексті реалізації Угоди про асоціацію з ЄС.

49. Механізми реагування на воєнно-політичні конфлікти сучасності: стан та шляхи вдосконалення.

50. Міжнародне співробітництво у сфері запобігання та ліквідації кризових ситуацій.

51. Міжнародне співробітництво у сфері інформаційної безпеки.

52. Міжнародно-правові стандарти інформаційної безпеки людини.

53. Національна безпека в умовах інформаційного тероризму: методи протидії.

54. Національна ідентичність як чинник забезпечення національної безпеки.

55. Національні цінності та національні інтереси у контексті забезпечення національної безпеки.

56. Нормативно-правова основа функціонування системи інформаційно-аналітичної діяльності у сфері національної безпеки України.

57. Організаційно-правові засади цивільного захисту в сучасних умовах.

58. Організаційно-правові механізми управління в умовах кризових ситуацій.

59. Організаційно-правові основи державної політики в системі забезпечення національної безпеки.

60. Організація системи забезпечення політичної безпеки України.

61. Особливості еволюції системи демократичного цивільного контролю над сектором безпеки і оборони України та пріоритети щодо її вдосконалення.

62. Особливості забезпечення гуманітарної безпеки в кризових умовах.

63. Особливості забезпечення інформаційної безпеки людини в умовах гібридної війни.

64. Особливості забезпечення санітарно-епідеміологічного благополуччя населення в умовах пандемії COVID-19.

65. Особливості інституційних засад системи забезпечення національної безпеки США та перспективи їх врахування в Україні.
66. Особливості інституційних засад системи забезпечення національної безпеки Франції та перспективи їх врахування в Україні.
67. Особливості інституційних засад системи забезпечення національної безпеки Великобританії та перспективи їх врахування в Україні.
68. Особливості інституційних засад системи забезпечення національної безпеки Польщі та перспективи їх врахування в Україні.
69. Особливості кризового урядування в умовах надзвичайних правових режимів.
70. Особливості організації захисту населення та територій в умовах збройного конфлікту.
71. Особливості протидії кризовим ситуацій в умовах воєнного стану.
72. Особливості цивільного контролю за діяльністю спецслужб і правоохоронних органів України.
73. Політична нація як суб'єкт забезпечення національної безпеки.
74. Правові та організаційні засади діяльності суб'єктів цивільного контролю над сектором безпеки і оборони України.
75. Принципи та пріоритети забезпечення національної безпеки в сучасну епоху.
76. Реалізація державної політики протидії міжнаціональним конфліктам в умовах збройної агресії проти України.
77. Роль громадськості у забезпечення цивільного захисту.
78. Роль державної політики у сфері підтримки підприємництва для зміцнення економічної безпеки в контексті європейського вибору України.
79. Роль засобів масової інформації, соціальних мереж у попередженні та реагуванні на кризові ситуації.
80. Роль інформації в управлінських процесах щодо забезпечення національної безпеки.
81. Роль місцевих громад у реагуванні на кризові ситуації.
82. Роль російської православної церкви у гібридній війні проти України.
83. Світова практика протидії міжнаціональним конфліктам.
84. Синергія економічної безпеки та євроінтеграційної політики: перспективи для українських підприємств.
85. Системний аналіз (паспортизація) загроз як передумова формування стратегій національної безпеки.
86. Системний аналіз небезпек національній безпеці України, зумовлених тіньовою економікою та пріоритети щодо їх протидії.
87. Сміслові війни сучасності: український вимір.

88. Стратегічне планування економічної безпеки підприємств в умовах трансформації національної безпекової політики згідно зі стандартами ЄС.

89. Сучасний стан стратегічного партнерства Україна-НАТО.

90. Сучасні особливості безпекової складової державної політики США та Китаю та можливості їх врахування Україною.

91. Сучасні підходи до управління ризиками в умовах надзвичайних ситуацій.

92. Традиційні та інноваційні підходи щодо забезпечення національної безпеки в сучасну добу.

93. Трансформаційні зміни цивільного контролю над сектором безпеки і оборони в умовах гібридної війни.

94. Управління ризиками в умовах надзвичайних ситуацій.

95. Формування і розвиток правових засад демократичного цивільного контролю над сектором безпеки і оборони.

96. Функції громадянського суспільства як суб'єкта адміністративно-правового забезпечення оборони держави.

97. Шляхи вдосконалення інформаційно-аналітичне забезпечення політики національної безпеки.

98. Шляхи вдосконалення системи управління у сфері національної безпеки у контексті еволюції гібридних війн.

99. Шляхи підвищення ефективності геополітики у контексті її впливу на національну безпеку України.

100. Шляхи підвищення ефективності інформаційно-аналітичного забезпечення діяльності органів державної влади сектору безпеки та оборони.