

**МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ДЕРЖАВНИЙ УНІВЕРСИТЕТ
ІНФОРМАЦІЙНО-КОМУНІКАЦІЙНИХ ТЕХНОЛОГІЙ**

Навчально-науковий інститут менеджменту та підприємництва

Кафедра публічного управління та адміністрування

**ПРОГРАМА
НАУКОВО-ДОСЛІДНОЇ ПРАКТИКИ**

здобувачів другого (магістерського) рівня вищої освіти

Галузь знань: D «Бізнес, адміністрування та право»

Спеціальність: D4 «Публічне управління та адміністрування»

Освітньо-професійна програма: «Публічне управління та адміністрування»

Рівень вищої освіти: другий (магістерський)

Шифр освітнього компонента: ОК 11 (цикл професійної та практичної підготовки)

Курс, семестр: 2 курс, 3 семестр

Тривалість практики: 4 тижні (3 семестр, перша з практик семестру)

Обсяг практики: 6 кредитів ЄКТС / 180 годин

Форма підсумкового контролю: залік

Київ – 2026

Програма науково-дослідної практики для здобувачів другого (магістерського) рівня вищої освіти спеціальності D4 «Публічне управління та адміністрування» освітньо-професійної програми «Публічне управління та адміністрування». Київ : Державний університет інформаційно-комунікаційних технологій, 2026.

Розроблено та внесено: кафедра публічного управління та адміністрування Державного університету інформаційно-комунікаційних технологій.

Розробники програми:

Ігнатенко Олександр Павлович – професор кафедри публічного управління та адміністрування, доктор наук з державного управління, доцент;

Антипенко Ірина Вікторівна – завідувач кафедри публічного управління та адміністрування, доктор наук з державного управління, доцент;

Стороженко Ліна Григорівна – доцент кафедри публічного управління та адміністрування, кандидат філологічних наук, доцент.

Гарант ОПП: доктор наук з державного управління, професор Анатолій Савков

Обговорено та рекомендовано до затвердження кафедрою публічного управління та адміністрування 06 квітня 2026 року, протокол № 4.

Схвалено Вченою радою Навчально-наукового інституту менеджменту та підприємництва, протокол від 11 червня 2026 року, протокол № 5.

1. ВСТУП

Науково-дослідна практика є обов'язковим освітнім компонентом освітньо-професійної програми «Публічне управління та адміністрування» другого (магістерського) рівня вищої освіти за спеціальністю D4 «Публічне управління та адміністрування». Практика проводиться у 3 семестрі відповідно до навчального плану та графіка освітнього процесу і передуює науково-педагогічній та переддипломній практикам.

Практика спрямована на набуття здобувачами навичок самостійної науково-дослідної діяльності, оволодіння сучасною методологією наукового дослідження у сфері публічного управління та адміністрування і підготовку основи кваліфікаційної роботи магістра.

Науково-дослідна практика інтегрує результати вивчення освітніх компонентів ОПП (зокрема «Аналіз соціально-економічних процесів», «Цифрове адміністрування у публічному управлінні», «Публічне управління та євроінтеграційні процеси») з дослідницькою роботою над темою кваліфікаційної роботи.

Програму розроблено відповідно до законів України «Про вищу освіту» та «Про освіту», Положення про проведення практики студентів вищих навчальних закладів України (наказ Міністерства освіти України від 08.04.1993 № 93 зі змінами), Положення про проведення практик здобувачів вищої освіти Державного університету інформаційно-комунікаційних технологій (2023), Положення про організацію освітнього процесу в Державному університеті інформаційно-комунікаційних технологій, освітньо-професійної програми «Публічне управління та адміністрування» (2026) та навчального плану підготовки магістрів спеціальності D4 «Публічне управління та адміністрування».

2. МЕТА ПРАКТИКИ

Метою науково-дослідної практики є формування в здобувачів умінь і навичок планування, організації та проведення наукового дослідження у сфері публічного управління та адміністрування, поглиблення знань щодо методології наукової роботи, а також апробація проміжних результатів магістерського дослідження.

Мета практики передбачає:

- оволодіння сучасною методологією та методами наукового дослідження;
- формування навичок пошуку, критичного аналізу та систематизації наукової інформації;
- опрацювання нормативно-правової, статистичної та фактологічної бази дослідження;
- підготовка структури та окремих розділів кваліфікаційної роботи;
- апробація результатів дослідження у формі тез доповіді або наукової статті.

3. ОСНОВНІ ЗАВДАННЯ ПРАКТИКИ

Основними завданнями науково-дослідної практики є:

1. Уточнення теми кваліфікаційної роботи, визначення об'єкта, предмета, мети, завдань і гіпотези дослідження.
2. Складання та погодження індивідуального графіка проходження практики з науковим керівником кваліфікаційної роботи та керівником практики.
3. Ознайомлення з науковими напрямами кафедри публічного управління та адміністрування.
4. Пошук, аналіз і систематизація вітчизняних та іноземних наукових джерел за темою дослідження з використанням наукометричних баз і репозитаріїв.
5. Обґрунтування методології та методів дослідження.
6. Опрацювання нормативно-правових актів, стратегічних документів і статистичних даних за темою дослідження.
7. Збір та обробка фактичного матеріалу, у тому числі відкритих даних органів публічної влади.
8. Розроблення плану (структури) кваліфікаційної роботи.
9. Підготовка тез доповіді та/або наукової статті, участь у науковій конференції чи семінарі.
10. Оформлення звіту та захист результатів практики.

4. ЗМІСТ ПРАКТИКИ

Зміст практики визначається темою кваліфікаційної роботи здобувача та науковими напрямами кафедри. Практика передбачає такі види робіт:

4.1. Організаційно-методологічна робота

Здобувач:

- уточнює тему кваліфікаційної роботи та формулює науковий апарат дослідження (актуальність, об'єкт, предмет, мета, завдання, гіпотеза);
- складає індивідуальний графік практики та погоджує його з науковим керівником;
- ознайомлюється з тематикою наукових досліджень кафедри та вимогами до кваліфікаційних робіт.

4.2. Інформаційно-аналітична робота

Здобувач:

- здійснює пошук наукових джерел у бібліотечних фондах, наукометричних базах (Scopus, Web of Science, Google Scholar) і репозитаріях;
- аналізує стан дослідженості проблеми та визначає невирішені питання;
- формує бібліографію дослідження відповідно до ДСТУ 8302:2015;
- опрацьовує нормативно-правову базу та стратегічні документи за темою.

4.3. Емпірична та дослідницька робота

Здобувач:

- обґрунтовує вибір загальнонаукових і спеціальних методів дослідження;
- збирає та обробляє фактичний і статистичний матеріал (дані Держстату, відкриті дані, звіти органів влади);
- за потреби проводить анкетування, експертне опитування або контент-аналіз;
- узагальнює результати та формулює проміжні висновки.

4.4. Апробація результатів дослідження

Здобувач:

- готує тези доповіді або наукову статтю за темою кваліфікаційної роботи;
- бере участь у науковій конференції, круглому столі або науковому семінарі кафедри;
- перевіряє підготовлені тексти на дотримання академічної доброчесності.

4.5. Підсумкова робота

Здобувач:

- розробляє план (структуру) кваліфікаційної роботи;
- оформлює звіт про практику з додатками;
- захищає результати практики перед комісією.

5. РОЗПОДІЛ ЧАСУ

№	Етап / вид роботи	Тиждень	Години
1	Організаційно-методологічна робота, індивідуальний графік	1	15
2	Пошук та аналіз наукових джерел, формування бібліографії	1–2	40
3	Обґрунтування методології та структури дослідження	2	25
4	Збір та обробка нормативного, статистичного та фактичного матеріалу	2–3	40
5	Апробація результатів (тези, стаття, участь у конференції)	3–4	35
6	Підготовка звіту та захист практики	4	25
	Разом		180

6. ІНДИВІДУАЛЬНЕ ЗАВДАННЯ

Індивідуальне завдання формулює науковий керівник кваліфікаційної роботи спільно з керівником практики від кафедри відповідно до теми дослідження здобувача.

Індивідуальне завдання може передбачати:

- аналітичний огляд наукових джерел за темою дослідження (не менше 30 джерел, з них не менше 5 іноземних);
- обґрунтування методології та програми емпіричного дослідження;
- аналітична довідка за результатами опрацювання статистичних або відкритих даних;
- тези доповіді на науковій конференції або рукопис наукової статті;

– план (структура) кваліфікаційної роботи з анотацією розділів.

7. КОМПЕТЕНТНОСТІ, ЩО ФОРМУЮТЬСЯ ПІД ЧАС ПРАКТИКИ

Відповідно до освітньо-професійної програми «Публічне управління та адміністрування» (2026) науково-дослідна практика (ОК 11) забезпечує формування таких компетентностей:

Інтегральна компетентність. Здатність визначати та розв'язувати складні задачі і проблеми у сфері публічного управління та адміністрування в умовах розвитку сервісної та цифрової держави та/або у процесі навчання, що передбачає проведення досліджень та/або розроблення та впровадження інновацій та характеризується невизначеністю умов і вимог.

Загальні компетентності:

ЗК 1. Здатність до абстрактного мислення, аналізу та синтезу.

ЗК 4. Здатність удосконалювати й розвивати професійний, інтелектуальний і культурний рівні.

ЗК 5. Здатність приймати обґрунтовані рішення та використовувати сучасні комунікаційні технології.

ЗК 7. Здатність генерувати нові ідеї (креативність).

Спеціальні (фахові) компетентності:

СК 9. Здатність здійснювати наукову та дослідницьку діяльність у сфері публічного управління та адміністрування.

СК 11. Здатність до аналізу економічних, соціально-гуманітарних та соціально-психологічних процесів, володіння відповідними механізмами публічного управління та адміністрування.

СК 12. Здатність до оцінювання процесу прийняття та реалізації управлінських рішень.

8. ПРОГРАМНІ РЕЗУЛЬТАТИ НАВЧАННЯ

Практика забезпечує досягнення таких програмних результатів навчання, визначених ОПП:

ПРН 1. Знати теоретичні й прикладні засади вироблення й аналізу публічної політики, основ та технологій прийняття управлінських рішень, а також основи публічного управління та адміністрування, володіти сучасними цифровими технологіями збору даних з різних джерел та їх аналізу.

ПРН 4. Знати та креативно вміти застосовувати сучасні підходи, методи, моделі, цифрові технології у процесі наукових досліджень та розв'язання множинних проблем і задач публічного управління та адміністрування.

ПРН 12. Володіти уміннями розробки основ методології науково-дослідної роботи, а також планувати й здійснювати наукові та прикладні дослідження у сфері публічного управління та адміністрування, включаючи аналіз проблематики, постановку цілей і завдань, вибір та використання теоретичних та емпіричних методів дослідження, аналіз його результатів, формулювання обґрунтованих висновків.

ПРН 13. Уміти аналізувати процеси основних сфер суспільного життя та володіти умінням вибору і застосування доцільних методів і механізмів управління в практичній реалізації функцій та досягнення ефективного публічного управління та адміністрування.

ПРН 14. Демонструвати високий рівень уміння застосовувати ділову українську мову в професійній, науковій та дослідницькій діяльності.

За результатами практики здобувач повинен уміти:

- формулювати науковий апарат дослідження;
- здійснювати пошук і критичний аналіз наукової інформації;
- обґрунтовано добирати та застосовувати методи дослідження;
- збирати, обробляти та інтерпретувати дані;
- готувати наукові тексти державною мовою з дотриманням академічної доброчесності;
- презентувати результати дослідження науковій спільноті.

9. ОРГАНІЗАЦІЯ ТА БАЗИ ПРАКТИКИ

Практика проводиться з відривом від аудиторних занять у терміни, визначені графіком освітнього процесу та наказом ректора. Базою практики є кафедра публічного управління та адміністрування Державного університету інформаційно-комунікаційних технологій. Окремі види робіт (збір матеріалів, консультації з фахівцями) можуть виконуватися в органах публічної влади, органах місцевого самоврядування, наукових установах і архівах, з якими університет має договори про співпрацю.

Організація практики, керівництво нею та підведення її підсумків здійснюються відповідно до Положення про проведення практик здобувачів вищої освіти Державного університету інформаційно-комунікаційних технологій. За обставин, передбачених цим Положенням (зокрема в умовах воєнного стану), практика може проводитися повністю або частково з використанням технологій дистанційного навчання.

Під час практики здобувач:

1. уточнює науковий апарат дослідження та складає індивідуальний графік;
2. відвідує консультації наукового керівника та керівника практики;
3. опрацьовує наукові, нормативні та статистичні джерела;
4. виконує індивідуальне завдання;
5. готує матеріали для апробації результатів дослідження;
6. оформлює звіт і захищає результати практики.

10. КЕРІВНИЦТВО ПРАКТИКОЮ

Керівництво практикою здійснюють керівник практики від кафедри та науковий керівник кваліфікаційної роботи. Керівник практики від кафедри:

- проводить організаційні збори, видає документацію та індивідуальні завдання;
- проводить регулярні консультації відповідно до затвердженого графіка;
- контролює якість і повноту виконання програми практики та дотримання термінів;
- перевіряє звіт, складає відгук та бере участь у роботі комісії із захисту.

Науковий керівник кваліфікаційної роботи:

- формулює індивідуальне завдання відповідно до теми дослідження;

- консультує здобувача з методологічних питань;
- рецензує тези або статтю та рекомендує їх до оприлюднення.

11. ОBOB'ЯЗКИ ЗДОБУВАЧА

Здобувач зобов'язаний:

- до початку практики отримати програму практики, індивідуальне завдання та консультації щодо оформлення звітної документації;
- пройти інструктаж з охорони праці та техніки безпеки і дотримуватися його вимог;
- своєчасно розпочати практику та дотримуватися правил внутрішнього розпорядку бази практики;
- у повному обсязі виконувати програму практики та індивідуальне завдання з урахуванням вказівок керівників практики;
- дотримуватися принципів академічної доброчесності, професійної етики та вимог щодо захисту інформації з обмеженим доступом і персональних даних;
- щоденно вести щоденник практики, своєчасно оформити звітну документацію та скласти залік з практики у визначений термін.

12. ЗВІТНА ДОКУМЕНТАЦІЯ

За результатами проходження практики здобувач подає на кафедру:

1. індивідуальний графік проходження практики, погоджений з науковим керівником;
2. щоденник практики встановленої в Університеті форми (календарний графік – Додаток Б);
3. звіт про проходження практики (Додаток А);
4. бібліографічний список за темою дослідження;
5. план (структура) кваліфікаційної роботи;
6. тези доповіді та/або наукову статтю (або підтвердження подання до друку);
7. відгук-характеристику керівника практики (Додаток В).

Звіт (обсягом 15–20 сторінок без додатків) має містити: вступ (науковий апарат дослідження); аналіз стану дослідженості проблеми; обґрунтування методології; результати опрацювання нормативних, статистичних і фактичних даних; інформацію про апробацію результатів; план кваліфікаційної роботи; висновки; список використаних джерел; додатки.

Звіт оформлюється державною мовою з дотриманням норм ділової української мови відповідно до єдиних вимог до письмових робіт, установлених в Університеті (формат А4, шрифт Times New Roman 14 пт, міжрядковий інтервал 1,5). Список використаних джерел оформлюється відповідно до ДСТУ 8302:2015. Звіт перевіряється на академічний плагіат. Титульний аркуш оформлюється за зразком (Додаток А).

13. ФОРМИ І МЕТОДИ КОНТРОЛЮ

Поточний контроль здійснює керівник практики від кафедри шляхом щотижневої перевірки щоденника, консультацій, перевірки виконання етапів програми та індивідуального завдання.

Підсумковий контроль

Формою підсумкового контролю є залік, який складається під час захисту звіту про проходження практики, з оцінюванням результатів за 100-бальною шкалою та шкалою ЄКТС.

До захисту допускаються здобувачі, які виконали програму практики та подали повний комплект звітної документації з позитивним відгуком керівника. Під час захисту здобувач:

- звітує про виконання програми та індивідуального завдання;
- обґрунтовує науковий апарат і методологію дослідження;
- презентує проміжні результати дослідження та матеріали апробації;
- відповідає на запитання комісії.

Здобувач, який не виконав програму практики без поважних причин або отримав незадовільну оцінку, направляється на практику повторно в порядку, визначеному положеннями університету.

14. КРИТЕРІЇ ОЦІНЮВАННЯ

Підсумкова оцінка за практику формується як сума балів за такими складовими:

№	Складова оцінювання	Максимальна кількість балів
1	Ведення щоденника та дотримання графіка	10
2	Науковий апарат і методологія дослідження	15
3	Аналітичний огляд джерел і бібліографія	15
4	Тези доповіді / наукова стаття, участь у конференції	20
5	Відгук-характеристика керівника практики	10
6	Якість звіту та відповідність вимогам програми	15
7	Захист практики	15
	Разом	100

Шкала оцінювання:

Сума балів	Оцінка ЄКТС	Оцінка за національною шкалою
90–100	A	відмінно / зараховано
82–89	B	добре / зараховано
75–81	C	добре / зараховано
67–74	D	задовільно / зараховано
60–66	E	задовільно / зараховано
35–59	FX	незадовільно з можливістю повторного складання / не зараховано
0–34	F	незадовільно з обов'язковим повторним проходженням практики / не зараховано

Критерії оцінювання:

90–100 балів (А) – програму виконано повністю; науковий апарат і методологія обґрунтовані; огляд джерел ґрунтовний; підготовлено статтю або тези й виголошено доповідь на конференції; звіт оформлено відповідно до вимог.

75–89 балів (В, С) – програму виконано повністю; наявні несуттєві зауваження до змісту чи оформлення звіту; тези підготовлено, але апробацію здійснено частково.

60–74 бали (D, E) – основні питання програми висвітлено, однак наявні неточності, логічні помилки, недбале оформлення; матеріали апробації не підготовлено або вони потребують доопрацювання.

менше 60 балів (FХ, F) – програму не виконано; матеріали запозичено або підготовлено несамотійно; звіт не подано чи він не відповідає вимогам.

15. ПІДВЕДЕННЯ ПІДСУМКІВ ПРАКТИКИ

Після завершення практики здобувач звітує про виконання програми практики та індивідуального завдання. Захист звіту, оцінювання та оформлення результатів практики здійснюються в порядку, визначеному Положення про проведення практик здобувачів вищої освіти Державного університету інформаційно-комунікаційних технологій. Підсумки практики обговорюються на засіданні кафедри публічного управління та адміністрування.

16. ОРІЄНТОВНІ НАПРЯМИ НАУКОВИХ ДОСЛІДЖЕНЬ

Тематика досліджень узгоджується з науковими напрямками кафедри та темами кваліфікаційних робіт. Орієнтовні напрями:

- цифрова трансформація та диджиталізація публічного управління;
- електронне урядування, електронні публічні послуги та електронна демократія;
- європейська інтеграція та реформа публічного адміністрування;
- публічне управління в умовах воєнного стану та повоєнного відновлення;
- соціальна безпека та соціально-гуманітарна політика;
- місцеве самоврядування та територіальний розвиток;
- державна служба та управління людськими ресурсами в публічному секторі;
- публічні комунікації, інформаційна політика та нетократичні тенденції врядування;
- стратегічне управління та управління змінами в публічному секторі;
- використання штучного інтелекту в публічному управлінні.

17. МЕТОДИЧНІ РЕКОМЕНДАЦІЇ ЩОДО ПРОХОДЖЕННЯ ПРАКТИКИ

- на початку практики узгодити з науковим керівником тему, науковий апарат дослідження та індивідуальний графік;
- вести бібліографію з першого дня практики, використовуючи менеджер бібліографічних посилань (Zotero, Mendeley);
- перевіряти достовірність і актуальність джерел, надавати перевагу публікаціям останніх п'яти років та виданням, що індексуються в наукометричних базах;

- фіксувати джерела статистичних і фактичних даних та дату звернення до них;
- дотримуватися принципів академічної доброчесності: коректно цитувати джерела, зазначати використання інструментів штучного інтелекту;
- матеріали для апробації подавати науковому керівнику на рецензування до подання на конференцію чи до редакції.

Рекомендовані методи дослідження

Під час практики рекомендується застосовувати:

- загальнонаукові методи (аналіз, синтез, індукція, дедукція, узагальнення, моделювання);
- системний, структурно-функціональний та інституційний аналіз;
- порівняльний (компаративний) метод;
- статистичні методи та аналіз відкритих даних;
- контент-аналіз нормативно-правових і стратегічних документів;
- анкетування, експертні опитування, кейс-стаді;
- SWOT-аналіз і методи прогнозування.

18. НАВЧАЛЬНІ ПОСІБНИКИ ТА РЕКОМЕНДОВАНІ ДЖЕРЕЛА

1. Про вищу освіту : Закон України від 01.07.2014 № 1556-VII. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/1556-18> (дата звернення: 01.09.2026).
2. Про наукову і науково-технічну діяльність : Закон України від 26.11.2015 № 848-VIII. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/848-19> (дата звернення: 01.09.2026).
3. Про авторське право і суміжні права : Закон України від 01.12.2022 № 2811-IX. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2811-20> (дата звернення: 01.09.2026).
4. Про затвердження Положення про проведення практики студентів вищих навчальних закладів України : наказ Міністерства освіти України від 08.04.1993 № 93. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0035-93> (дата звернення: 01.09.2026).
5. Положення про проведення практик здобувачів вищої освіти Державного університету інформаційно-комунікаційних технологій. Київ : ДУІКТ, 2023. 32 с. URL: https://duikt.edu.ua/uploads/p_447_23214805.pdf (дата звернення: 01.09.2026).
6. ДСТУ 8302:2015. Інформація та документація. Бібліографічне посилання. Загальні положення та правила складання. Київ : ДП «УкрНДНЦ», 2016. 16 с.
7. Антипенко І. В. Державне управління політичними ризиками в умовах глобалізації : монографія. Київ : Талком, 2022. 384 с.
8. Антипенко І. В. Вплив глобалізаційних процесів на формування сучасного публічного управління. Успіхи і досягнення у науці. 2024. № 3(3). С. 168–177. DOI: [https://doi.org/10.52058/3041-1254-2024-3\(3\)-168-177](https://doi.org/10.52058/3041-1254-2024-3(3)-168-177).
9. Колоїз Ж. В. Основи академічного письма : навч. посіб. 2-ге вид., доповн. і перероб. Кривий Ріг : ФОП Маринченко С. В., 2024. 143 с.
10. Методичні вказівки до написання та захисту кваліфікаційних робіт для студентів спеціальності «Публічне управління та адміністрування», рівень

освіти другий «Магістр» / уклад. А. П. Савков, С. М. Петькун, Л. Г. Стороженко. Київ : ДУІКТ, 2024. 44 с.

11. Методологія та організація наукових досліджень : навч. посіб. / Н. В. Рашкевич, Ю. А. Отрош. Харків, 2022. 291 с.

12. Стороженко Л. Нетократизація публічного управління: тренди інформаційного суспільства. Публічно-управлінські та цифрові практики. 2025. Вип. 1(4). С. 100–110. DOI: 10.31673/2786-7412.2025.015423.

13. Storozhenko L., Olshanskyi O., Stativka N., Chernoivanenko A., Hordiienko Y. Public Administration in the Context of Digital Transformation: Innovations and Challenges. Revista de Cercetare si Interventie Sociala. 2024. Vol. 85. P. 144–156. DOI: 10.33788/rcis.85.8.

Інформаційні ресурси: Національна бібліотека України імені В. І. Вернадського (<http://www.nbuv.gov.ua>); Google Scholar (<https://scholar.google.com>); Scopus (<https://www.scopus.com>); Єдиний державний вебпортал відкритих даних (<https://data.gov.ua>); Державна служба статистики України (<https://www.ukrstat.gov.ua>).

19. ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ

Програма науково-дослідної практики переглядається та оновлюється відповідно до змін законодавства у сфері вищої освіти, нормативних документів університету, освітньо-професійної програми та навчального плану. На основі цієї програми кафедра щорічно розробляє робочу програму практики. Конкретний зміст завдань практики може уточнюватися з урахуванням теми кваліфікаційної роботи здобувача та особливостей бази практики.

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ДЕРЖАВНИЙ УНІВЕРСИТЕТ
ІНФОРМАЦІЙНО-КОМУНІКАЦІЙНИХ ТЕХНОЛОГІЙ
Навчально-науковий інститут менеджменту та підприємництва
Кафедра публічного управління та адміністрування

ЗВІТ

про проходження науково-дослідної практики
на базі _____

здобувача(ки) 2 курсу, групи _____
спеціальності D4 «Публічне управління та адміністрування»
ОПП «Публічне управління та адміністрування»
_____ (ПБ)

Керівник практики від кафедри:
_____ (науковий ступінь, вчене
звання, ПБ)

Оцінка: _____ балів, ЄКТС _____,
Члени комісії: _____

Київ – 20____

Календарний графік проходження практики

Здобувач(ка) _____ група _____ база практики _____

№	Дата	Зміст виконаної роботи	Відмітка про виконання	Підпис керівника
1		Організаційні збори, інструктаж, уточнення теми та наукового апарату		
2		Складання індивідуального графіка, консультація наукового керівника		
3		Пошук та аналіз наукових джерел		
4		Опрацювання нормативно-правових і статистичних даних		
5		Обґрунтування методології, розроблення плану кваліфікаційної роботи		
6		Підготовка тез / статті		
7		Участь у науковій конференції (семінарі)		
8		Оформлення звіту		

Керівник практики від кафедри _____ (підпис) _____
(ПІБ)

ВІДГУК-ХАРАКТЕРИСТИКА

керівника практики про проходження науково-дослідної практики

Здобувач(ка) _____ група _____

База практики _____

Ступінь виконання програми практики та індивідуального завдання:

Рівень сформованості професійних компетентностей:

Ставлення до роботи, дисципліна, дотримання академічної доброчесності:

Зауваження та рекомендації: _____

Рекомендована оцінка: _____ балів

Керівник практики _____ (підпис) _____ (ПІБ)

«___» _____ 20___ р.