

Київський університет імені Бориса Грінченка  
Факультет інформаційних технологій та математики  
Кафедра інформаційної та кібернетичної безпеки  
імені професора Володимира Бурячка



**«ЗАТВЕРДЖУЮ»**

Професор з наукової роботи

Наталія ВІННІКОВА

*сергій*

2023 р.

**ПРОГРАМА ПРАКТИКИ  
НАУКОВО-ВИКЛАДАЦЬКА ПРАКТИКА**

для аспірантів

спеціальності 125 Кібербезпека та захист інформації  
освітнього рівня третього (освітньо-наукового)  
освітньо-наукової програми «Інформаційна безпека держави»


Київ – 2023

**Розробник:**

Коршун Наталія Володимирівна, доктор технічних наук, доцент, професор кафедри інформаційної та кібернетичної безпеки імені професора Володимира Бурячка Факультету інформаційних технологій та управління Київського університету імені Бориса Грінченка.

Програму практики розглянуто і затверджено на засіданні Вченої ради Факультету інформаційних технологій та управління

Протокол від «20» жовтня 2021 року № 9

Секретар  (Олена АКІЛІНА)

Програму практики розглянуто і затверджено на засіданні кафедри інформаційної та кібернетичної безпеки імені професора Володимира Бурячка

Протокол від «08» вересня 2021 року № 10


Завідувач кафедри  (Павло СКЛАДАННИЙ)

Програму практики погоджено з гарантом освітньо-наукової програми «Інформаційна безпека держави»

Гарант освітньо-наукової програми  (Наталія КОРШУН)


08 . 09 . 20 21 р.

**Програму практики перевірено**

Завідувач аспірантури, докторантури  (Ілона ТРИГУБ)

10 . 10 . 20 21 р.

**Пролонговано:**

на 2022/2023 н.р.  Складанний П. (ПІБ), « 01 » 09 2022 р., протокол № 12

на 2021/2021 н.р.  Складанний П. (ПІБ), « 16 » 09 2021 р., протокол № 8

на 20\_\_/20\_\_ н.р. \_\_\_\_\_ (ПІБ), « \_\_\_\_ » \_\_\_\_ 20\_\_ р., протокол № \_\_\_\_

на 20\_\_/20\_\_ н.р. \_\_\_\_\_ (ПІБ), « \_\_\_\_ » \_\_\_\_ 20\_\_ р., протокол № \_\_\_\_

## 1. Опис практики

Найменування показників	Характеристика дисципліни за формами навчання	
	денна	заочна
Вид практики	обов'язкова	
Мова викладання, навчання та оцінювання	українська	
Загальний обсяг кредитів / годин	2 / 60	
Рік навчання	3	3
Семестр	5	5
Кількість змістових компонентів з розподілом:	3	
Обсяг кредитів	2	2
Обсяг годин	60	60
Форма семестрового контролю	залік	залік

## 2. Бази практики

Організатором практики аспіранта є випускова кафедра зі спеціальності.

Базою для проходження практики є кафедра, на якій працює науковий керівник аспіранта, або випускова кафедра.

## 3. Мета та завдання практики

*Мета:* поглиблення і розширення комплексу професійних компетентностей та якостей аспірантів, необхідних для майбутньої самостійної науково-педагогічної діяльності.

*Завдання:*

- застосування теоретичних знань у вирішенні конкретних завдань та ситуацій;
- формування психолого-педагогічних та методичних умінь викладання відповідних навчальних дисциплін у системі вищої школи;
- вироблення умінь організації основних форм навчання у вищій школі, застосування сучасних технологій і методик навчання;
- формування умінь професійного і педагогічного спілкування зі студентською аудиторією;
- набуття досвіду викладацької роботи, морально-етичних якостей викладача вищої школи, індивідуального творчого стилю педагогічної діяльності, потреби в самоосвіті;
- набуття умінь організації основних форм навчання у вищій школі, застосування сучасних технологій і методики навчання.

Практика формує *загальні компетентності:*

- ЗК-1** Здатність до оволодіння різними комунікаційними стилями спілкування (неофіційним, офіційним та науковим) державною та іноземною мовами;
- ЗК-2** Здатність до накопичення нових професійно профільованих знань і практичних навичок та застосування їх в професійній діяльності.

## 4. Результати проходження практики

- ПРН-1** - застосовувати знання державної та іноземних мов для забезпечення ефективності професійної комунікації;
- ПРН-2** - здійснювати інформаційний пошук;
  - аналізувати потреби, пов'язані з науковими дослідженнями, з розвитком загальних компетентностей фахівців і професіоналів із захисту інформації, інформаційної та/або кібербезпеки;
  - реалізовувати професійну діяльність на основі знань сучасних інформаційно-комунікаційних технологій, застосовуючи їх як в побуті, так і в професійній діяльності;

**ПРН-3** - виявляти і формулювати актуальні наукові проблеми, генерувати та інтегрувати нові ідеї та нові знання у сфері захисту інформації, інформаційної та кібербезпеки, представляти їх в усній та/або письмових формах перед фаховою і нефаховою аудиторією;

**ПРН-4** - забезпечувати неперервність бізнес процесів на базі системи управління інформаційною та/або кібербезпекою, згідно вітчизняних та міжнародних вимог і стандартів;

- здійснювати професійну діяльність на основі знань сучасних інформаційно-комунікаційних технологій, вмінні застосовувати їх як в побуті, так і в професійній діяльності;

- проводити або керувати проведенням наукових і науково-технічних досліджень з питань захисту інформації, організації й забезпечення інформаційної та/або кібербезпеки ОІД;

- обґрунтовувати раціональні шляхи щодо захисту інформації на ОІД та інформації, що циркулює в ІТ системах та мережах;

- використовувати сучасні техніки для проведення досліджень за напрямом захисту інформації, організації й забезпечення безпеки мережевої інфраструктури об'єктів інформаційної діяльності, а також наукових досліджень вищих рівнів.

## 5. Структура практики

№ з/п	Етапи проходження практики та види діяльності здобувачів	Розподіл годин між видами робіт
<b>Етап 1: організаційний</b>		
1	Установча конференція у форматі засідання кафедри з науково-викладацької практики (отримання завдань, рекомендацій та форми звітності)	2
2	Кореляція завдань та індивідуального плану практики відповідно до тематики індивідуального дослідження аспіранта і ресурсів кафедри	2
<b>Усього:</b>		<b>4</b>
<b>Етап 2: науково-викладацький</b>		
3	Спостереження за професійною діяльністю викладачів кафедри	12
4	Підготовка і проведення лекцій, семінарських (практичних), лабораторних занять із дисциплін кафедри, участь в оцінюванні навчальних досягнень студентів	12
5	Розробка завдань для самостійної роботи /модульного контролю студентів, елементів електронного навчального курсу із дисципліни кафедри	4
6	Збір додаткового матеріалу для написання дисертації	12
7	Підготовка матеріалів для презентації проміжних результатів дослідження	6
<b>Усього:</b>		<b>46</b>
<b>Етап 3: підсумковий</b>		
8	Підготовка та подання звіту про проходження практики	6
9	Обговорення проведення навчальних занять з викладачами випускової кафедри та презентація результатів практики	4
<b>Усього:</b>		<b>10</b>
<b>Разом за навчальним планом</b>		<b>60</b>

## 6. Зміст практики

### 6.1. Особливості організації та проведення практики

Науково-викладацька практика на третьому освітньо-науковому рівні є компонентом професійної підготовки до науково-педагогічної діяльності та являє собою вид практичної

діяльності аспірантів, що передбачає здійснення навчально-виховного процесу у закладах вищої освіти, включаючи викладання спеціальних дисциплін, організацію навчальної діяльності студентів, наукову та науково-методичну роботу.

Науково-викладацька практика аспірантів передбачає наступні види діяльності:

1. Вивчення досвіду викладання провідних викладачів Університету під час відвідування аудиторних занять з навчальних дисциплін.

2. Розробка плану та змісту навчальних занять, методична робота з дисципліни.

4. Самостійне проведення навчальних занять з дисципліни (семінарів, практичних занять, лабораторних робіт, лекцій).

5. Участь в оцінюванні якості різних видів робіт студентів.

6. Індивідуальна робота зі студентами, керівництво науковими студентськими дослідженнями.

7. Розробка дидактичних матеріалів до занять, участь у позааудиторних заходах, надання індивідуальної допомоги студентам.

Організатором практики аспіранта є випускова кафедра аспіранта.

Робота кожного практиканта здійснюється згідно з індивідуальним планом, складеним практикантом разом з науковим керівником.

Результатом виконання практики є письмовий звіт про практику, в якому практикант висвітлює зміст своєї роботи впродовж практики, робить узагальнюючі висновки.

## **6.2. Завдання для самостійної роботи роботи**

1. Розробити план проведення та зміст лекційного заняття із дисципліни кафедри.

2. Розробити тестові запитання за матеріалом підготовленої лекції із дисципліни кафедри.

3. Розробити план проведення та зміст практичного/лабораторного заняття із дисципліни кафедри.

4. Розробити завдання для самостійної роботи студентів із дисципліни кафедри.

5. Розробити елемент електронного навчального курсу із дисципліни кафедри.

## **6.3. Обов'язки здобувачів під час проходження практики**

Здобувачі наукового ступеня доктора філософії при проходженні практики зобов'язані:

- до початку практики одержати від керівника практики консультації щодо оформлення всіх необхідних документів;
- своєчасно прибути на базу практики;
- ознайомитися з правилами внутрішнього трудового розпорядку організації – бази практики, виконувати їх, дотримуватися правил техніки безпеки, виробничої санітарії;
- у встановлений термін і в повному обсязі виконувати всі завдання, передбачені програмою практики і вказівками її керівника;
- належним чином оформити звіт з практики;
- своєчасно представити звіт керівникові практики;
- захистити звіт із практики.

## **6.4. Обов'язки керівників практики від Університету та від бази практик**

Керівник практики:

- забезпечує чітку організацію, планування та облік результатів практики;
- затверджує загальний план проведення практики, його місце в системі індивідуального планування аспіранта;
- забезпечує проведення всіх організаційних заходів перед початком практики: інструктаж про порядок проходження практики, надання здобувачам-практикантам необхідних документів (направлення, програма, календарний план, індивідуальне завдання, методичні рекомендації тощо);
- повідомляє здобувачів про систему звітності з практики, прийняту на кафедрі, а саме: терміни подання і форму письмового звіту, оформлення інших документів, порядок виконання індивідуального завдання, терміни і порядок захисту звітів про дослідницьку практику;

- забезпечує високу якість її проходження згідно з програмою;
- контролює виконання практикантами правил внутрішнього трудового розпорядку;
- подає необхідну методичну допомогу, дає вказівки та завдання практикантам, перевіряє їх виконання, контролює зроблені практикантами записи у щоденнику практики;
- Організує заходи щодо ліквідації недоліків в організації практики;
- у складі комісії приймає залік з практики.

## 7. Контроль навчальних досягнень аспіранта

### 7.1. Система оцінювання досягнень аспірантів

Вид діяльності аспіранта	Форма звітності	Денна форма навчання			Заочна форма навчання		
		Максимальна к-сть балів за одиницю	Кількість одиниць	Максимальна кількість балів	Максимальна к-сть балів за одиницю	Кількість одиниць	Максимальна кількість балів
Відвідування лекцій викладачів	письмова (звіт з практики)	1	2	2	1	2	2
Відвідування семінарських/практичних/лабораторних занять та їх аналіз	письмова (звіт з практики)	1	4	4	1	4	4
Проведення лекційного заняття	письмова (звіт з практики)	10	1	10	10	1	10
Проведення семінарського/практичного/лабораторного заняття	письмова (звіт з практики)	10	2	20	10	2	20
Розробка завдань для самостійної роботи студентів/модульного контролю/ розробка елементів електронного навчального курсу/ інші завдання	письмова (звіт з практики)	1	5	5	1	5	5
Збір додаткового матеріалу для написання дисертації	письмова (звіт з практики)	10	1	10	10	1	10
Підготовка матеріалів для презентації проміжних результатів дослідження	письмова (звіт з практики)	10	1	10	10	1	10
Максимальна кількість балів		61					
Розрахунок коефіцієнта		100:61=1,64					
Форма контролю		залік			залік		

### 7.2. Перелік звітної документації

Звітним документом проходження науково-викладацької практики аспіранта є письмовий звіт з переліком видів діяльності та виконаної роботи. Звіт про проходження практики підлягає захисту на підсумковій звітній конференції.

### 7.3 Вимоги до звіту про практику

Звіт про проходження науково-викладацької практики повинен бути оформлений із дотриманням наступних вимог: аркуш – А4; шрифт – Times New Roman, 14 пт; поля – ліве: 25 мм; праве: 10 мм; верхнє: 20 мм; нижнє: 20 мм; відступ першого рядка – 1,25 см; рівняння – за шириною; нумерація у верхньому правому куті; міжрядковий інтервал – одинарний.

Структура звіту:

- титульний аркуш;
- опис виконання програми практики (зміст видів діяльності та кількість балів);
- розгорнутий опис виконання кожного виду діяльності, у тому числі виконання завдань самостійної роботи;
- загальні висновки;
- перелік використаної літератури;
- додатки (у разі необхідності).

#### 7.4. Система контролю та критерії оцінювання

Підсумковий контроль здійснюється у формі заліку шляхом виведення спільної оцінки за виконані завдання.

Звіт підписується і затверджується керівником практики (науковим керівником), завідувачем кафедри та подається у термін, встановлений у наказі.

Підсумки кожної практики обговорюються на засіданні кафедри. Підсумки практики підбиваються на останньому засіданні випускової кафедри, яке передусе даті закінчення науково-викладацької практики.

*Критерії оцінки:*

- успішність виконання аспірантом індивідуальних завдань практики;
- повнота, логічність і досконалість звіту про проходження практики;
- якість, коректність, теоретична грамотність і практична цінність наданих методичних матеріалів;
- дотримання аспірантом етичних правил, правил внутрішнього розпорядку Університету;
- дотримання графіка проходження практики;
- звітування про результати практики у визначений термін.

Оцінка процесу проходження практики аспірантів, що надається керівником, є рекомендаційною. Підсумкову оцінку практики надає випускова кафедра на основі виступу аспіранта та представлених звітних матеріалів, засвідчених керівником практики.

#### 7.5. Шкала відповідності оцінок

Рейтингова оцінка	Оцінка за стобальною шкалою	Значення оцінки
A	90-100 балів	Відмінно – відмінний рівень знань (умінь) в межах обов'язкового матеріалу з можливими незначними недоліками
B	82-89 балів	Дуже добре - достатньо високий рівень знань (умінь) в межах обов'язкового матеріалу без суттєвих (грубих) помилок
C	75-81 балів	Добре – в цілому добрий рівень знань (умінь) з незначною кількістю помилок
D	69-74 балів	Задовільно - посередній рівень знань (умінь) із значною кількістю недоліків, достатній для подальшого навчання або професійної діяльності
E	60-68 балів	Достатньо – мінімально можливий допустимий рівень знань (умінь)
FX	35-59 балів	Незадовільно з можливістю повторного складання – незадовільний рівень знань, з можливістю повторного перескладання за умови належного самостійного доопрацювання
F	1-34 балів	Незадовільно з обов'язковим повторним вивченням курсу – досить низький рівень знань (умінь), що вимагає повторного вивчення дисципліни

## 8. Рекомендована література

### Основна:

1. Бодненко Д.М., Жильцов О.Б., Лещинський О.Л., Мазур Н.П. Моніторинг навчальної діяльності: навчальний посібник. К : Київський університет імені Бориса Грінченка, 2014. 276 с.
2. Методика викладання у вищій школі : навчальний посібник / О. В. Малихін, І. Г. Павленко, О. О. Лаврентьєва, Г. І. Матукова. Київ: КНТ, 2014. 262 с.
3. Кудінов В.А. Методичні засади викладання інформаційної безпеки у вищих навчальних закладах: навч.-метод. посіб. / В.А. Кудінов, Л.М. Скачек, В.О. Хорошко. - Київ: ПВП Задруга, 2017. - 102 с.
3. Сисоєва С.О., Соколова І.В. Теорія і практика вищої освіти: навч.посібник, С.О.Сисоєва, І.В.Соколова. 2016. 338 с.
4. Хоружа Л. Л. Морально-етичні принципи та норми наукової діяльності. Вища школа, 2015. № 6. С.9-19.

### Додаткова:

1. Про освіту [Електронний ресурс]: [Закон України: офіц.текст]. Режим доступу: <http://zakon4.rada.gov.ua/laws/show/1060-12>
2. Про вищу освіту [Електронний ресурс]: [Закон України: офіц.текст]. Режим доступу: <http://zakon5.rada.gov.ua/laws/show/1556-18>
3. Власова О.І. Основи психології та педагогіки: підручник. 2-ге вид., переробл. К.: Знання, 2011. 333 с.
4. Міністерство освіти і науки України [Електронний ресурс]. – Режим доступу : <http://www.mon.gov.ua/>



Київський університет імені Бориса Грінченка  
Факультет інформаційних технологій та управління  
Кафедра інформаційної та кібернетичної безпеки  
імені професора Володимира Бурячка

### ЗВІТ

про проходження практики \_\_\_\_\_  
(назва практики)

\_\_\_\_\_  
(ПІБ аспіранта)

\_\_\_\_\_  
(ПІБ керівника, науковий ступінь, вчене звання)

### Виконання програми практики

За період практики було здійснено:

№ з/п	Зміст тем/видів діяльності за етапами практики	Звітність	Кількість балів за виконання
1	Відвідування лекції з дисципліни «...» (ПІБ, посада викладача), дата, час, академічна група		
2	Відвідування лекції з дисципліни «...» (ПІБ, посада викладача), дата, час, академічна група		
3	Відвідування семінарського /практичного / лабораторного заняття з дисципліни «...» (ПІБ, посада викладача), дата, час, академічна група		
4	Відвідування семінарського /практичного / лабораторного заняття з дисципліни «...» (ПІБ, посада викладача), дата, час, академічна група		
5	Відвідування семінарського /практичного / лабораторного заняття з дисципліни «...» (ПІБ, посада викладача), дата, час, академічна група		
6	Відвідування семінарського /практичного / лабораторного заняття з дисципліни «...» (ПІБ, посада викладача), дата, час, академічна група		

7	Підготовка та проведення лекційного заняття з дисципліни «...», дата, час, академічна група		
8	Підготовка та проведення лекційного заняття з дисципліни «...», дата, час, академічна група		
	Розробка завдань для самостійної роботи студентів з дисципліни «...»		
	Розробка завдань для модульного контролю з дисципліни «...»		
	Розробка елементу електронного навчального курсу з дисципліни «...»		
Загальна кількість балів:			

Підсумкова оцінка: \_\_\_\_\_  
 “ \_\_\_\_\_ ” \_\_\_\_\_ 20\_\_ р.

Аспірант \_\_\_\_\_  
 (підпис)

Керівник \_\_\_\_\_  
 (підпис)

Звіт затверджено на засіданні кафедри \_\_\_\_\_  
 Протокол № \_\_\_\_\_ від “ \_\_\_\_\_ ” \_\_\_\_\_ 20\_\_ р.

Завідувач кафедри \_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ )  
 (підпис)