

НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ «КИЄВО-МОГИЛЯНСЬКА АКАДЕМІЯ»
ФАКУЛЬТЕТ «КИЄВО-МОГИЛЯНСЬКА ШКОЛА
ПРОФЕСІЙНОЇ ТА НЕПЕРЕРВНОЇ ОСВІТИ»

ПРОГРАМА

виробничої практики
(тренерські та менторські практики в освіті дорослих)

Методичні рекомендації для здобувачів, які навчаються за
освітньо-професійною програмою «Політика врядування в місті»

Спеціальності С2 (052) «Політологія», D3 (073) «Менеджмент»
Освітній ступінь – магістр

Програма виробничої практики : методичні рекомендації для здобувачів, які навчаються за освітньо-професійною програмою «Політика врядування в місті» другого (магістерського) рівня вищої освіти / Уклад.: Н.Я. Кравчук, А.А. Халецька, Я.О. Желябовська. Київ: НаУКМА, 2025. 23 с.

Наведений опис програми виробничої практики (тренерських та менторських практик в освіті дорослих), проходження якої є обов'язковою компонентою освітньо-професійної програми «Політика врядування в місті». Визначено мету, завдання, структуру, вимоги до організації підготовки і прилюдного захисту звіту за результатами проходження практики, принципи та критерії оцінювання. Наведені рекомендації щодо змістового наповнення та оформлення результатів виробничої практики. Особливу увагу приділено формуванню педагогічних компетентностей – ключових для побудови ефективних управлінських політик у міському врядуванні та поширення кращих практик розвитку громад.

Для здобувачів, які навчаються за освітньо-професійною програмою «Практики врядування в місті» другого (магістерського) рівня вищої освіти, що реалізується на факультеті «Києво-Могилянська школа професійної та неперервної освіти» за спеціальностями С2 (052) «Політологія» і D3 (073) «Менеджмент». 2025. 20 с.

Відповідальна за випуск ЖЕЛЯБОВСЬКА Яна Олегівна, заступник декана факультету «Києво-Могилянська школа професійної та неперервної освіти».

Програма виробничої практики затверджена на засіданні кафедри міждисциплінарної освіти, протокол №1 від 28.08.2025 р.

ЗМІСТ

	ПЕРЕДМОВА	4
	Опис навчальної компоненти	5
	Мета та завдання практики	6
	Перелік програмних результатів навчання	7
1.	ОРГАНІЗАЦІЯ ТА ПРОВЕДЕННЯ ПРАКТИКИ	9
2.	ОБОВ'ЯЗКИ ТА ПРАВА	10
3.	ЗМІСТ ПРАКТИКИ	11
4.	ІНДИВІДУАЛЬНІ ЗАВДАННЯ ЗДОБУВАЧІВ	13
5.	ФОРМИ І МЕТОДИ КОНТРОЛЮ	14
6.	ВИМОГИ ДО ЗВІТУ ПРО ПРАКТИКУ	15
	ДОДАТКИ	17

ПЕРЕДМОВА

Програма виробничої практики є основним навчально-методичним документом, що регламентує мету, зміст, тривалість і послідовність проходження практики, підведення підсумків, діяльність керівників практики від закладу вищої освіти, від установ та організацій, а також містить рекомендації щодо видів, форм і методів контролю якості підготовки здобувачів другого (магістерського) рівня вищої освіти (визначення рівня знань, умінь і навичок, отриманих під час проходження виробничої практики).

Зміст програми включає опис етапів практичного навчання: організаційний етап; визначення індивідуальних практичних завдань; знайомство з базою практики; розробка програми індивідуального практичного завдання; проведення обраного заходу; написання звіту; фіналізація та захист одержаних результатів під час проходження практики.

Програма виробничої практики підготовлена відповідно до Закону України «Про вищу освіту» (документ 1556-VII від 1.07.2014, редакція від 27.12.2023); Кодексу законів про працю України (документ 322-08, редакція від 24.12.2023); наказу Міністерства освіти України «Про затвердження Положення про проведення практики студентів вищих навчальних закладів України» (від 08.04.93 № 93, ред. від 10.12.94); Стандартів вищої освіти другого (магістерського) рівня за спеціальностями 052 «Політологія» (Наказ МОН України №329 від 18.03.2021 року) та 073 «Менеджмент» (Наказ МОН № 959 від 10.07.2019 р.); Стратегії розвитку НаУКМА на 2015-2025 рр.; положення «Про організацію та проведення практик здобувачів вищої освіти НаУКМА» (наказ № 80 від 14.02.2022); положення «Про критерії оцінювання знань здобувачів вищої освіти в Національному університеті «Києво-Могилянська академія» (наказ № 643 від 29.12.2021 р.), наказу Національного університету «Києво-Могилянська академія» від 29.03.2022 № 138 «Про особливості організації освітнього процесу в умовах воєнного стану».

Опис навчальної компоненти

Виробнича практика (тренерські та менторські практики в освіті дорослих) є обов'язковою компонентою освітньо-професійної програми «Політика врядування в місті» другого (магістерського) рівня вищої освіти, що реалізується на факультеті «Києво-Могилянська школа професійної та неперервної освіти» (надалі – kma_pro) за спеціальностями С2 (052) «Політологія» і D3 (073) «Менеджмент» і має обсяг 3 кредити ЄКТС. Здобувачі, які навчаються за програмою, проходять виробничу практику у другому семестрі (1 година на тиждень) і третьому семестрі (2 години на тиждень) паралельно з теоретичним навчанням¹. Формою підсумкового контролю є залік, що складається з подання відповідних документів в установленому порядку (щоденник практики, завірений підписами та печатками; звіт про практику з додатками; інші матеріали) та її захисту прилюдно перед комісією кафедри.

Особливостями виробничої практики є те, що вона спрямована на формування у здобувачів знань і практичних навичок у сфері педагогічних компетентностей для ефективного міського врядування. Виробнича практика поєднує практичне засвоєння вмінь організації освітнього простору як ресурсу для розвитку громади, інклюзії, безбар'єрності та сталого міського розвитку; формує у здобувачів професійні компетентності у сфері освітніх інновацій, освітнього дизайну, просторової інклюзивності та трансформації освітнього середовища як частини міської інфраструктури. Виробнича практика також спрямована на формування у здобувачів міждисциплінарного бачення, спеціалізованих концептуальних знань з політології та менеджменту.

Змістовно виробнича практика передбачає поглиблене опанування прикладних аспектів просторового мислення, трансформації міського середовища. Унікальним є підхід застосування тренерських та менторських практик, що об'єднують учасників програм та інноваційних проєктів, за яким здобувачі ОПП «Політика врядування в місті» виступають менторами для здобувачів ОПП «Управління освітою», які виступають в якості менті. Менторство здобувачів під супроводом керівників практики від «Києво-Могилянської школи професійної та неперервної освіти» дозволяє створити професійний майданчик kma_pro на засадах відкритості та довіри у спілкуванні; здатності до конструктивного зворотного зв'язку; застосуванні отриманих знань у практичних завданнях; здатності ментора та менті до самооцінки та рефлексії; усвідомлення сильних і слабких сторін учасників навчального процесу; додержання професійної етики та відповідального лідерства. Взаємозв'язок учасників виробничої практики відбувається наступним чином:

➤ *ментор (здобувач ОПП «Політика врядування в місті»)* виступає в якості фасилітатора; забезпечує підтримку менті (здобувача ОПП «Управління освітою») у виконанні практичних завдань, підготовці інноваційного проєкту, фінальної презентації; сприяє формуванню професійних компетентностей через рефлексію, зворотний зв'язок та спільне осмислення інклюзивності як

¹ Навчальний план ОП «Політика врядування в місті». НаУКМА. 2025 р.

просторового мислення; демонструє приклад відповідального лідерства; інтегрує міждисциплінарні знання з політології та менеджменту в освітній контекст просторових трансформацій з українських та європейських міст;

➤ *менті (здобувач ОПП «Управління освітою»)* є активним учасником і навчається через практичну взаємодію з ментором; розвиває навички самооцінки, рефлексії, критичного мислення; опановує інструменти освітнього дизайну, інклюзивності та трансформації освітнього середовища; формує бачення освіти як ресурсу для сталого розвитку громади.

➤ *керівник практики від kma_pro* та бази практики координує процес, забезпечуючи методичний супровід менторських взаємодій; контроль за дотриманням навчального плану та цілей практики; оцінювання результатів практики на основі поданих матеріалів (щоденник, звіт, додатки); організацію захисту практики перед комісією кафедри.

Програма практики враховує особливості викладання на міждисциплінарних освітніх програмах і програмах освіти дорослих, дозволяє поєднати академічний, експертний і практичний досвід у рамках обов'язкової освітньої компоненти.

Мета та завдання практики

Мета виробничої практики (тренерські та менторські практики в освіті дорослих) – сформувати загальні та спеціальні навички у професійній діяльності здобувачів для ефективного міського врядування; забезпечити розвиток педагогічних компетентностей (ключових для побудови ефективних управлінських політик у міському врядуванні та поширення кращих практик розвитку громад) та закріпити знання, отримані в процесі вивчення обов'язкових і вибіркових освітніх компонентів ОПП.

Основними завданнями виробничої практики (тренерські та менторські практики в освіті дорослих) є:

1. Розвиток критичного мислення здобувачів у ході практичного застосування знань, здобутих у процесі теоретичного навчання.
2. Формування професійних і педагогічних компетентностей, навичок аналітичної роботи при виконанні індивідуальних завдань необхідних для роботи у сфері міського врядування.
3. Поглиблення і закріплення теоретичних знань, отриманих у процесі вивчення освітніх компонентів, шляхом їх практичного застосування у менторській діяльності.
4. Виконання індивідуальних практичних завдань, серед яких:
 - підготовка плану менторського супроводу (постановка цілей, проміжний контроль, підсумкова рефлексія);
 - проведення просторового аудиту міського середовища в громадах та підготовка пропозицій щодо покращень;
 - розробка міні-проєкту – освітньої ініціативи (цілі, стейкхолдери, план дій, ресурси, ризики, показники ефективності);

– формування комунікаційного плану із місцевою владою/громадою для підтримки та масштабування освітньої ініціативи в місті.

5. Розробка рекомендації для вдосконалення управлінських, комунікаційних і стратегічних процесів.

6. Підготовка звітної документації, що відображає результати проходження практики, аналіз досвіду та рекомендації щодо подальшого професійного розвитку.

Перелік програмних результатів навчання

Проходження виробничої практики (тренерські та менторські практики в освіті дорослих) виконується відповідно до освітньої програми та прописаних у стандартах вищої освіти інтегральної, спеціальних, фахових компетентностей і програмних результатів навчання.

Виробнича практика (тренерські та менторські практики в освіті дорослих) сприяє досягненню результатів навчання в частині ПРН 01 – 11²).

Програмні результати навчання ОП	Методи навчання	Форми та методи оцінювання
ПРН01 Застосовувати спеціалізовані концептуальні знання з політології та менеджменту, що включають сучасні наукові здобутки у сфері професійної діяльності або галузей знань і є основою для оригінального міждисциплінарного мислення і проведення досліджень, критичне осмислення проблем у галузях та на межі галузей знань і спеціальностей.	Навчання через досвід, кейс-метод, метод проєктів, фасилітаційні методи, метод спостереження і аналізу, симуляційні методи.	Звіт про виробничу практику, індивідуальний щоденник практики з фіксацією виконаних завдань, презентація і захист звіту з практики.
ПРН02 Розробляти і реалізовувати стратегії розвитку міста, створювати та управляти брендом міста та/або території і людським капіталом на засадах ефективного використання інструментів політології та менеджменту, а також міждисциплінарних напрямів з урахуванням методологічних, економічних, соціальних, правових та етичних аспектів.	Навчання через досвід, кейс-метод, метод проєктів, фасилітаційні методи, метод спостереження і аналізу, симуляційні методи.	Звіт про виробничу практику, індивідуальний щоденник практики з фіксацією виконаних завдань, презентація і захист звіту з практики.
ПРН03 Вільно спілкуватись усно і письмово українською та англійською мовами при обговоренні професійних питань, проєктів та інновацій в сфері управління містом в умовах невизначеності із застосуванням міждисциплінарних інструментів.	Навчання через досвід, кейс-метод, метод проєктів, фасилітаційні методи, метод спостереження і аналізу, симуляційні методи.	Звіт про виробничу практику, індивідуальний щоденник практики з фіксацією виконаних завдань, презентація і захист звіту з практики.

² Освітня програма ОП «Політика врядування в місті». НаУКМА. 2025 р.

ПРН04 Організовувати та здійснювати ефективні комунікації всередині колективу, з представниками різних професійних і соціальних груп / прошарків на засадах персональної професійної і соціальної відповідальності, безбар'єрності та інклюзії, а також просувати імідж / бренд міста на міжнародній арені.	Навчання через досвід, кейс-метод, метод проєктів, фасилітаційні методи, метод спостереження і аналізу, симуляційні методи.	Звіт про виробничу практику, індивідуальний щоденник практики з фіксацією виконаних завдань, презентація і захист звіту з практики.
ПРН05 Приймати ефективні рішення з питань політики врядування та управління змінами, у тому числі в умовах невизначеності; прогнозувати розвиток політичних процесів; визначати фактори, що впливають на них і на досягнення поставлених цілей; аналізувати і порівнювати альтернативи; оцінювати ризики та імовірні наслідки політичних рішень.	Навчання через досвід, кейс-метод, метод проєктів, фасилітаційні методи, метод спостереження і аналізу, симуляційні методи.	Звіт про виробничу практику, індивідуальний щоденник практики з фіксацією виконаних завдань, презентація і захист звіту з практики.
ПРН06 Планувати, оцінювати та забезпечувати якість виконуваних робіт відповідно до встановлених вимог.	Навчання через досвід, кейс-метод, метод проєктів, фасилітаційні методи, метод спостереження і аналізу, симуляційні методи.	Звіт про виробничу практику, індивідуальний щоденник практики з фіксацією виконаних завдань, презентація і захист звіту з практики
ПРН07 Здійснювати управління у сфері політичного дизайну міста та у ширших контекстах, розробляти плани і заходи з їх реалізації на засадах належного врядування, впроваджувати реформи, що відповідають запитам суспільства, забезпечувати якість, оцінювати ефективність і результативність діяльності.	Навчання через досвід, кейс-метод, метод проєктів, фасилітаційні методи, метод спостереження і аналізу, симуляційні методи.	Звіт про виробничу практику, індивідуальний щоденник практики з фіксацією виконаних завдань, презентація і захист звіту з практики.
ПРН08. Розробляти та управляти проєктами у сфері урбаністики, розвитку міста та управління містом, генерувати підприємницькі, креативні ідеї.	Навчання через досвід, кейс-метод, метод проєктів, фасилітаційні методи, метод спостереження і аналізу, симуляційні методи.	Звіт про виробничу практику, індивідуальний щоденник практики з фіксацією виконаних завдань, презентація і захист звіту з практики.
ПРН09 Мати навички прийняття, обґрунтування і забезпечення реалізації управлінських рішень в умовах невизначеності, враховуючи вимоги чинного законодавства, етичні міркування та соціальну відповідальність.	Навчання через досвід, кейс-метод, метод проєктів, фасилітаційні методи, метод спостереження і аналізу, симуляційні методи.	Звіт про виробничу практику, індивідуальний щоденник практики з фіксацією виконаних завдань, презентація і захист звіту з практики.
ПРН10 Застосовувати спеціалізоване програмне забезпечення та інформаційні системи для вирішення задач	Навчання через досвід, кейс-метод, метод проєктів, фасилітаційні методи, метод	Звіт про виробничу практику, індивідуальний щоденник практики з фіксацією

цифровізації управління містом та кібербезпеки міста.	спостереження і аналізу, симуляційні методи.	виконаних завдань, презентація і захист звіту з практики.
ПРН11. Демонструвати лідерські навички та вміння працювати у команді, взаємодіяти з людьми, впливати на їх поведінку для вирішення професійних задач в контексті ефективного менеджменту сферами розвитку міста.	Навчання через досвід, кейс-метод, метод проєктів, фасилітаційні методи, метод спостереження і аналізу, симуляційні методи.	Звіт про виробничу практику, індивідуальний щоденник практики з фіксацією виконаних завдань, презентація і захист звіту з практики.

1. ОРГАНІЗАЦІЯ ТА ПРОВЕДЕННЯ ПРАКТИКИ

Виробнича практика (тренерські та менторські практики в освіті дорослих) для здобувачів освітньо-професійної програми «Політика врядування в місті» за спеціальностями С2 «Політологія» та D3 «Менеджмент» відповідно до навчального плану, передбачена на першому році навчання паралельно з теоретичним навчанням.

На відміну від класичної педагогічної практики, під час проходження виробничої практики (тренерські та менторські практики в освіті дорослих) створюється середовище для менторської підтримки, розвитку педагогічних компетентностей здобувачів. Здобувачі цієї ОПП також готують й проводять тренінг для дорослих, що має на меті закріпити компетентності фасилітатора (які вкрай важливі для побудови управлінських політик врядування в місті) та поширити кращі практики розвитку міст.

1.1. Підготовчий етап

Перед початком практики здобувач отримує **направлення на практику**, погоджене кафедрою та деканатом, а також **індивідуальне завдання**, яке враховує місце роботи, індивідуальну траєкторію навчання та професійний запит здобувача вищої освіти. Базою практики є заклади освіти, в яких працюють здобувачі ОПП «Управління освітою». Керівники практики від кафедри міждисциплінарної освіти проводять **інструктаж** щодо організації практики, вимог до звітності, дотримання правил безпеки та академічної доброчесності.

1.2. Призначення керівників практики

Від бази практики призначається **керівник-практики**, який організовує роботу здобувача, визначає завдання відповідно до діяльності установи та здійснює контроль за їх виконанням. **Керівник практики** від НаУКМА забезпечує методичний супровід, надає консультації, контролює відповідність виконаних завдань програмним результатам.

1.3. Виконання програми практики

Здобувач складає **календарний план робіт**, у якому відображає послідовність виконання завдань і погоджує його із керівниками.

Під час практики здобувач веде **щоденник практики**, у якому фіксує щоденні результати роботи, виконані завдання та отримані консультації. Виконує індивідуальні завдання, що безпосередньо пов'язані з метою та завданнями практики.

1.4. Контроль та зворотний зв'язок

Керівник від бази практики надає регулярний зворотний зв'язок здобувачу та готує **письмовий відгук** із характеристикою його роботи.

Керівник від університету здійснює **періодичний моніторинг** практики (через онлайн-консультації чи проміжні звіти).

1.5. Підсумковий етап

Після завершення практики здобувач подає на кафедру:

- **щоденник практики**, завірений підписами та печатками;
- **звіт про практику** з додатками;
- інші матеріали (програму тренінгу або стратегічної сесії; програму менторського супроводу; опис освітньої ініціативи).

Звіт захищається перед комісією кафедри, яка оцінює:

- повноту виконання завдань;
- якість аналітичної роботи;
- вміння обґрунтовувати висновки та рекомендації;
- рівень презентаційних навичок здобувача.

2. ОБОВ'ЯЗКИ ТА ПРАВА ЗДОБУВАЧІВ-ПРАКТИКАНТІВ

2.1. Обов'язки здобувача-практиканта:

- дотримуватися правил внутрішнього розпорядку та трудової дисципліни;
- виконувати програму та індивідуальне завдання практики у визначені терміни;
- вести **щоденник практики** та своєчасно готувати всі необхідні документи;
- дотримуватися правил академічної доброчесності, етичних норм і конфіденційності щодо інформації, отриманої під час практики;
- виконувати розпорядження та рекомендації керівника практики;
- підготувати звіт про практику у встановленій формі та захистити його перед комісією;
- у разі виникнення проблем або змін у виконанні програми практики інформувати про це керівника практики.

2.2. Права здобувача-практиканта:

- отримувати від керівників практики консультації, методичну та організаційну допомогу;
- мати доступ до необхідної для виконання завдань практики інформації та документації (у межах правил конфіденційності);
- виконувати завдання, які відповідають професійній діяльності та індивідуальній траєкторії навчання;
- використовувати матеріали, зібрані під час практики, для написання магістерської роботи та наукових досліджень.

3. ЗМІСТ ПРАКТИКИ

Виробнича практика (тренерські та менторські практики в освіті дорослих) здобувачів другого (магістерського) рівня вищої освіти ОПП «Політика врядування в місті» передбачає поступове набуття педагогічних компетентностей для ефективного міського управління, закріплення і поглиблення теоретичних знань в процесі поєднання теоретичного та практичного навчання.

Зміст практики охоплює такі етапи:

1 тиждень – організаційний етап.

Здобувачі знайомляться з програмою та календарним графіком проходження виробничої практики, отримують інструктаж щодо організації практики та вимог до звітності. Передбачає організаційні зустрічі із завідувачем кафедри, керівником практики.

Відбувається вивчення прикладів просторових трансформацій з українських і європейських міст, інклюзивного освітнього та дослідницького простору для ефективного міського врядування в аудиторному форматі «Школи професійного та неперервного розвитку» НаУКМА.

Тема заняття	Лекції	Семінари / Практичні	Самостійна робота
<i>Змістовий модуль 1. Інклюзивність як просторове мислення</i>			
Практикум 1. Інклюзивність як просторове мислення		4	10
Практикум 2. Безпечний маршрут до школи		4	10
Практикум 3. Простір перед школою		4	5
Практикум 4. Інклюзивний освітній і дослідницький простір для ефективного міського врядування і управління закладом освіти		2	5
<i>Змістовий модуль 2. Приклади просторових трансформацій з українських та європейських міст.</i>			
Практикум 5. Актова, спортивна зала, хол як ресурс громади		4	10
Практикум 6. Коридори – це простір для дітей		4	5
Практикум 7. Фасад школи		4	5
Практикум 8. Комунікація з місцевою владою		4	10
Всього:		30	60

Очікуваний результат: затверджений календарний графік практики, розуміння вимог та очікуваних результатів практики. Формується управлінське і політичне бачення у сфері політики врядування в місті та у ширших контекстах.

2 тиждень – визначення індивідуальних практичних завдань.

Передбачає вибір та узгодження з керівником практики індивідуального практичного завдання відповідно до професійного запиту здобувача та формування індивідуального плану. Формуються компетентності фасилітатора, ментора/менті – ключових для побудови ефективних управлінських політик у міському врядуванні та поширення кращих практик розвитку громад.

Очікуваний результат: уточнене завдання практики, узгоджений індивідуальний план виробничої практики.

3-5 тиждень – знайомство з підходами та програмами навчання для ефективного міського врядування в організації та підходами до універсального дизайну міського середовища.

На цьому етапі здобувачі ознайомлюються з наявними підходами та програмами навчання для ефективного міського врядування в організації і підходами до універсального дизайну міського середовища, проводять огляд літератури.

Очікуваний результат: підготовка аналітичної довідки (3–5 стор.) про наявні програми/підходи для ефективного управління в громадах (зокрема, модульні тренінги, менторство/наставництво, коучинг і навчання на робочому місці); формується стислий висновок щодо застосування принципів безбар'єрності в інклюзивному міському просторі для ефективного врядування, можливості вдосконалення чинних практик.

6–7 тиждень – розробка програми індивідуального практичного завдання.

На цьому етапі здобувачі розробляють та узгоджують з керівниками практики індивідуальне практичне завдання (програму мікротренінгу/практикуму; програму проведення менторського супроводу співробітників; план проведення просторового аудиту інклюзивного середовища в громадах; розробка плану міської ініціативи для бази практики)

Очікуваний результат: сформована програма заходу, готова до реального впровадження.

8–11 тиждень – проведення обраного в рамках індивідуального практичного завдання заходу.

Передбачає проведення: мікротренінгу/практикуму, менторського супроводу, просторового аудиту освітнього середовища в громадах; початок апробації освітньої ініціативи.

Очікуваний результат: проведений захід/активність за індивідуальним планом.

12–13 тиждень – написання звіту.

Здобувачі узагальнюють результати зібраних даних, проводять самооцінку досягнутих результатів практики, доопрацювання звіту з урахуванням зауважень керівників, готують рекомендації для стейкхолдерів.

Очікуваний результат: проєкт звіту про практику з узагальненими висновками та рекомендаціями.

14 тиждень – фіналізація та захист практики.

Передбачає подання на кафедру повного пакету документів за результатами практики, захист звіту на підсумковому обговоренні.

Очікуваний результат: затверджений звіт про практику, повний пакет матеріалів, сформована дорожня карта продовження індивідуальної траєкторії навчання.

Основні етапи практики та їх зміст відображені в календарному графіку в додатку А.

4. ІНДИВІДУАЛЬНІ ЗАВДАННЯ ЗДОБУВАЧІВ

Кожному здобувачу в межах виробничої практики визначається індивідуальне завдання, яке має відповідати:

- профілю ОПП «Політика врядування в місті»;
- професійній спрямованості здобувача;
- профілю громади та завданням практики.

4.1. Завдання ознайомчого характеру:

- зібрати основні відомості про організаційну структуру установи або організації (підприємства), в якій працює здобувач, та підготувати її схему;
- описати нормативно-правову основу її діяльності (статутні документи, положення, регламенти, стратегії, програми тощо);
- підготувати коротку характеристику ключових напрямів діяльності установи або організації (підприємства).

4.2. Завдання аналітичного змісту:

- здійснити аналіз процесів прийняття управлінських рішень у вибраному структурному підрозділі;
- здійснити аналіз підходів до навчання та підвищення кваліфікації працівників;
- проаналізувати наявні освітні програми на предмет їх актуальності та відповідності викликам сьогодення.

4.3. Завдання дослідницького змісту

- зібрати емпіричні матеріали для виконання індивідуального практичного завдання (офіційні документи, статистику, результати інтерв'ю чи опитувань, аналітичні довідки тощо);
- застосувати методи SWOT-аналізу до діяльності установи чи окремої політики.

4.4. Завдання практико-орієнтованого характеру:

- проєктування та проведення мікротренінгу/практикуму для здобувачів ОПП «Управління освітою» із дотриманням принципів інклюзії та універсального дизайну;
- проведення менторського супроводу для здобувачів ОПП «Управління освітою» щодо проведення просторового аудиту міського середовища в громадах (або «безпечного маршруту») та підготовка пропозицій щодо покращень;

- проведення менторського супроводу для здобувачів ОПП «Управління освітою» щодо розробки міні-проекту міської ініціативи (цілі, стейкхолдери, план дій, ресурси, ризики, показники ефективності);
- формування плану комунікації та партнерств із місцевою владою/ громадою для підтримки та масштабування ініціативи.

5. ФОРМИ І МЕТОДИ КОНТРОЛЮ

Система контролю за проходженням практики покликана забезпечити об'єктивну оцінку рівня сформованості професійних компетентностей здобувачів та якості виконання ними завдань індивідуальної програми практики.

5.1. Щоденник практики

- є основним документом поточного контролю;
- щоденно фіксує види виконаних робіт, завдання та отримані результати;
- містить підписи керівників практики, що засвідчують фактичне виконання завдань;
- використовується керівником практики для проміжного моніторингу.

5.2. Звіт про проходження практики

- складається здобувачем після завершення практики за встановленою структурою;
- містить узагальнені результати виконаних завдань, аналітичні висновки та пропозиції щодо вдосконалення діяльності установи або організації (підприємства), в якій працює здобувач, у напрямі впровадження або розвитку тренерських та менторських практик;
- включає матеріали досліджень (таблиці, схеми, графіки, копії документів, приклади рішень тощо);
- оцінюється керівником практики за встановленими критеріями (логіка викладу, повнота аналізу, використання методів дослідження, обґрунтованість висновків і рекомендацій).

5.3. Відгук керівника практики

- складається безпосереднім керівником практиканта;
- містить характеристику професійних та особистісних якостей здобувача, серед яких: ініціативність практиканта, його здатність до роботи в команді, дисциплінованість, уміння застосовувати теоретичні знання на практиці;
- підписується керівником та завіряється печаткою установи;
- є обов'язковим документом, що додається до звіту.

5.4. Захист практики перед комісією кафедри

- здійснюється відповідно до затвердженого графіка кафедри;
- комісія формується з викладачів кафедри, керівника практики від університету та, за можливості, представника стейкхолдерів;
- захист включає: коротку доповідь здобувача (до 10) з презентацією результатів практики; відповіді на запитання членів комісії; обговорення й оцінювання роботи;
- за результатами захисту виставляється підсумкова оцінка (у балах та національній шкалі).

5.5. Критерії оцінювання

Оцінювання здійснюється за такими параметрами:

- якість проведеного дослідження та виконання завдань індивідуальної програми;
- рівень аналітичного мислення та обґрунтованість висновків;
- уміння інтегрувати теоретичні знання з практичними результатами;
- оформлення щоденника та звіту згідно з вимогами;
- якість усного захисту (логіка, аргументованість, комунікаційні навички).

6. ВИМОГИ ДО ЗВІТУ З ПРАКТИКИ

Звіт з практики є підсумковим документом, що підтверджує виконання здобувачем завдань програми, рівень сформованості професійних компетентностей та готовність до написання і захисту кваліфікаційної роботи. Звіт за результатами виробничої практики подається у формі **аналітичної записки**, яка водночас виконує функцію проміжного дослідницького результату та структурного елементу кваліфікаційної (магістерської) роботи (розділ 2).

6.1. Загальні вимоги

- звіт готується індивідуально кожним здобувачем;
- обсяг аналітичної записки – 15–20 сторінок друкованого тексту (без урахування додатків);
- текст оформлюється відповідно до таких технічних стандартів (шрифт Times New Roman, кегль 14, інтервал 1,5; поля – 2 см);
- стиль викладу – академічний, із коректними посиланнями на використані джерела;
- аналітична записка має бути підготовлена з дотриманням принципів академічної доброчесності та перевірена на відсутність плагіату.

6.2. Структура звіту (аналітичної записки)

1. Титульний аркуш (за встановленим зразком).
2. Вступ (мета та завдання практики; підстава проходження (наказ); обраний формат (мікротренінг/менторинг/просторовий аудит/освітня ініціатива); межі та період виконання).
3. Короткий опис організації (короткий опис організації; цільові аудиторії; напрями освітньої діяльності для дорослих; наявні підходи до навчання персоналу та принципи універсального дизайну/безбар'єрності).
4. Індивідуальний план і вихідні дані (узгоджене індивідуальне завдання; календар заходів; перелік ресурсів і відповідальних; очікувані продукти).
5. Підготовчий етап (опис підготовлених матеріалів (програма/сценарій, презентація, чек-лист доступності, інструменти оцінювання, комунікація зі стейкхолдерами).
6. Проведення заходу/активності (фактичний перебіг (дата, тривалість, склад учасників); роль здобувача; дотримання вимог інклюзивності та безбар'єрності).

7. Результати та оцінювання ефективності (підсумки оцінювання (зведена таблиця, короткий аналіз динаміки); зворотний зв'язок учасників; основні досягнення й труднощі).

8. Висновки та пропозиції (узагальнені висновки щодо ефективності обраного підходу; пропозиції для бази практики).

9. Рефлексія здобувача (отриманий реальний практичний досвід тренерської/менторської діяльності; самооцінка сильних/слабких сторін; індивідуальний план розвитку).

10. Список використаних джерел (офіційні документи, методичні матеріали, література, посилання на використані стандарти безбар'єрності тощо).

11. Додатки (схеми, графіки, діаграми, аналітичні таблиці, анкети, результати інтерв'ю тощо).

6.3. Очікуваний результат

- підготовлений підсумковий звіт практиканта (за затвердженою структурою) з додатками;
- продемонстроване вміння здобувача організовувати та проводити тренерські й/або менторські активності в освіті дорослих;
- розроблені практичні рекомендації у форматі policy brief.

6.4. Оцінювання

Якість звіту оцінюється керівником практики за такими критеріями:

- відповідність виконаних робіт індивідуальному плану;
- належне підтвердження проведення заходу базою практики;
- якість тренерської/менторської діяльності (чіткість цілей, методи, фасилітація, тайм-менеджмент, комунікація з учасниками);
- науково-аналітичний рівень та оформлення звіту;
- дотримання вимог академічної доброчесності;
- якість захисту (структурованість доповіді, аргументація, відповіді на запитання).

КАЛЕНДАРНИЙ ГРАФІК ВИРОБНИЧОЇ ПРАКТИКИ
(ТРЕНЕРСЬКІ ТА МЕНТОРСЬКІ ПРАКТИКИ В ОСВІТІ ДОРОСЛИХ)
здобувачів 1-го року навчання другого (магістерського) рівня вищої освіти
ОПП «Політика врядування в місті»
за спеціальностями С2 «Політологія» і D «Менеджмент»

Тиждень	Етап	Зміст роботи	Очікуваний результат
1 тиждень	Організаційний етап	Ознайомлення з програмою та календарним графіком проходження виробничої практики; інструктаж щодо організації практики та вимог до звітності; організаційні зустрічі із завідувачем кафедри, керівником практики.	Затверджений календарний графік практики; розуміння вимог та очікуваних результатів практики.
2 тиждень	Визначення індивідуальних практичних завдань	Вибір та узгодження з керівником практики індивідуального практичного завдання відповідно до професійного запиту здобувача та бази практики; формування індивідуального плану.	Уточнене завдання практики; узгоджений індивідуальний план виробничої практики.
3–5 тиждень	Знайомство з підходами та програмами навчання для ефективного міського врядування в організації та підходами до універсального дизайну міського середовища	Ознайомлення з діяльністю бази практики; аналіз наявних підходів і програм навчання для ефективного міського врядування в організації; вивчення підходів до універсального дизайну міського середовища.	Аналітична довідка (3–5 стор.) про діяльність бази практики, програми/підходи для навчання дорослих та підходи до навчання/розвитку персоналу; стислий висновок про інтеграцію принципів універсального дизайну/безбар'єрності; первинні рекомендації щодо системи підвищення кваліфікації персоналу.

6-7 тиждень	Розробка програми індивідуального практичного завдання	Розроблення та узгодження програми обраного індивідуального практичного завдання (мікротренінг/практикум; менторський супровід співробітників; просторовий аудит освітнього середовища; план освітньої ініціативи для бази практики).	Сформована програма заходу, готова до реального впровадження.
8-11 тиждень	Проведення обраного заходу	Реалізація індивідуального практичного завдання на базі практики: проведення мікротренінгу/практикуму; здійснення менторського супроводу; проведення просторового аудиту; запуск освітньої ініціативи.	Проведений і засвідчений базою практики захід/активність за індивідуальним планом.
12-13 тиждень	Написання звіту	Узагальнення результатів, самооцінка досягнутих результатів практики, доопрацювання звіту з урахуванням зауважень керівників; підготовка рекомендацій для бази практики або стейкхолдерів.	Проект звіту про практику з узагальненими висновками та рекомендаціями.
14 тиждень	Фіналізація та захист практики	Подання на кафедру повного пакету документів за результатами практики; захист звіту на підсумковому обговоренні.	Затверджений звіт про практику; повний пакет матеріалів; дорожня карта продовження індивідуальної траєкторії навчання.

НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ
«КИЄВО-МОГИЛЯНСЬКА АКАДЕМІЯ»

ЩОДЕННИК
проходження виробничої практики
(тренерські та менторські практики в освіті дорослих)

вид практики

Прізвище _____

Ім'я _____

По батькові _____

ОПП/ОНП _____

Курс _____

Київ - 2026

НАПРАВЛЕННЯ НА ПРАКТИКУ

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

направляється на виробничу практику
на/у _____
(повна назва бази практики)

Термін практики: з «__» _____ 2026 р. по «__» _____ 2026 р.

Керівник практики від НаУКМА

(посада, прізвище, ім'я, по батькові)

Завідувач кафедри міждисциплінарної освіти _____
(підпис) (прізвище, ім'я, по батькові)

Керівник практики від організації

(посада, прізвище, ім'я, по батькові)

Прибув на практику

Печатка організації «__» _____ 2026 р.

(підпис, посада, прізвище, ініціали відповідальної особи)

Вибув з практики

Печатка організації «__» _____ 2026 р.

(підпис, посада, прізвище, ініціали відповідальної особи)

ЗРАЗОК ОФОРМЛЕННЯ ЩОДЕННИКА

[illegible]

Керівник практики від організації_____

(підпис, печатка, прізвище, ім'я, по батькові)

ВІДГУК КЕРІВНИКА ПРАКТИКИ

[illegible]

ВИСНОВОК КЕРІВНИКА ПРАКТИКИ
ВІД КАФЕДРИ МІЖДИСЦИПЛІНАРНОЇ ОСВІТИ
КИЄВО-МОГИЛЯНСЬКОЇ ШКОЛИ ПРОФЕСІЙНОЇ ТА НЕПЕРЕРВНОЇ ОСВІТИ

Дата захисту звіту «__»_____2026 року

Оцінка:

за національною шкалою _____

кількість балів _____

за шкалою ECTS _____

Керівник практики від НаУКМА

(підпис)

(прізвище та ініціали)

Критерії оцінювання звіту з виробничої практики

Критерії оцінювання	Максимальна кількість балів	Оцінка здобувача
1. Якість проведеного дослідження		
1.1. Логіко-структурна побудова роботи, відповідність плану і змісту роботи завданням практики	5	
1.2. Повнота розкриття поставлених завдань; рівень опрацювання представлених документів	10	
1.3. Використання статистичних даних та рівень їх опрацювання і представлення; використання методів обробки інформації	15	
1.4. Рівень обґрунтованості та реальності висновків і пропозицій.	15	
2. Дотримання загальних стандартів оформлення тексту, таблиць, схем, рисунків, посилань.	5	
Всього	50	
Керівник практики від організації _____ (підпис, печатка) (П.І.П.)		
3. Захист звіту з практики перед комісією НаУКМА		
3.1. Доповідь: чіткість, логічність, стислість викладу	15	
3.2. Відповіді на питання: повнота, правильність, аргументованість.	35	
Всього	50	
РАЗОМ	100	
Керівник практики від університету _____ (підпис) (П.І.П.)		