



kma·diplomacy

БІЗНЕС-ДИПЛОМАТІЯ І GR-ПОЛІТИКИ

Business Diplomacy & GR Politics

ПРОГРАМА ВИРОБНИЧОЇ ПРАКТИКИ

(міждисциплінарний науковий семінар у вищій школі)

здобувачів ОНП «Бізнес-дипломатія і GR-політики»
другого (магістерського) рівня вищої освіти
спеціальностей 292 «Міжнародні економічні
відносини» і 052 «Політологія»

Київ – 2025



Програма виробничої практики (міждисциплінарний науковий семінар у вищій школі) здобувачів освітньо-наукової програми «Бізнес-дипломатія і GR-політики» другого (магістерського) рівня вищої освіти за спеціальностями 292 «Міжнародні економічні відносини» і 052 «Політологія». К.: «Києво-Могилянська школа професійної та неперервної освіти» НаУКМА, 2025. 21 с.

Укладачі:

ЗАЙЧЕНКО Ірина Анатоліївна – к.і.н., доцент кафедри міждисциплінарної освіти факультету «Києво-Могилянська школа професійної та неперервної освіти»;

ОЛІЙНИК-ДЬОМОЧКО Марта Сергіївна – к.політ.н., старший викладач кафедри міждисциплінарної освіти факультету «Києво-Могилянська школа професійної та неперервної освіти».

Відповідальна за випуск:

КРАВЧУК Наталія Ярославівна – д.е.н., доцент, завідувач кафедри міждисциплінарної освіти факультету «Києво-Могилянська школа професійної та неперервної освіти», гарант ОНП «Бізнес-дипломатія і GR-політики».

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



ПРОГРАМА ВИРОБНИЧОЇ ПРАКТИКИ

Програма виробничої практики (*міждисциплінарний науковий семінар у вищій школі*) розроблена відповідно до Закону України «Про вищу освіту» і Положення про організацію та проведення практик здобувачів вищої освіти Національного університету «Києво-Могилянська академія» (наказ №80 від 14.02.2022 р.).

1. Загальні положення

Виробнича практика (*міждисциплінарний науковий семінар у вищій школі*) (*далі – практика*) є одним із компонентів закріплення та поглиблення міждисциплінарних теоретичних знань здобувачами вищої освіти освітньо-наукової програми «Бізнес-дипломатія і GR-політики» за спеціальностями 292 «Міжнародні економічні відносини» і 052 «Політологія», розвиток ними практичних навичок, оволодіння сучасними методами і методиками досліджень у межах предметних областей зазначених спеціальностей.

Практика проводиться на другому році навчання, тривалість – 14 тижнів. Обсяг практики – 90 год. (3 кредити ЄКТС), з яких: 30 год. – теоретична підготовка, 60 год. – самостійна робота здобувача.

Базами практики можуть бути структурні підрозділи Національного університету «Києво-Могилянська академія» (факультети, кафедри, дослідницькі лабораторії, дослідницькі й аналітичні центри) та інших закладів вищої освіти України; а також освітні установи, наукові інститути, що провадять освітню і наукову діяльність.

2. Мета і завдання практики

2.1. *Мета практики* – в умовах реального освітнього процесу в закладі вищої освіти/науковій(освітній) установі застосувати на практиці отримані теоретичні знання з фахових дисциплін, здобутих у процесі навчання; закріпити навички індивідуальної та командної роботи; посилити професійні вміння приймати самостійні рішення в умовах конкретної діяльності (викладацької, наукової, організаційної тощо), переймати інноваційний досвід, продукувати та втілювати міждисциплінарні проекти задля вдосконалення загальних і спеціальних (фахових) компетентностей, передбачених освітньо-науковою програмою.

2.2. *Основні завдання практики*

- ознайомитися з особливостями організації освітнього процесу та наукової діяльності у закладі вищої освіти;
- розробити план заняття (лекції, практикуму, семінару), або іншого освітнього заходу у сфері неформальної освіти та провести таке тематичне інтерактивне заняття/захід, застосовуючи на практиці теоретичні знання, отримані під час навчання за ОНП (індивідуальне завдання);
- організувати та провести міждисциплінарний науковий семінар/захід (круглий стіл, конференцію, форум), або взяти участь у розробці концепту ідеї для міжнародного проекту чи підготовці проектної заявки для гранту, підготувати аналітичну записку за результатами заходу (групова робота);
- підготувати звіт та захистити результати практики.



3. Організація проведення практики

3.1. Підготовчий етап

Перед початком практики здобувач отримує **направлення на практику/копію наказу про практику (з визначенням термінів та змісту практики)**, а також **форму звіту та щоденника практики**.

Керівник практики від НаУКМА здійснює **інструктаж** щодо організації практики, вимог до звітності, дотримання правил безпеки та академічної доброчесності.

3.2. 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 і змісту кваліфікаційної роботи. Керівник координує практику здобувачів вищої освіти спільно з їх науковими керівниками.

3.3. Виконання програми практики

Під час практики здобувач веде **щоденник практики**, де фіксує щоденні результати роботи, виконані завдання згідно **календарного плану робіт**, отримані консультації, проміжні результати. Виконує індивідуальні та групові завдання.

3.4. Контроль та зворотний зв'язок

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

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

3.5. Підсумковий етап

Після завершення практики здобувач подає на кафедру:

- **щоденник практики**, завірений підписами та печатками;
- **звіт про практику** з додатками;
- інші матеріали (концепт проєкту для Horizon Ukraine Cluster 2 (Preparatory evidence package), навчально-методичний портфель реалізованого індивідуального завдання тощо).

Звіт захищається перед комісією кафедри, яка оцінює:

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

4. Права та обов'язки здобувачів-практикантів

4.1. Обов'язки здобувача-практиканта:

- дотримуватися правил внутрішнього розпорядку та трудової дисципліни на базі практики;
- дотримуватися **календарного плану практики**;
- виконувати **індивідуальні та групові 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 керівників практики від НаУКМА та бази практики;
- вчасно 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 від університету.

4.2. Права здобувача-практиканта:

- отримувати від керівників практики консультації, методичний та організаційний супровід;
- мати доступ до необхідної для виконання завдань практики інформації та документації (у межах правил конфіденційності бази практики);
- виконувати завдання, які відповідають меті та завданням практики;
- використовувати матеріали, зібрані під час практики, для наукових досліджень (за погодженням із базою практики).

5. Зміст практики

Виробнича практика (міждисциплінарний науковий семінар у вищій школі) здобувачів другого (магістерського) рівня вищої освіти ОНП «Бізнес-дипломатія і GR-політики» спрямована на формування комплексного уявлення про організацію освітнього процесу та наукової діяльності у закладі вищої освіти й поєднує елементи науково-педагогічної, аналітичної та проектно-дослідницької діяльності.

У межах практики здобувачі вищої освіти набувають досвіду дидактичного проектування та проведення навчальних і освітніх заходів (лекцій, практикумів, семінарів, інтерактивних форматів у сфері формальної та неформальної освіти), застосовуючи сучасні методи навчання і фасилітації. Водночас практика передбачає організацію та проведення міждисциплінарного наукового семінару або іншого академічного заходу (круглого столу, конференції, форуму), участь у формуванні концепту ідеї міжнародного проекту або підготовці проектної заявки для грантових програм, а також підготовку аналітичних матеріалів за результатами спільної роботи.

Таким чином, виробнича практика моделює цілісний цикл академічної діяльності у вищій школі – від ознайомлення з інституційними особливостями освітнього й наукового середовища, дидактичного дизайнування та рефлексії викладацької практики до міждисциплінарного аналізу, академічної дискусії, проектної роботи й підготовки аналітичних рекомендацій, орієнтованих на їх практичне застосування.

Зміст практики визначається **двома основними завданнями**:

1. Завдання освітнього компонента практики (індивідуальна викладацька діяльність).
2. Завдання міждисциплінарного науково-аналітичного компонента практики (групова робота),



та передбачає такий графік реалізації (*детальніше – Додаток А*):

1 тиждень – організаційний етап.

Здобувачі знайомляться з програмою та календарним графіком проходження виробничої практики, отримують інструктаж щодо організації практики та вимог до звітності. На цьому етапі передбачається організаційна зустріч із завідувачем кафедри, гарантом ОНП, керівниками практики, науковими керівниками КМР.

Очікуваний результат: затверджений календарний графік практики, розуміння структури та вимог до практики.

2-3 тиждень – постановка індивідуального завдання (індивідуальна викладацька діяльність).

Передбачає ознайомлення з нормативними документами бази практики, аналіз освітніх програм, що реалізуються на базі практики, силабусів навчальних дисциплін і вибір дисциплін/тем, дотичних до бізнес-дипломатії, міжнародних відносин або GR-політики, для планування і проведення інтерактивного заняття. Формування дидактичної концепції заняття. Узгодження теми, методів, термінів підготовки і проведення заняття з керівником практики.

Очікуваний результат: уточнене індивідуальне завдання практики (індивідуальна викладацька діяльність).

4-6 тиждень – підготовка та проведення заняття.

Передбачає збір матеріалів за запланованою темою заняття, розробку плану заняття з урахуванням результатів навчання, інтерактивних методів, міждисциплінарного підходу; підготовку навчально-методичних матеріалів (презентація, кейси, завдання і критерії оцінювання тощо); проведення запланованого інтерактивного заняття під менторським супроводом керівника від бази практики; самоаналіз проведеного заняття та зворотний зв'язок.

Очікуваний результат: сформований навчально-методичний портфель тематичного інтерактивного заняття, досвід індивідуальної викладацької діяльності у вищій школі.

7 тиждень – постановка завдання міждисциплінарного науково-аналітичного компонента практики (групова робота).

Передбачає ознайомлення здобувачів з діяльністю Центру міждисциплінарної експертизи і консультування kma_pro (ReVision Ukraine) та цілями практики у зв'язку з пріоритетами Horizon Europe, Cluster 2; визначення сектору аналізу (економіка / публічна політика / дипломатія / інституційна взаємодія); формування дослідницьких питань і аналітичної рамки (policy-oriented).

Очікуваний результат: індивідуальний аналітичний профіль практики та сформульовані дослідницькі питання, релевантні Cluster 2.

8-9 тиждень – збір емпіричних даних з реальних секторів, первинний аналіз та інтерпретація емпіричних даних.

Здобувачі проводять збір емпіричних даних (інтерв'ю, кейси, документи, policy papers, практики інституцій); аналізують конкретні кейси з економічної дипломатії, публічної політики, міжнародної взаємодії; опрацьовують зібрані дані та попередньо формулюють релевантні висновки.

Очікуваний результат: база емпіричних даних (опис 1-2 релевантних кейсів із практики); аналітична записка (policy brief draft).



10-11 тиждень – Policy Lab: аналіз процесів ухвалення рішень та моделювання.

Передбачає проведення здобувачами аналітичного Policy Lab (індивідуально або в малій групі); узагальнення результатів зібраних даних, контексту, методології та попередніх результатів; спільне обговорення отриманих аналітичних даних і матеріалів; поглиблений аналіз інституційних рамок (національний / європейський / міжнародний рівні); оцінка альтернативних політичних рішень і сценаріїв; обговорення відповідності підходів цінностям і цілям ЄС.

Очікуваний результат: опис змодельованого процесу ухвалення рішень; аналітична схема decision-making process; порівняльний аналіз сценаріїв, інституційні обмеження та узагальнені рішення.

12 тиждень – формування preparatory evidence для Horizon Europe.

Здобувачі узагальнюють емпіричні та аналітичні результати практики: визначають потенційний research gap та societal relevance; формулюють попередні ідеї для проектної заявки.

Очікуваний результат: Preparatory evidence package – чернетка концепту проектної ідеї для Horizon Europe (Cluster 2)

13-14 тиждень – фіналізація та презентація результатів практики, рефлексія.

Передбачає підготовку та подання на кафедру повного пакету документів за результатами практики – щоденника практики, звіту про практику з додатками:

1) навчально-методичний портфель (*індивідуальне завдання за результатами викладацької діяльності*);

2) preparatory evidence package – концепт проектної ідеї для Horizon Europe (Cluster 2) (*групове завдання міждисциплінарного науково-аналітичного компонента практики*).

Очікуваний результат: самооцінка досягнутих результатів практики, рефлексія щодо освітньої та дослідницької цінності. Звіт про практику та його захист.

6. Індивідуальні та групові завдання здобувачів

6.1. Кожен здобувач у межах виробничої практики має виконати **індивідуальне завдання**, яке полягає в індивідуальній викладацькій діяльності.

Для цього необхідно:

– погодити з керівником від бази практики дотичну до ОНП та професійних і наукових інтересів здобувача навчальну дисципліну, у межах якої практикант здійснюватиме підготовку та проведення тематичного інтерактивного заняття;

– здійснити підготовку навчально-методичного портфелю для такого заняття (презентація, кейси, завдання, критерії оцінювання, рекомендовані джерела, форма зворотного зв'язку);

– провести заняття у погоджений термін та отримати коротку характеристику та відгук керівника від бази практики щодо виконаного індивідуального завдання.



6.2. Також кожен здобувач має виконати групове **міждисциплінарне аналітичне завдання**, яке передбачає:

- ознайомлення з діяльністю Центру міждисциплінарної експертизи і консультування kma_pro (ReVision Ukraine) та пріоритетами Horizon Europe (Cluster 2);
- визначення релевантного сектору аналізу й формування policy-орієнтованої аналітичної рамки.

У процесі виконання завдання здобувачі здійснюють збір і аналіз емпіричних даних (кейси, інтерв'ю, документи, policy papers), проводять аналітичний Policy Lab та оцінюють альтернативні політичні рішення з урахуванням інституційних рівнів і цінностей ЄС. Результатом цього прикладного міждисциплінарного аналізу, роботи з дослідницькими та політичними рамками ЄС має стати аналітичний продукт(и), релевантний для міжнародних програм фінансування, підготовка спільного preparatory evidence package – концепту проєктної ідеї для Horizon Europe (Cluster 2) із визначеним research gap та societal relevance, що подається як груповий результат науково-аналітичного компонента практики.

7. Форми і методи контролю

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

7.1. Щоденник практики

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

7.2. Звіт про проходження практики

- складається здобувачем після завершення практики за встановленою структурою;
- містить узагальнені результати виконаних завдань, аналітичні висновки та пропозиції, відповідно до завдань;
- включає навчально-методичний портфель, academic debrief, презентацію тощо;
- оцінюється керівником практики від університету за встановленими критеріями оцінювання.

7.3. Відгук керівника від бази практики

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

7.4. Захист практики перед комісією кафедри



8. Вимоги до звіту про практику

Звіт про практику (Додаток В) є підсумковим документом, що підтверджує виконання здобувачем завдань програми, рівень сформованості професійних компетентностей та готовність до професійної діяльності. Звіт готується індивідуально кожним здобувачем. Додатково до звіту подаються матеріали, що підтверджують виконання індивідуального та групового завдань практики, а саме:

- **навчально-методичний портфель проведеного заняття** (презентація, кейси, завдання, критерії оцінювання, рекомендовані джерела, форма зворотного зв'язку), лінк для завантаження:

https://drive.google.com/drive/folders/1HyIIHPnBmUNGr6l7_cXYL7ljd6grGblT

- **груповий результат виконання науково-аналітичного компонента практики** у вигляді preparatory evidence package – концепту проєктної ідеї для Horizon Europe (Cluster 2) із визначеним research gap та societal relevance.

Рекомендований обсяг – 10-12 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.

Рекомендована структура preparatory evidence package:

1. Executive Summary (проблема / виклик (societal challenge); чому це важливо зараз (policy window); ідея майбутнього проєкту; очікувана цінність для ЄС та України).

2. Контекст і політико-інституційні рамки, релевантні пріоритети Horizon Europe, Cluster 2 (зв'язок із політиками та документами ЄС (European Green Deal, Strategic Autonomy, Enlargement, Recovery, Democracy Action Plan тощо, національний / європейський / міжнародний рівні аналізу).

3. Проблемне поле та research gap (опис проблеми на основі policy papers, звітів, досліджень; що вже досліджено / реалізовано; чого бракує (conceptual, empirical, policy gap); чому саме цей gap є суспільно значущим (societal relevance).

4. Аналітична рамка та дослідницькі питання (логіка аналізу (policy-oriented, interdisciplinary); ключові поняття та змінні; дослідницькі / аналітичні питання; коротке обґрунтування обраного підходу).

5. Емпірична база та методи (типи даних (інтерв'ю, кейси, документи, інституційні практики); джерела; методи аналізу (qualitative / comparative / policy analysis); ризики).

6. Проєктна ідея та логіка майбутньої заявки (загальна концепція проєкту; орієнтовна мета й завдання; потенційні work packages (дуже загально); цільові стейкхолдери; очікуваний науковий і суспільний ефект.

7. Додана вартість і міждисциплінарність (у чому інноваційність; як поєднуються дисципліни; чому це неможливо зробити в межах однієї галузі; внесок українського контексту).

8. Висновки та подальші кроки (що доведено на етапі preparatory research; що потребує доопрацювання; наступні кроки до повноцінної заявки).



9. Критерії оцінювання виробничої практики

Загальна структура оцінювання (100 балів):

- Освітній компонент (індивідуальна викладацька діяльність) – 45 балів;
- Міждисциплінарний науково-аналітичний компонент (групова робота) – 45 балів
- Оформлення звітності (щоденник, звіт) – 10 балів.

I. Освітній компонент практики		
Критерії оцінювання	Оцінюється:	Максимальна кількість балів
1. Постановка та обґрунтування індивідуального завдання	<ul style="list-style-type: none">– відповідність обраної теми профілю ОНП «Бізнес-дипломатія і GR-політики»;– аналіз силабусу та логічна інтеграція заняття в освітню програму;– чіткість дидактичної концепції та результатів навчання заняття.	10
2. Навчально-методична розробка заняття	<ul style="list-style-type: none">– структурованість плану заняття, логіка та таймінг;– використання інтерактивних методів (кейс, дискусія, симуляція, problem-based learning тощо);– міждисциплінарний підхід;– якість навчально-методичних матеріалів (презентація, завдання, критерії оцінювання).	20
3. Проведення заняття, самоаналіз і робота зі зворотним зв'язком	<ul style="list-style-type: none">– викладацька майстерність і комунікація з аудиторією;– досягнення заявлених результатів навчання;– здатність модерувати дискусію та працювати з питаннями студентів;– аналіз зворотного зв'язку.	15



II. Міждисциплінарний науково-аналітичний компонент практики		
4. Постановка та дослідницька обґрунтованість групового завдання	<ul style="list-style-type: none"> – коректність формулювання проблеми, дослідницьких питань і аналітичної рамки; – логічна зв'язаність між завданнями Центру та пріоритетами Horizon Europe, Cluster 2; – відповідність підходу policy-oriented логіці. 	10
5. Аналітичний етап (Policy Lab)	<ul style="list-style-type: none"> – релевантність і різноманітність джерел (інтерв'ю, кейси, документи, policy papers); – коректність інтерпретації емпіричних даних; – здатність до критичного та порівняльного аналізу; – обґрунтованість запропонованих policy options і сценаріїв; – розуміння інституційних рамок (національних, європейських, міжнародних); – відповідність підходів цінностям та стратегічним пріоритетам ЄС. 	15
6. Концепт проектної ідеї для Horizon Europe (Cluster 2) (Preparatory evidence package)	<ul style="list-style-type: none"> – логіко-структурна побудова, відповідність завданню практики; – повнота розкриття поставлених завдань, науковий рівень опрацювання джерел і даних; – проектна перспектива (здатність визначити research gap та societal relevance); – логічність переходу від аналізу до проектної ідеї; відповідність мислення логіці Cluster 2 Horizon Europe). 	20
III. Оформлення звітності (щоденник, звіт)		
7. Щоденник і звіт про практику	<ul style="list-style-type: none"> – дотримання вимог до оформлення та термінів подання на кафедру; – рівень аналітичного мислення та обґрунтованість висновків; – уміння інтегрувати теоретичні знання з практичними результатами; – якість усного захисту (логіка, аргументованість, комунікаційні навички), рефлексія щодо набутих компетентностей. 	10
Разом		100



КАЛЕНДАРНИЙ ГРАФІК ВИРОБНИЧОЇ ПРАКТИКИ
здобувачів 2-го року навчання другого (магістерського) рівня вищої освіти
ОНП «Бізнес-дипломатія і GR-політики»
за спеціальностями 292 «Міжнародні економічні відносини» і
052 «Політологія»

Тиждень	Етап	Зміст роботи	Очікуваний результат
1 т.	Організаційний	Знайомство з програмою та календарним графіком проходження виробничої практики, інструктаж щодо організації практики та вимог до звітності; організаційна зустріч із завідувачем кафедри, керівником практики та науковими керівниками КМР.	Календарний графік практики, розуміння структури та вимог до практики.
2-3 т.	Постановка індивідуального завдання (індивідуальна викладацька діяльність)	Ознайомлення з внутрішніми нормативними документами бази практики, аналіз освітніх програм, що реалізуються на базі практики, силабусів навчальних дисциплін і вибір дисциплін/тем, дотичних до бізнес-дипломатії, міжнародних відносин, політології або GR-політики чи/або теми кваліфікаційної (магістерської) роботи, для планування і проведення інтерактивного заняття. Формування дидактичної концепції заняття. Узгодження теми, методів, термінів підготовки і проведення заняття з керівником практики.	Уточнене індивідуальне завдання практики (індивідуальна викладацька діяльність).
4-6 т.	Підготовка та проведення заняття	Підготовка матеріалів за запланованою темою заняття, розробка плану заняття з урахуванням результатів навчання, підбір інтерактивних методів, міждисциплінарного підходу; підготовка навчально-методичних матеріалів (презентація, кейси, завдання і критерії оцінювання тощо); проведення запланованого інтерактивного заняття під	Навчально-методичний портфель тематичного інтерактивного заняття, досвід індивідуальної викладацької діяльності у вищій школі.



		менторським супроводом керівника від бази практики; самоаналіз проведеного заняття та зворотний зв'язок.	
7 т.	Постановка завдання міждисциплінарного науково-аналітичного компонента практики (групова робота)	Ознайомлення з діяльністю Центру міждисциплінарної експертизи і консультування kma_pro (ReVision Ukraine) та цілями практики у зв'язку з пріоритетами Horizon Europe, Cluster 2; визначення сектору аналізу (економіка / публічна політика / дипломатія / інституційна взаємодія); формування дослідницьких питань і аналітичної рамки (policy-oriented).	Індивідуальний аналітичний профіль практики та сформульовані дослідницькі питання, релевантні Cluster 2.
8-9 т.	Збір емпіричних даних з реальних секторів, первинний аналіз та інтерпретація емпіричних даних	Збір емпіричних даних (інтерв'ю, кейси, документи, policy papers, практики інституцій); аналіз конкретних кейсів з економічної дипломатії, публічної політики, міжнародної взаємодії; аналітичне опрацювання зібраних даних та попереднє формулювання релевантних висновків.	База емпіричних даних (опис 1-2 релевантних кейсів із практики); аналітична записка (policy brief draft).
10-11 т.	Policy Lab: аналіз процесів ухвалення рішень та моделювання	Проведення аналітичного policy lab (індивідуально або в малій групі); узагальнення результатів зібраних даних, контексту, методології та попередніх результатів; спільне обговорення отриманих аналітичних даних і матеріалів; поглиблений аналіз інституційних рамок (національний / європейський / міжнародний рівні); оцінка альтернативних політичних рішень і сценаріїв; обговорення відповідності підходів цінностям і цілям ЄС.	Опис змодельованого процесу ухвалення рішень; аналітична схема decision-making process; порівняльний аналіз сценаріїв, інституційні обмеження та узагальнені рішення.
12 т.	Формування preparatory evidence для Horizon Europe	Узагальнення емпіричних і аналітичних результатів практики: визначення потенційного research gap та societal relevance; формулювання попередніх ідей для проектною заявки.	Preparatory evidence package – чернетка концепту проектною ідеї для Horizon Europe (Cluster 2)



13-14 т.	Фіналізація та презентація результатів практики, рефлексія	<p>Підготовка та подання на кафедрі повного пакету документів за результатами практики: щоденника практики, звіту про практику з додатками:</p> <p>1) навчально-методичний портфель (<i>індивідуальне завдання за результатами викладацької діяльності</i>);</p> <p>2) preparatory evidence package – концепт проєктної ідеї для Horizon Europe (Cluster 2) (<i>групове завдання міждисциплінарного науково-аналітичного компонента практики</i>).</p> <p>Самооцінка досягнутих результатів практики, рефлексія щодо освітньої та дослідницької цінності.</p>	Звіт про практику та його захист.
----------	---	---	-----------------------------------



Національний університет «Києво-Могилянська академія»

**Факультет «Києво-Могилянська школа
професійної та неперервної освіти»**

ЩОДЕННИК ВИРОБНИЧОЇ ПРАКТИКИ

Здобувача вищої освіти 2-го року навчання

(прізвище, ім'я, по батькові)

другого (магістерського) рівня вищої освіти
ОНП «Бізнес-дипломатія і GR-політики»
за спеціальностями 292 «Міжнародні економічні відносини» і
052 «Політологія»



Направлення на практику

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

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

Термін практики: з «26» січня 2026 р. по «01» травня 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 «26» січня 2026 р.

(підпис, посада, прізвище, ініціали відповідальної особи)

Вибув з практики

Печатка організації «01» травня 2026 р.

(підпис, посада, прізвище, ініціали відповідальної особи)



Календарний графік проходження практики

№ з/п	Етапи практики	Тижні проходження практики								Відмітки про виконання
		1	2-3	4-6	7	8-9	10-11	12	13-14	
1	Організаційний	X								
2	Постановка індивідуального завдання (індивідуальна викладацька діяльність)		X							
3	Підготовка та проведення заняття			X						
4	Постановка завдання міждисциплінарного науково-аналітичного компонента практики (групова робота)				X					
5	Збір емпіричних даних з реальних секторів, первинний аналіз та інтерпретація емпіричних даних					X				
6	Policy Lab: аналіз процесів ухвалення рішень та моделювання						X			
7	Формування preparatory evidence для Horizon Europe							X		
8	Фіналізація та презентація результатів практики, рефлексія								X	

Керівник практики від НаУКМА

(підпис)

(прізвище та ініціали)

Керівник від організації

(підпис)

(прізвище та ініціали)



<p>ПОГОДЖЕНО</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>(підпис) _____ (прізвище та ініціали)</p> <p><u>26 січня 2026 р.</u></p>	<p>ПОГОДЖЕНО</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>(підпис) _____ (прізвище та ініціали)</p> <p><u>26 січня 2065 р.</u></p>
---	---

ІНДИВІДУАЛЬНИЙ ПЛАН
проходження виробничої практики
здобувача другого (магістерського) рівня вищої освіти
ОНП «Бізнес-дипломатія і GR-політики»
на базі

(база проходження практики)

у період з «26» січня 2026 року по «01» травня 2026 року

(прізвище, ім'я по батькові здобувача)

№	Етапи	Термін виконання	Фактичне виконання	Підпис керівника
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
6.				
7.				
8.				
9.				

Здобувач вищої освіти _____

(підпис)

(прізвище та ініціали)



ЗАТВЕРДЖЕНО _____ _____ _____ (підпис) _____ (прізвище та ініціали) <u>01 травня 2026 р.</u>	ЗАТВЕРДЖЕНО _____ _____ _____ (підпис) _____ (прізвище та ініціали) <u>01 травня 2026 р.</u>
---	---

ЗВІТ

про результати проходження виробничої практики
здобувача другого (магістерського) рівня вищої освіти
ОНП «Бізнес-дипломатія і GR-політики»
на базі

(база проходження практики)

у період з «26» січня 2026 року по «01» травня 2026 року

(прізвище, ім'я по батькові здобувача)

№	Перелік заходів	Термін виконання	Інформація щодо змісту проведеної роботи	Підпис керівника
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
6.				
7.				
8.				
9.				



Відгук про роботу здобувача та оцінка практики

(назва організації – бази практики)

Здобувач/ка ОНП «Бізнес-дипломатія і GR-політики» другого (магістерського) рівня вищої освіти _____ за період проходження переддипломної практики продемонстрував високий рівень професійної зрілості, ініціативність і відповідальне ставлення до реалізації запланованих індивідуальним планом завдань.

Усі заплановані заходи, передбачені індивідуальним планом практики, виконано в повному обсязі та в установлені строки. Отримані результати і звіт з практики здобувача відповідає меті, завданням і змісту програми виробничої практики, затвердженої Національним університетом «Києво-Могилянська академія».

Керівник від організації

_____ (підпис)

_____ (прізвище та ініціали)

«01» травня 2026 року



Висновок керівника практики від НаУКМА

Дата захисту звіту «___» травня 2026 року

Оцінка:

за національною шкалою _____

кількість балів _____

за шкалою ECTS _____

Керівник практики від НаУКМА _____

(підпис)

(прізвище та ініціали)

