



kma·diplomacy

БІЗНЕС-ДИПЛОМАТІЯ І GR-ПОЛІТИКИ

Business Diplomacy & GR Politics

ПРОГРАМА НАУКОВО-ДОСЛІДНИЦЬКОЇ ПРАКТИКИ

здобувачів другого (магістерського) рівня вищої освіти
освітньо-наукової програми «Бізнес-дипломатія і GR-
політики»

за спеціальностями 292 «Міжнародні економічні
відносини» і 052 «Політологія»

Київ – 2025



Програма науково-дослідницької практики здобувачів освітньо-наукової програми «Бізнес-дипломатія і GR-політики» другого (магістерського) рівня вищої освіти, що реалізується на факультеті «Києво-Могилянська школа професійної та неперервної освіти» за спеціальностями 292 «Міжнародні економічні відносини» і 052 «Політологія». 2025. 23 с.

Укладачі:

КРАВЧУК Наталія Ярославівна – доктор економічних наук, доцент, завідувач кафедри міждисциплінарної освіти, гарант ОНП «Бізнес-дипломатія і GR-політики»

ЗАЙЧЕНКО Ірина Анатоліївна – кандидат історичних наук, доцент кафедри міждисциплінарної освіти, керівник науково-дослідницької практики

ОЛІЙНИК-ДЬОМОЧКО Марта Сергіївна – кандидат політичних наук, старший викладач кафедри міждисциплінарної освіти, координатор мінор «Африканістика»

Відповідальна за випуск КРАВЧУК Наталія Ярославівна, доктор економічних наук, доцент, завідувач кафедри міждисциплінарної освіти факультету «Києво-Могилянська школа професійної та неперервної освіти».

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



ПРОГРАМА ПРАКТИКИ

Програма науково-дослідницької практики 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

Науково-дослідницька практика є важливим етапом підготовки здобувачів освітньо-наукової програми «Бізнес-дипломатія і GR-політики» другого (магістерського) рівня вищої освіти за спеціальностями 292 «Міжнародні економічні відносини» і 052 «Політологія».

Практика проводиться на другому році навчання і має тривалість 14 тижнів.

Базами практики можуть бути підрозділи kma.rgo (лабораторії, дослідницькі центри, кафедри), науково-дослідні інститути, аналітичні центри, think-tanks, консалтингові компанії, університети-партнери в Україні та за кордоном.

2. Мета та завдання практики

2.1. Метою науково-дослідницької практики є поглиблення і закріплення теоретичних знань з фахових дисциплін, здобутих у процесі навчання; розвиток навичок проведення міждисциплінарних досліджень, роботи з міжнародними базами даних, написання policy paper, підготовка наукових публікацій і презентацій результатів наукових досліджень.

2.2. Основні завдання науково-дослідницької практики

1. Ознайомитися з діяльністю організації/установи бази практики, у тому числі, в частині міждисциплінарних досліджень і підготовки аналітики.
2. Зібрати емпіричний матеріал для наукових публікацій, розділу кваліфікаційної (магістерської) роботи та дослідницької роботи за тінор «Африканістика».
3. Виконати індивідуальні дослідницькі завдання в межах дослідницької роботи за тінор «Африканістика» і темою кваліфікаційної роботи.
4. Підготувати звіт та захистити здобутки практики.

3. Організація проведення практики

3.1. Підготовчий етап

Перед початком практики укладається угода між НаУКМА і базою практики. Здобувач вищої освіти отримує календарний графік науково-дослідницької практики та індивідуальне завдання, що враховує тему кваліфікаційної (магістерської) роботи.

Кафедра проводить інструктаж щодо організації практики, вимог до звітності, дотримання правил 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 та дослідницької роботи за *minor*. Керівник координує практику здобувачів вищої освіти спільно з їх науковими керівниками.

3.3. Виконання програми практики

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

Під час практики здобувач веде щоденник практики, фіксує щоденні результати роботи, виконані завдання та отримані консультації. Виконує індивідуальні завдання, що прямо пов'язані з темою магістерської роботи, зокрема збір емпіричних даних з відкритих джерел для КМР і дослідницької роботи за *minor* «Африканістика»; паралельно пише розділ з теорії і методології, опису методів дослідження.

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 (*policy brief*, аналітичні довідки тощо, якщо це передбачено завданням).

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:

- 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 керівників практики від університету та бази практики;
- підготувати звіт про практику у встановленій формі та захистити його;



– 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, методичну та організаційну допомогу;
- мати доступ до необхідної для виконання завдань практики інформації та документації (у межах правил конфіденційності бази практики);
- виконувати завдання, які відповідають темі кваліфікаційної роботи;
- використовувати матеріали, зібрані під час практики, для написання наукових статей, кваліфікаційної (магістерської) роботи та дослідницької роботи за тінор (за погодженням із базою практики).

5. Зміст практики

Науково-дослідницька практика здобувачів другого (магістерського) рівня вищої освіти ОНП «Бізнес-дипломатія і GR-політики» передбачає поступове набуття навичок самостійного наукового пошуку, аналітичної роботи та підготовки матеріалів, необхідних для виконання наукових досліджень, у т.ч., кваліфікаційної (магістерської) роботи.

Зміст практики охоплює такі етапи:

1 тиждень – організаційний етап.

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

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

2–3 тиждень – постановка дослідницької проблеми.

Передбачає узгодження завдань практики з темою і завданнями кваліфікаційної (магістерської) та дослідницької роботи за тінор «Африканістика», підбір ключових джерел та літератури.

Очікуваний результат: уточнені завдання практики, узгоджений план зі структурою КМР, сформований перелік ключових джерел.

4–5 тиждень – збір даних (первинні джерела).

Здобувачі здійснюють збір емпіричних даних та роботу з відкритими джерелами для КМР і дослідницької роботи за тінор «Африканістика», Паралельно готують чернетку розділу з теорії і методології, опису інструментарію дослідження.

Очікуваний результат: сформована база емпіричних даних, підготовлена чернетка розділу КМР.

6–7 тиждень – збір даних (вторинні джерела).

Здобувачі проводять аналіз нормативно-правових актів, статистичних матеріалів, звітів органів влади, полісу рарег аналітичних центрів, наукових публікацій для КМР та дослідницької роботи за тінор «Африканістика».

Очікуваний результат: систематизовані матеріали для КМР.



8–9 тиждень – аналітичний етап.

Передбачає обробку емпіричних даних, застосування методів аналізу міжнародних процесів (SWOT, PESTEL, порівняльний аналіз), підготовку і написання тез, наукової статті, аналітичного розділу КМР та дослідницької роботи за мініог «Африканістика».

Очікуваний результат: проміжні аналітичні висновки, чернетка аналітичного розділу КМР та дослідницької роботи за мініог «Африканістика».

10–11 тиждень – написання звіту.

Здобувачі узагальнюють результати зібраних даних, описують контекст, методологію та попередні результати, готують проект звіту про науково-дослідницьку практику, формулюють попередні висновки і узагальнення на основі дослідження.

Очікуваний результат: проект звіту про практику з узагальненнями та висновками.

12 тиждень – підготовка наукових і аналітичних матеріалів.

Передбачає підготовку тез для наукової конференції, наукової статті у фахові видання, аналітичної записки або policy brief за результатами дослідження.

Очікуваний результат: проект тез та / або наукової статті, аналітичної записки / або policy brief, розділу КМР / або дослідницької роботи за мініог.

13 тиждень – підготовка до обговорення результатів практики.

Передбачає підготовку презентації і відпрацювання навичок публічного представлення; обговорення змісту дослідницької роботи за мініог «Африканістика» і КМР із науковим керівником, отримання фідбеку.

Очікуваний результат: повний пакет документів за результатами практики, отриманий зворотний зв'язок від наукового керівника та скоригований план дослідницької роботи за мініог «Африканістика» і КМР.

14 тиждень – фіналізація.

Передбачає подання остаточного звіту на кафедру, обговорення результатів практики (звіту з практики). Формулювання дорожньої карти (roadmap) наступних етапів підготовки КМР, отримання рекомендації до захисту дослідницької роботи за мініог «Африканістика».

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

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

6. Індивідуальні завдання здобувачів

Кожному здобувачу визначається індивідуальне завдання, яке є ключовим елементом науково-дослідницької практики та слугує містком між дослідницькою діяльністю, навчальними результатами освітньо-наукової програми та темою кваліфікаційної (магістерської) роботи чи мініог-дослідження.

Індивідуальне завдання має відповідати трьом взаємопов'язаним критеріям:

– **відповідність темі кваліфікаційної (магістерської) роботи або дослідницької роботи за мініог.** Завдання має поглиблювати ключові положення теми



дослідження здобувача, сприяти отриманню нових емпіричних даних, розширювати теоретичну базу, тестувати гіпотези, опрацьовувати кейси, що стануть основою для майбутніх розділів магістерської роботи. Воно може передбачати проведення аналізу стратегічних документів, міжнародних порівнянь, інтерв'ю з експертами, підготовку карти стейкхолдерів, аналіз бізнес-екосистем, дослідження GR- та дипломатичних практик у конкретних країнах чи секторах;

– **відповідність профілю освітньо-наукової програми «Бізнес-дипломатія і GR-політики».** Індивідуальні завдання мають відображати міждисциплінарну природу програми та інтегрувати інструменти економічної дипломатії, бізнес-дипломатії, політичного аналізу, стратегічних комунікацій, міжнародних економічних відносин, інституційного та регуляторного аналізу. Завдання повинні стимулювати розвиток навичок аналітичного мислення, вміння формувати evidence-based рекомендації, працювати з даними, моделювати сценарії розвитку, аналізувати регуляторні середовища, виявляти можливості та ризики;

– **відповідність завданням практики.** Завдання має сприяти досягненню заявлених цілей практики: розвитку дослідницьких компетентностей, здатності застосовувати методи якісного й кількісного аналізу, формулювати висновки та створювати аналітичні продукти. Воно може включати підготовку аналітичної записки, політичного брифу, кейс-стаді, policy paper, презентації результатів дослідження або розроблення елементів концептуальної моделі (матриць, карт, індикаторів).

Індивідуальні завдання можуть охоплювати такі типи діяльності:

- аналітичний огляд міжнародних практик у сфері економічної дипломатії та GR;
- проведення мікродосліджень бізнес-середовища, профілів секторів, інвестиційних політик;
- підготовка кейсів щодо взаємодії бізнесу і держави, дипломатії міст, корпоративної дипломатії;
- проведення порівняльних досліджень регіональних або національних моделей політики;
- розроблення авторської моделі, карти або індикаторів (наприклад, карта акторів економічної дипломатії, карта ризиків, карта інвестиційних бар'єрів);
- проведення експертних інтерв'ю та їх аналітична інтерпретація;
- аналіз міжнародних рейтингів, звітів (Global Risks Report, SDG Index, Ease of Doing Business, Global Competitiveness Index тощо) у прив'язці до теми дослідження;
- підготовка фрагментів майбутньої кваліфікаційної (магістерської) роботи / дослідницької роботи за minor.

Індивідуальне завдання є інструментом поглиблення наукової роботи здобувача, дозволяє йому спроектувати власну траєкторію дослідження у форматі реальних кейсів, практичних викликів та аналітичних продуктів, що відповідають сучасним тенденціям бізнес-дипломатії та GR-політик.



7. Форми і методи контролю

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

7.1. Щоденник практики

- є основним документом поточного контролю;
- щоденно 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 та аналітичні висновки;
- включає матеріали досліджень (тези, наукова стаття, дослідницька робота за мініог, розділ КМР тощо);
- оцінюється керівником практики від університету за встановленими критеріями (логіка викладу, повнота аналізу, використання методів дослідження, обґрунтованість висновків і рекомендацій).

7.3. Відгук керівника від бази практики

- складається безпосереднім керівником практиканта;
- містить характеристику дослідницьких 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 бази практики;
- є обов'язковим документом, що додається до звіту.

7.4. Захист практики

- здійснюється відповідно до затвердженого графіка кафедри;
- комісія формується з викладачів кафедри, керівника практики від університету та, за можливості, представника від бази практики;
- захист включає: коротку доповідь здобувача (10–12 хвилин) з презентацією результатів практики; відповіді на запитання членів комісії; обговорення й оцінювання роботи;
- за результатами захисту виставляється підсумкова оцінка (у балах та національній шкалі).

7.5. 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).



5. Вимоги до звіту про практику

Звіт про практику є підсумковим документом, що підтверджує виконання здобувачем завдань програми, рівень сформованості дослідницьких компетентностей та готовність до написання і захисту кваліфікаційної роботи. Звіт за результатами науково-дослідницької практики подається у встановленій формі та виконує функцію проміжного дослідницького результату і структурного елементу кваліфікаційної (магістерської) роботи.

8.1. Загальні вимоги

- звіт готується індивідуально кожним здобувачем;
- обсяг звіту – 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.

8.2. Структура звіту

1. *Титульний аркуш* (за встановленим зразком).
2. *Щоденник* з календарним графіком, індивідуальним планом і завданням з прив'язкою до теми КМР / дослідницької роботи за *minor*.
3. *Анотований звіт* про результати проходження науково-дослідницької практики з інформацією щодо змісту проведеної роботи.
4. *Результати дослідження*, отримані під час практики і оформлені у вигляді тез / наукової статті.
5. *Аналітичний розділ (розділ 2 КМР)*: обробка й інтерпретація емпіричних даних, застосування методів аналізу (SWOT, PESTEL, порівняльний аналіз тощо) з висновками і узагальненнями, *списком використаних джерел* (нормативно-правові акти, офіційні документи, статистика, наукова та аналітична література, інші джерела, онлайн-ресурси, внутрішні документи бази практики) та *додатками* (схеми, графіки, діаграми, аналітичні таблиці, анкети, результати інтерв'ю).

8.3. Оцінювання

Якість звіту оцінюється керівником практики та науковим керівником КМР за такими критеріями:

- науковий рівень опрацювання джерел і даних;
- обґрунтованість методів аналізу та правильність їх застосування;
- логічність структури і повнота розділу КМР / дослідницької роботи за *minor*;
- якість висновків і практичних рекомендацій;
- дотримання вимог до оформлення звіту та академічної доброчесності.



Критерії оцінювання звіту з 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; науковий рівень опрацювання джерел і даних	10	
1.3. Обґрунтованість методів аналізу статистичних даних; рівень опрацювання і представлення аналітичних даних і результатів аналізу	15	
1.4. Рівень обґрунтованості висновків і пропозицій	15	
2. Дотримання загальних стандартів оформлення тексту, таблиць, схем, рисунків, посилань	5	
Всього	50	
<p>Керівник практики від організації _____</p> <p style="text-align: center;">(підпис, печатка) (П.І.П.)</p>		
3. захист звіту з практики перед комісією НаУКМА		
3.1. Ступінь опрацювання теоретико-методологічної бази; повнота зібраних емпіричних матеріалів; логічність структури та узгодженість матеріалів; наявність аналітичних висновків і практичне значення (КМР).	30	
3.2. Аргументованість висновків і структурованість роботи, логічність викладу та відповідність академічним вимогам оформлення; здатність інтегрувати результати практики в контекст кваліфікаційної роботи).	20	
Всього	50	
РАЗОМ	100	
<p>Керівник практики від університету _____</p> <p style="text-align: center;">(підпис) (П.І.П.)</p>		



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

Тиждень	Етап	Зміст роботи	Очікуваний результат
1 т.	Організаційний	Ознайомлення з програмою та календарним графіком проходження науково-дослідницької практики, формування індивідуального плану. Інструктаж з проходження науково-дослідницької практики організаційні зустрічі з завідувачем кафедри, керівником практики, науковими керівниками кваліфікаційних (магістерських) робіт (далі – КМР).	Затверджений календарний графік науково-дослідницької практики, розуміння структури та вимог до КМР.
2-3 т.	Постановка дослідницької проблеми	Узгодження завдань практики з темою і завданнями КМР та дослідницьких робіт за minor «Африканістика», підбір ключових джерел та літератури.	Уточнені завдання практики, узгоджений індивідуальний план зі структурою КМР і дослідницькою роботою за minor «Африканістика», сформований перелік ключових джерел та літератури.
4-5 т.	Збір даних – первинні джерела	Збір емпіричних даних та робота з відкритими джерелами для КМР і дослідницької роботи за minor «Африканістика». Паралельне написання розділу з теорії і методології, опису інструментарію дослідження.	Сформована база емпіричних для дослідницької роботи за minor «Африканістика» та інших даних, підготовлена чернетка розділу КМР.
6-7 т.	Збір даних – вторинні джерела	Аналіз нормативно-правових актів, статистичних даних, аналітичних звітів та інших матеріалів для КМР та дослідницької роботи за minor «Африканістика».	Систематизовані матеріали до КМР та дослідницької роботи за minor «Африканістика».



8-9 т.	Аналітичний етап	Обробка емпіричних даних, застосування методів аналізу міжнародних процесів, що досліджуються, підготовка і написання тез, наукової статті, аналітичного розділу КМР та дослідницької роботи за мініор «Африканістика».	Проміжні аналітичні висновки, чернетка аналітичного розділу КМР та дослідницької роботи за мініор «Африканістика».
10-11 т.	Підготовка звіту	Узагальнення результатів збору та аналізу даних, оформлення звіту про науково-дослідницьку практику, формулювання попередніх висновків і рекомендацій на основі дослідження.	Проект звіту про практику, проміжні висновки, готові до обговорення з науковим керівником.
12 т.	Підготовка наукових і аналітичних матеріалів	Підготовка тез для наукової конференції, наукової статті у фахове видання, аналітичної записки або policy brief за результатами дослідження.	Проект тез та / або наукової статті, аналітичної записки / або policy brief.
13 т.	Підготовка до обговорення результатів практики	Підготовка презентації і відпрацювання навичок публічного представлення; обговорення змісту дослідницької роботи за мініор «Африканістика» і КМР із науковим керівником, отримання фідбеку.	Повний пакет документів за результатами практики, отриманий зворотний зв'язок від наукового керівника та скоригований план дослідницької роботи за мініор «Африканістика» і КМР.
14 т.	Фіналізація	Подання остаточного звіту на кафедру, обговорення результатів практики (звіту з практики). Формулювання дорожньої карти (roadmap) наступних етапів підготовки КМР, отримання рекомендації до захисту дослідницької роботи за мініор «Африканістика».	Проведена презентація звіту з практики, сформована дорожня карта наступних етапів підготовки КМР, рекомендація дослідницької роботи за мініор «Африканістика» до захисту.



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

ЩОДЕННИК НАУКОВО-ДОСЛІДНИЦЬКОЇ ПРАКТИКИ

Здобувачки 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», 052 «Політологія»



Направлення на практику

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

направляється на науково-дослідницьку практику
на/у _____
(повна назва бази практики)

Термін практики: з «01» вересня 2025 р. по «05» грудня 2025 р.

Керівник практики від НаУКМА

(посада, прізвище, ім'я, по батькові)

Завідувач кафедри міждисциплінарної освіти _____ *Кравчук Н.Я.*
(підпис) (прізвище, ім'я, по батькові)

Керівник практики від організації

(посада, прізвище, ім'я, по батькові)

Прибув на практику

Печатка організації «01» вересня 2025 р.

(підпис, посада, прізвище, ініціали відповідальної особи)

Вибув з практики

Печатка організації «05» грудня 2025 р.

(підпис, посада, прізвище, ініціали відповідальної особи)



Календарний графік проходження практики

№ з/п	Етапи практики	Тижні проходження практики									Відмітки про виконання	
		1	2-3	4-5	6-7	8-9	10-11	12	13	14		
1	Організаційний	X										
2	Постановка дослідницької проблеми		X									
3	Збір даних з первинних джерел			X								
4	Збір даних з вторинних джерел				X							
5	Аналітичний етап					X						
5	Написання звіту і чернетки КМР						X					
7	Розробка policy brief і презентації звіту з практики							X				
8	Завершення написання МКР								X			
9	Фіналізація									X		

Керівники практики від НаУКМА _____

(підпис)

(прізвище та ініціали)

Керівники від організації _____

(підпис)

(прізвище та ініціали)



ПОГОДЖЕНО	ПОГОДЖЕНО
_____	_____
_____	_____
_____	_____
(підпис) (прізвище та ініціали)	(підпис) (прізвище та ініціали)
<u>01 вересня 2025 р.</u>	<u>01 вересня 2025 р.</u>

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

(база проходження практики)

у період з «01» вересня 2025 року по «05» грудня 2025 року

(прізвище, ім'я по батькові здобувача)

№	Етапи	Термін виконання	Фактичне виконання	Підпис керівника
1.	Організаційний. Ознайомлення з програмою та календарним графіком проходження науково-дослідницької практики, формування індивідуального плану. Інструктаж з проходження науково-дослідницької практики організаційні зустрічі з завідувачем кафедри, керівником практики, науковими керівниками кваліфікаційних (магістерських) робіт (далі – КМР).	01.09.2025 – 07.09.2025		
2.	Постановка дослідницької проблеми. Узгодження завдань практики з темою і завданнями КМР та дослідницьких робіт за мінор «Африканістика», підбір ключових джерел та літератури.	08.09.2025 – 21.09.2025		
3.	Збір даних з первинних джерел. Збір емпіричних даних та робота з відкритими джерелами для КМР і дослідницької роботи за мінор «Африканістика». Паралельне написання розділу з теорії і методології, опису інструментарію дослідження.	22.09.2025 – 05.10.2025		



4.	Збір даних з вторинних джерел. Аналіз нормативно-правових актів, статистичних даних, аналітичних звітів та інших матеріалів для КМР та дослідницької роботи за міног «Африканістика».	06.10.2025 – 19.10.2025		
5.	Аналітичний етап. Обробка емпіричних даних, застосування методів аналізу міжнародних процесів, що досліджуються, підготовка і написання тез, наукової статті, аналітичного розділу КМР та дослідницької роботи за міног «Африканістика».	20.10.2025 – 02.11.2025		
6.	Підготовка звіту. Узагальнення результатів збору та аналізу даних, оформлення звіту про науково-дослідницьку практику, формулювання попередніх висновків і рекомендацій на основі дослідження.	03.11.2025 – 16.11.2025		
7.	Підготовка наукових і аналітичних матеріалів. Підготовка тез для наукової конференції, наукової статті у фахове видання, аналітичної записки або policy brief за результатами дослідження.	17.11.2025 – 23.11.2025		
8.	Підготовка до обговорення результатів практики. Підготовка презентації і відпрацювання навичок публічного представлення; обговорення змісту дослідницької роботи за міног «Африканістика» і КМР із науковим керівником, отримання фідбеку.	24.11.2025 – 30.11.2025		
9.	Фіналізація. Подання остаточного звіту на кафедру, обговорення результатів практики (звіту з практики). Формулювання дорожньої карти (roadmap) наступних етапів підготовки КМР, отримання рекомендації до захисту дослідницької роботи за міног «Африканістика».	01.12.2025 – 05.12.2025		

Здобувач вищої освіти _____

(підпис)

_____ (прізвище та ініціали)



ЗАТВЕРДЖЕНО	ЗАТВЕРДЖЕНО
_____	_____
_____	_____
_____	_____
(підпис) (прізвище та ініціали)	(підпис) (прізвище та ініціали)
<u>05 грудня 2025 р.</u>	<u>05 грудня 2025 р.</u>

ЗВІТ

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

(база проходження практики)

у період з «01» вересня 2025 року по «05» грудня 2025 року

(прізвище, ім'я по батькові здобувача)

№	Перелік заходів	Термін виконання	Інформація щодо змісту проведеної роботи*	Підпис керівника
1.	<p>Організаційний. Ознайомлення з програмою та календарним графіком проходження науково-дослідницької практики, формування індивідуального плану. Інструктаж з проходження науково-дослідницької практики організаційні зустрічі з завідувачем кафедри, керівником практики, науковими керівниками кваліфікаційних (магістерських) робіт (далі – КМР).</p>	01.09.2025 – 07.09.2025		



2.	Постановка дослідницької проблеми. Узгодження завдань практики з темою і завданнями КМР та дослідницьких робіт за мінор «Африканістика», підбір ключових джерел та літератури.	08.09.2025 – 21.09.2025		
3.	Збір даних з первинних джерел. Збір емпіричних даних та робота з відкритими джерелами для КМР і дослідницької роботи за мінор «Африканістика». Паралельне написання розділу з теорії і методології, опису інструментарію дослідження.	22.09.2025 – 05.10.2025		
4.	Збір даних з вторинних джерел. Аналіз нормативно-правових актів, статистичних даних, аналітичних звітів та інших матеріалів для КМР та дослідницької роботи за мінор «Африканістика».	06.10.2025 – 19.10.2025		
5.	Аналітичний етап. Обробка емпіричних даних, застосування методів аналізу міжнародних процесів, що досліджуються, підготовка і написання тез, наукової статті, аналітичного розділу КМР та дослідницької роботи за мінор «Африканістика».	20.10.2025 – 02.11.2025		



6.	Підготовка звіту. Узагальнення результатів збору та аналізу даних, оформлення звіту про науково-дослідницьку практику, формулювання попередніх висновків і рекомендацій на основі дослідження.	03.11.2025 – 16.11.2025		
7.	Підготовка наукових і аналітичних матеріалів. Підготовка тез для наукової конференції, наукової статті у фахове видання, аналітичної записки або policy brief за результатами дослідження.	17.11.2025 – 23.11.2025		
8.	Підготовка до обговорення результатів практики. Підготовка презентації і відпрацювання навичок публічного представлення; обговорення змісту дослідницької роботи за мініор «Африканістика» і КМР із науковим керівником, отримання фідбеку.	24.11.2025 – 30.11.2025		
9.	Фіналізація. Подання остаточного звіту на кафедру, обговорення результатів практики (звіту з практики). Формулювання дорожньої карти (roadmap) наступних етапів підготовки КМР, отримання рекомендації до захисту дослідницької роботи за мініор «Африканістика».	01.12.2025 05.12.2025		

**Надайте розгорнутий звіт, що зроблено під час практики.*



Відгук керівника кваліфікаційної (магістерської) роботи

Керівник КМР

(підпис)

(прізвище та ініціали)



Висновок керівника практики від НаУКМА

Дата захисту звіту «05» грудня 2025 року

Оцінка:

за національною шкалою _____

кількість балів _____

за шкалою ECTS _____

Керівник практики від НаУКМА _____

(підпис)

(прізвище та ініціали)

