

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
БІЛОЦЕРКІВСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ АГРАРНИЙ УНІВЕРСИТЕТ

Методичні рекомендації
АЛГОРИТМИ ІНТЕРНАЦІОНАЛІЗАЦІЇ

(Руслана Задорожна, Наталія Роль)

м. Біла Церква

ЗМІСТ

ВСТУП

РОЗДІЛ 1. АРХІТЕКТУРА КАРТИ МОЖЛИВОСТЕЙ

- 1.1. Як користуватися інтерактивною схемою-каталогом: навігація за рівнями (Мобільність - Наука - Гранти).
- 1.2. Класифікація інструментів: від короткострокових візитів до довгострокових стратегічних проєктів.
- 1.3. Секторальний фокус: можливості для аграрних, ветеринарних, економічних та гуманітарних напрямів.

РОЗДІЛ 2. ЦИФРОВИЙ ТА МОВНИЙ СУПРОВІД

- 2.1. Міжнародна видимість науковця: створення та аудит профілів ORCID, Google Scholar, ResearchGate.
- 2.2. Мовний бар'єр та його подолання: ресурси для підготовки до тестів (B1/B2) та корисні сервіси для академічного письма.

РОЗДІЛ 3. ПРАКТИКУМ: МИСТЕЦТВО НАПИСАННЯ ГРАНТОВИХ ЗАЯВОК

- 3.1. Логіко-структурний підхід: як поєднати ідею з вимогами донора («Золота нитка»).
- 3.2. Формулювання цілей за SMART: перетворюємо мрії на конкретні показники.
- 3.3. Секція «ІМРАСТ» (Вплив): як довести донору, що ваш проєкт змінить БНАУ та галузь.
- 3.4. Бюджетування для початківців: на що можна просити кошти та як обґрунтувати витрати.
- 3.5. Робота з партнерами: як написати лист закордонному колезі, на який захочеться відповісти.
- 3.6. Штучний інтелект (AI) як асистент грантрайтера:
 - Prompt-engineering для науковців*: як правильно ставити завдання ШІ (наприклад, Gemini або ChatGPT).
 - Структурування та «мозковий штурм»*: генерація ідей та чернеток проєктів.
 - Адаптація під вимоги донора*: перефразування тексту відповідно до пріоритетів (наприклад, Green Deal).
 - Академічний англійський стиль*: корекція граматики та стилістики без втрати наукового сенсу.
 - Етика та обмеження*: як користуватися ШІ, щоб не порушити принципи академічної доброчесності та як перевіряти факти (fact-checking).

РОЗДІЛ 4. АДМІНІСТРАТИВНИЙ АЛГОРИТМ У БНАУ

- 4.1. Внутрішня процедура погодження: до кого звертатися у відділі міжнародних зв'язків.
- 4.2. Юридичні аспекти: відрядження, збереження заробітної плати, звітування про результати.

ВСТУП

Сучасний університет неможливо уявити ізольованим від світового наукового та освітнього простору. Для Білоцерківського національного аграрного університету інтернаціоналізація є не просто стратегічним показником, а життєвою необхідністю. В умовах глобальних викликів — від продовольчої безпеки до екологічної трансформації — саме міжнародна співпраця стає ключем до залучення нових технологій, грантових ресурсів та сучасних освітніх практик.

Однак ми розуміємо, що для багатьох викладачів та науковців шлях до міжнародного проєкту часто видається складним та заплутаним. Велика кількість розрізнених можливостей — від програм Erasmus+ та Вишеградського фонду до Baltic University Programme та діаспорних контактів — створює ефект інформаційного шуму. Саме тому виникла ідея цього мікропроєкту — створення **Карти міжнародних можливостей БНАУ**.

Інтеграція Білоцерківського національного аграрного університету до світового освітнього простору є пріоритетним завданням розвитку закладу. Міжнародна співпраця дозволяє залучати сучасні технології та грантові ресурси для вирішення актуальних викликів аграрного сектору. Дані рекомендації спрямовані на впровадження стратегії «м'якої інтернаціоналізації» — поетапного залучення кожного викладача до міжнародної діяльності через зрозумілі механізми та підтримку.

Цей проєкт має три рівні впливу:

1. **Персональний вимір:** підтримка кожного викладача у розбудові власної траєкторії успіху (стажування, публікації, мобільність).
2. **Командний вимір:** посилення координації між кафедрами та створення міждисциплінарних наукових груп.
3. **Інституційний вимір:** формування прозорої системи доступу до ресурсів та підвищення конкурентоспроможності БНАУ на міжнародній арені.

РОЗДІЛ 1. АРХІТЕКТУРА КАРТИ МОЖЛИВОСТЕЙ

Цей розділ є інструкцією до використання інтерактивної схеми-каталогу. Карта побудована за принципом «від користувача до можливості», що дозволяє відсіяти зайву інформацію та зосередитися на тих інструментах, які відповідають вашому поточному запиту.

Інтерактивна схема-каталог побудована за принципом поетапного відбору інформації залежно від статусу та мети користувача:

Категорія учасника: Оберіть відповідний профіль — викладач, адміністратор (стажування, обмін досвідом), науковець (дослідницькі гранти) або здобувач освіти (мобільність, практика).

Тип активності: Визначте напрям — академічна мобільність (фізичний виїзд), наукова співпраця (консорціуми) або мережева взаємодія (участь у профільних асоціаціях, як-от Baltic University Programme).

Реєстр програм: Кінцевий етап, що надає доступ до довідки про конкретний фонд чи програму (Erasmus+, DAAD, Вишеградський фонд) із зазначенням термінів та контактів координатора в БНАУ.

1.2. Класифікація інструментів: від мікро-візитів до стратегічних проєктів

Для ефективного планування свого календаря важливо розуміти часовий та ресурсний масштаб кожної можливості. Ми класифікуємо всі інструменти за тривалістю та складністю залучення:

1. Короткострокові інструменти (Micro-mobility)

Тривалість: від 2 днів до 2 тижнів.

Приклади: участь у конференціях, літні/зимові школи, короткі тренінги для викладачів.

Перевага: ідеальний варіант для «першого кроку» та знайомства з майбутніми партнерами.

2. Середньострокові інструменти (Mobility & Fellowships)

Тривалість: від 1 місяця до 1 семестру.

Приклади: семестрове викладання за програмою Erasmus+, наукове стажування за підтримки фондів (наприклад, Польська академія наук).

Перевага: глибоке занурення в інше академічне середовище, робота над спільними статтями.

3. Довгострокові та стратегічні проєкти (Strategic Partnerships)

Тривалість: від 1 до 3+ років.

Приклади: проєкти Horizon Europe, Erasmus+ KA2 (Розвиток потенціалу), двосторонні міжурядові наукові проєкти.

Перевага: серйозне фінансування для університету, модернізація лабораторій кафедри, формування стійкої міжнародної репутації.

1.3. Секторальний фокус: можливості за спеціалізацією БНАУ

Міжнародні фонди часто мають чітко визначені тематичні пріоритети. Щоб не витрачати час на перегляд загальних програм, у нашій схемі-каталозі запроваджено секторальні треки. Кожен трек відповідає ключовим науковим школам нашого університету.

Галузевий напрям: «Agro-Green & Climate» (Агрономія, Екологія, Лісове господарство)

Пріоритетні теми: Стале сільське господарство, адаптація до змін клімату, точне землеробство, органічне виробництво.

Ключові донори: Horizon Europe (Cluster 6: Bioeconomy), FAO, Baltic University Programme (BUP), двосторонні проєкти з аграрними університетами Німеччини та Польщі.

Галузевий напрям: «One Health & Animal Science» (Ветеринарна медицина, ТВППТ)

Пріоритетні теми: Концепція «Єдине здоров'я» (One Health), добробут тварин, інноваційні методи лікування, біобезпека, контроль якості тваринницької продукції.

Ключові донори: Всесвітня організація охорони здоров'я тварин (WOAH), гранти фонду Gates (для досліджень у тваринництві), стажування в клініках університетів Європи (напр., Вроцлав, Гіссен).

Галузевий напрям: «Bio-Tech & Food Systems» (Біотехнології, Хімія, Технологія продуктів)

Пріоритетні теми: Функціональні продукти харчування, біопаливо, виділення екзосом (як-от з молока), інноваційна переробка агросировини.

Ключові донори: Гранти на спільні лабораторії, Fulbright Specialist (для технологічного обміну), COST Actions.

Галузевий напрям: «Smart Economy & Rural Development» (Економіка, Менеджмент, Право, Лінгвістика)

Пріоритетні теми: Розвиток сільських територій, агромаркетинг, цифровий менеджмент в АПК, міжнародне аграрне право, мовна підготовка фахівців.

Ключові донори: USAID (проєкти розвитку громад), Visegrad Fund, Erasmus+ Jean Monnet (вивчення європейського досвіду).

РОЗДІЛ 2. ЦИФРОВИЙ ТА МОВНИЙ СУПРОВІД

У сучасному академічному світі ваша присутність у цифровому просторі є вашою візитною картою. Закордонні партнери та грантові комітети оцінюють ваш потенціал не лише за дипломами, а й за активністю у глобальних наукових мережах та здатністю до професійної комунікації іноземною мовою.

2.1. Міжнародна видимість науковця: цифрові профілі

Для того, щоб стати частиною міжнародного консорціуму, викладач має бути «ідентифікованим» системою. Ми виділяємо три обов'язкові інструменти:

1. ORCID (Open Researcher and Contributor ID) Це ваш унікальний цифровий ідентифікатор, який вирішує проблему однофамільців та зміни прізвищ.

Чому це важливо: Більшість грантових фондів (зокрема Erasmus+ та Horizon Europe) вимагають ORCID при поданні заявки.

Крок: Переконайтеся, що ваш профіль містить актуальну інформацію про місце роботи (БНАУ) та ваші ключові публікації.

2. Google Scholar (Гугл Академія) Ваш головний інструмент для відстеження цитування та наукового впливу.

Чому це важливо: Це відкрита вітрина ваших праць. Якщо ваш профіль «закритий» або не створений, партнери не зможуть оцінити вашу експертизу.

Аудит: Перевірте, чи всі ваші статті прикріплені до вашого профілю та чи вірно вказано афіліацію (Bila Tserkva National Agrarian University).

ResearchGate «Соціальна мережа» для науковців, де відбувається неформальний обмін знаннями.

Чому це важливо: Тут можна безпосередньо написати автору цікавого дослідження, попросити повний текст статті або знайти партнерів для спільного проєкту.

2.2. Мовний бар'єр та його подолання

Міжнародна мобільність не вимагає досконалого володіння мовою на рівні носія, проте потребує впевненого рівня **B1/B2** (Intermediate/Upper-Intermediate).

Ресурси для підготовки та сертифікації:

Офіційні тести: Інформація про формати IELTS, TOEFL та Duolingo English Test (останній часто є найбільш доступним та швидким для академічних цілей).

Платформи для навчання: Посилання на безкоштовні курси «English for STEM» або «Academic Writing» на Coursera та edX.

Корисні сервіси для академічного письма:

Коли потрібно написати лист партнеру або чернетку заявки, використовуйте «цифрових асистентів»:

DeepL: Найбільш точний перекладач для наукових текстів, який краще за інші сервіси зберігає контекст.

Grammarly / Quillbot: Допомагають виправити граматику та перефразувати речення, щоб вони звучали більш природно для англомовного читача.

Ludwig.guru: Пошукова система, яка показує, як певні фрази використовуються в авторитетних виданнях (наприклад, у статтях Nature чи The New York Times).

Порада для викладача: Почніть з малого — перекладіть свою біографію на сайті кафедри англійською мовою та додайте посилання на свій ORCID у підпис робочої електронної пошти. Це вже зробить вас частиною глобальної спільноти.

РОЗДІЛ 3. ПРАКТИКУМ: МИСТЕЦТВО НАПИСАННЯ ГРАНТОВИХ ЗАЯВОК

Грантова заявка — це не просто звіт про наміри, а переконливе обґрунтування того, чому ваша ідея варта інвестицій. У цьому розділі ми розберемо алгоритми, які допоможуть структурувати ваші думки за міжнародними стандартами.

3.1. Логіко-структурний підхід: «Золота нитка» проєкту

Успішна заявка базується на безперервній логіці. Кожен наступний елемент має витікати з попереднього:

Контекст: Що відбувається у вашій галузі зараз?

Проблема: Яку конкретну «прогалину» ви виявили?

Рішення (Ваша ідея): Як саме ваш проєкт закrije цю прогалину?

Результат: Що зміниться після завершення фінансування?

Порада: Якщо експерт не бачить зв'язку між «Проблемою» та «Результатом», заявка вважається слабкою, навіть якщо ідея геніальна.

3.2. Формулювання цілей за SMART

Донори не фінансують «процеси» (наприклад, «вивчення агротехнологій»), вони фінансують **результати**. Ваша ціль має відповідати критеріям:

S (Specific): Конкретна.

M (Measurable): Вимірювана (скільки? як часто?).

A (Achievable): Досяжна (чи вистачить ресурсів БНАУ?).

R (Relevant): Релевантна (чи відповідає це пріоритетам фонду?).

T (Time-bound): Обмежена в часі.

Приклад для БНАУ: «Впровадити модуль «Precision Farming» у 3 навчальні курси для 150 студентів агрономічного факультету до кінця 2026 року».

3.3. Секція «ІМРАСТ» (Вплив): чому це важливо?

Це розділ, де ви пояснюєте додану вартість проєкту. Покажіть вплив на трьох рівнях:

Персональний: підвищення кваліфікації викладачів кафедри.

Інституційний: посилення ролі БНАУ як регіонального наукового хабу.

Суспільний: наприклад, забезпечення продовольчої безпеки або впровадження екологічних стандартів ЄС в Україні.

3.4. Бюджетування для початківців

Бюджет — це дзеркало вашої діяльності. Основне правило: **кожна цифра має бути обґрунтована завданням.**

Travel costs: витрати на квитки.

Subsistence: добові та проживання.

Equipment: обладнання, яке залишається в університеті.

Staff costs: оплата інтелектуальної праці команди.

3.5. Штучний інтелект (AI) як асистент грантрайтера

Сучасні технології дозволяють значно прискорити підготовку заявки. Використовуйте ШІ (Gemini, ChatGPT) як вашого інтелектуального асистента:

Як правильно ставити завдання (Prompt-engineering): Замість «Напиши грант про молоко», використовуйте структурований запит:

«Дій як професійний грантрайтер. Проаналізуй пріоритети програми Erasmus+ щодо екологізації агросектору. Сформулюй три SMART-цілі для проєкту БНАУ, присвяченого технології переробки молочних відходів.»

Можливості ШІ для викладача:

Мозковий штурм: генерація назви проєкту та його структури.

Стилістична корекція: перетворення вашої чернетки на текст у стилі «Academic English».

Критик: попросіть ШІ знайти слабкі місця у вашому розділі «Ризики».

⚠ Увага: Етика та безпека.

Ніколи не завантажуйте в ШІ неопубліковані результати досліджень, які є інтелектуальною власністю.

Завжди перевіряйте факти та джерела, які генерує ШІ (він може «вигадувати» статистику).

Використовуйте ШІ для обробки форми, але залишайте за собою авторство змісту.

3.6. Робота з партнерами

Міжнародний проєкт — це командна гра.

Перший контакт: Пишіть коротко. Розкажіть, хто ви, яку кафедру представляєте в БНАУ і чому саме цей партнер вам цікавий.

Цінність: Не пишіть «Ми хочемо, щоб ви нас взяли в проєкт». Пишіть «Ми можемо стати вашим партнером для проведення досліджень на базі наших агрополігонів/лабораторій».

РОЗДІЛ 4. АДМІНІСТРАТИВНИЙ АЛГОРИТМ У БНАУ

Успішна грантова заявка або запрошення від закордонного університету — це лише частина справи. Для того, щоб ваша поїздка чи участь у проєкті пройшли злагоджено, необхідно правильно оформити адміністративну частину всередині нашого університету.

4.1. Внутрішня процедура погодження: шлях документа

Адміністративний шлях викладача в БНАУ зазвичай складається з трьох ключових точок:

Кафедра та Факультет: Погодження з завідувачем кафедри та деканом. Важливо заздалегідь обговорити графік замін або можливість дистанційного викладання (якщо це дозволяє формат мобільності).

Відділ міжнародних зв'язків (ВМЗ): Це ваш головний консультаційний центр. Тут перевіряють відповідність запрошення вимогам міжнародних програм та допомагають у підготовці двосторонніх угод (наприклад, *Mobility Agreement*).

Наказ по університету: Фінальний етап, який легалізує вашу відсутність на робочому місці у зв'язку з міжнародною діяльністю.

4.2. Юридичні аспекти: відрядження та збереження прав

Згідно з чинним законодавством України та внутрішніми положеннями БНАУ про академічну мобільність:

Наказ про відрядження: Підставою для вашої поїздки є офіційне запрошення (з перекладом) та ваша заява. Наказ гарантує, що ви перебуваєте у службовій поїздки, а не у відпустці за власний рахунок.

Збереження заробітної плати: У більшості випадків академічної мобільності (наприклад, за програмою Erasmus+) за викладачем зберігається основне місце роботи та посада. Питання виплати середньої заробітної плати залежить від типу програми та джерел фінансування.

Страховання та відповідальність: Викладач самостійно або через приймаючу сторону забезпечує медичне страхування на період перебування за кордоном.

4.3. Звітування про результати

Міжнародна активність вважається завершеною лише після подання звітності. Це не лише вимога бухгалтерії, а й елемент вашої наукової репутації:

Короткий письмовий звіт: Подається до Відділу міжнародних зв'язків (опис виконаної роботи, отримані сертифікати).

Дисемінація (Поширення досвіду): Виступ на засіданні кафедри або вченої ради факультету. Це найкращий спосіб показати колегам реальні результати поїздки (наприклад, нові методики викладання чи ідеї для спільних статей).

Фінансова звітність: Якщо поїздка фінансувалася за рахунок гранту, який адмініструє університет, необхідно надати всі підтверджувальні документи (квитки, чеки) до бухгалтерії у встановлені терміни.

Порада для викладача: Завжди робіть копії всіх підписаних документів та сертифікатів. Вони знадобляться вам не лише для звіту, а й для майбутнього проходження акредитації освітніх програм та оновлення вашого професійного портфоліо (рейтингу).