

Міністерство освіти і науки України
Кам'янець-Подільський національний університет імені Івана Огієнка

ЗАТВЕРДЖУЮ

В.о. завідувача кафедри педагогіки та
менеджменту освіти



підпис

Світлана ПОЛЩУК

26 серпня 2024 р.

ВИРОБНИЧА УПРАВЛІНСЬКА ПРАКТИКА

В ЗАКЛАДАХ ОСВІТИ

РОБОЧА ПРОГРАМА ПРАКТИКИ
другого (магістерського) рівня вищої освіти
за спеціальністю 073 Менеджмент
галузі знань 07 Управління та адміністрування
Кваліфікація: Магістр менеджменту
Освітньо-професійної програми
«Управління навчальним закладом»

2024-2025 н.р.

Розробник програми: *Олена ДУТКО*, канд. пед. наук., старший викладач кафедри педагогіки та менеджменту освіти

Ухвалено на засіданні кафедри педагогіки та менеджменту освіти
Протокол № 7 від 26 серпня 2024 року

ПОГОДЖЕНО



Гарант освітньо-професійної програми Геннадій БЕСАРАБЧУК

Програма практики укладена відповідно до освітньо-професійної програми «Управління навчальним закладом» підготовки фахівців другого (магістерського) рівня вищої освіти за спеціальністю 073 Менеджмент, галузі знань 07 Управління та адміністрування, кваліфікація: магістр менеджменту.

Програма практики розроблена відповідно до:

- законів України «Про освіту», «Про вищу освіту»,
- Положення про організацію освітнього процесу в Кам'янець-Подільському національному університету імені Івана Огієнка (нова редакція) від 05 березня 2024 року № 22-ОД;

- Положення про проведення практики студентів вищих навчальних закладів України, затвердженого наказом Міністерства освіти України від 08 квітня 1993 р. № 93 (zareєстровано в Міністерстві юстиції України 30 квітня 1993 р. за № 35);

- Положення про проведення практики здобувачів вищої освіти Кам'янець-Подільського національного університету імені Івана Огієнка (нова редакція) від 31 серпня 2021 р. № 111-ОД;

- освітньо-професійної програми «Управління навчальним закладом» підготовки здобувачів другого (магістерського) рівня вищої освіти спеціальності 073 Менеджмент (редакція 28 березня 2024 року), педагогічного факультету;

- відповідного навчального плану;
- наказів та розпоряджень по Кам'янець-Подільському національному університету імені Івана Огієнка щодо організації та проведення практики здобувачів вищої освіти.

1. Мета практики

Метою практики є підготовка кваліфікованого керівника закладу освіти, актуалізація теоретичної складової системи професійної підготовки за спеціальністю 073 Менеджмент, її трансформація на рівень практичної діяльності на особистісно орієнтованій основі, інтегруючись у контекст майбутньої професії.

Завдання практики. Адаптація до умов, особливостей майбутньої професійної діяльності, акцентування уваги на управлінні освітньою та інноваційною діяльністю закладу освіти, розвиток дослідницької компетентності здобувача. Конкретизація завдань спрямована на:

- а) формування цілісного уявлення про процес управління сучасним закладом освіти;

- б) актуалізація власного досвіду, його адаптація до нових умов діяльності, особливостей реалізації управлінських функцій;

- в) спостереження, фіксація, аналіз діяльності суб'єктів управління;

- г) моделювання форм, методів та умов організації освітньої, методичної, виховної, управлінської діяльності в закладі освіти; участь у підготовці до тих, що заплановані у закладі освіти, апробація спроєктованих моделей за власною ініціативою;

д) узагальнення результатів практики, їх самоаналіз та самооцінка, виділення найбільш успішних складових реалізації програми практики, проблем, що понижували її ефективність; формування пріоритетів професійного, особистісного саморозвитку на перспективу.

Підготовка здобувачів до практики передбачає процес неперервного особистісно та практикоорієнтованого розвитку загальних та професійних компетентностей відповідно до другого (магістерського) рівня вищої освіти.

Загальна **тривалість** виробничої практики визначається навчальним планом.

Виробнича практика проводиться на **базах практики**, які відповідають назві практики. Об'єктами практики можуть бути заклади освіти різних форм власності.

2. Вимоги до баз практики та їх перелік.

Виробнича практика проводиться на **базах практики**, які відповідають назві практики. Об'єктами практики можуть бути заклади освіти різних форм власності, або їх основні структурні підрозділи : кафедри, відділи.

Здобувачі вищої освіти можуть самостійно, за погодженням із кафедрою педагогіки та менеджменту освіти, обирати місце проходження виробничої практики і пропонувати її для укладання відповідного договору.

Зклади освіти (їх структурні підрозділи), що є базами проведення практики, мають відповідати таким вимогам:

- наявність умов, які можуть забезпечити виконання завдань даної виробничої управлінської практики за спеціальністю 073 Менеджмент, ОПП «Управління навчальним закладом»;

- можливість забезпечення кваліфікованого керівництва практикою здобувача вищої освіти;

- надання здобувачам вищої освіти на час практики можливості працювати на штатних посадах, робота на яких відповідає програмі практики (за наявності відповідних вакансій);

- надання здобувачам вищої освіти права користування бібліотекою, технічною та іншою документацією, необхідною для виконання програми практики, з урахуванням політики конфіденційності бази практики;

- можливість працевлаштування випускників.

Перелік баз практики:

Кам'янець-Подільський ліцей №14 Кам'янець-Подільської міської ради Хмельницької області,

Кам'янець-Подільський ліцей №3 Кам'янець-Подільської міської ради Хмельницької області,

Кам'янець-Подільський ліцей №15 Кам'янець-Подільської міської ради Хмельницької області,

Кам'янець-Подільський університет імені Івана Огієнка.

Інші заклади освіти України, з якими Університет може укласти договір на проведення практики здобувачів вищої освіти.

Програмні компетентності:

Інтегральна компетентність. Здатність розв'язувати складні задачі і проблеми у сфері менеджменту, зокрема, управління закладом освіти, або у процесі навчання, що передбачають проведення досліджень та/або здійснення інновацій за невизначеності умов і вимог.

Загальні компетентності.

ЗК1. Здатність проведення досліджень з проблем освітнього менеджменту на відповідному рівні;

ЗК3. Навички використання інформаційних та комунікаційних технологій;

ЗК4. Здатність мотивувати суб'єктів освітньої діяльності рухатися до спільної мети;

ЗК5. Здатність діяти на основі етичних міркувань (мотивів);

ЗК6. Здатність генерувати нові ідеї (креативність);

СК1. Здатність обирати та використовувати концепції, методи та інструментарій менеджменту, в тому числі у відповідності до визначених цілей та міжнародних стандартів здійснення освітньої діяльності різних типів та рівнів;

СК2. Здатність встановлювати цінності, бачення, місію, цілі та критерії, за якими заклад освіти визначає подальші напрями розвитку, розробляти і реалізовувати відповідні стратегії та плани;

СК3. Здатність до саморозвитку, навчання впродовж життя та ефективного самоменеджменту;

СК5. Здатність створювати та організовувати ефективні комунікації в процесі управління.

2. Програмні результати навчання:

ПРН 6. Мати навички прийняття, обґрунтування та забезпечення реалізації управлінських рішень в непередбачуваних умовах, враховуючи вимоги чинного законодавства, етичні міркування та соціальну відповідальність;

ПРН 7. Організовувати та здійснювати ефективні комунікації всередині колективу, з представниками різних професійних груп та в міжнародному контексті;

ПРН 10. Демонструвати лідерські навички та вміння працювати у команді, взаємодіяти з людьми, впливати на їх поведінку для вирішення професійних задач;

ПРН 11. Забезпечувати особистий професійний розвиток та планування власного часу.

Формою підсумкового контролю є диференційований залік.

Терміни проведення

Згідно графіку освітнього процесу, навчальних планів практики мають таку тривалість і терміни проведення

Види практик	Семестр	Терміни проведення за графіком освітнього процесу	Кількість кредитів	Форма підсумкового контролю
Денна форма здобуття освіти				
Виробнича управлінська практика в закладах освіти	2	(3 тижні)	4,5	Диференційований залік
Заочна форма здобуття освіти				
Виробнича управлінська практика в закладах освіти	2	(3 тижнів)	4.5	Диференційований залік

4. Зміст виробничої практики, завдання за змістовими модулями.

Загальна логіка формування робочої програми практики передбачає два змістові модулі: I ЗМ - організаційно-діяльнісна складова; II ЗМ - науково-дослідна діяльність, які передбачають формування інтегральної, загальних та спеціальних (фахових) компетентностей.

Перший змістовий модуль поєднує такі складові:

а) *ознайомлювально-аналітичну*, яка реалізується через спостереження за діяльністю закладу освіти, ситуативний, аспектний або комплексний аналіз (в залежності від вибраного здобувачем рівня складності діяльності) управлінської складової освітньої системи (підсистеми), що стосується організації та управління освітньою діяльністю, виховним процесом, управлінням кадрами;

б) *безпосередньо практичну діяльність*, яка реалізується через самовизначення та програмування освітньо-управлінської діяльності на період практики, а також виконання робочої програми;

в) *рефлексивно-аналітичну*, яка стосується аналізу та визначення ефективності практики, оцінки рівня власної компетентності, реальної практичної готовності до реалізації управлінських функцій в сучасному закладі освіти та проєктування перспектив особистісного, професійного саморозвитку.

Другий змістовий модуль стосується науково-дослідної роботи як у сфері власної практичної діяльності, розвитку професійної компетентності (самодослідження), так і виконання кваліфікаційної роботи, використовуючи реальні умови діяльності закладу освіти (аналіз проблем, опис досвіду, проєктування експериментальних досліджень та ін.).

I Змістовий модуль. Організаційно-діяльнісна складова. Комплексна характеристика, аспектний аналіз управлінської діяльності закладу освіти (або його сегмента відповідно до визначених для здобувача-практиканта повноважень).

1) Загальна системна характеристика закладу освіти;

- 2) Менеджмент закладу освіти;
- 3) Організаційно–управлінські аспекти освітньої діяльності здобувачів освіти на відповідному рівні освіти;
- 4) Організаційно–управлінські аспекти виховної діяльності в закладі освіти;
- 5) Управління персоналом, підвищення їх кваліфікації;
- 6) Програмування та організація власної управлінської діяльності (підготовка, проведення, узагальнення та аналіз результатів).
- 7) Пропозиції щодо поліпшення управлінської діяльності закладу освіти;

Завдання організаційно-діяльнісної складової. Адаптація до умов, особливостей майбутньої професійної діяльності у сфері освітнього менеджменту, акцентування уваги на управлінні освітньою діяльністю закладу освіти, використовуючи власні знання та досвід. Конкретизація завдань спрямована на:

а) формування цілісного уявлення про сучасний заклад освіти та діяльність суб'єктів управління, які є головним фактором інноваційного розвитку;

б) актуалізація знань, власного досвіду, його адаптація до нових умов, особливостей реалізації управлінських функцій;

в) спостереження, фіксація, аналіз організації та управління освітньою діяльністю, визначення рівня її ефективності, виходячи з основ компетентнісної освіти, тенденцій до її оновлення;

г) моделювання форм, методів та умов організації освітньої, управлінської, методичної, виховної діяльності, формування комплексу рекомендацій щодо їх оптимізації; участь у підготовці до тих, що заплановані у закладі освіти, апробація власних моделей;

д) узагальнення результатів практики, їх самоаналіз та самооцінка, виділення найбільш успішних складових реалізації робочої програми практики, проблем, що понижували її ефективність; формування пріоритетів професійного, особистісного саморозвитку на перспективу.

II Змістовий модуль. Науково-дослідна діяльність.

Завдання науково-дослідної складової виробничої практики є:

1. Використання методів наукового дослідження для отримання, інтерпретації, аналізу та узагальнення інформації щодо діяльності суб'єктів управління закладу освіти, в якому здобувач проходить практику;

2. Використання наукових підходів, методів дослідження для моделювання та розробки власних варіантів практичних апробацій (підготовка повідомлень, проведення аналізів елементів освітньої діяльності, запланованих заходів управлінської діяльності), програмування та реалізації завдань розвитку власної професійної компетентності;

3. В залежності від етапу виконання кваліфікаційної роботи під час практики здобувач може: а) вивчати наявний досвід щодо вирішення проблем за тематикою кваліфікаційної роботи; б) проектувати (або корегувати за умови наявності) моделі дослідницької роботи, враховуючи реалії системи

організації освітньої діяльності, особливості управлінської діяльності в закладі освіти; в) виконувати пілотні дослідження, застосовувати методи наукових пошуків відповідно до розробленої моделі та програми експериментального дослідження у рамках написання кваліфікаційної роботи.

№ з/п	Назва виду діяльності	Термін виконання (годин)
1	2	3
1	I Змістовий модуль. Комплексна характеристика, аспектний аналіз управлінської діяльності закладу освіти	100
1.1	Загальна системна характеристика закладу освіти.	10
1.2	Менеджмент закладу освіти.	20
1.3	Організаційно–управлінські аспекти освітньої діяльності здобувачів освіти на відповідному рівні освіти.	20
1.4	Організаційно–управлінські аспекти виховної діяльності в закладі освіти.	15
1.5	Управління персоналом, підвищення їх кваліфікації.	20
1.6	Програмування та організація власної управлінської діяльності (підготовка, проведення, узагальнення та аналіз результатів).	10
1.7	Пропозиції щодо поліпшення управлінської діяльності закладу освіти.	5
2	II Змістовий модуль. Науково-дослідна діяльність.	35
2.1	Дослідження (самодослідження) у сфері формування власної професійної компетентності, особистісного саморозвитку	5
2.2	Аналіз фактичного стану досліджуваної проблеми на матеріалах закладу освіти	10
2.3	Модельовання та розробка варіантів практичних апробацій основних теоретичних та практичних результатів дослідження.	10
2.4	Корегування програми наукового дослідження	10

Організація практики: безпосередня підготовка до практики (настановна конференція, розробка індивідуальної траєкторії виконання програми, усвідомлення практичних завдань), реалізація програми практики за обраним рівнем. Визначення ролі практики в системі професійної підготовки фахівця, конкретизація її функцій.

1. Ознайомлення з загальними положеннями про проходження виробничих практик, правами та обов'язками усіх суб'єктів її організації.

2. Формування адекватної мотиваційної основи практичної діяльності здобувача у ЗО. Психологічне налаштування на успішну практичну діяльність.

3. З'ясування особливостей диференційованої системи проходження виробничої практики, логіки побудови програми її проходження.

4. Вибір рівня складності програми, її уточнення, узгоджуючи інваріантну та варіативну складові.

5. З'ясування сутності та аналіз завдань, запрограмованих на період практики, підходів до оцінювання ефективності, форм представлення її результатів після її закінчення.

6. Систематизація матеріалів, сформованих у процесі навчання, які мають практичну цінність і можуть бути використані під час практики.
7. Реалізація програми практики.
8. Здійснення методичного керівництва її проходженням (консультації, групові заняття, аналіз проведення запланованих заходів, рекомендації щодо поліпшення ефективності діяльності здобувача під час практики).
9. Узагальнення та аналіз результатів практичної діяльності. Формування звітної документації.
10. Проведення самодіагностики, оцінка рівня сформованості професійних компетентностей.
11. Оцінка сформованості особистісних якостей, необхідних для майбутньої управлінської діяльності у сфері освіти.
12. Проектування траєкторії індивідуального професійного зростання на перспективу.

ЗАВДАННЯ ПРАКТИКИ:

Таблиця 3.1. Завдання для I рівня – низького.

	<i>Формування професійних компетентностей</i>	<i>Розвиток здобувача як суб'єкта професійного становлення</i>	<i>Формування дослідницької компетентності. Виконання завдань кваліфікаційної роботи</i>
<i>Інваріантна складова</i>	<p>1. Здійснити загальну характеристику закладу освіти (або його структурного підрозділу) (додаток Б). Познайомитися з документацією, що визначає найбільш характерні особливості функціонування ЗО (його структурного підрозділу), управління ним (статут, програма розвитку, концепція ЗО, річний план, колективний договір, посадові інструкції тощо), оцінити її з позиції стандартів компетентнісної освіти.</p> <p>2. Відвідати 5-6 навчальних занять, що проводяться у присутності різного рівня управлінців, взяти участь у комплексному їх аналізі, визначенні рівня їх ефективності. Визначити рівень 2 навчальних занять (за вибором) з позиції реалізації виховуючого потенціалу.</p> <p>3. Відвідати 2 виховні заходи, що проводяться у присутності управлінців, взяти участь у їх аналізі, оцінити результативність.</p> <p>4. Спостерігати за роботою керівників ЗО (або його структурного підрозділу) в рамках найбільш типових форм їх управлінської діяльності (педагогічна рада, нарада при директорові,</p>	<p>Виділяти найбільш актуальні проблеми готовності до здійснення професійної діяльності, виконання управлінських функцій. Виділяти особистісні характеристики, які є позитивними в майбутній освітньо-управлінській діяльності і такі, що потребують подальшого розвитку, а також</p>	<p>Збір матеріалів, отримання інформації, необхідної для з'ясування сучасного стану досліджуваної проблеми (констатувальний експеримент, систематизація отриманих результатів).</p>

	<p>заступникові, батьківські збори, засідання кафедри, методичної ради тощо)</p> <p>5. Взяти участь у роботі методичної ради (об'єднання), або засіданні кафедри, чи підрозділу, підготувати повідомлення, використовуючи результати власної дослідницької роботи.</p> <p>Проаналізувати документацію методичного об'єднання класних керівників (вихователів), (протоколи засідання кафедри) оцінити її відповідність існуючим вимогам.</p> <p>6. Доєднатися до підготовки заходів (2-3), які готують управлінці, виконавши запропоновані ними завдання у рамках реальних можливостей та повноважень.</p> <p>7. На основі відвідування різних форм діяльності управлінців, вивчення документації з'ясувати рівень управлінської діяльності закладу за базовими критеріями якості.</p> <p>Визначити найбільш характерні особливості функціонування цього закладу освіти (або його структурного підрозділу).</p>	<p>характеристики, що вимагають суттєвих змін, корекції.</p> <p>У процесі практичної діяльності здійснювати самоаналіз, самокорекцію своїх дій, прояв особистісних якостей в конкретних ситуаціях, професійних ролях.</p>	
<p><i>Варіанти складових завдань із запропонованих)</i></p>	<p>1в. Проаналізувати один з видів документації закладу освіти, що регламентує його діяльність (річний план, план роботи методичного об'єднання, перспективний план закладу освіти), з'ясувати його функції, доцільність структурування.</p> <p>2в. Проаналізувати відвідане навчальне заняття, сформулювати комплекс позицій, які здобувач оцінює як найбільш цінні з позиції сучасної освіти, теоретично обґрунтувати їх.</p> <p>3в. Під час спостереження за процесом аналізу навчального заняття (виховного заходу) управлінцем (директором, заступником, завідуючим), визначити характер взаємовідносин керівника та підлеглого, стиль управління процесом.</p> <p>4в. Виявити найбільш значущі аспекти системи підготовки та проведення наради при директорові (завідуючому) з конкретної проблеми організації освітньої діяльності закладу.</p> <p>5в. Описати приклад прийняття управлінського рішення в закладі освіти, визначити рівень його ефективності.</p>		<p>Обґрунтувати актуальність дослідження, в тому числі, виходячи з реальної практики діяльності конкретного закладу освіти, в якому здобувач проходить практику</p>

	бв. Вивчити методика визначення рівня професійної компетентності педагогічного працівника, рейтингової системи оцінювання якості його професійної діяльності, ознайомитися з традиційною системою атестації педагогічних працівників.		
<i>Самостійний вибір здобувача</i>	За бажанням, виходячи з реальних можливостей та потреб	За бажанням, виходячи з реальних можливостей та потреб	

Таблиця 3.2. Завдання для II рівня – середнього.

	<i>Формування професійних компетентностей</i>	<i>Розвиток здобувача як суб'єкта професійного становлення</i>	<i>Формування дослідницької компетентності. Виконання завдань кваліфікаційної роботи</i>
<i>Інваріантна складова</i>	<p>1. Здійснити загальну характеристику закладу освіти (або його структурного підрозділу) (додаток Б). Проаналізувати документацією (її елементи), що визначає найбільш характерні особливості функціонування ЗО, управління ним (статут, програма розвитку, концепція ЗО, річний план, колективний договір, посадові інструкції тощо) з позиції стандартів компетентнісної освіти. Сформувати комплекс оцінних суджень як результат аналізу.</p> <p>2. Відвідати 5-6 навчальних занять, що проводяться у присутності різного рівня управлінців, взяти участь у комплексному їх аналізі, визначенні рівня їх ефективності. Визначити рівень 2 навчальних занять (за вибором) з позиції реалізації виховуючого потенціалу. Проаналізувати діяльність керівника з позиції відповідності моделі сучасного менеджера, акцентуючи увагу на сильних сторонах, позитивних характеристиках, виділяючи проблемні зони.</p> <p>3. Відвідати 2 виховні заходи, що проводяться у присутності управлінців, взяти участь у їх аналізі, оцінити результативність. Розробити варіант аналізу виховного заходу.</p>	<p>У контексті виконання завдань управлінської практики виконувати завдання, що сприяють саморозвитку особистісних якостей. Виділяти найбільш актуальні проблеми готовності до здійснення професійної діяльності, виконання управлінських функцій. Виділяти особистісні характеристики, які є позитивними в майбутній педагогічно-управлінській</p>	<p>Збір матеріалів, отримання інформації, необхідної для з'ясування сучасного стану досліджуваної проблеми (констатувальний експеримент, систематизація отриманих результатів).</p>

	<p>З'ясувати методику визначення рівня вихованості здобувачів за відповідним освітнім рівнем, їх загальної культури, яка застосовується в закладі освіти.</p> <p>4. Спостерігати за роботою керівників ЗО в рамках найбільш типових форм їх управлінської діяльності (педагогічна рада, нарада при директорові, заступникові, батьківські збори, засідання кафедри, рада факультету тощо). Зробити спробу провести системний аналіз ефективності дій керівника під час проведення зазначених форм (за вибором).</p> <p>5. Взяти участь у роботі методичної ради (об'єднання), (або засідання кафедри) підготувати повідомлення, використовуючи результати власної дослідницької роботи. Проаналізувати документацію методичного об'єднання класних керівників, (протоколи засідання кафедри) оцінити її відповідність існуючим вимогам, визначити рівень її ефективності щодо програмування діяльності об'єднання (кафедри).</p> <p>6. Доеднатися до підготовки заходів (2-3), які готують управлінці, виконавши запропоновані ними завдання у рамках реальних можливостей та повноважень. Проаналізувати приклад прийняття управлінського рішення в закладі освіти, визначити рівень його ефективності на основі критеріїв формування конструктивних суб'єкт-суб'єктних взаємовідносин у колективі закладу.</p> <p>7. На основі відвідування різних форм діяльності управлінців, вивчення управлінської документації, проаналізувати ефективність критеріїв оцінювання результатів управлінської діяльності закладу.</p> <p>З'ясувати наявність іміджу закладу, представити відповідну аргументацію.</p>	<p>діяльності і такі, що потребують подальшого розвитку, а також характеристики, що вимагають суттєвих змін, корекції.</p> <p>У процесі практичної діяльності здійснювати самоаналіз, самокорекцію своїх дій, проявів особистісних якостей в конкретних ситуаціях, професійних ролях.</p> <p>Узагальнити результати практики, зафіксувати отримані успіхи у процесі особистісного, професійного саморозвитку, найбільш помітні проблеми.</p>	
<p><i>Варіант ивна складов а (викона ти 3 завданн я із</i></p>	<p>1в. Розробити модель однієї з конкретних форм управлінської документації, враховуючи підходи, що забезпечують системність діяльності, орієнтованість на розвиток компетентної освіти, понижуючи рівень формалізму.</p> <p>2в. Проаналізувати та оцінити результативність проведеного</p>		<p>Обґрунтувати актуальність дослідження, в тому числі, виходячи з реальної практики діяльності</p>

запропонованих)	<p>управлінцем аналізу навчального заняття. Визначити найпомітніші ситуації успіху у контексті процесу, виділити проблеми, що понижують його ефективність.</p> <p>3в. Сформувати комплекс зауважень педагогічному працівнику, за навчальним заняттям якого здобувач спостерігав, підготувати до них коректну мотиваційну базу.</p> <p>4в. Проаналізувати методiku визначення рівня професійної компетентності педагога, рейтингової системи оцінювання якості його професійної діяльності, сформулювати свої судження щодо ефективності традиційної системи атестації педагогічних працівників.</p> <p>5в. Проаналізувати методiku проведення наради при директорові (або засідання кафедри) з конкретної проблеми організації освітньої діяльності закладу, скласти орієнтовний план її проведення.</p> <p>6в. Відвідати організовані у закладі освіти форми відпочинку дітей, оцінити їх з позиції доцільності, сучасних вимог, рівня сприйняття вихованцями, виховуючого потенціалу;</p> <p>Або Ознайомитися та проаналізувати систему організації науково-дослідницької діяльності здобувачів вищої освіти, науково-педагогічних працівників.</p> <p>Відвідати організовані у закладі форми консультування здобувачів вищої освіти, оцінити їх з позиції доцільності, сучасних вимог особистісно-орієнтованої освіти.</p>		конкретного закладу освіти, в якому здобувач проходить практику
Самостійний вибір здобувача	За бажанням, виходячи з реальних можливостей та потреб	За бажанням, виходячи з реальних можливостей та потреб	

Таблиця 3.3. Завдання для III рівня – високого.

	Формування професійних компетентностей	Розвиток здобувача як суб'єкта професійного становлення	Формування дослідницької компетентності. Виконання завдань кваліфікаційної роботи
--	--	---	---

<p><i>Інваріантна складова</i></p>	<p>1. Здійснити загальну характеристику закладу освіти (або його структурного підрозділу) (додаток Б). Проаналізувати документацією (її елементи), що визначає найбільш характерні особливості функціонування ЗО, управління ним (статут, програма розвитку, концепція ЗО, річний план, колективний договір, посадова інструкція тощо) з позиції стандартів компетентнісної освіти. Сформувати комплекс оцінних позицій як результат аналізу.</p> <p>Розробити модель однієї з конкретних форм управлінської документації, враховуючи підходи, що забезпечують системність діяльності, орієнтованість на розвиток компетентнісної освіти, понижуючи рівень формалізму.</p> <p>2. Відвідати 5-6 навчальних занять, що проводяться у присутності різного рівня управлінців, взяти участь у комплексному їх аналізі, визначенні рівня їх ефективності. Визначити рівень 2 навчальних занять (за вибором) з позиції реалізації виховуючого потенціалу.</p> <p>Проаналізувати діяльність керівника з позиції відповідності моделі сучасного управлінця, акцентуючи увагу на сильних сторонах, позитивних характеристиках, виділяючи проблемні зони.</p> <p>Сформувати пакет рекомендацій щодо підвищення ефективності роботи керівника з підлеглими.</p> <p>3. Відвідати 2 виховні заходи, що проводяться у присутності різного рівня управлінців, взяти участь у їх аналізі, оцінити результативність.</p> <p>Розробити варіант аналізу виховного заходу. Сформувати комплекс рекомендацій у цьому контексті.</p> <p>З'ясувати методіку визначення рівня вихованості здобувачів освіти, їх загальної культури, яка застосовується в закладі освіти.</p> <p>Оцінити її з позиції критеріїв особистісно-орієнтованої освіти.</p> <p>4. Спостерігати за роботою керівників ЗО в рамках найбільш типових форм їх управлінської діяльності (педагогічна рада, нарада при директорові, заступникові, батьківські збори, засідання кафедри).</p> <p>Провести системний аналіз принципів,</p>	<p>У контексті виконання завдань управлінської практики виконувати завдання, що сприяють саморозвитку особистісних якостей</p> <p>Виділяти найбільш актуальні проблеми готовності до здійснення професійної діяльності, виконання управлінських функцій.</p> <p>Виділяти особистісні характеристики, які є позитивними в майбутній педагогічно-управлінській діяльності і такі, що потребують подальшого розвитку, а також характеристики, що вимагають суттєвих змін, корекції.</p> <p>У процесі практичної діяльності здійснювати самоаналіз, самокорекцію своїх дій, проявів особистісних якостей в конкретних</p>	<p>Збір матеріалів, отримання інформації, необхідної для з'ясування сучасного стану досліджуваної проблеми (констатувальний експеримент, систематизація отриманих результатів).</p>
------------------------------------	---	---	---

	<p>форм і методів управління освітнім процесом, педагогічним колективом (проблеми за вибором). Сформувати комплекс рекомендацій щодо їх оптимізації.</p> <p>5. Взяти участь у роботі методичної ради (об'єднання), (або засідання кафедри) підготувати повідомлення, використовуючи результати власної дослідницької роботи.</p> <p>Проаналізувати документацію методичного об'єднання класних керівників (вихователів), або протоколи засідання кафедри, виявити конструктивні підходи до програмування діяльності, виявити ознаки формалізму.</p> <p>Визначити рівень ефективності проведення засідання з позиції принципу демократизації управління освітою.</p> <p>6. Доеднатися до підготовки заходів (2-3), які готують управлінці, виконавши запропоновані ними завдання у рамках реальних можливостей та повноважень.</p> <p>Змодельовати процес прийняття управлінського рішення в закладі освіти, на основі критеріїв формування конструктивних суб'єкт-суб'єктних взаємовідносин у педагогічному колективі.</p> <p>7. На основі відвідування різних форм діяльності управлінців, вивчення управлінської документації, проаналізувати ефективність критеріїв оцінювання результатів управлінської діяльності закладу. Сформувати власний комплекс критеріїв та методик діагностики.</p> <p>Визначити рівень сформованості іміджу закладу освіти і комплекс ідей щодо його вираження.</p>	<p>ситуаціях, професійних ролях.</p> <p>Узагальнити результати практики, зафіксувати отримані успіхи у процесі особистісного, професійного саморозвитку, найбільш помітні проблеми.</p>	
<p><i>Варіативна складова (виконати з завдання із запропонованих)</i></p>	<p>1в. На основі спостереження, аналізу, систематизації отриманої інформації спробувати дати відповіді на питання:</p> <p>а) наскільки заклад освіти функціонує як освітня система інноваційного типу, чи є цілісність, узгодженість дій, консолідований поступ до визначених стандартів якісної освіти;</p> <p>б) чи працює керівник над створенням колективу як команди односторонців, здатного до конструктивної взаємодії;</p> <p>в) чи активно використовує керівник інтерактивні методи, чи формує суб'єкт-суб'єктні взаємовідносини з колегами.</p>		<p>Обґрунтувати актуальність дослідження, в тому числі, виходячи з реальної практики діяльності конкретного закладу освіти, в якому здобувач проходить практику</p>

	<p>Сформувати для себе декілька найбільш важливих рекомендацій на перспективу.</p> <p>2в. Проаналізувати та оцінити результативність проведеного управлінцем аналізу навчального заняття чи виховного заходу. Змодельювати варіант оптимізації проведення аналізу відвіданого управлінцем заняття, теоретично обґрунтувати власні позиції.</p> <p>3в. Розробити модель проведення методичного об'єднання вчителів (вихователів) з використанням інтерактивних методів.</p> <p>Або Розробити модель проведення засідання кафедри з використанням інтерактивних методів.</p> <p>4в. Проаналізувати концепцію та методику проведення наради при директорові (завідуючому) з конкретної проблеми організації освітньої діяльності закладу, співвіднести її з інноваційними моделями, сформувати для себе декілька найбільш важливих позицій.</p> <p>5в. Сформувати проєкт виховного заходу, який би, з одного боку – сприяв особистісному розвитку дитини, з іншого – відповідав їх потребам і уявленням про ефективний відпочинок</p> <p>6в. На основі аналізу існуючої методики визначення рівня професійної компетентності педагога, рейтингової системи оцінювання якості його професійної діяльності, традиційної системи атестації педагогічних працівників, сформулювати та обґрунтувати свої судження щодо модернізації традиційної системи атестації педагогічних працівників.</p>		
<p><i>Самостійний вибір здобувача</i></p>	<p>За бажанням, виходячи з реальних можливостей та потреб</p>	<p>За бажанням, виходячи з реальних можливостей та потреб</p>	

Звітна документація:

Важливо! У переліку звітної документації, крім основної документації, позначено документацію, яку додатково подають здобувачі, що обрали завдання середнього рівня складності – одна зірочка* та завдання високого рівня складності – дві зірочки**.

Всю звітну документацію друкують за допомогою комп'ютера та принтера на одному боці аркуша білого паперу формату А4 (210 мм х 297 мм) через один-півтора міжрядкових інтервали 14–м кеглем шрифту Times New

Роман чорного кольору прямого накреслення. Складають в одну папку та подають на перевірку після проходження практики.

1. Щоденник спостереження, в якому наявні:

- **індивідуальний план проходження практики;**
- **щоденні записи**, що містять результати спостереження за роботою завідуючого кафедри в рамках найбільш типових форм їх управлінської діяльності (організаційна робота, робота з управлінською документацією, засідання кафедри, методична рада, рада факультету та ін.); результати виконаних завдань практики.
- **відгук керівника практики від закладу вищої освіти про результати діяльності практиканта;**

2. Окремо подати:

1. Загальну характеристику закладу освіти (або його структурного підрозділу) (додаток Б).

Аналіз документації (її елементів), що визначає найбільш характерні особливості функціонування ЗО, управління ним (статут, програма розвитку, концепція ЗО, річний план, колективний договір, посадові інструкції, тощо) з позиції стандартів компетентнісної освіти.

*Визначений комплекс оцінних позицій щодо управлінської діяльності як результат аналізу.

**Модель однієї з конкретних форм управлінської документації, враховуючи підходи, що забезпечують системність діяльності, орієнтованість на розвиток компетентнісної освіти, пониження рівня формалізму.

- **аналіз рівня управлінської діяльності закладу за базовими критеріями якості.** Визначені найбільш характерні особливості функціонування закладу освіти.

* Опис іміджу закладу.

**Сформований варіант власного комплексу критеріїв та методик діагностики результатів управлінської діяльності. Визначений рівень сформованості іміджу освітнього закладу і комплекс ідей щодо його увиразнення.

2. Комплексний аналіз 5-6 навчальних занять, з визначенням рівня їх ефективності. Аналіз 2 уроків (занять) (за вибором) з позиції реалізації виховуючого потенціалу.

*Аналіз діяльності керівника з позиції відповідності моделі сучасного управлінця.

**Рекомендації щодо підвищення ефективності роботи керівника з підлеглими.

3. Аналіз 2 виховних заходів, що проводилися у присутності різного рівня управлінців, з оцінкою їх результативності.

* Розроблений варіант аналізу виховного заходу.

* Короткий опис методики визначення рівня вихованості здобувачів, їх загальної культури, яка застосовується в закладі освіти.

****Розроблений варіант аналізу виховного заходу. Сформований комплекс рекомендацій у цьому контексті.**

****Короткий опис методики визначення рівня вихованості здобувачів, їх загальної культури, яка застосовується в закладі освіти. Оцінка її з позиції критеріїв особистісно-орієнтованої освіти.**

4.Протокол методичного об'єднання (або засідання кафедри), його аналіз .

*** Аналіз документації методичного об'єднання класних керівників (або протоколів засідання кафедри), оцінка відповідності існуючим вимогам, визначений рівень ефективності щодо програмування діяльності структурного підрозділу.**

****Аналіз документації методичного об'єднання класних керівників (вихователів) (або протоколів засідання кафедри), з визначеними конструктивними підходами до програмування діяльності.**

5. Конспект, докладний план 2-3 заходів, які готують управлінці.

*** Аналіз процесу прийняття управлінського рішення в закладі освіти, з визначеним рівнем його ефективності на основі критеріїв формування конструктивних суб'єкт-суб'єктних взаємовідносин у колективі закладу.**

****Модель процесу прийняття управлінського рішення в закладі освіти, на основі критеріїв формування конструктивних суб'єкт-суб'єктних взаємовідносин у колективі закладу.**

6. Відповідно до завдань за вибором (будь-яких 3 виконати обов'язково):

1. Аналіз одного з видів документації, що регламентує діяльність закладу освіти (річний план, план роботи методичного об'єднання, план виховної роботи класного керівника, перспективний план закладу освіти).

***Модель однієї з конкретних форм управлінської документації, враховуючи підходи, що забезпечують системність діяльності, орієнтованість на розвиток компетентнісної освіти.**

****Відповіді на питання:**

а) наскільки заклад освіти функціонує як освітня система інноваційного типу, чи є цілісність, узгодженість дій, консолідований поступ до визначених стандартів якісної освіти;

б) чи працює керівник над створенням колективу як команди однодумців, здатного до конструктивної взаємодії;

в) чи активно використовує керівник інтерактивні методи, чи формує суб'єкт-суб'єктні взаємовідносини з колегами.

Сформувати для себе декілька найбільш важливих рекомендацій на перспективу.

2. Аналіз відвіданого навчального заняття, з визначеним комплексом позицій, які здобувач оцінює як найбільш цінні з позиції сучасної освіти, теоретичне їх обґрунтування.

***Оцінка та обґрунтування результативності проведеного управлінцем аналізу навчального заняття.**

**** Оцінка та обґрунтування результативності проведеного управлінцем**

аналізу навчального заняття чи виховного заходу. Модель варіанту оптимізації проведення аналізу відвіданого управлінцем заняття, теоретично обґрунтовані власні позиції.

3. Характеристика взаємовідносин керівника та підлеглого, стилю управління процесом.

* Комплекс зауважень педагогічному працівнику, за заняттям якого здобувач спостерігав, мотиваційні положення, які можна використати.

**Модель проведення методичного об'єднання вчителів (вихователів) (або засідання кафедри) з використанням інтерактивних методів.

4. Перелік основних аспектів підготовки та проведення наради при директорові (завідуючому) з конкретної проблеми організації освітньої діяльності закладу.

* Аналіз методики визначення рівня професійної компетентності педагога, рейтингової системи оцінювання якості його професійної діяльності, сформульовані власні судження щодо ефективності традиційної системи атестації педагогічних працівників.

**Аналіз концепції та методики проведення наради при директорові (завідуючому) з конкретної проблеми організації освітньої діяльності закладу.

5. Опис процесу прийняття управлінського рішення в закладі освіти, з визначенням рівня його ефективності.

* Аналіз методики проведення наради при директорові з конкретної проблеми організації освітньої діяльності закладу, орієнтовний план її проведення

**Проект виховного заходу, який сприяє особистісному розвитку здобувача, відповідає його потребам і уявленням про ефективний відпочинок.

6. Короткий опис методики визначення рівня професійної компетентності педагога, рейтингової системи оцінювання якості його професійної діяльності, традиційної системи атестації педагогічних працівників.

* Опис організованих у закладі освіти форм відпочинку дітей, оцінка їх з позиції доцільності, сучасних вимог, рівня прийняття вихованцями, виховуючого потенціалу.

**Власні судження щодо модернізації традиційної системи атестації педагогічних працівників.

7. Звіт по практиці. Письмовий звіт разом з іншими документами, що передбачені робочою програмою практики (щоденником, індивідуальним завданням, характеристикою, методичними розробками), подають на рецензування керівнику практики від кафедри. Після доопрацювання та остаточного погодження з керівником практики від кафедри звіт у друкованому вигляді подають на захист.

Звіт має містити відомості про рівень проходження практики, про виконання здобувачем вищої освіти всіх розділів програми практики з конкретизацією основних позицій, розділи з охорони праці та безпеки життєдіяльності, висновки і пропозиції, список використаної літератури тощо.

Звіт підписує здобувач вищої освіти, підписує та оцінює безпосередній керівник від бази практики, члени комісії з захисту звітів про проходження практики.

Обсяг звіту: до 8 сторінок друкованого тексту.

Взірець титульного аркуша див. ДОДАТОК А.

!!! Здобувач виконує лише завдання, що відповідають рівню практики, який він обрав.

5. Права та обов'язки здобувача-практиканта

Здобувач-практикант проводить свою діяльність згідно з правилами внутрішнього розпорядку бази практики, виконує розпорядження адміністрації закладу, керівників практики відповідно до програми практики.

Здобувач-практикант зобов'язаний:

- взяти участь у настановній конференції з питань організації практики у визначений деканатом факультету час;

- до початку практики отримати від керівника практики від кафедри направлення, методичні матеріали (методичні вказівки, програму, щоденник, індивідуальне завдання) та консультації щодо оформлення необхідних документів;

- до початку практики пройти в Університеті інструктаж з охорони праці та безпеки життєдіяльності;

- своєчасно прибути на базу практики;

- якісно та в повному обсязі виконувати всі завдання, передбачені програмою практики, індивідуальне завдання;

- вивчити та дотримуватися правил охорони праці, техніки безпеки, виробничої санітарії та внутрішнього розпорядку на базі практики;

- своєчасно оформити звіт та захистити його в терміни, визначені наказом.

Здобувач-практикант має право:

- одержувати консультації керівників практики від університету з усіх питань проведення практики;

- вносити пропозиції щодо вдосконалення організації практики;

- виявляти ініціативу щодо підвищення ефективності проходження практики.

4.2. Керівник практики здобувачів вищої освіти від кафедри педагогіки та менеджменту освіти:

- забезпечує проведення всіх організаційних заходів перед направленням здобувачів вищої освіти на практику: інструктаж з охорони праці та безпеки життєдіяльності, правил поведінки (в установах, організаціях, на підприємствах), надає здобувачам вищої освіти необхідні документи (направлення, програму, щоденник практики, методичні рекомендації щодо оформлення звітної документації тощо);

- повідомляє здобувачів вищої освіти про форми звітності;

- бере участь у розробці програм практик;

- бере участь у розподілі здобувачів вищої освіти за базами практики;

- до початку практики проводить зі здобувачами вищої освіти інструктаж з безпеки життєдіяльності та охорони праці, оформляє відповідні документи;
- бере участь у настановних інструктивних нарадах та підсумкових конференціях з питань практики;
- відстежує своєчасне прибуття здобувачів вищої освіти до місць практики;
- здійснює контроль за виконанням програми практики та строками її проведення;
- забезпечує спільно з керівником практики від бази практики високу якість її проходження згідно з програмою;
- контролює забезпечення необхідних умов праці, організації побуту здобувачів вищої освіти на базі практики та проведення з ними обов'язкових інструктажів з охорони праці та безпеки життєдіяльності;
- надає методичну допомогу здобувачам вищої освіти під час виконання ними завдань, перевіряє робочу документацію;
- надає методичну допомогу здобувачам;
- проводить консультації щодо опрацювання зібраного матеріалу та його використання для звіту про практику;
- інформує здобувачів вищої освіти про порядок подання звітів про практику та їх захисту;
- перевіряє звітну документацію здобувачів вищої освіти;
- приймає захист звітів здобувачів вищої освіти про практику в складі комісії;
- оцінює результати практики здобувачів вищої освіти, виставляє оцінки в залікові книжки;
- здає звіти здобувачів вищої освіти про практику на кафедру;
- готує звіт про проведення практики.

4.3. Керівник практики від бази практики, який здійснює загальне керівництво практикою, несе особисту відповідальність за її проведення на базі практики:

- розподіляє здобувачів вищої освіти за робочими місцями відповідно до графіка проходження практики, забезпечує ефективність її проходження;
- забезпечує проведення інструктажу з охорони праці та безпеки життєдіяльності, протипожежної безпеки на базі практики та на робочому місці під час виконання конкретних видів робіт; ознайомлює здобувачів з організацією робіт на конкретному робочому місці;
- забезпечує проходження практики здобувачами вищої освіти;
- забезпечує і контролює дотримання здобувачами вищої освіти правил внутрішнього розпорядку бази практики;
- створює необхідні умови для оволодіння здобувачами вищої освіти новою технікою, сучасними технологіями та методами організації праці, сприяє підбору матеріалу для виконання курсових і дипломних робіт;

- оцінює якість проходження практики здобувачами вищої освіти, складає на них характеристику з відображенням виконання програми практики, якості професійних знань та умінь.

4.4. Вимоги безпеки під час практики:

1. При прибутті на базу практики здобувач-практикант повинен отримати вступний інструктаж з охорони праці та первинний інструктаж на робочому місці та поставити підпис у відповідних журналах інструктажу;

2. Здобувач має бути ознайомлений про те, що при виконанні професійних обов'язків на нього можуть впливати такі шкідливі або небезпечні фактори:

- висока психофізіологічна напруга;
- висока концентрація уваги;
- небезпека ураження електрострумом;
- небезпека виникнення загорань та пожеж;
- порушення параметрів мікроклімату, передбачених для навчальних приміщень;
- довготривалі статичні навантаження.

3. Здобувач-практикант повинен виконувати тільки ту роботу, яка йому доручена згідно з програмою практики.

4. У разі притягнення практиканта до робіт, які не передбачені програмою практики, йому слід негайно доповісти про це керівнику практики.

Під час практики не допускається:

1. Не виконувати правила внутрішнього трудового розпорядку установи, зокрема, запізнюватися на роботу.

2. Залишати робоче місце без дозволу керівника практики, директора закладу освіти.

3. Відвертати від роботи педагогічних працівників, які його оточують, заважати освітньому процесу.

Здобувач-практикант зобов'язаний:

1. Повідомляти керівника закладу про всі недоліки в забезпеченні охорони праці, які знижують рівень безпеки життєдіяльності людини (норми освітленості, травмонебезпеки обладнання, інструментів тощо).

2. Дбати про особисту безпеку, повідомляти в разі необхідності про погіршення стану власного здоров'я під час робочого процесу.

6.Методика оцінювання результатів виробничих практик та загальні критерії оцінювання.

Формою підсумкового контролю є диференційований залік.

Диференційований підхід до оцінювання результатів виробничої практики реалізується, враховуючи вибір здобувачем програми відповідного рівня практичної діяльності.

Високий рівень: максимальний бал – 100

Середній рівень: максимальний бал – 92

Низький рівень: максимальний бал – 82

При оцінюванні результатів практики бали, які набрав здобувач за виконання завдань відповідно до критеріїв оцінювання множаться на коефіцієнт, що відповідає рівню завдань:

- Високий рівень – 1,
- Середній рівень – 0,92,
- Низький рівень – 0,82.

Оцінка за ефективність проходження практики є комплексною. Співвідношення вагомості головних об'єктів оцінювання під час практичної діяльності здобувача:

Змістовий модуль I	Змістовий модуль II	Загальний бал
75 балів	25 балів	100 балів

Оцінювання результативності практичної підготовки відбувається через узгодження наступних оцінних суджень та характеристик:

- 1) оцінка керівником практики від закладу вищої освіти змісту та оформлення представлених здобувачем-практикантом матеріалів, систематизованих за результатами виконання завдань практики;
- 2) характеристика результатів практичної діяльності здобувача, надана керівниками закладів освіти або керівниками відділів освіти та оцінка, запропонована ними як рекомендаційна;
- 3) оцінка за представлення та аргументацію результатів практики під час звітної конференції, з урахуванням самооцінки здобувача.

Оцінка виставляється за такою формулою:

$$Q=0,50Q_1+0,30Q_2+0,20Q_3, \text{ де}$$

Q – загальна оцінка за ЗМ I;

Q₁ – оцінка методиста за ефективність практики, якість документального оформлення та представлення на підсумковій конференції її результатів;

Q₂ – оцінка керівників (адміністрації) закладу освіти;

Q₃ – оцінка за представлення та аргументацію результатів практики під час звітної конференції, з урахуванням самооцінки здобувача.

Критерії оцінювання

100-90 балів

Завдання виробничої практики виконано в повному обсязі. Здобувач вміє застосовувати і творчо використовувати фахові знання, пов'язані з особливостями управлінської діяльності, проявляв ініціативність та творчість при виконанні завдань виробничої практики. Матеріали практики подано у встановлений термін, вони містять всі структурні елементи. Звітна документація оформлена охайно, відповідно до поданих у робочій програмі вимог. Зміст записів та аналіз проведеної роботи відповідають завданням практики. Здобувач активний під час захисту практики, демонструє знання з менеджменту освіти.

89-82 бали

Завдання практики виконано в повному обсязі. Здобувач проявляв ініціативність та творчість при виконанні завдань. Однак в звітній

документації відсутні окремі власні міркування з приводу організації освітнього процесу та управління ним, або відсутні узагальнені результати окремих видів робіт. Виявлено вміння здобувача застосовувати теоретичні знання, пов'язані з особливостями управлінської діяльності. Матеріали практики подано у встановлений термін, вони містять всі структурні елементи. У звітній документації здобувача-практиканта зафіксовано зміст роботи протягом усього періоду проходження практики. Записи та аналіз проведеної роботи відповідають завданням практики, однак є незначні відхилення від вимог до їх оформлення. Здобувач активний під час захисту практики, демонструє знання з освітнього менеджменту.

81-75 балів

Завдання практики виконано з незначними помилками, записи достатньою мірою розкривають зміст програмних завдань. Здобувач проявляв ініціативність, організованість при виконанні завдань. Здобувач дав відповіді на поставлені питання, однак не проявив творчого підходу до виконання завдань. Звітна документація оформлена згідно вимог. У щоденнику здобувача-практиканта зафіксовано зміст роботи протягом усього періоду проходження практики, однак є порушення щодо оформлення звітної документації. Здобувач бере участь в обговоренні результатів практики під час захисту практики, демонструє знання з галузі освітнього менеджменту.

74-67 балів

Завдання практики виконано. Здобувач співпрацював з керівниками практики, брав участь в заходах, проявляв ініціативність, організованість при виконанні завдань. Зібраний матеріал відповідає переліку, визначеному програмою; однак у оформленні звітної документації не витримані всі вимоги, записи поверхові та стислі, трапляються помилки щодо вживання професійної термінології, відсутні узагальнення, висновки. Здобувач бере участь в обговоренні результатів практики під час захисту практики, демонструє поверхові знання в галузі освітнього менеджменту.

66-60 балів

Всі завдання практики виконано поверхово, допущені неточності, помилки. У звітній документації є всі матеріали, але у їхньому оформленні наявні порушення вимог, трапляються помилки щодо вживання професійної термінології. Здобувач відповідає на запитання під час захисту практики, демонструє поверхові знання в галузі освітнього менеджменту.

59-40 балів (не зараховано)

Здобувач має пропуски у проходженні практики, про що свідчить відсутність записів у щоденнику. Наявні записи не відповідають визначеним у програмі завданням. Зібрані матеріали подані переважно у вигляді ксерокопій.

39 і менше балів (не зараховано)

Здобувач з певних причин не пройшов практику, не оформив звітну документацію.

Здобувачеві вищої освіти, який не виконав програми практики з поважних причин (підтверджених документально), може бути надано право на проходження практики повторно за умов, визначених університетом та

погоджених із базою практики. Якщо здобувач вдруге отримав негативну оцінку (59-0 балів) з практики, його відраховують з університету.

Здобувача вищої освіти, який не виконав програми практики без поважної причини або отримав оцінку «не зараховано» (59-0 балів) за результатами захисту звіту про практику, відраховують з університету за невиконання навчального плану.

Виробнича практика оцінюється у формі диференційованого заліку.

За підсумками виробничої практики випускова кафедра проводить звітну конференцію з обговорення результатів практики, з'ясування особистих успіхів здобувача та проблем, які її супроводжували.

СПИСОК РЕКОМЕНДОВАНОЇ ЛІТЕРАТУРИ:

1. Адаптивне управління: міжгалузеві зв'язки, науково-прикладний аспект: кол. монографія / за заг. і наук. ред. Г. В. Єльнікової. Харків: Мачулін, 2017. 440 с.
2. Бесарабчук Г.В. Концептуальна модель управління якістю підготовки педагогічного інтерна в умовах регіонального освітнього кластера. Електронне наукове фахове видання «Адаптивне управління: теорія і практика» : серія «Педагогіка». Вип.18 (35), 2024. С.1-19. URL : <https://amtp.org.ua/index.php/journal/article/view/660/560>
3. Бобровський М. В. Рекомендації до побудови внутрішньої системи забезпечення якості освіти в закладі загальної середньої освіти. Київ: Державна служба якості освіти. 2019. 240 с.
4. Вознюк Л., Доброгорський О. Особливості освітнього менеджменту в умовах воєнного стану. *Вісник Дніпровської академії неперервної освіти «Публічне управління та адміністрування»*. № 1 (2). 2022 . С. 48-54. URL : <file:///C:/Users/Home/Downloads/36-Article%20Text-76-1-10-20221014.pdf>
5. Гречаник О. Є., Григоращ В. В. Організація внутрішнього аудиту в закладі загальної середньої освіти: монографія. Харків: Вид група «Основа», 2019. 144 с.
6. Горбатюк О.В. Управлінські аспекти формування професійно-педагогічної культури викладача в умовах ЗВО. *Збірник наукових праць. Випуск 25 (1-2019) Ч.1. Педагогічна освіта: теорія і практика*. м. Кам'янець-Подільський, 2019. С. 47.
7. Дутко О.М., Лебідь І.Ю. Методика наукових досліджень : Навчально-методичний посібник [видання друге, доповнене та перероблене] / автори–упорядники О.М. Дутко, І.Ю. Лебідь. Кам'янець-Подільський : Видавець Ковальчук О.В, 2023. 160 с.
8. Дутко О. М. Практична підготовка фахівців другого (магістерського) рівня вищої освіти за освітньо-професійною програмою «Управління навчальним закладом» спеціальності 073 Менеджмент галузі знань 07 Управління та адміністрування: навчально-методичний посібник [Електронний ресурс]. Кам'янець-Подільський: Кам'янець-Подільський національний університет імені Івана Огієнка, 2024. 82 с.
9. Єльнікова Г., Жук М., Кретович С. Адаптивне управління закладами освіти в умовах воєнного стану в Україні. *Електронне наукове фахове видання «Адаптивне управління: теорія і практика»*. Серія «Педагогіка». Випуск 16 (31), 2023. URL : <https://amtp.org.ua/index.php/journal/article/view/599/507>
10. Закон України «Про освіту». URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2145-19#n1235>
11. Закон України «Про вищу освіту». URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/1556-18>
12. Закон України «Про дошкільну освіту». URL: <http://zakon1.rada.gov.ua/laws/main/2628-14>.

13. Калініна Л. М. Управління новою українською школою. URL: https://lib.iitta.gov.ua/706820/1/dyg-2017-01-KalininaLM_Upravlinnya_novoju_ukr_shkoloyu.pdf/

14. Концепція Нової Української школи. URL: <http://mon.gov.ua/ua/tag/nova-ukrainska-shkola> mon.gov.ua/ua/tag/nova-ukrainskashkola

15. Лебідь І.Ю. Управлінська компетентність керівника – запорука успішного функціонування освітнього закладу. *Наукові праці Кам'янець-Подільського національного університету імені Івана Огієнка* : збірник за підсумками звітної наукової конференції викладачів, докторантів і аспірантів : у 3-х томах. Кам'янець-Подільський : Кам'янець-Подільський національний університет імені Івана Огієнка, 2020. Вип. 19. Т. 3. С.109-110.

16. Лебідь І.Ю. Управлінський аспект забезпечення інноваційного типу організації освітнього процесу в закладі освіти. *Інновації в освіті: закономірності, тренди, потреби* збірник наукових праць за матеріалами Всеукраїнської науково-практичної конференції 28 березня 2023 року [Електронний ресурс] / [редкол. І.О. Кучинська та ін.]. Кам'янець-Подільський: Кам'янець-Подільський національний університет імені Івана Огієнка, 2023. С. 36-40.

17. Лебідь І.Ю. Перспективи підготовки керівників закладів освіти XXI століття: вимоги сьогодення. *Наукові праці Кам'янець-Подільського національного університету імені Івана Огієнка* : збірник за підсумками звітної наукової конференції викладачів, докторантів і аспірантів : у 3-х томах. Кам'янець-Подільський : Кам'янець – Подільський національний університет імені Івана Огієнка, 2021. Вип. 20. Т.3. С. 116-117.

18. Лебідь І., Дутко О. Організація управління навчальними закладами в Правобережній Україні у ХІХ на початку ХХ століття. *Актуальні питання гуманітарних наук: міжвузівський збірник наукових праць молодих вчених Дрогобицького державного педагогічного університету імені Івана Франка*. Вип. 39. Т. 2. 2021. С. 203-213.

19. Максименко О. Інновації в управлінні шкільною освітою у глобалізованому світі. *Український педагогічний журнал*. 2022. № 4. С.32-44. URL: file:///C:/Users/Home/Downloads/Innovacii_v_upravlinni_skilnou_osvitou_u_globalizo.pdf

20. Менеджмент в освіті : підручник / за ред. проф. В. В. Крижка ; авт. кол. : Василь Крижка, Валерій Радул, Сергій Клепка, Григорій Луценко, Ольга Старокошко, Сергій Немченко, Юлія Кондратенко. Київ : Освіта України, 2020. 465 с. URL : <https://dspace.bdpu.org/handle/123456789/3260>

21. Менеджмент. Навчальний посібник для здобувачів вищої освіти / Страпчук С. І., Миколенко О. П., Попова І. А., Пустова В. В. Львів, Видавництво «Новий Світ – 2000», 2020. 356 с.

22. Методичні рекомендації щодо підготовки кваліфікаційних робіт здобувачів другого (магістерського) рівня вищої освіти за освітньо-професійною програмою «Управління навчальним закладом» спеціальності

073 Менеджмент [Електронний ресурс] / укладачі: Дутко О.М., Федорчук В.В., Лебідь І.Ю., Горбатюк О.В., Поліщук С.В. Кам'янець-Подільський: Кам'янець-Подільський національний університет імені Івана Огієнка, 2024. 71 с.

23. Професійний стандарт «Керівник (директор) закладу дошкільної освіти». URL : <file:///C:/Users/Home/Downloads/66169235967b4865291744.pdf>

24. Професійний стандарт «Керівник (директор) закладу загальної середньої освіти». URL: <https://mon.gov.ua/storage/app/media/news/2021/09/22/Nakaz-568-zatverdzh.standartu.keriv.22.09.pdf>

25. Товканець, О. С. Особливості підготовки фахівців з менеджменту освіти в Україні. *Науковий вісник Ужгородського університету : збірник наукових праць; серія: Педагогіка. Соціальна робота* / гол. ред. І. Кузьма. Ужгород : Говерла, 2021. Вип. 1 (48). С. 405-409.

26. Управління закладом освіти: Підручник для здобувачів другого рівня вищої освіти педагогічних університетів. С.Г. Немченко, В.В. Крижко, О.С. Боднар, В.В. Радул, О.М. Старокожко, Ю.І. Кондратенко. 2-е вид. перероб. і допов. Бердянськ: БДПУ, 2022. 506 с.

27. Цехмістер Я., Малацай І., Нечітайло І., Ємельянова О., Король О., Стаценко Н. Сучасні тенденції та актуальні проблеми підготовки менеджерів освіти. *Financial and Credit Activity Problems of Theory and Practice*. 2022. 6(41). С. 556–563. URL : <https://doi.org/10.18371/fcaptr.v6i41.251532>

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
КАМ'ЯНЕЦЬ-ПОДІЛЬСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ
ІМЕНІ ІВАНА ОГІЄНКА
Кафедра педагогіки та менеджменту освіти

ЗВІТ
ПРО ПРОХОДЖЕННЯ ВИРОБНИЧОЇ УПРАВЛІНСЬКОЇ ПРАКТИКИ
В ЗАКЛАДАХ ОСВІТИ

здобувача вищої освіти
другого (магістерського) рівня
спеціальності 073 Менеджмент
освітньо-професійної програми *Управління навчальним закладом*
I курсу, ____ групи

(прізвище, ім'я, по батькові)

Термін проходження
практики: _____ 202_ р.

Керівник практики від бази практики:

(посада) (підпис) (ППП)

Керівник практики від
КПНУ ім. І. Огієнка:

(посада) (підпис) (ППП)

		%		%		%		тури
Всього працівників								
з них:								
до 30 років								
31-45 років								
46-55 років								
старші 56 років								

Таблиця 4

Склад та структура працівників закладу освіти за освітою

Показники	2022 р.		2023 р.		2024 р.		Відхилення 2024р. до 2022р., + / -	
	осіб	питома вага, %	осіб	питома вага, %	осіб	питома вага, %	%	Пунктів струк- тури
Всього працівників								
з них:								
- з вищою освітою								
- з середньою спеціальною і технічною								
- з середньою загальною освітою								

Таблиця 5

Склад та структура педагогічних працівників за стажем роботи

Показники	2022 р.		2023 р.		2024 р.		Відхилення 2024р. до 2022р., + / -	
	осіб	питома вага, %	осіб	питома вага, %	осіб	питома вага, %	%	Пунктів струк- тури
Всього працівників								
з них:								
1-5 років								
6-10 років								
11-20 років								
більше 20 років								

Таблиця 6

Показники руху працівників закладу освіти

Показники	2022 р.	2023 р.	2024 р.	Відхилення 2024р. до 2022 р.	
				+/-	%
1. Середньоспискова чисельність працівників, осіб					
2. Прийнято працівників, осіб					
3. Вибуло працівників, осіб, у тому числі:					

4. Коефіцієнт прийняття кадрів					
5. Коефіцієнт вибуття кадрів					
6. Коефіцієнт плинності кадрів					
7. Коефіцієнт стабільності кадрів					

Заходи з мотивування педагогічних працівників в закладі освіти, їх конкретні приклади.