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

ЗАТВЕРДЖУЮ
В.о. завідувача кафедри педагогіки та
менеджменту освіти

підпис
Світлана ПОЛІЩУК

26 серпня 2024 р.

ВИРОБНИЧА УПРАВЛІНСЬКА ПРАКТИКА В ЗАКЛАДАХ ВИЩОЇ ОСВІТИ ТА ВІДДІЛАХ УПРАВЛІННЯ 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 (зареєстровано 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 31 серпня 2023 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, завдання і послідовність проходження практики

Дана практика є завершальним етапом системи професійної підготовки фахівця за спеціальністю 073 Менеджмент, освітньою програмою «Управління навчальним закладом». Це підсумковий етап підготовки здобувача до подальшої самостійної діяльності з фаху та виконання кваліфікаційної роботи.

Метою практики **є** актуалізація теоретичної складової системи професійної підготовки, посилення професійних установок, розвиток управлінських здібностей, формування управлінської культури майбутнього керівника структурних підрозділів закладу вищої освіти, чи відділу управління освіти, стимулювання творчої інноваційної діяльності в галузі менеджменту освіти, оволодіння сучасними методами та способами організації праці управлінця, формування професійних, дослідницьких компетентностей, мотивація подальшого професійного вдосконалення.

Завдання практики. Адаптація до умов, особливостей майбутньої професійної діяльності у сфері менеджменту освіти, акцентування уваги на управлінні освітньою, науковою та інноваційною діяльністю закладу вищої освіти (або організації управлінської діяльності у відділах управління освіти), використовуючи власний досвід. Конкретизація завдань спрямована на:

а) формування цілісного уявлення про сучасний заклад вищої освіти, його структурні підрозділи, основні функції керівника закладу (факультету, кафедри); (або про відділ управління освіти, його функції, завдання, структуру, діяльність працівників);

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

в) спостереження, фіксація, аналіз організації та управління освітньою, науково-дослідною діяльністю студентів, визначення рівня її ефективності, виходячи з вимог забезпечення якісної освіти, зафіксованих у Законі України «Про вищу освіту» (або спостереження, фіксація, аналіз управлінської діяльності відділу управління освіти з питань організації та контролю роботи державних і комунальних закладів освіти міста, району);

г) моделювання форм, методів та умов організації освітньо-наукової, профорієнтаційної, виховної, управлінської діяльності у ЗВО, формування комплексу рекомендацій щодо їх оптимізації; участь у підготовці до тих, що заплановані у закладі вищої освіти, апробація власних моделей за власною ініціативою; (або моделювання форм, методів та умов організації управлінської діяльності у відділі управління освіти, формування комплексу рекомендацій щодо їх оптимізації; участь у підготовці до тих, що заплановані, апробація власних 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, орієнтуючись на майбутню професію.

2. Вимоги до баз практики та їх перелік.

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

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

Заклади вищої освіти та відділи управління освіти, що є базами проведення практики, мають відповідати таким вимогам:

- наявність структурних підрозділів, кафедр, відділів управління освіти, умови діяльності яких 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:

кафедри Кам'янець-Подільського національного університету імені Івана Огієнка;

кафедри Кам'янець-Подільського фахового коледжу культури і мистецтв;

відділи управління освіти і науки Кам'янець-Подільської міської ради;

відділ освіти, культури, молоді та спорту Рукшинської сільської ради Дністровського району Чернівецької області;

кафедри інших закладів вищої освіти України та відділи управління освіти міських та селищних рад, об'єднаних територіальних громад України, з якими Університет може укладати договір на проведення практики здобувачів вищої освіти.

3. Компетентності, які формуються у здобувача вищої освіти під час проходження практики:

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);
Спеціальні (фахові) компетентності спеціальності (ФК)	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;
Заплановані результати навчання відповідно до освітньо-професійної програми:	

	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.

Результатами виробничої практики є:

- проведення комплексного аналізу діяльності структурного підрозділу закладу вищої освіти (або відділу управління освіти) з використанням сучасних методик з позицій системного підходу;
- проведення наукових досліджень та впровадження їх результатів у практику діяльності установи;
- планування організаційних змін з урахуванням розроблених стратегій організаційного розвитку, у тому числі з використанням управлінського інструментарію;
- формування пропозицій щодо створення сприятливих умов для професійного розвитку працівників; заходів з оцінювання та стимулювання фахівців;
- дотримання професійної етики в процесі здійснення наукових досліджень на базі практики.

Загальна **тривалість** виробничої практики визначається навчальним планом та триває три тижні/4/5 кредити.

4. Зміст виробничої практики

Загальна логіка формування програми практики полягає у:

а) адаптації до особливостей діяльності та реальних умов освітньої установи, у якій студент проходить практику;

б) максимальному врахуванні попереднього досвіду та проєктуванні рівня виконання завдань на вищому рівні складності, інтенсифікуючи аналітико дослідницькі складові;

в) посилення цілеспрямованої роботи з актуальних проблем власного професійного розвитку;

г) проєктування завдань завершального етапу виконання кваліфікаційної роботи.

Для здобувачів, які проходять практику в закладах вищої освіти:

4.1. І Змістовий модуль. Організаційно-діяльнісна складова. Комплексна характеристика, аспектний аналіз управлінської діяльності структурного підрозділу закладу вищої освіти (кафедри) відповідно до визначених для студента-практиканта повноважень.

1) Загальна системна характеристика структурного підрозділу закладу вищої освіти (кафедри):

Інтегральна оцінка кафедри закладу вищої освіти як структурного підрозділу ЗВО (за результатами спостережень та вивчення документації: історія, концепція розвитку, імідж, рівень конкурентоспроможності на ринку освітніх послуг), орієнтованої на сучасні стандарти якості вищої освіти;

2) Менеджмент структурного підрозділу закладу вищої освіти:

Ефективність менеджменту з позиції якості функціонування структурного підрозділу закладу освіти: а) орієнтованості на інноваційні освітні технології; б) наявності умов для самореалізації студента, науково-педагогічного працівника як головних суб'єктів освітньої діяльності; в) конструктивності взаємовідносин учасників освітнього процесу, сприятливості психологічного мікроклімату;

3) Організаційно–управлінські аспекти навчальної, науково-дослідницької діяльності студентів:

Ефективність організації навчальної, науково-дослідницької діяльності, її орієнтація на формування сучасного наукового кадрового потенціалу, здатного забезпечити розробку та впровадження інноваційних наукових розробок. Результати екзаменів, рейтинг структурного підрозділу закладу освіти, участь та перемоги на конкурсах, організація конференцій, семінарів, конкурсів тощо.

Управлінська діяльність керівника щодо модернізації та підвищення ефективності навчальної, науково-дослідницької діяльності студентів. Діяльність щодо підвищення професійних, фахових компетентностей науково-педагогічних працівників. Інтегрованість навчальної та науково-дослідницької діяльності.

4) Організаційно–управлінські аспекти виховної діяльності студентів:

Рівень вихованості, загальної культури студентської молоді, їх орієнтованість на особистісний саморозвиток. Толерантність різних рівнів взаємовідносин управлінців, викладачів, студентів, комфортність самопочуття кожного, сприятливість для самореалізації. Ефективність стратегії розвитку структурного підрозділу закладу освіти як виховної системи, використання особистісно орієнтованих технологій виховної діяльності.

5) Управління кадрами, процесом підвищення їх професійної компетентності:

Дослідження особливостей управління персоналом в структурному підрозділі закладу вищої освіти. Управлінець як лідер, суб'єкт формування колективу працівників як команди. Характер та продуктивність взаємодії, стиль професійних взаємовідносин з підлеглими, культура міжособистісних взаємин.

Стимулювання перманентності підвищення професійної компетентності працівників та формування для цього адекватних умов.

6) Програмування та організація власної управлінської діяльності (підготовка, проведення, узагальнення та аналіз результатів):

Визначення власної компетентності у сфері управлінської діяльності за результатами попередніх діагностичних замірів, а також оцінювання рівня ефективності теоретико-практичної підготовленості в рамках навчальних занять за навчальним планом, самостійної роботи.

Дослідження попередніх практик з позиції ефективності навчальної, виховної діяльності, управління педагогічним процесом.

Самовизначення стосовно рівня складності завдань практики, адекватності сформованим компетентностям, розробка конкретної програми, інтегруючи інваріантну та варіативну складові. Розробка проєктів та алгоритмів практичної діяльності, управління ходом їх реалізації, внесення корекцій.

Аналіз ефективності проходження практики за комплексом головних критеріїв, виявлення особистісних досягнень, проблем та невдач, розробка системи рекомендацій, які необхідно буде використати при підготовці до майбутньої професійної діяльності, а також програмуванні її змісту, виборі технологій реалізації.

7) Пропозиції щодо поліпшення управлінської діяльності керівника структурного підрозділу закладу вищої освіти:

На основі власного досвіду діяльності, в рамках виконання завдань виробничої практики розробити та обґрунтувати рекомендації щодо: а)підвищення якості управлінської діяльності керівних кадрів; б)управління організацією освітнього процесу; в) забезпечення інноваційного розвитку кафедри ЗВО, його спрямованості на стандарти вищої освіти.

2.2. ІІ 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 рівня та особливостей функціонування та розвитку установи, в якій студент проходить практику;
2. Використання наукових підходів, методів дослідження для моделювання та розробки власних варіантів практичних апробацій (підготовка повідомлень, проведення аналізів елементів освітньої діяльності, запланованих управлінських заходів), програмування та реалізації завдань розвитку власної професійної компетентності;
3. В залежності від рівня виконання кваліфікаційної роботи під час практики студент може: а) проводити експеримент; проводити діагностику відповідно до проблеми кваліфікаційної роботи; б) досліджувати сучасні підходи вирішення проблеми за тематикою кваліфікаційної роботи.

Для тих, хто проходить практику в відділах управління освіти:

2.1. І Змістовий модуль. Організаційно-діяльнісна складова. Комплексна характеристика, аспектний аналіз управлінської діяльності відділу управління освітою (або його сегмента відповідно до визначених для студента-практиканта повноважень).

1) Загальна системна характеристика відділу управління освіти:

Інтегральна оцінка відділу управління освіти як структурного підрозділу

міської ради, науково-методичного центру управління освіти і науки (за результатами спостережень та вивчення документації): структура, функції, посадові обов'язки, історія, тощо.

2) Менеджмент науково-методичного аспекту відділу управління освіти:

Ефективність менеджменту з позиції якості функціонування науково-методичного центру: а) реалізація принципів демократичності і гуманізму; б) забезпечення рівності умов для кожного педагогічного працівника щодо реалізації його духовного, творчого та інтелектуального потенціалу; в) організація безперервності фахового вдосконалення педагогічних працівників;

3) Організаційно–управлінські аспекти методичного супроводу за освітніми галузями:

Ефективність організації науково-методичної підтримки освітнього процесу ЗЗО, забезпечення умов для підвищення кваліфікації й рівня методичної майстерності педагогічних працівників, моніторингу процесу підвищення кваліфікації й методичного рівня педагогічних кадрів та якості освітніх послуг, різних форм методичної роботи з вчителями.

4) Організаційно–управлінські аспекти впровадження інноваційних технологій в закладах загальної освіти:

Підготовка педагогічних працівників до модернізації змісту, методів та форм викладання навчальних предметів, організація апробації та впровадження в практику роботи педагогічних працівників передового педагогічного досвіду, новітніх освітніх технологій; ефективність планування, підготовки та проведення конкурсів педагогічної майстерності; форми стимулювання праці педагогічних працівників.

5) організація та керування науково-методичним забезпеченням виховної діяльності в закладах освіти міста (району):

Вивчення стану та результатів організації виховної роботи в закладах освіти міста (району); надання науково-методичної допомоги педагогічним працівникам щодо організації виховної роботи в ЗЗО; методичне консультування керівних кадрів з проблем організації виховного процесу у закладах освіти міста (району).

6) Програмування та організація власної управлінської діяльності (підготовка, проведення, узагальнення та аналіз результатів).

Визначення власної компетентності у сфері управлінської діяльності за результатами попередніх діагностичних замірів, а також оцінювання рівня ефективності теоретико-практичної підготовленості в рамках навчальних занять за навчальним планом, самостійної роботи.

Дослідження попередніх практик з позиції ефективності навчальної, виховної діяльності, управління педагогічним процесом.

Самовизначення стосовно рівня складності завдань практики, адекватності сформованим компетентностям, розробка конкретної програми, інтегруючи інваріантну та варіативну складові. Розробка проєктів та алгоритмів практичної діяльності, управління ходом їх реалізації, внесення корекцій.

Аналіз ефективності проходження практики за комплексом головних критеріїв, виявлення особистісних досягнень, проблем та невдач, розробка системи рекомендацій, які необхідно буде використати при підготовці до майбутньої професійної діяльності, а також програмуванні її змісту, виборі технологій реалізації.

7) Пропозиції щодо поліпшення управлінської діяльності відділу управління освіти:

На основі власного досвіду діяльності, в рамках виконання завдань виробничої практики розробити та обґрунтувати рекомендації щодо: а) підвищення якості управлінської діяльності працівників науково-методичного центру; б) підвищення якості управління виховним процесом у ЗЗО; в) забезпечення інноваційного розвитку ЗЗО, його спрямованості на стандарти компетентнісної освіти.

2.2. ІІ 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 рівня та особливостей функціонування та розвитку відділу освіти, у якому студент проходить практику;

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

3. В залежності від рівня виконання кваліфікаційної роботи під час практики студент може: а) проводити експеримент; проводити діагностику відповідно до проблеми кваліфікаційної роботи; б) досліджувати сучасні підходи вирішення проблеми за тематикою кваліфікаційної роботи.

№ з/п	**Назва виду діяльності при кафедрі закладу вищої освіти**	**Назва виду діяльності при відділі управління освіти**	**Кількість годин**
1	**І Змістовий модуль. Комплексна характеристика, аспектний аналіз управлінської діяльності структурного підрозділу закладу вищої освіти (кафедри) відповідно до визначених для студента-практиканта повноважень.**	**І Змістовий модуль. Комплексна характеристика, аспектний аналіз управлінської діяльності закладу управління освіти.**	**100**
1.1	*Загальна*	*Загальна*	15

	системна характеристика структурного підрозділу закладу вищої освіти (кафедри):	*системна характеристика відділу управління освіти.*	
1.2.	*Менеджмент структурного підрозділу закладу вищої освіти*	*Менеджмент науково-методичного аспекту відділу управління освіти*	15
1.3.	*Організаційно–управлінські аспекти навчальної, науково-дослідницької діяльності студентів*	*Організаційно-управлінські аспекти методичного супроводу за освітніми галузями*	15
1.4.	*Організаційно-управлінські аспекти виховної діяльності студентів.*	*Організаційно-управлінські аспекти впровадження інноваційних технологій в закладах загальної освіти.*	15
1.5.	*Управління кадрами, процесом підвищення їх професійної компетентності.*	*Організація та керування науково-методичним забезпеченням виховної діяльності в закладах освіти міста (району).*	15
1.6.	*Програмування та організація власної управлінської діяльності (підготовка, проведення, узагальнення та аналіз результатів).*	*Програмування та організація власної управлінської діяльності (підготовка, проведення, узагальнення та аналіз результатів).*	15
1.7.	*Пропозиції щодо поліпшення управлінської діяльності керівника структурного підрозділу закладу вищої освіти.*	*Пропозиції щодо поліпшення управлінської діяльності відділу управління освіти.*	10
2	**ІІ Змістовий модуль. Науково-дослідна діяльність.**	**ІІ Змістовий модуль. Науково-дослідна діяльність.**	**35**
2.1.	*Дослідження (самодослідження) у сфері формування власної професійної компетентності,*	*Дослідження (самодослідження) у сфері формування власної професійної компетентності,*	10

	особистісного саморозвитку	*особистісного саморозвитку*	
2.2.	*Апробація основних теоретичних та практичних результатів дослідження.*	*Апробація основних теоретичних та практичних результатів дослідження.*	10
2.3.	*Проведення наукового експерименту.*	*Проведення наукового експерименту.*	15

Організація проведення 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 студента у ЗВО та відділах управління освіти. Психологічне налаштування на успішну практичну діяльність.
3. Вибір рівня складності програми, її уточнення, узгоджуючи інваріантну та варіативну складові.
4. З'ясування сутності та аналіз завдань, запрограмованих на період практики, підходів до оцінювання ефективності, форм представлення її результатів після її закінчення.
5. 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 студента під час практики).
9. Узагальнення та аналіз результатів практичної діяльності. Формування звітної документації.
10. Проведення повторної діагностики, оцінка рівня сформованості професійних компетентностей.
11. Оцінка сформованості особистісних якостей, необхідних для майбутньої управлінської діяльності у сфері освіти.
12. Проєктування траєкторії індивідуального професійного зростання на перспективу.

5. Завдання практики:

Для студентів, які проходить практику при кафедрах закладів вищої освіти.

Таблиця 5.1. *Завдання для І рівня – низького*.

	Формування професійних компетентностей.	*Розвиток студента як суб'єкта професійного становлення*	*Формування дослідницьких компетентностей. Виконання завдань кваліфікаційної роботи*

Інваріантна складова.	1. Познайомитися з документацією, що визначає найбільш характерні особливості функціонування ЗВО, його кафедри, управління ним (статут, програма розвитку, концепція ЗВО, план кафедри, посадові інструкції та ін.), оцінити її з позиції вимог до такого рівня документації. 2. Відвідати навчальне заняття, що проводиться у присутності керівника кафедри, взяти участь у його комплексному аналізі, визначенні рівня ефективності. Визначити рівень заняття з позиції реалізації виховуючого потенціалу. 3. Відвідати виховний захід, взяти участь у його аналізі, оцінити результативність. 4. Спостерігати за роботою завідуючого кафедри в рамках найбільш типових форм їх управлінської діяльності (засідання кафедри, методична рада, рада факультету та ін.). 5. Взяти участь в засіданні кафедри, підготувати повідомлення, використовуючи результати власної дослідницької роботи. Проаналізувати протоколи засідання кафедри, оцінити їх у відповідності з існуючими вимогами. 6. Доєднатися до підготовки заходів (2-3), які готують управлінці, виконавши запропоновані ними завдання у рамках реальних можливостей та повноважень. 7. На основі відвідування різних форм діяльності управлінців, вивчення документації з'ясувати рівень управлінської діяльності керівника за базовими критеріями якості.Визначити найбільш характерні особливості функціонування кафедри.	Виділяти найбільш актуальні проблеми готовності до здійснення професійної діяльності, виконання управлінських функцій. 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. У процесі практичної діяльності здійснювати самоаналіз, самокорекцію своїх дій, проявів особистісних якостей в конкретних ситуаціях, професійних ролях.	Самодослідження. Апробація основних теоретичних та практичних результатів дослідження. Проведення наукового експерименту.

Варіативна складова (виконати 3 завдання із запропонованих)	1в. Проаналізувати один з видів управлінської документації (навчальний план, звіт та ін.), з'ясувати його функції, доцільність структурування. 2в.Проаналізувати відвідане заняття (лекційне, практичне, лабораторне), сформувати комплекс позицій, які студент оцінює як найбільш цінні, теоретично обґрунтувати їх. 3в. Під час спостереження за процесом аналізу навчального заняття (виховного заходу) управлінцем (завідуючим кафедри, деканом), визначити характер взаємовідносин керівника та підлеглого, стиль управління процесом. 4в. Виявити найбільш значущі аспекти системи підготовки та проведення засідання кафедри з конкретної проблеми організації діяльності кафедри. 5в. Ознайомитися та проаналізувати систему організації науково-дослідницької діяльності студентів, науково-педагогічних працівників. 6в. Вивчити методику визначення рівня професійної компетентності педагога (викладача), рейтингової системи оцінювання якості його професійної діяльності, ознайомитися з традиційною системою атестації науково-педагогічних працівників.		
Самостійний вибір студента	За бажанням, виходячи з реальних можливостей та потреб	За бажанням, виходячи з реальних можливостей та потреб	

Таблиця 5.2. *Завдання для ІІ рівня – середнього.*

	Формування професійних компетентностей.	*Розвиток студента як суб'єкта професійного становлення*	*Формування дослідницьких компетентностей. Виконання завдань кваліфікаційної роботи*

Інваріантна складова.	1.Проаналізувати документацією (її елементи), що визначає найбільш характерні особливості функціонування ЗВО, його кафедр, управління ним (статут, програма розвитку, концепція ЗВО, план кафедри, посадові інструкції та ін.), оцінити її з позиції вимог до такого рівня документації. Сформувати комплекс оцінних суджень як результат аналізу. 2. Відвідати 2 навчальних заняття, що проводяться у присутності різного рівня управлінців, взяти участь у їх комплексному аналізі, визначенні рівня їх ефективності. Визначити рівень цих занять з позиції реалізації виховуючого потенціалу. Проаналізувати діяльність керівника з позиції відповідності моделі сучасного управлінця, акцентуючи увагу на сильних сторонах, позитивних характеристиках, виділяючи проблемні зони. 3. Відвідати виховний захід, що проводиться у присутності різного рівня управлінців, взяти участь у їх аналізі, оцінити результативність. Розробити варіант аналізу виховного заходу. З'ясувати методику визначення рівня вихованості студентів, їх загальної культури, яка застосовується в ЗВО. 4. Спостерігати за роботою завідуючого кафедри в рамках найбільш типових форм їх управлінської діяльності (засідання кафедри, методична рада, рада факультету та ін.) Зробити спробу провести системний аналіз ефективності дій керівника під час проведення зазначених форм (за вибором). 5. Взяти участь в засіданні кафедри, підготувати повідомлення, використовуючи результати власної дослідницької роботи. Проаналізувати протоколи засідання кафедри, оцінити їх у відповідності з існуючими вимогами.	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 діяльності і такі, що потребують подальшого розвитку, а також характеристики, що вимагають суттєвих змін, корекції. У процесі практичної діяльності здійснювати самоаналіз, самокорекцію своїх дій, проявів особистісних якостей в конкретних ситуаціях, професійних ролях.	Самодослідження. Апробація основних теоретичних та практичних результатів дослідження. Проведення наукового експерименту.

	Визначити рівень ефективності проведення засідання з позиції принципу демократизації управління освітою. 6. Доєднатися 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, визначити рівень його ефективності на основі критеріїв формування конструктивних суб'єкт-суб'єктних взаємовідносин у колективі працівників. 7. На основі відвідування різних форм діяльності управлінців, вивчення управлінської документації, проаналізувати ефективність критеріїв оцінювання результатів управлінської діяльності керівника. З'ясувати наявність іміджу (позитивного, негативного) кафедри, представити відповідну аргументацію.	Узагальнити результати практики, зафіксувати отримані успіхи у процесі особистісного, професійного саморозвитку, найбільш помітні проблеми.	
Варіативна складова *(виконати 3 завдання із запропонованих)*	1в. Розробити модель однієї з конкретних форм управлінської документації, враховуючи підходи, що забезпечують системність діяльності, орієнтованість на розвиток компетентнісної освіти, понижуючи рівень формалізму. 2в. Проаналізувати та оцінити результативність проведеного управлінцем аналізу навчального заняття. Визначити найпомітніші ситуації успіху у контексті процесу, виділити проблеми, що понижують його ефективність. 3в. Сформувати комплекс зауважень викладачу, за заняттям якого студент спостерігав, підготувати до них коректну мотиваційну базу. 4в. Проаналізувати методику визначення рівня професійної компетентності педагога, рейтингової системи оцінювання якості його професійної діяльності, сформулювати свої судження щодо ефективності		

	традиційної системи атестації науково-педагогічних працівників. 5в. Проаналізувати методику проведення засідання кафедри з конкретної проблеми організації діяльності кафедри, скласти орієнтовний план її проведення. 6в. Ознайомитися та проаналізувати систему організації науково-дослідницької діяльності студентів, науково-педагогічних працівників. Відвідати організовані у закладі форми консультування студентів, оцінити їх з позиції доцільності, сучасних вимог особистісно-орієнтованої освіти.		
Самостійний вибір студента	За бажанням, виходячи з реальних можливостей та потреб	За бажанням, виходячи з реальних можливостей та потреб	

Таблиця 5.3. *Завдання для ІІІ рівня – високого*.

	Формування професійних компетентностей.	*Розвиток студента як суб'єкта професійного становлення*	*Формування дослідницької компетентності. Виконання завдань кваліфікаційної роботи.*
Інваріантна складова.	1. Проаналізувати документацією (її елементи), що визначає найбільш характерні особливості функціонування ЗВО, його кафедр, управління ним (статут, програма розвитку, концепція ЗВО, план кафедри, посадові інструкції та ін.), оцінити її з позиції вимог до такого рівня документації. Сформувати комплекс оцінних суджень як результат аналізу. Розробити модель однієї з конкретних форм управлінської документації, враховуючи підходи, що забезпечують системність діяльності, орієнтованість на розвиток компетентнісної освіти, понижуючи рівень формалізму.	У контексті виконання завдань управлінської практики виконувати завдання, що сприяють саморозвитку особистісних якостей Виділяти найбільш актуальні проблеми готовності до здійснення професійної діяльності,	Самодослідження. Апробація основних теоретичних та практичних результатів дослідження. Проведення наукового експерименту.

	2. Відвідати 2 навчальних заняття, що проводяться у присутності різного рівня управлінців, взяти участь у їх комплексному аналізі, визначенні рівня їх ефективності. Визначити рівень 2 навчальних занять з позиції реалізації виховуючого потенціалу. Проаналізувати діяльність керівника з позиції відповідності моделі сучасного управлінця, акцентуючи увагу на сильних сторонах, позитивних характеристиках, виділяючи проблемні зони. Сформувати пакет рекомендацій щодо підвищення ефективності роботи керівника з підлеглими. 3. Відвідати виховний захід, взяти участь у його аналізі, оцінити результативність. Розробити варіант аналізу виховного заходу. Сформувати комплекс рекомендацій у цьому контексті. З'ясувати методику визначення рівня вихованості студентів, їх загальної культури, яка застосовується у закладі вищої освіти. Оцінити її з позиції критеріїв особистісно-орієнтованої освіти. 4. Спостерігати за роботою завідуючого кафедри в рамках найбільш типових форм їх управлінської діяльності (засідання кафедри, методична рада, рада факультету та ін.) Зробити спробу провести системний аналіз ефективності дій керівника під час проведення зазначених форм (за вибором). Сформувати комплекс рекомендацій щодо їх оптимізації. 5.Взяти участь в засіданні кафедри, підготувати повідомлення, використовуючи результати власної дослідницької роботи. Проаналізувати протоколи засідання кафедри, виявити конструктивні підходи до програмування	виконання управлінських функцій. 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. У процесі практичної діяльності здійснювати самоаналіз, самокорекцію своїх дій, проявів особистісних якостей в конкретних ситуаціях, професійних ролях. Узагальнити результати практики, зафіксувати отримані успіхи у процесі особистісного, професійного саморозвитку, найбільш помітні проблеми.	

	діяльності, виявити ознаки формалізму. Визначити рівень ефективності проведення засідання з позиції принципу демократизації управління освітою. 6. Доєднатися до підготовки заходів (2-3), які готують управлінці, виконавши запропоновані ними завдання у рамках реальних можливостей та повноважень. Змоделювати процес прийняття управлінського рішення в закладі освіти, на основі критеріїв формування конструктивних суб'єкт-суб'єктних взаємовідносин у колективі працівників. 7. На основі відвідування різних форм діяльності управлінців, вивчення управлінської документації, проаналізувати ефективність критеріїв оцінювання результатів управлінської діяльності керівника. Сформувати власний комплекс критеріїв та методик діагностики. Визначити рівень сформованості іміджу (позитивного, негативного) кафедри і комплекс ідей щодо його увиразнення.		
Варіативна складова (виконати 3 завдання із запропонованих)	1в. На основі спостереження, аналізу, систематизації отриманої інформації спробувати дати відповіді на питання: а) наскільки структурний підрозділ ЗВО 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. 2в. Проаналізувати та оцінити результативність проведеного управлінцем аналізу навчального заняття чи виховного заходу. Змоделювати варіант оптимізації проведення аналізу відвіданого управлінцем заняття, теоретично обґрунтувати власні позиції. 3в. Розробити модель проведення засідання кафедри з використанням інтерактивних методів. 4в. Ознайомитися та проаналізувати систему організації науково-дослідницької діяльності студентів, науково-педагогічних працівників. Відвідати організовані у закладі форми консультування студентів, співвіднести їх з інноваційними моделями, сформувати для себе декілька найбільш важливих позицій. 5в. Сформувати проєкт виховного заходу, який би, з одного боку – сприяв особистісному розвитку студента, з іншого – відповідав його потребам і уявленням про ефективний відпочинок 6в. На основі аналізу існуючої методики визначення рівня професійної компетентності педагога, рейтингової системи оцінювання якості його професійної діяльності, традиційної системи атестації науково-педагогічних працівників, сформулювати та обґрунтувати свої судження щодо модернізації традиційної системи атестації науково-педагогічних працівників.		
Самостійний вибір студента	За бажанням, виходячи з реальних можливостей та потреб	За бажанням, виходячи з реальних можливостей та потреб	

6. Звітна документація:

Важливо! У переліку звітної документації, крім основної документації, позначено документацію, яку додатково подають студенти, 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 Roman 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;

Окремо подати:

1. Аналіз документації (її елементів), що визначає найбільш характерні особливості функціонування кафедри, управління нею (програма розвитку, план роботи кафедри, посадові інструкції та ін.), її оцінка з позиції вимог до такого рівня документації.

*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 керівника за базовими критеріями якості. Визначені найбільш характерні особливості функціонування кафедри.

* Опис іміджу кафедри.

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

2. Комплексний аналіз навчальних занять, з визначенням рівня їх ефективності. Аналіз 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 виховного заходу, що проводилися у присутності різного рівня управлінців, з оцінкою їх результативності.

* Розроблений варіант аналізу виховного заходу.

* Короткий опис методики визначення рівня вихованості студентів, їх загальної культури, яка застосовується у ЗВО.

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

**Короткий опис методики визначення рівня вихованості студентів, їх загальної культури, яка застосовується у ЗВО. Оцінка її з позиції критеріїв особистісно-орієнтованої освіти.

4.Протокол відвіданого засідання кафедри, його аналіз.

* Визначити рівень ефективності проведення засідання з позиції принципу демократизації управління освітою.

**Аналіз документації 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, з визначеним рівнем його ефективності на основі критеріїв формування конструктивних суб'єкт-суб'єктних взаємовідносин у колективі працівників.

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

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

1. Аналіз одного з видів управлінської документації (навчальний план, положення та ін.), з'ясувати її функції, доцільність структурування.

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

**Відповіді на питання:

а) наскільки кафедра ЗВО 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 заняття (лекційне, практичне, лабораторне), сформований комплекс позицій, які студент оцінює як найбільш цінні, 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 педагогу, за заняттям якого студент спостерігав, підготувати коректну мотиваційну базу.

**Модель проведення засідання кафедри з використанням інтерактивних методів.

4. Перелік основних аспектів підготовки та проведення засідання кафедри з конкретної проблеми організації діяльності кафедри.

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

** Аналіз системи організації науково-дослідницької діяльності студентів, науково-педагогічних працівників.

Аналіз різних форм консультування студентів у співвідношенні з інноваційними моделями.

5. Аналіз процесу організації науково-дослідницької діяльності студентів, науково-педагогічних працівників.

* Аналіз методики проведення засідання кафедри з конкретної проблеми організації діяльності кафедри, орієнтовний план її проведення.

** Проєкт виховного заходу, який би, з одного боку – сприяв особистісному розвитку студента, з іншого – відповідав його потребам і уявленням про ефективний відпочинок

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

* Аналіз системи організації науково-дослідницької діяльності студентів, науково-педагогічних працівників.

Оцінка організованих у закладі форм консультування студентів, з позиції доцільності, сучасних вимог особистісно-орієнтованої освіти.

**Власні судження щодо модернізації традиційної системи атестації науково-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.

Для студентів, які проходить практику в відділах управління освіти.

Таблиця 5.1(у). *Завдання для І рівня – низького*.

	Формування професійних компетентностей.	*Розвиток студента як суб'єкта професійного становлення*	*Формування дослідницької компетентності. Виконання завдань кваліфікаційної роботи.*
Інваріантна складова.	1. Проаналізувати документацією, що визначає найбільш характерні особливості функціонування відділу управління освіти (положення, посадові інструкції, розпорядження, плани та ін..); визначити основні напрями діяльності, скласти схему організаційної структури відділу управління освіти. 2. Ознайомитися з підрозділом відділу управління освіти, що координує методичний супровід педагогічних працівників, напрямами його діяльності. Відвідати 3-4 заходи, що проводяться методистом (консультування, проєктування, моніторинг та інше), підготувати їх опис, здійснити комплексний аналіз, визначити рівень ефективності. 3. Ознайомитися з іншим підрозділом відділу управління освіти (на вибір), напрямами його діяльності, проаналізувати документацію, що регламентує його діяльність. Долучитися до окремих видів діяльності (за можливістю), описати їх, здійснити аналіз, визначити рівень ефективності. 4. Спостерігати за роботою працівника відділу управління освіти в рамках найбільш типових форм їх управлінської діяльності (наради, об'єднання, консультування, семінар та ін.). Оцінити її з позиції реалізації принципів управління.	Виділяти найбільш актуальні проблеми готовності до здійснення професійної діяльності, виконання управлінських функцій. 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. У процесі практичної діяльності здійснювати самоаналіз, самокорекцію своїх дій, проявів особистісних якостей в конкретних ситуаціях, професійних ролях.	Самодослідження. Апробація основних теоретичних та практичних результатів дослідження. Проведення наукового експерименту.

	5. Взяти участь в одному методичному заході, підготувати повідомлення, використовуючи результати власної дослідницької роботи. Проаналізувати протоколи таких заходів за останнє півріччя, визначити актуальність педагогічних проблем, що розглядаються з позиції модернізації змісту, методів та форм викладання. 6. Доєднатися до підготовки заходів (2-3), які готують управлінці, виконавши запропоновані ними завдання у рамках реальних можливостей та повноважень. Проаналізувати різні форми роботи з учителями (вихователями), визначити найбільш ефективні форми з підвищення кваліфікації й рівня методичної майстерності працівників, представити аргументацію. 7. На основі відвідування різних форм діяльності управлінців, вивчення документації з'ясувати рівень управлінської діяльності закладу за базовими критеріями якості.		
Варіативна складова *(виконати 3 завдання із запропонованих)*	1в. Проаналізувати один з видів управлінської документації (план роботи методичного центру, план методичних засідань та ін.), з'ясувати її функції, доцільність структурування. 2в.Проаналізувати відвіданий урок (заняття), сформувати комплекс пропозицій, щодо оновлення методів та форм викладання. 3в. Під час спостереження за процесом аналізу навчального заняття (виховного заходу) управлінцем (методистом), визначити характер взаємовідносин працівників, стиль управління процесом. 4в. Виявити найбільш значущі аспекти системи підготовки та проведення інструктивно-методичної наради з конкретної проблеми організації освітнього процесу.		

	5в. Ознайомитися з способами вивчення стану та результатів організації виховної роботи в закладах освіти міста (району); запропонувати шляхи їх оптимізації. 6в. Вивчити методику визначення рівня професійної компетентності педагога, рейтингової системи оцінювання якості його професійної діяльності, умови організації та проведення моніторингу процесу підвищення кваліфікації й методичного рівня педагогічних кадрів та якості освітніх послуг.		
Самостійний вибір студента	За бажанням, виходячи з реальних можливостей та потреб	За бажанням, виходячи з реальних можливостей та потреб	

Таблиця 5.2(у). *Завдання для ІІ рівня – середнього.*

	Формування професійних компетентностей.	*Розвиток студента як суб'єкта професійного становлення*	*Формування дослідницьких компетентностей. робота над магістерським проєктом.*
Інваріантна складова.	1. Проаналізувати документацією, що визначає найбільш характерні особливості функціонування відділу управління освіти (положення, посадові інструкції, розпорядження, плани та ін..); визначити основні напрями діяльності, скласти схему організаційної структури управління освіти. Сформувати комплекс оцінних суджень як результат аналізу. 2. Ознайомитися з підрозділом відділу управління освіти, що координує методичний супровід педагогічних працівників, напрямами його діяльності. Відвідати 3-4 заходи, що проводяться методистом (консультування, проектування, моніторинг та інше), підготувати їх опис, здійснити комплексний аналіз, визначити рівень ефективності.	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.	Самодослідження. Апробація основних теоретичних та практичних результатів дослідження. Проведення наукового експерименту.

	Проаналізувати діяльність методиста з позиції відповідності моделі сучасного управлінця, акцентуючи увагу на сильних сторонах, позитивних характеристиках, виділяючи проблемні зони. 3. Ознайомитися з іншим підрозділом управління освіти (на вибір), напрямами його діяльності, проаналізувати документацію, що регламентує його діяльність. Долучитися до окремих видів діяльності (за можливістю), описати їх, здійснити аналіз, визначити рівень ефективності. Виходячи з визначених проблем, запропонувати шляхи підвищення якості організації та проведення заходів. 4. Спостерігати за роботою працівника управління освіти в рамках найбільш типових форм їх управлінської діяльності (наради, об'єднання, консультування, семінар та ін.). Оцінити її з позиції реалізації принципів управління. Виокремити заходи, що сприяють безперервності фахового вдосконалення педагогічних працівників. Системно їх представити. 5. Взяти участь в одному методичному заході, підготувати повідомлення, використовуючи результати власної дослідницької роботи. Проаналізувати протоколи таких заходів за останнє півріччя, визначити актуальність педагогічних проблем, що розглядаються з позиції модернізації змісту, методів та форм викладання. Запропонувати перспективні теми (проблеми) для розгляду. 6. Доєднатися до підготовки заходів (2-3), які готують управлінці, виконавши запропоновані ними завдання у рамках реальних можливостей та повноважень. Проаналізувати різні форми роботи з учителями, визначити найбільш ефективні форми з підвищення кваліфікації й	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. У процесі практичної діяльності здійснювати самоаналіз, самокорекцію своїх дій, проявів особистісних якостей в конкретних ситуаціях, професійних ролях. Узагальнити результати практики, зафіксувати отримані успіхи у процесі особистісного, професійного саморозвитку, найбільш помітні проблеми.	

	рівня методичної майстерності працівників, представити аргументацію. Запропонувати форму роботи з педагогами із застосуванням інтерактивних методів. 7. На основі відвідування різних форм діяльності управлінців, вивчення документації з'ясувати рівень управлінської діяльності закладу за базовими критеріями якості. Запропонувати шляхи оптимізації.		
Варіативна складова (виконати 3 завдання із запропонованих)	1в. Проаналізувати один з видів управлінської документації (план роботи методичного центру, план методичних засідань та ін.), з'ясувати її функції, доцільність структурування. Розробити модель її оформлення, понижуючи рівень формалізму. 2в. Проаналізувати та оцінити результативність проведеного управлінцем аналізу навчального заняття. Визначити найпомітніші ситуації успіху у контексті процесу, виділити проблеми, що понижують його ефективність. 3в. Сформувати комплекс рекомендацій вчителю, за заняттям якого студент спостерігав, підготувати до них коректну мотиваційну базу. 4в. Виявити найбільш значущі аспекти системи підготовки та проведення інструктивно-методичної наради з конкретної проблеми організації освітнього процесу. Розробити орієнтовний путівник організації та проведення такого виду наради. 5в. Ознайомитися з способами вивчення стану та результатів організації виховної роботи в закладах освіти міста (району); запропонувати шляхи їх оптимізації. Ознайомитися з методикою раннього виявлення важковиховуваності учня, здійснити спробу її апробації. 6в. Вивчити методику визначення рівня професійної		

	компетентності педагога, рейтингової системи оцінювання якості його професійної діяльності, умови організації та проведення моніторингу процесу підвищення кваліфікації й методичного рівня педагогічних кадрів та якості освітніх послуг. Сформулювати свої судження щодо її ефективності.		
Самостійний вибір студента	За бажанням, виходячи з реальних можливостей та потреб	За бажанням, виходячи з реальних можливостей та потреб	

Таблиця 5.3(у). *Завдання для ІІІ рівня – високого*.

	Формування професійних компетентностей.	*Розвиток студента як суб'єкта професійного становлення*	*Формування дослідницьких компетентностей. Робота над дипломним проектом.*
Інваріантна складова.	1. Проаналізувати документацією, що визначає найбільш характерні особливості функціонування відділу управління освітою (положення, посадові інструкції, розпорядження, плани та ін..); визначити основні напрями діяльності, скласти схему організаційної структури відділу управління освітою. Сформувати комплекс оцінних суджень як результат аналізу. Інтегрально оцінити відділ управління освіти як структурний підрозділ міської ради, обґрунтувати свої погляди. 2. Ознайомитися з підрозділом відділу управління освіти, що координує методичний супровід педагогічних працівників, напрямами його діяльності. Відвідати 3-4 заходи, що проводяться методистом (консультування, проектування, моніторинг та інше), підготувати їх опис, здійснити комплексний аналіз, визначити рівень ефективності. Проаналізувати діяльність методиста з позиції відповідності моделі сучасного управлінця, акцентуючи	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	Самодослідження. Апробація основних теоретичних та практичних результатів дослідження. Проведення наукового експерименту.

	увагу на сильних сторонах, позитивних характеристиках, виділяючи проблемні зони. Сформувати пакет рекомендацій щодо підвищення ефективності роботи працівника підрозділу з педагогами. 3. Ознайомитися з іншим підрозділом відділу управління освіти (на вибір), напрямами його діяльності, проаналізувати документацію, що регламентує його діяльність. Долучитися до окремих видів діяльності (за можливістю), описати їх, здійснити аналіз, визначити рівень ефективності. Виходячи з визначених проблем, запропонувати шляхи підвищення якості організації та проведення заходів. 4. Спостерігати за роботою працівника відділу управління освіти в рамках найбільш типових форм їх управлінської діяльності (наради, об'єднання, консультування, семінар та ін.). Оцінити її з позиції реалізації принципів управління освітою. Виокремити заходи, що сприяють безперервності фахового вдосконалення педагогічних працівників. Системно їх представити. Запропонувати власний варіант. 5. Взяти участь в одному методичному заході, підготувати повідомлення, використовуючи результати власної дослідницької роботи. Проаналізувати протоколи таких заходів за останнє півріччя, визначити актуальність педагогічних проблем, що розглядаються з позиції модернізації змісту, методів та форм викладання. Запропонувати перспективні теми (проблеми) для розгляду. Підготувати короткий план однієї з них.	педагогічно-управлінській діяльності і такі, що потребують подальшого розвитку, а також характеристики, що вимагають суттєвих змін, корекції. У процесі практичної діяльності здійснювати самоаналіз, самокорекцію своїх дій, проявів особистісних якостей в конкретних ситуаціях, професійних ролях. Узагальнити результати практики, зафіксувати отримані успіхи у процесі особистісного, професійного саморозвитку, найбільш помітні проблеми.	

	6. Доєднатися до підготовки заходів (2-3), які готують управлінці, виконавши запропоновані ними завдання у рамках реальних можливостей та повноважень. Проаналізувати різні форми роботи з учителями, визначити найбільш ефективні форми з підвищення кваліфікації й рівня методичної майстерності працівників, представити аргументацію. Запропонувати форму роботи з педагогами із застосуванням інтерактивних методів. Описати технологію її проведення. 7. На основі відвідування різних форм діяльності управлінців, вивчення документації з'ясувати рівень управлінської діяльності закладу за базовими критеріями якості. Запропонувати шляхи її оптимізації. Сформувати власний комплекс критеріїв та методик діагностики.		
Варіативна складова (виконати 3 завдання із запропонованих)	1в. Проаналізувати один з видів управлінської документації (план роботи методичного центру, план методичних засідань та ін.), з'ясувати її функції, доцільність структурування. Розробити модель її оформлення, понижуючи рівень формалізму. 2в. Проаналізувати та оцінити результативність проведеного управлінцем аналізу навчального заняття. Визначити найпомітніші ситуації успіху у контексті процесу, виділити проблеми, що понижують його ефективність. Змоделювати варіант оптимізації проведення аналізу відвіданого управлінцем заняття, теоретично обґрунтувати власні позиції. 3в. Сформувати комплекс рекомендацій педагогу, за заняттям якого студент спостерігав, підготувати до них коректну мотиваційну базу. Пояснити її доцільність.		

	4в. Виявити найбільш значущі аспекти системи підготовки та проведення інструктивно-методичної наради з конкретної проблеми організації навчально-виховного процесу. Розробити орієнтовний путівник організації та проведення такого виду наради. Запропонувати варіант нетрадиційного її проведення. 5в. Ознайомитися з способами вивчення стану та результатів організації виховної роботи в закладах освіти міста (району); запропонувати шляхи їх оптимізації. Опрацювати методику раннього виявлення важковиховуваності учня, здійснити спробу її апробації. Запропонувати інший методичний інструментарій. 6в. Вивчити методику визначення рівня професійної компетентності педагога, рейтингової системи оцінювання якості його професійної діяльності, умови організації та проведення моніторингу процесу підвищення кваліфікації й методичного рівня педагогічних кадрів та якості освітніх послуг. Сформулювати та обґрунтувати свої судження щодо їх модернізації.		
Самостійний вибір студента	За бажанням, виходячи з реальних можливостей та потреб	За бажанням, виходячи з реальних можливостей та потреб	

Звітна документація:

Важливо! У переліку звітної документації, крім основної документації, позначено документацію, яку додатково подають студенти, 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 Roman 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 працівника відділу управління освіти в рамках найбільш типових форм їх управлінської діяльності (інструктивно-методичної наради, методичне об'єднання, методичне консультування, семінар та ін.); результати виконаних завдань практики.

- відгук керівника практики від бази практики про результати діяльності практиканта.

Окремо подати:

1. Аналіз документації (її елементів), що визначає найбільш характерні особливості функціонування відділу управління освіти (положення, посадові інструкції, розпорядження, плани та ін..); основні напрями діяльності, схема організаційної структури відділу управління освіти.

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

** Інтегральна оцінка відділу управління освіти як структурного підрозділу міської ради, з обґрунтованими висновками.

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

2. Комплексний аналіз 3-4 заходів, що проводяться методистом (консультування, проектування, моніторинг та інше), їх опис,

*Аналіз діяльності методиста з позиції відповідності моделі сучасного управлінця.

**Рекомендації щодо підвищення ефективності роботи працівника відділу з педагогами.

3. Перелік документації, її аналіз, опис, аналіз діяльності, що здійснюється працівником підрозділу, з оцінкою їх результативності.

* Шляхи підвищення якості організації та проведення заходів.

** Сформований комплекс рекомендацій у цьому контексті.

4. Протокол інструктивно-методичної наради (методичного об'єднання), аналіз протоколів інструктивно-методичної наради (методичного об'єднання) за останнє півріччя, з визначеними актуальними педагогічними проблемами, що розглядаються з позиції модернізації змісту, методів та форм викладання.

* Перелік перспективних тем (проблеми) для розгляду.

** Перелік перспективних тем (проблеми) для розгляду, короткий план однієї з них.

5. Конспект, докладний план 2-3 заходів, які готують управлінці. Аналіз різних форм роботи з учителями з підвищення кваліфікації й рівня методичної майстерності працівників, представити аргументацію.

* Варіант форми роботи з педагогами із застосуванням інтерактивних методів.

** Варіант форми роботи з педагогами із застосуванням інтерактивних методів. Опис технології її проведення.

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

1. Аналіз одного з видів управлінської документації (план роботи методичного центру, план методичних засідань та ін.), з визначенням її функцій, доцільність структурування.

*Модель однієї з конкретних форм управлінської документації, враховуючи підходи, що забезпечують пониження рівня формалізму.

** Модель однієї з конкретних форм управлінської документації, враховуючи підходи, що забезпечують пониження рівня формалізму.

Сформувати для себе декілька найбільш важливих рекомендацій на перспективу.

2. Аналіз відвіданого уроку (заняття), з визначеним комплексом позицій, які студент оцінює як найбільш цінні, 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 педагогу, за заняттям якого студент спостерігав, підготувати коректну мотиваційну базу.

** Комплекс зауважень педагогу, за заняттям якого студент спостерігав, підготувати коректну мотиваційну базу, з обґрунтуванням її доцільності.

4. Перелік основних аспектів підготовки та проведення інструктивно-методичної наради з конкретної проблеми організації освітнього процесу.

* Орієнтовний путівник організації та проведення такого виду наради.

** Варіант нетрадиційного її проведення.

5. Опис способів вивчення стану та результатів організації виховної роботи в закладах освіти міста (району); шляхи їх оптимізації.

* Опис методики раннього виявлення важковиховуваності учня, результати спроби її апробації.

** Опис методики раннього виявлення важковиховуваності учня, результати спроби її апробації. Варіант іншого методичного інструментарію.

6. Короткий опис методики визначення рівня професійної

компетентності педагога, рейтингової системи оцінювання якості його професійної діяльності, умови організації та проведення моніторингу процесу підвищення кваліфікації й методичного рівня педагогічних кадрів та якості освітніх послуг.

* Власні судження щодо її ефективності.

**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.

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

7. Методика оцінювання результатів практики, рівня сформованості практичної компетентності студента

Методика оцінювання результатів практик та загальні критерії оцінювання.

Формою підсумкового контрою є диференційований залік.

Диференційований підхід до оцінювання результатів практики реалізується, враховуючи вибір студентом програми відповідного рівня складності.

Високий рівень: максимальний бал – 100

Середній рівень: максимальний бал – 92

Низький рівень: максимальний бал – 82

При оцінюванні результатів практики бали, які набрав студент за виконання завдань відповідно до критеріїв оцінювання множаться на коофіцієнт, 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 студента:

Змістовий модуль I	Змістовий модуль II	Загальний бал

75 балів (високий рівень) 67 балів (середній рівень) 57 балів (низький рівень)	25 балів	100 балів (високий рівень) 92 бали (середній рівень) 82 бали (низький рівень)

Оцінювання результативності за ЗМ І відбувається через узгодження наступних оцінних суджень та характеристик:

1) оцінка методистом змісту та оформлення представлених студентом-практикантом матеріалів, систематизованих за результатами виконання завдань практики;

2) характеристика результатів практичної діяльності студента, представлена керівниками закладів освіти та оцінка, запропонована ними як рекомендаційна;

3) оцінка за представлення та аргументацію результатів практики під час підсумкової конференції.

Оцінка виставляється за такою формулою:

$$Q=0{,}50Q_1+0{,}30Q_2+020Q_3 \text{ , де}$$

Q – загальна оцінка за ЗМ І;

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 підсумкової конференції.

Оцінювання результативності за ЗМ ІІ відбувається через узгодження наступних оцінних суджень та характеристик:

- оцінка методистом змісту та оформлення представлених студентом-практикантом матеріалів, систематизованих за результатами виконання завдань передбачених змістовим модулем ІІ.

Критерії оцінювання

100-90 балів

Завдання практики виконано в повному обсязі. Студент вміє застосовувати і творчо використовувати теоретичні знання, пов’язані з особливостями управлінської діяльності, проявляв ініціативність та творчість при виконаннізавдань. Звіт подано у встановлений термін, який містить всі структурні елементи. Щоденник оформлено охайно, відповідно до поданих у програмі та методичних рекомендаціях вимог. Зміст записів та аналіз проведеної роботи відповідають завданням практики. Студент активний під час захисту практики, демонструє знання з галузі освітнього менеджменту.

89-82 бали

Завдання практики виконано в повному обсязі. Студент 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 студента застосовувати теоретичні знання, пов'язані з особливостями управлінської діяльності. Звіт подано у встановлений термін, який містить всі структурні елементи. У щоденнику студента-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. Студент активний під час захисту практики, демонструє знання з галузі освітнього менеджменту.

81-75 балів

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

74-67 балів

Завдання практики виконано. Студент 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. Студент 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 оформлені наявні порушення вимог, трапляються помилки щодо вживання професійної термінології. Студент 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.

8. Права та обов'язки студента-практиканта

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

Студент-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.

Студент-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 студентам;

- 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.

Керівник практики від бази 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 студентів 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 студент-практикант повинен отримати вступний інструктаж з охорони праці та первинний інструктаж на робочому місці та поставити підпис у відповідних журналах інструктажу;

2. Студент 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. Студент-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 школи.

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

Студент-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.

ДОДАТОК А

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 ВИЩОЇ ОСВІТИ ТА ВІДДІЛАХ УПРАВЛІННЯ ОСВІТИ

здобувача вищої освіти
другого (магістерського) рівня
спеціальності *073 Менеджмент*
освітньо-професійної програми *Управління навчальним закладом*
II курсу, ____ групи
_____
(прізвище, ім'я, по батькові)

Термін проходження
практики: _____ 202_ р.

Керівник практики від бази практики:
_____
(посада) (підпис) (ПІП)

Керівник практики від
КПНУ ім. І. Огієнка:
_____
(посада) (підпис) (ПІП)

Кам’янець-Подільський – 2024

СПИСОК РЕКОМЕНДОВАНОЇ ЛІТЕРАТУРИ:

1. Адаптивне управління: міжгалузеві зв’язки, науково-прикладний аспект: кол. монографія / за заг. і наук. ред. Г. В. Єльникової. 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., Григораш В. В. Організація внутрішнього аудиту в закладі загальної середньої освіти: монографія. Харків: Вид група «Основа», 2019. 144 с.
6. Василенко В.О. Теорія та практика розробки управлінських рішень: Навчальний посібник. Київ : ЦУЛ, 2002. 420 с.
7. Горбатюк О.В. Компетентнісний підхід щодо розвитку управлінської майстерності сучасного керівника навчального закладу. *Педагогічна освіта : теорія і практика. Збірник наукових праць* / Кам’янець-Подільський національний університет імені Івана Огієнка; Інститут педагогіки НАНП України [гол. ред. Лабунець В.М.]. Вип.24 (1-2018). Кам’янець-Подільський, 2018. С. 75-80.
8. 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.
9. Грицай Ю.О. Теорія та практика управління сучасною школою: Навч. посібник. Миколаїв: МДПУ, 2002. 256 с.
10. Даниленко Л.І. Модернізація змісту, методів управлінської діяльності директора загальноосвітньої школи. Київ: Логос, 2002. 140 с.
11. Довгань Л. Є. Праця керівника або практичний менеджмент : навч. посіб. Київ : «Екс об», 2002. 384 с.
12. 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.

13. Єльникова 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

14. Закон України «Про освіту». URL: https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2145-19#n1235

15. Закон України «Про вищу освіту». URL: https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/1556- 18

16. Закон України «Про дошкільну освіту». URL: http://zakon1.rada.gov.ua/laws/main/2628-14.

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

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

19. 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.

20. 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.

21. 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.

22. Лебідь І., Дутко О. Організація управління навчальними закладами в Правобережній Україні у XIX на початку XX 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.

23. Лунячек В. Е. Педагогічний менеджмент : навчальний посібник. 2-е вид., випр. Харків : Вид-во ХарРІ НАДУ «Магістр», 2015. 512 с.

24. 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

25. Мармаза О.І. Менеджмент освітньої організації. Харків: ТОВ «Щедра садиба», 2017. 126 с.

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

27. 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.

28. 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

29. Соколова І. Моніторинг в освіті: сучасний контекст і технологія проведення . *Освітній менеджмент: теорія і практика : зб. наук. праць / за заг. ред. І.В.Соколової, Л.В.Задорожної-Княгницької. Маріуполь:* МДУ, 2016. 185 с. С.72- 83.

30. 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.

31. 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.

32. Хриков Є. М. Управління навчальним закладом : навч. посіб. Київ : Знання, 2006. 365 с.

33. Франчук Т.Й., Дутко О.М. Наскрізна програма виробничої практики, її змістово-технологічне забезпечення (компетентнісний підхід). Навчально-методичний посібник. Кам'янець-Подільський : ТОВ «Друкарня «Рута», 2017. 126 с.

34. 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/fcaptp.v6i41.251532