

Рівненський державний гуманітарний університет
Кафедра педагогіки, освітнього менеджменту та соціальної роботи

РОБОЧА ПРОГРАМА НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

ОК 15 «ВИРОБНИЧА (УПРАВЛІНСЬКА) ПРАКТИКА»

спеціальність 073 Менеджмент
Освітньо-професійна програма «Управління навчальним закладом»
психолого-природничий факультет

Робоча програма виробничої (управлінської) практики для здобувачів другого рівня вищої освіти за спеціальністю 073 «Менеджмент» освітньої програми «Управління навчальним закладом».

Мова навчання: українська

Розробник: І. В. Малафіїк, завідувач кафедри педагогіки, освітнього менеджменту та соціальної роботи Рівненського державного гуманітарного університету; доктор педагогічних наук, професор.

Робоча програма затверджена на засіданні кафедри педагогіки, освітнього менеджменту та соціальної роботи РДГУ

Протокол від « 27 » 08 2020 року № 7

Завідувач кафедри: _____ І. Малафіїк (проф. Малафіїк І. В.)

Робочу програму схвалено навчально-методичною комісією психолого-природничого факультету Рівненського державного гуманітарного університету

Протокол від « 02 » 09 2020 року № 4

Голова навчально-методичної комісії: _____ І. Сяська (доц. Сяська І. О.)

1. Опис навчальної дисципліни

Найменування показників	Галузь знань, спеціальність, освітній ступінь	Характеристика навчальної дисципліни	
		денна форма навчання	заочна форма навчання
Кількість кредитів – 9	Галузь знань 07 Управління та адміністрування	Обов'язкова	
Модулів – 1	Спеціальність 073 Менеджмент	Рік підготовки:	
Змістових модулів – 3		1-й	1-й
Індивідуальне науково-дослідне завдання – вибірково, згідно теми дослідження		Семестр	
Загальна кількість годин – 270		2-й	2-й
	Освітній ступінь: магістр	Практичні	
		270 год.	270 год.
		Самостійна робота	
		-	-
		Індивідуальні завдання	
		-	-
		Вид контролю: залік	
Передумови – вивчення дисциплін управлінського та педагогічного циклу			

2. Мета та завдання навчальної дисципліни

Мета: розвиток навичок та вмінь інформаційно-аналітичної, проектно-дослідницької, діагностичної, інноваційної та консалтингової діяльності для вирішення прикладних проблем управління освітніми структурами, вдосконалення системи управління їх діяльністю в сучасних умовах господарювання.

Завдання:

- закріплення знань про сферу освітнього менеджменту як об'єкт наукового дослідження;
- узагальнення та вдосконалення теоретичних знань, практичних умінь й навичок з управління закладом освіти,
- опрацювання матеріалів для дипломної роботи;
- формування вміння використовувати теоретичні знання для вирішення професійних завдань,

- участь в організації роботи колективу закладу освіти з метою підвищення ефективної роботи структурного підрозділу.

У результаті проходження практики здобувачі другого освітнього рівня набувають такі **компетентності**:

Загальні компетентності (ЗК):

ЗК02. Здатність спілкуватися з представниками інших професійних груп різного рівня (з експертами з інших галузей знань/видів економічної діяльності).

ЗК04. Здатність мотивувати людей та рухатися до спільної мети.

Спеціальні (фахові) компетентності (СК):

СК07. Здатність розробляти проекти, управляти ними, виявляти ініціативу та підприємливість.

СК09. Здатність аналізувати й структурувати проблеми організації, приймати ефективні управлінські рішення та забезпечувати їх реалізацію.

СК10. Здатність до управління організацією та її розвитком.

СК11. Здатність до адаптації та дії в нових ситуаціях і критичних умовах.

СК12. Здатність дослідити та визначити проблему, а також ідентифікувати обмеження, зокрема ті, що пов'язані з питаннями сталого розвитку, здоров'я і безпеки та оцінками ризиків.

Програмні результати навчання (ПРН):

Результатами навчання, для формування яких використовується виробнича переддипломна практика, є:

ПРН01. Критично осмислювати, вибирати та використовувати необхідний науковий, методичний і аналітичний інструментарій для управління в непередбачуваних умовах.

ПРН02. Ідентифікувати проблеми в організації та обґрунтовувати методи їх вирішення.

ПРН04. Обґрунтовувати та управляти проектами, генерувати підприємницькі ідеї.

ПРН07. Організовувати та здійснювати ефективні комунікації всередині колективу, з представниками різних професійних груп і в міжнародному контексті.

ПРН12. Вміти делегувати повноваження та керівництво організацією (підрозділом).

ПРН13. Вміти планувати і здійснювати інформаційне, методичне, матеріальне, фінансове та кадрове забезпечення організації (підрозділу).

3. Очікувані результати навчання

У результаті вивчення навчальної дисципліни студент повинен

знати:

- базові категорії і поняття зі сфери дослідження сучасного менеджменту освіти;
- наукові підходи до визначення конкурентоспроможності управлінських освітніх систем (синергетичний підхід, системний підхід, міждисциплінарний характер досліджень тощо);

- принципи і методи, технології управління освітніми структурами на державному, регіональному, місцевому та організаційному рівнях із позицій футурологічного аналізу освітніх процесів;

вміти:

- удосконалювати навички самостійної науково-дослідної роботи, аналізу наукової інформації (аналізувати освітні зрушення в Україні у масштабах глобалізаційних процесів; класифікувати діючі освітні інститути, деідеологізувати впливи соціально-політичних процесів в освітній сфері);

- формувати власний стиль наукової й управлінської діяльності, професійного спілкування (розвивати особистісні якості як складову професійного інструментарію; демонструвати соціальний і культурний змістові контексти освіти у власній діяльності; володіти вміннями критичного аналізу міжнародних освітніх рейтингів; розглядати освітні проблеми як інтегроване явище і, відповідно, презентувати їх можливі вирішення через організацію роботи команди фахівців);

- відстоювати етику професії та забезпечити себе від професійного вигорання (реалізовувати й доповнювати імідж-складові образу управлінця навчальним закладом на основі синергетики; пропагувати суспільнозначущу роль корпоративної співпраці інтелігенції та бізнес-структур у суспільстві знань).

Зміст управлінської практики для магістрантів містить різноманітні види науково-дослідної, управлінської і педагогічної діяльності, здійснюваних здобувачами під керівництвом викладачів кафедри, а саме:

- участь у настановчій конференції з практики;
- індивідуальні консультації кожного керівника практики із практикантами своєї групи;
- виконання плану практики кожним магістрантом відповідно до виробленого графіку.

За результатами практики магістрів подаються такі документи:

1. Звіт про проходження практики.
2. Протокол підсумкової конференції щодо переддипломної практики.

У звіті дається аналіз проведеної здобувачем роботи: що вивчалось, в якому обсязі, за якими джерелами, результативність різних видів роботи, оцінка результатів практики тощо. На підставі аналізу виконаної роботи магістранти можуть висловити пропозиції щодо покращення організації та проведення практики.

4. Програма навчальної дисципліни

Змістовий модуль 1. Початковий етап. Ознайомлення з управлінською діяльністю закладу освіти.

Проведення загальних організаційних зборів магістрантів. Розробка індивідуального графіку оформлення документів та виконання практики. Узгодження графіку з науковим керівником. Ознайомлення з управлінською діяльністю закладу освіти, управлінською документацією, розподілом обов'язків з управління.

Змістовий модуль 2. Основний етап. Аналіз управлінської діяльності закладу освіти (за напрямками).

Накопичення, збір та аналіз матеріалів за темою практики.

- I. Правові аспекти управління закладом освіти.

- 1.1. Характеристика ЗО.
- 1.2. Установчі документи.
- 1.3. Структура ЗО.
- II. Менеджмент закладу освіти.
 - 2.1. Особливості ЗО як соціально-педагогічної системи.
 - 2.2. Аналіз зовнішнього і внутрішнього середовища.
 - 2.3. Організація діяльності.
 - 2.4. Фінансово-економічна діяльність.
 - 2.5. Стратегія розвитку.
- III. Управління трудовими ресурсами.
 - 3.1. Штатний розпис.
 - 3.2. Здійснення управлінських дій і забезпечення ЗО кваліфікованими кадрами.
 - 3.3. Організація дій щодо розвитку персоналу.
 - 3.4. Формування організаційної культури.
- IV. Забезпечення діяльності ЗО інформаційно-комунікативними зв'язками.
 - 4.1. Документообіг, листування.
 - 4.2. Внутрішні і зовнішні комунікації.
- V. Оцінювання управлінської діяльності.
 - 5.1. Критерії оцінювання результатів управлінської діяльності.
 - 5.2. Система звітності по контролю діяльності ЗО.

Змістовий модуль 3. Підсумковий етап. Проект оптимізації діяльності закладу освіти.

На заключному етапі розробляється проект консультативного характеру, в якому здобувачі пропонують власні комбінації методів і технологій вирішення існуючих в закладі освіти проблем. Пропонується надавати рекомендації в наступній формі:

- 1) зазначення конкретної проблеми;
- 2) опис необхідних ресурсів для її вирішення;
- 3) зазначення конкретних кроків (етапів) вирішення проблеми;
- 4) стислий опис очікуваного результату.

Підготовка усного (15 хвилин) та письмового звіту за результатами проходження практики. Захист звіту за результатами проходження практики.

5. Структура навчальної дисципліни

№	Найменування теми	Всього годин	Практичні заняття	Самост. робота	ІНДЗ
	Модуль 1. Початковий етап				
1.	Проведення загальних організаційних зборів магістрантів	2	2	-	-
2.	Оформлення документації щодо місця проходження практики	5	5	-	-
3.	Розробка індивідуального графіку проходження практики	5	5	-	-
4.	Ознайомлення з управлінською	18	18		

	діяльністю закладу освіти				
	<i>Разом за модулем 1</i>	30	30	-	-
	Модуль 2. Основний етап				
1.	Правові аспекти управління закладом освіти	25	25	-	-
2.	Менеджмент закладу освіти	45	45	-	-
3.	Управління трудовими ресурсами.	45	45	-	-
4.	Забезпечення діяльності ЗО інформаційно-комунікативними зв'язками	40	40		
5.	Оцінювання управлінської діяльності	45	45		
	<i>Разом за модулем 2</i>	200	200	-	-
	Модуль 3. Підсумковий етап				
1.	Розробка проекту оптимізації діяльності закладу освіти	20	2-	-	-
2.	Підготовка звіту за результатами проходження практики	15	15		
3.	Захист звіту за результатами проходження практики	5	5	-	-
	<i>Разом за модулем 3</i>	40	40	-	-
	УСЬОГО ГОДИН	270	270	-	-

6. Методи навчання

МН1 – словесний метод (дискусія, співбесіда, консультація);

МН2 – практичний метод (практичні заняття);

МН3 – наочний метод (метод ілюстрацій і метод демонстрацій);

МН4 – робота з навчально-методичною літературою (конспектування, тезування, анотування, рецензування, складання реферативного повідомлення);

МН5 – відеометод у сполученні з новітніми інформаційними технологіями та комп'ютерними засобами навчання (дистанційні, мультимедійні, веб-орієнтовані);

МН6 – самостійна робота (розв'язання завдань);

МН7 – індивідуальна науково-дослідна робота здобувачів вищої освіти.

7. Методи оцінювання

МО2 – усне або письмове опитування;

МО4 – тестування;

МО5 – командні проекти;

МО6 – реферативні повідомлення;

МО7 – презентації результатів виконаних завдань і досліджень;

МО8 – презентації й виступи на наукових заходах;

МО9 – захист практичних робіт;

МО10 –залік.

8. Засоби діагностики результатів навчання

Контроль і оцінювання знань, вмінь та навичок магістрантів складається з двох етапів:

- поточного контролю;
- підсумкового контролю (захист звіту практики).

Поточний контроль здійснюється у процесі проходження практики і проводиться у терміни, які визначаються календарним планом.

Завданням поточного контролю є перевірка розуміння та засвоєння теоретичного матеріалу, вироблення вмінь самостійно опрацювати дослідний матеріал, здатності осмислити зміст завдань практики, вмінь публічно чи письмово представити певний матеріал (презентацію).

Об'єктами поточного контролю знань магістрантів є:

- систематичність, активність, своєчасність та результативність роботи над вивченням матеріалу, у т.ч. вирішення проблемних питань;
- виконання завдань для самостійного опрацювання;
- виконання індивідуального дослідного проєктного завдання.

Поточний контроль знань, умінь та навичок студентів передбачає застосування таких видів роботи:

- обговорення проблеми, дискусія;
- аналіз конкретних ситуацій (поданих у вигляді усного, текстового або графічного матеріалу);
- презентації результатів роботи;
- інші.

Об'єктом **підсумкового контролю знань** магістрантів у формі захисту звіту практики є представлення матеріалів практики до захисту.

Попередній контроль здійснюється під час підготовки здобувачів до проходження практики (на зборах).

Поточний контроль здійснюється відповідно до складеного магістрантом та затвердженого керівником практики від університету індивідуальним планом практики, який включає етапність та термін виконання завдань практики.

Індивідуальний план заноситься в щоденник практики здобувачем і хід виконання його контролюється як керівником від університету, так і керівником від бази практики.

Підсумковий контроль передбачає контроль виконання магістрантом всієї програми практики, а також написання звіту. Звіт готується у формі консультативного проєкту (загальне внутрішнє консультування), має відображати всі аспекти діяльності студента на місцях стажування.

Таким чином, *засобами оцінювання та методами демонстрування результатів проходження практики є:* усне й письмове опитування; виконання практичних завдань.

9. Критерії оцінювання результатів навчання

Повноту і глибину, системність знань, умінь і навичок з проходження переддипломної практики.

Самостійна робота здобувачів другого рівня вищої освіти має на меті формування дослідницької активності, засвоєння ними основних умінь та навичок роботи з практичними матеріалами, поглиблення та розширення вже набутих знань, підвищення рівня організованості тощо.

У процесі самостійної роботи магістранти закріплюють вміння та навички:

- уміння зрозуміло формулювати власні висновки;
- здатність творчо мислити, вміння доводити та відстоювати власну думку;
- здатність до аналізу і синтезу суспільнозначущих проблем та процесів;
- уміння знаходити й аналізувати інформацію з різних джерел;
- уміння критично оцінювати явища, ситуації, діяльність осіб, спираючись на отриманні знання;
- уміння формулювати та ініціювати нові ідеї; проводити дослідницьку діяльність.

Відповідно, базовим критерієм успішності магістранта є зміст і якість, об'єм виконаної кваліфікаційної роботи.

Зауважимо, що кваліфікаційна робота повинна мати самостійний характер. Магістрант може спиратися у своїй роботі на відповідну наукову і монографічну літературу, при цьому обов'язково треба робити посилання на джерело.

Здобувач, який не виконав дипломної роботи або якщо його робота не зарахована за результатами її виконання, не допускається до захисту.

Контроль за проведенням практики має на меті виявлення та усунення недоліків і надання допомоги здобувачам щодо виконання програми практики.

Контроль здійснюється:

- керівником практики з кафедри педагогіки, освітнього менеджменту та соціальної роботи;
- завідувачем кафедри педагогіки, освітнього менеджменту та соціальної роботи.

У разі отримання магістрантом незадовільної оцінки, останній повинен усунути виявлені недоліки та повторно захистити виконані завдання з практики в установленій викладачем термін.

Шкала оцінювання: національна та ECTS

Сума балів за всі види навчальної діяльності	Оцінка ECTS	Оцінка за національною шкалою	
		для екзамену, курсового проекту (роботи), практики	для заліку
90 – 100	A	відмінно	зараховано
82-89	B	добре	
74-81	C		
64-73	D	задовільно	
60-63	E		
35-59	FX	незадовільно з можливістю повторного	не зараховано з можливістю

		складання	повторного складання
0-34	F	незадовільно з обов'язковим повторним вивченням дисципліни	не зараховано з обов'язковим повторним вивченням дисципліни

10. Розподіл балів, які отримують магістранти

Поточне тестування та самостійна робота			Сума
Змістовий модуль 1	Змістовий модуль 2	Змістовий модуль 3	100
20	50	30	

11. Методичне забезпечення

Методичне забезпечення викладання дисципліни складають робоча програма виробничої (переддипломної) практики, методичні вказівки до проходження практики із системою завдань для самостійної роботи, комплексні контрольні завдання, основний навчальний матеріал (підручники та посібники), допоміжний навчальний матеріал (словники, довідники, тематичні публікації у спеціалізованих періодичних виданнях, інформаційні матеріали з Інтернет-ресурсів).

12. Рекомендована література

Основна

1. Адаптивне управління: сутність, характеристика, моніторингові системи. За ред. Г. Єльнікової. Чернівці, 2009. 570 с.
2. Валєєв Р. Освітнє право України: навч. посіб. Луганськ, 2011. 287 с.
3. Василенко В.О. Теорія та практика розробки управлінських рішень: навч. посіб. Київ: ЦУЛ, 2002. 420 с.
4. Грицай Ю.О. Теорія та практика управління сучасною школою: навч. посіб. Миколаїв: Вид-во МДПУ, 2002. 256 с.
5. Загальна педагогіка та філософія освіти. Редкол. тому: Сухомлинська О.В. (відп. ред.) та ін.// Педагогічна і психологічна науки в Україні: [зб. наук. праць: в 5 т.]. Нац. акад. пед. наук України. К.: Педагогічна думка, 2012. Т.1. 366 с.
6. Кремень В. Г. Філософія людиноцентризму в освітньому просторі. К.: Знання, 2010. С. 288-295.
7. Марцин В. С. Основи наукових досліджень. Навч. посіб. Л.: Ромус-Поліграф, 2002. 128 с. [Електронний ресурс]. Режим доступу: <http://www.infolibrary.com.ua/books-book-162.html>
8. Основи методології та організації наукових досліджень: навч. посібник за ред. А. Є. Конверського. К.: Центр учбової літератури, 2010. С. 5-105.
9. Стеченко Д. М. Методологія наукових досліджень: навч. підруч. К.: Знання, 2007. 317 с.
10. Шейко В. М., Кушнарєнко Н. М. Організація та методика науково-дослідної діяльності: навч. підруч. 3-тє вид., стер. К.: Знання-Прес, 2003. 295 с.

Додаткова

1. Андрущенко В. Державно-громадський характер управління освітою. Вища освіта України. 2011. № 3. С.5-8.
2. Беляков С. Образовательная политика и управление образованием. Университетское управление: практика и анализ. 2008. № 6. С. 12-31.
3. Свириденко Д. Аналіз ролі віртуальної академічної мобільності в обґрунтуванні засад розвитку сучасної вищої освіти. Українознавчий альманах. Випуск 17. Київс. націон. ун-т імені Тараса Шевченка. 2014. С. 163-165.
4. Терехов П. Формирование педагогической компетентности специалиста в системе непрерывного социокультурного образования. Вестник высшей школы, 2003. №2. С.7-12.
5. Цехмістова Г. С. Основи наукових досліджень: навч. посіб. К.: Слово, 2004. 240 с. [Електронний ресурс]. Режим доступу: <http://www.imath.kiev.ua/~golub/ref/tsekhmistrova.pdf>

13. Інформаційні ресурси

1. Аналіз літературних джерел і документів. [Електронний ресурс]. Режим доступу: <http://pidruchniki.com/1444072861412/pedagogika/analiz...>
2. Інформаційні матеріали сайту «Вища освіта в Україні». [Електронний ресурс]. Режим доступу: osvita.ua/vnz/
3. Інформаційні матеріали сайту «Електронна Україна». [Електронний ресурс]. Режим доступу: <http://www.e-ukraine.org.ua>.
4. Інформаційні матеріали Урядового веб-порталу «Реформа освіти і науки». [Електронний ресурс]. Режим доступу: <https://www.kmu.gov.ua/diyalnist/reformi/reforma-osviti>
5. Методичні рекомендації щодо написання науково-дослідницької роботи. [Електронний ресурс]. Режим доступу: http://nmc.at.ua/load/normativno_pravove_zabezpechennja_metodichnoji_roboti/
6. Портал громадських експертів «Освітня політика». [Електронний ресурс]. Режим доступу: education-ua.org > ... > Аналітика > Блоги > Форум
7. Як правильно оформити список літератури до наукової роботи. [Електронний ресурс]. Режим доступу: <http://www.library.ukma.edu.ua/?id=214>

Робоча програма виробничої (переддипломної) практики

Перезатверджена без змін і доповнень (зі змінами та доповненнями) на 20__-20__ навчальний рік на засіданні кафедри педагогіки, освітнього менеджменту та

соціальної роботи

Розділ робочої програми навчальної дисципліни	Зміни і доповнення

Протокол від « » 20 року № _____ (проф. Малафіїк І. В.)
 Завідувач кафедри: _____

Робочу програму схвалено навчально-методичною комісією психолого-природничого факультету Рівненського державного гуманітарного університету
 Протокол від « » 20 року № _____
 Голова навчально-методичної комісії: _____ (доц. Сяська І. О.)

Робоча програма виробничої (переддипломної) практики
 Перезатверджена без змін і доповнень (зі змінами та доповненнями) на 20__-20__
 навчальний рік на засіданні кафедри педагогіки, освітнього менеджменту та соціальної роботи

Розділ робочої програми навчальної дисципліни	Зміни і доповнення

Протокол від « » 20 року № _____ (проф. Малафіїк І. В.)
 Завідувач кафедри: _____
 Робочу програму схвалено навчально-методичною комісією психолого-природничого факультету Рівненського державного гуманітарного університету
 Протокол від « » 20 року № _____
 Голова навчально-методичної комісії: _____ (доц. Сяська І. О.)

Робоча програма виробничої (переддипломної) практики
 Перезатверджена без змін і доповнень (зі змінами та доповненнями) на 20__-20__
 навчальний рік на засіданні кафедри педагогіки, освітнього менеджменту та соціальної роботи

соціальної роботи

Розділ робочої програми навчальної дисципліни	Зміни і доповнення

Протокол від « » 20 року № _____ (проф. Малафіїк І. В.)
 Завідувач кафедри: _____

Робочу програму схвалено навчально-методичною комісією психолого-природничого факультету Рівненського державного гуманітарного університету
 Протокол від « » 20 року № _____ (доц. Сяська І. О.)
 Голова навчально-методичної комісії: _____

Робоча програма виробничої (переддипломної) практики
 Перезатверджена без змін і доповнень (зі змінами та доповненнями) на 20__-20__
 навчальний рік на засіданні кафедри педагогіки, освітнього менеджменту та
 соціальної роботи

Розділ робочої програми навчальної дисципліни	Зміни і доповнення

Протокол від « » 20 року № _____ (проф. Малафіїк І. В.)
 Завідувач кафедри: _____

Робочу програму схвалено навчально-методичною комісією психолого-природничого факультету Рівненського державного гуманітарного університету
 Протокол від « » 20 року № _____ (доц. Сяська І. О.)
 Голова навчально-методичної комісії: _____