

МЕЛІТОПОЛЬСЬКИЙ ДЕРЖАВНИЙ ПЕДАГОГІЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ
ІМЕНІ БОГДАНА ХМЕЛЬНИЦЬКОГО

ФАКУЛЬТЕТ ІНФОРМАТИКИ, МАТЕМАТИКИ ТА ЕКОНОМІКИ

КАФЕДРА УПРАВЛІННЯ ТА АДМІНІСТРУВАННЯ

Назва курсу <i>Обов'язковий /вибірковий</i>	Виробнича практика з фаху <i>обов'язковий</i>
Ступінь освіти Бакалавр/магістр/доктор філософії Освітня програма	Магістр ОПП «Управління навчальними закладами»
Рік викладання/ Семестр/ Курс (рік навчання)	2023-2024/ 2 семестр / 1М
Викладач	Павленко Олександр Михайлович
Профайл викладача	https://fim.mdpu.org.ua/pavlenko-oleksandr-myhajlovych/
Контактний тел.	0673482971
E-mail:	alexander8944@gmail.com
Сторінка курсу в ЦОДТ МДПУ ім. Б.Хмельницького	
Консультації	<i>Онлайн-консультації:</i> через систему ЦОДТ МДПУ імені Богдана Хмельницького.

1. АНОТАЦІЯ

Практична підготовка здобувачів вищої освіти є невід'ємною складовою ОПП «Управління навчальними закладами». Виробнича практика базується на принципах систематичності, неперервності, зв'язку з життям, відповідності змісту сучасним вимогам вищого закладу освіти, єдності науково-теоретичного обґрунтування практики з реальними можливостями навчально-виховного процесу, комплексного підходу, міжпредметного зв'язку, різноманіття видів діяльності магістрантів, диференціації та індивідуалізації змісту та організації практики відповідно до специфіки особистих якостей, умов закладу освіти та спеціальності.

Виробнича практика спрямована на формування фахових компетенцій щодо системи управління навчальними закладами.

2. МЕТА ТА ЗАВДАННЯ ОСВІТНЬОГО КОМПОНЕНТА

Метою виробничої практики з фаху є розвиток навичок і вмінь інформаційно-аналітичної, проектно-дослідницької, діагностичної та інноваційної діяльності для вирішення прикладних проблем управління навчальними закладами, удосконалення системи управління їх діяльністю в сучасних умовах сьогодення; набуття вмінь адаптації теоретичних положень, методичного інструментарію передового досвіду до умов діяльності конкретного навчального закладу; закріплення практичних навичок проведення дослідження, виходячи із специфіки діяльності конкретного навчального закладу; впровадження розроблених рекомендацій та пропозицій у практичну діяльність освітнього закладу. Основним завданням є засвоєння здобувачами сутності й особливостей інноваційного менеджменту; формування у здобувачів здатності управління інноваційною діяльністю, визначення стратегії інноваційного розвитку навчального закладу, її узгодження з загальними засадами соціальної модернізації і науково-технічного розвитку.

Основними завданнями виробничої практики є:

- поглиблення й закріплення теоретичних знань з менеджменту, інформаційних систем та технологій, стратегічного управління, управління персоналом, інноваційного менеджменту тощо;
- практична підготовка студентів до самостійної роботи на одній з відповідних посад;
- підбір нормативно-правових, інформаційних, звітних і статистичних матеріалів, їх систематизація та аналіз;
- вивчення основних видів документів та їх застосування на практиці;
- набуття практичних навичок оформлення документів, що стосуються питань статистичної звітності та економічного аналізу із застосуванням сучасних інформаційних технологій;
- прогнозування основних показників та перспектив розвитку бази практики.

3. ПЕРЕЛІК КОМПЕТЕНТНОСТЕЙ, ЯКІ НАБУВАЮТЬСЯ ПІД ЧАС ОПАНУВАННЯ ОСВІТНІМ КОМПОНЕНТОМ

Програмні компетентності	
Загальні компетентності	
ЗК3	Навички використання інформаційних та комунікаційних технологій.
ЗК4	Здатність мотивувати людей та рухатися до спільної мети.

ЗК6	Здатність генерувати нові ідеї (креативність).
<i>Фахові компетентності</i>	
ФК2	Здатність встановлювати цінності, бачення, місію, цілі та критерії, за якими організація визначає подальші напрями розвитку, розробляти і реалізовувати відповідні стратегії та плани.
ФК3	Здатність до саморозвитку, навчання впродовж життя та ефективного самоменеджменту
ФК6	Здатність формувати лідерські якості та демонструвати їх в процесі управління людьми.
ФК8	Здатність використовувати психологічні технології роботи з персоналом.
ФК9	Здатність аналізувати й структурувати проблеми організації, приймати ефективні управлінські рішення та забезпечувати їх реалізацію.

4. РЕЗУЛЬТАТИ НАВЧАННЯ

P10	Демонструвати лідерські навички та вміння працювати у команді, взаємодіяти з людьми, впливати на їх поведінку для вирішення професійних задач.
P11	Забезпечувати особистий професійний розвиток та планування власного часу
P13	Вміти планувати і здійснювати інформаційне, методичне, матеріальне, фінансове та кадрове забезпечення організації (підрозділу).

5. ОБСЯГ КУРСУ

Вид заняття	Загальна кількість
Кількість годин	270

6. ПОЛІТИКА

Політика академічної поведінки та етики:

- виконувати завдання відповідно до розкладу виробничої практики;
- у встановлений термін звітувати про хід практики та її результати;
- дотримуватися правил техніки безпеки, внутрішнього розпорядку бази практики, етики взаємовідносин між учасниками практики;

- своєчасно подати звітну документацію про практику.

7. ЗМІСТ ОСВІТНЬОГО КОМПОНЕНТУ

Програма практики за умов якщо база практики це заклади загальної середньої освіти різних типів і форм власності, дошкільні заклади освіти, заклади вищої освіти, позашкільні заклади освіти

Тема 1. Загальна характеристика закладу освіти

Ознайомитися з законодавчими та нормативними документами закладу освіти (Статут, правила внутрішнього трудового розпорядку, охорона праці та техніки безпеки тощо).

Охарактеризувати права та обов'язки закладу освіти. Місцезнаходження.

Зазначити статус закладу освіти як суб'єкту господарювання: бюджетна установа; неприбутковий заклад освіти; прибутковий заклад освіти.

Зазначити як діє заклад освіти залежно від засновника: державний, комунальний, приватний чи корпоративний.

Вказати основні нормативно-правові документи, на основі яких діє заклад освіти.

Тема 2. Організація управління діяльністю закладу освіти

Охарактеризувати систему управління закладом освіти, права та обов'язки органів управління, порядок прийняття ними рішень. Побудувати схему організаційної структури управління.

Ознайомитися з посадовими обов'язками керівника закладу освіти та його заступників.

Вивчити режим роботи керівника закладу освіти: час роботи, час прийому відвідувачів, проведення нарад, роботи з документами. Дослідити роботу секретаря керівника: обов'язки, права, режим роботи.

Охарактеризувати роботу колегіальних органів управління закладу освіти.

Розробити проекти підготовчих документів до таких заходів, як наради, збори, інші види управлінської діяльності. Вивчити прийоми ділового спілкування, вирішення конфліктних ситуацій у трудовому колективі.

Тема 3. Планування діяльності закладу освіти

Охарактеризувати технологію розробки стратегічних і поточних планів діяльності закладу освіти.

Ознайомитися зі стратегічним планом розвитку та річним планом роботи освітнього закладу, виокремити їх основні положення.

Ідентифікувати проблеми закладу освіти або структурного підрозділу відповідно до напрямів діяльності, сформулювати власних пропозицій щодо удосконалення поточного та стратегічного плану закладу освіти або структурного підрозділу.

Проаналізувати методи, типи (види) та форми контролю закладу освіти.

Тема 4. Організація освітнього процесу.

Висвітлити особливості організації освітнього процесу.

Проаналізувати основні напрямки роботи закладу освіти та представити їх схематично. Надати перелік освітніх програм закладу освіти.

Провести аналіз науково-методичного забезпечення освітнього процесу.

Ознайомитися з досвідом оцінювання діяльності закладів освіти, зокрема зі здійсненням експертно-аналітичної діяльності менеджерами освіти за напрямками роботи закладу освіти.

Тема 5. Оцінка управління фінансово-економічною діяльністю закладу освіти.

Провести аналіз кошторису та плану асигнувань закладу освіти, визначити ефективність використання бюджетних коштів. Проаналізувати фінансову звітність (за наявності) закладу освіти.

Охарактеризувати матеріально-технічне забезпечення закладу освіти.

Окреслити принципи фінансової автономії закладу освіти.

Визначити перелік платних послуг, що надаються або можуть надаватись закладом освіти.

Визначити та охарактеризувати можливі додаткові або альтернативні джерела залучення коштів для фінансування закладу освіти.

Тема 6. Організація документообігу у закладі освіти.

Проаналізувати інформаційно-комунікаційне середовище закладу освіти, особливості ведення документації освітнього закладу (вхідна, вихідна документація, книги протоколів педагогічних/вчених рад, книги наказів, ради та піклувальної ради, батьківського комітету, студентського самоврядування).

Визначити категорію документообороту закладу освіти за обсягом.

Визначити кількість (%) вхідної документації від органу управління освітою в громаді, департаменту освіти і науки, Міністерства освіти і науки України та опишіть особливості організації документообігу з відповідними рекомендаціями.

Відвідати нараду при директорові, педагогічної/вченої ради або інші заходи. Проаналізуйте будь-який захід або нараду (тема, мета, структура), яку відвідали.

Тема 7. Управління персоналом

Охарактеризувати організацію роботи з персоналом закладу освіти, кількісний та якісний склад колективу.

Провести аналіз: нормативних документів, що регламентують роботу педагогічного колективу; штатного розкладу та структури персоналу (за рівнем освіти, за статтю, за віком і т.д.).

Здійснити оцінку політики управління персоналом, яка провадиться на у закладі освіти, підвищення кваліфікації працівників, атестація працівників, реалізація заходів щодо зміцнення згуртованості трудового колективу та формування соціально-психологічного клімату, складання планів розвитку ділової кар'єри.

Провести аналіз руху персоналу (прийняття, переведення, звільнення) та виявлення основних факторів, які впливають на плинність кадрів.

Оцінити ділові особистісні і моральні якості персоналу (окремих фахівців). Оцінити організацію мотивації праці персоналу у закладі освіти.

Тема 8. Стратегічне управління закладом освіти

Охарактеризувати основні етапи розробки стратегії закладу освіти. Для проведення комплексного аналізу діяльності закладу освіти необхідно використовувати сучасні методики з позиції системного підходу. Для цього слід провести SWOT-аналіз середовища закладу освіти. На основі профілю позиціювання здобувачу вищої освіти слід розробити матрицю SWOT та визначити парні комбінації на полях матриці.

На основі системного аналізу з урахуванням потенціалу закладу освіти та факторів зовнішнього середовища потрібно сформулювати місію, візію та цінності закладу освіти. Окреслити стратегічні принципи розвитку.

Провести оцінку стратегії закладу освіти. Обґрунтувати шляхи реалізації конкурентних переваг закладу освіти. Розробити стратегічні альтернативи розвитку закладу освіти та вибрати найбільш оптимальну з них.

Тема 9. Управління інноваційною діяльністю закладу освіти

При проходженні практики здобувачу вищої освіти слід провести дослідження інноваційної діяльності закладу освіти, оцінити ступінь його інноваційної активності.

Охарактеризувати основні підходи до здійснення інноваційної діяльності закладу освіти.

Проаналізувати структурні елементи нововведень у діяльності закладу освіти.

Оцінити ефективність інноваційних проектів, які реалізувались у закладі освіти. Оцінити доцільність та можливість розробки інноваційної стратегії діяльності закладу освіти.

Розробити пропозиції щодо перспективи розвитку інноваційної діяльності закладу освіти.

Програма практики за умов якщо база практики це управління або відділи освіти територіальної громади

Тема 1. Загальна характеристика закладу освіти

Ознайомитися з законодавчими та нормативними документами, що регламентують роботу відділу освіти.

Визначити структуру органу управління освітою. Зазначити кількість штатних працівників у структурі органу управління освітою. Проаналізувати повноваження та статут органу управління освітою громади.

Тема 2. Організація управління діяльністю закладу освіти

Визначити та схематично зобразити структуру організації відділу освіти.

Проаналізувати посадові та робочі інструкції кадрового складу відділу або уповноваженої особи, а також дослідити обов'язки та права керівника та спеціалістів. Вивчити режим роботи керівника та спеціалістів відділу: час роботи, час прийому відвідувачів, проведення нарад, роботи з документами.

Розробити проекти підготовчих документів до таких заходів, як наради, збори, інші види управлінської діяльності. Вивчити прийоми ділового спілкування, вирішення конфліктних ситуацій у трудовому колективі.

Тема 3. Планування діяльності закладу освіти

Охарактеризувати технологію розробки стратегічних і поточних планів діяльності відділу освіти. Ознайомитися зі стратегічним планом розвитку мережі освітніх закладів громади або комплексною програмою розвитку освіти в громаді, а також річним планом роботи освітнього закладу, виокремити їх основні положення.

Ідентифікувати існуючі проблеми мережі закладів освіти відповідно до напрямів діяльності, сформулювати власних пропозицій щодо удосконалення поточного та стратегічного плану розвитку освіти в громаді.

Тема 4. Організація освітнього процесу.

Розглянути регуляторні акти щодо організації освітнього процесу в мережі закладів освіти громади, зокрема щодо створення безпечного освітнього простору, організації харчування в закладах освіти, державної підсумкової атестації, індивідуального навчання, екстернату, інклюзивного навчання, освітніх програм, НУШ, системи забезпечення якості освіти.

Тема 5. Оцінка управління фінансово-економічною діяльністю закладу освіти.

Розглянути реєстр договорів щодо закупівель та річний план закупівель. Визначити склад тендерного комітету.

Проаналізувати паспорти бюджетних програм (бюджетні запити, паспорти, звіти про виконання паспортів бюджетних програм).

Розглянути фінансову звітність та визначити основні фінансові показники діяльності відділу освіти.

Тема 6. Організація документообігу у закладі освіти.

Проаналізувати інформаційно-комунікаційне середовище відділу освіти, особливості ведення документації (вхідна, вихідна документація, книги протоколів за всіма основним напрямками роботи, книги наказів керівника). Визначити категорію документообороту відділу освіти за обсягом. Визначити кількість (%) вхідної документації та вихідної документації департаменту освіти і науки, Міністерства освіти і науки України та опишіть особливості організації документообігу з відповідними рекомендаціями.

Відвідати нараду з керівниками закладів освіти або інші заходи. Проаналізуйте будь-який захід або нараду (тема, мета, структура), яку відвідали.

Тема 7. Управління персоналом

Охарактеризувати особливості управління персоналом відділу освіти.

Провести аналіз організації атестації педагогічних працівників. Дослідити процес організації конкурсного відбору кандидатур на заміщення вакантних посад керівників закладів освіти.

Розглянути та проаналізувати контракт, що укладається між керівником закладу освіти та відділом освіти територіальної громади.

Оцінити організацію мотивації праці персоналу у закладі освіти засновником.

Тема 8. Стратегічне управління закладом освіти

охарактеризувати основні етапи розробки стратегії закладу освіти обравши один із закладів, що входить в мережу освітніх закладів певної громади. Для проведення комплексного аналізу діяльності закладу освіти необхідно використовувати сучасні методики з позиції системного підходу. Для цього слід провести SWOT-аналіз середовища закладу освіти. На основі профілю позиціонування здобувачу вищої освіти слід розробити матрицю SWOT та визначити парні комбінації на полях матриці.

На основі системного аналізу з урахуванням потенціалу закладу освіти та факторів зовнішнього середовища потрібно сформулювати місію, візію та цінності закладу освіти. Окреслити стратегічні принципи розвитку.

Провести оцінку стратегії закладу освіти. Обґрунтувати шляхи реалізації конкурентних переваг. Розробити стратегічні альтернативи розвитку закладу освіти та вибрати найбільш оптимальну з них.

Тема 9. Управління інноваційною діяльністю закладу освіти

При проходженні практики здобувачу вищої освіти слід провести дослідження інноваційної діяльності закладів освіти, що входять в освітню мережу громади.

Визначити роль та значення відділу освіти та органів місцевого самоврядування в інноваційній діяльності закладів освіти.

Оцінити ефективність інноваційних проєктів, що були реалізовані на рівні відділу освіти. Оцінити доцільність та можливість розробки інноваційної стратегії діяльності відділу освіти.

8. ФОРМИ І МЕТОДИ КОНТРОЛЮ.

Оцінювання практичних навичок. Оцінювання змісту та/або презентації результатів виконаних завдань та досліджень. Захист результатів практики.

9. КРИТЕРІЇ ОЦІНЮВАННЯ.

90-100 балів / відмінно А/ ставиться, якщо здобувач виконав програму практики в повному обсязі на високому науковому та організаційно-методичному рівнях, обґрунтовано висувалися та вирішувалися завдання, раціонально використовувалися методи дослідження, здійснювався індивідуальний та диференційований підхід до вирішення практичних завдань. Здобувач проявив глибокі знання теорії і практики.

82-89 балів /добре В/ ставиться, якщо здобувач виконав програму практики в повному обсязі на достатньому науковому та організаційно-методичному рівнях, обґрунтовано висувалися та вирішувалися завдання, однак недостатньо ефективно використовувалися окремі методичні прийоми, не завжди здійснювався індивідуальний та диференційований підхід до вирішення практичних завдань. Здобувач проявив достатні знання теорії і практики, творчої самостійності не проявляв.

74-81 балів /добре С/ ставиться, якщо здобувач виконав програму практики в повному обсязі на достатньому науковому та організаційно-методичному рівнях, обґрунтовано висувалися та вирішувалися завдання, однак недостатньо ефективно використовувалися окремі методичні прийоми, не завжди здійснювався індивідуальний та диференційований підхід до вирішення практичних завдань. Здобувач проявив не достатні знання теорії і практики, творчої самостійності не проявляв.

64-73 балів /задовільно D/ ставиться, якщо здобувач виконав програму практики не в повному обсязі на достатньому науковому та організаційно-методичному рівнях, завдання не обґрунтовувалися, недостатньо ефективно використовувалися окремі методичні прийоми, не завжди здійснювався індивідуальний та диференційований підхід до вирішення практичних завдань. Здобувач виявив слабкі знання теорії і практики, творча самостійність відсутня.

60-63 балів /задовільно E/ ставиться, якщо здобувач виконав програму практики не в повному обсязі, дослідження проведені на низькому науковому та організаційно-методичному рівнях, завдання не обґрунтовувалися, недостатньо ефективно використовувалися окремі методичні прийоми, не завжди здійснювався індивідуальний та диференційований підхід до вирішення практичних завдань. Здобувач виявив слабкі знання теорії і практики, творча самостійність відсутня.

35-59 балів /незадовільно FX/ ставиться, якщо здобувач не виконав програму практики, завдання не обґрунтовувалися, не використовувалися методичні прийоми дослідження, не реалізувався індивідуальний та диференційований підхід до вирішення практичних завдань. Здобувач виявив слабкі знання теорії і практики, творча самостійність відсутня.

1-34 бали /незадовільно F/ ставиться, якщо здобувач зовсім не виконав програму практики.

10. РЕКОМЕНДОВАНА ЛІТЕРАТУРА

Основна

1. Автономія як шлях до ефективного менеджменту школи. Методичні рекомендації. / Сеїтосманов А., Фасоля О., Мархлєвскі В. — К., 2019. — 47 с.
2. Блекман Е., Траффорд Б. Демократичне врядування в школах: посібник / Е. Блекман, Б. Траффорд пер. з англ. та адапт. Л. І. Парашенко; заг. ред. укр. версії: Н. Г. Протасова. – 4 (те вид. – К.: Основа, 2018. – 100 с.
3. Климчук І.О. Теорія і технології реалізації інвестиційних механізмів у шкільній освіті: посібник / І. О. Климчук. – К.: Педагогічна думка, 2014. – 87 с.

4. Лукіна Т.О. Управління якістю загальної середньої освіти: навчально-методичний посібник / Лукіна Т.О. — Київ.: Педагогічна думка, 2020. — 230 с.
5. Мартинець Л. А. Управлінська діяльність керівника навчального закладу : [навч. посібн.] / Л. А. Мартинець. — Вінниця, 2018. — 196 с.
6. Пшенична Л. В. Управління фінансово економічною діяльністю : навчально-методичний посібник : навчально-методичний комплекс для магістрів спеціальності 8.18010020 «Управління начальним закладом» / Л. В. Пшенична. — Суми : СумДПУ імені А. С. Макаренка, 2016. — 264 с.
7. Освіта України в умовах воєнного стану / Інформаційно-аналітичний збірник: Режим доступу: chrome-extension://efaidnbmnnnibpcajpcglclefindmkaj/https://mon.gov.ua/storage/app/media/zagalna%20serednya/serpneva-konferencia/2022/Mizhn.serp.n.ped.nauk-prakt.konferentsiya/Inform-analityc.zbirn-Osvita.Ukrayiny.v.umovakh.voyennoho.stanu.22.08.2022.pdf
8. Удосконалення фінансування системи освіти України як передумова успішного реформування : монографія / за ред. С. Л. Лондара ; ДНУ «Інститут освітньої аналітики». Київ, 2021. 274 с.

Додаткова

9. Поступна О. В. Публічне управління регіональними освітніми системами в Україні : монографія / О. В. Поступна. — Харків : ТОВ «Оберіг», 2021. — 400 с.
10. Комплексне дослідження стану системи дошкільної освіти України / Аналітичний звіт за результатами дослідження / Горський А.Є., Буданова О.Б., Барматова І.В., Овчар О.В. — К., 2013: 115 с.
11. Мармаза О.І. Менеджмент освітньої організації / О. І. Мармаза. — Х.: ТОВ «Щедра садиба», 2017. — 126 с.
12. Національна доповідь про стан і перспективи розвитку освіти в Україні: монографія / Нац. акад. пед. наук України ; [редкол.: В. Г. Кремень (голова), В. І. Луговий (заст. голови), О. М. Топузов (заст. голови)] ; за заг. ред. В. Г. Кременя. — Київ : КОНВІ ПРІНТ, 2021. — 384 с. — Бібліогр.: с. 21. — (до 30 - річчя незалежності України). DOI: <https://doi.org/10.37472/NAES-2021-ua>
13. Управління закладом позашкільної освіти: сучасні тренди, співпраця, проєкти: посібник / за науковою редакцією, упорядкуванням О. Просіної, Я. Швень. — Біла Церква, ТОВ «Білоцерквдрук». — 252 с.

Інформаційні ресурси

14. Законодавство України Офіційний сайт: URL : <https://zakon.rada.gov.ua/>
15. Офіційний сайт Міністерства освіти та науки України: URL : <https://mon.gov.ua/ua>
16. Офіційний сайт Децентралізація: URL : <https://decentralization.ua>
17. Офіційний сайт Державної служби статистики України. URL : <http://www.ukrstat.gov.ua>.
18. Електронні версії практикумів, збірників задач і вправ (на сайті ДН)

