

Силабус курсу
Управлінська практика в закладах
загальної середньої освіти, фахової передвищої та вищої освіти

Освітній ступінь: магістр

Галузь знань: 07 Управління та адміністрування

Спеціальність: 073 Менеджмент

Освітньо-професійна програма «Управління навчальним закладом»

Кількість кредитів – 6/6

Рік підготовки, семестр – I рік, II семестр; II рік, III семестр

Компонент освітньої програми: обов'язкова

Дні занять: згідно з розкладом

Консультації: Очні консультації: під час настановної конференції. ауд. 74.

Он-лайн - консультації: у Viber групі курсу кожного дня з 16-00 до 17-00.

Мова викладання: українська



Керівник курсу:	Доктор педагогічних наук, професор кафедри педагогіки та менеджменту освіти Боднар Оксана Степанівна
Контактні телефони викладача:	380672590739
Е-mail викладачів:	Bodnarotern@ukr.net
Сторінка викладача	http://tnpu.edu.ua/faculty/IPP/bodnar-oksana-stepan-vna.php?clear_cache=Y
Сторінка курсу в Moodle	https://elr.tnpu.edu.ua/course/view.php?id=1926

Анотація дисципліни

У навчальних планах ОПП «Управління навчальним закладом» управлінська практика входить в її обов'язковий компонент і є важливою складовою навчального процесу. Управлінська практика студентів – це сукупність дій у вивченні механізмів управління з метою отримання певного результату, розумового продукту, який включає: уміння визначати мету та планувати шляхи її досягнення; здатність формувати самопереконавання, власну мотивацію у процесі виконання управлінських функцій; уміння здійснювати самоконтроль та корекцію власних дій. Управлінська практика має комплексний характер і передбачає забезпечення фахової діяльності за такими напрямками роботи, як управлінська діяльність та дослідницька діяльність. Управлінська практика студентів-магістрів проводиться в умовах, що максимально наближені до їх майбутньої професійної діяльності для підготовки студентів до виконання функцій керівника (заступника керівника) закладу освіти (або структурного підрозділу). У результаті практики у магістрантів сформується потреба систематично оновлювати свої знання та творчо їх застосовувати. Крім того, під час управлінської практики у магістрантів реалізувати свій управлінський потенціал у реальній ситуації. Мета курсу – закріплення, систематизація та поглиблення знань, отриманих під час навчання,

оволодіння сучасними методами управління організацією та збір інформації та виконання магістерського дослідження.

Зміст курсу «Управлінська практика в закладах загальної середньої освіти, фахової передвищої та вищої освіти» розроблено на основі відповідних положень щодо підготовки фахівців спеціальності 073 Менеджмент, норм і традицій вищої університетської освіти, а також профілю освітньо-професійної програми.

Навчальний контент

Год. (лек./ практ.)	Тема	Результати навчання	ПРН із ОПП	Завдання
Змістовий модуль 1. Управлінська діяльність				
2/2	Тема 1. Організаційна діяльність здобувача-практиканта.	Критично осмислювати, вибирати та використовувати необхідний науковий, методичний і аналітичний інструментарій для виконання функцій управління організацією відповідно до її специфіки, зокрема в інклюзивному середовищі;	ПРН 1.	Участь у конференції. Розробка індивідуального плану роботи. Ознайомлення із закладом. Здійснення аналізу вихідних умов.
2/0	Тема 2. Управління організаційною діяльністю у закладі.	Розуміти зв'язки між елементами системи управління в організації в непередбачуваних умовах, ідентифікувати та осмислювати проблеми в організації під час практики, обґрунтовувати методи їх вирішення;	ПРН 2.	Знайомство із закладом та адміністрацією, аналіз установчих документів
2/2	Тема 3. Правові аспекти управління навчальним закладом.	Знати сутність пріоритетних завдань діяльності закладів освіти, нормативно-правові акти функціонування організації, проєктувати ефективні системи управління організацією та використовувати установчі документи закладу для реалізації завдань практики; Організовувати та здійснювати ефективні комунікації всередині колективу і поза межами організації з представниками різних професійних груп, дотримуватись морально-етичних аспектів професійної діяльності, академічної доброчесності.	ПРН 3. ПРН 7	Аналіз нормативно-правових актів: Правил внутрішнього розпорядку, посадових обов'язків адміністрації
2/2	Тема 4. Управління персоналом.	Мати навички прийняття, обґрунтування та забезпечення реалізації конструктивних управлінських рішень на основі загальнолюдських цінностей, логічних аргументів та перевірених фактів, враховуючи вимоги чинного	ПРН 6.	Знайомство з колективом, аналіз протоколів нарад (педрад, засідань кафедри тощо); підготовка виступу на нараді;

		законодавства, етичні міркування та соціальну відповідальність, узгоджувати свої рішення з трудовим колективом закладу.		з'ясування процедури делегування повноважень.
	Тема 5. Управління освітньою діяльністю.	Забезпечувати особистий професійний розвиток та планування власного часу, застосовуючи технології самоменеджменту, з відповідальністю ставитись до своїх тимчасових посадових обов'язків, бути прикладом у володінні управлінською культурою, демонструвати наполегливість у реалізації місії та досягненні цілей управлінської практики у сфері управління освітньою діяльністю	ПРН 11	Аналіз розкладу; аналіз занять (уроків); аналіз планів роботи; участь у відвідуванні занять (уроків); аналіз методичної (або наукової) діяльності структурних підрозділів.
	Тема 6. Структура та зміст контрольно-оцінювальної діяльності у ЗЗСО.	Здійснювати управління освітнім процесом під час виконання тимчасових обов'язків, планувати, викладати та аналізувати навчальні дисципліни у закладах освіти. Розробляти управлінські оцінювальні процедури, за потреби проводити науково-методичний супровід розвитку внутрішньої системи забезпечення якості освіти відповідно до завдань керівника практики. Уміння працювати з різними джерелами, розшукувати, обробляти, аналізувати та синтезувати отриману інформацію для реалізації завдань управлінської практики.	ПРН 16; ПРН 18; ПРН 17	Вивчення періодичності та алгоритму контрольних заходів; Розробка параметрично-показникової таблиці оцінювання виховних заходів; участь в обробці статистичної інформації
	Тема 7. Організація власної управлінської праці	Демонструвати лідерські навички та вміння працювати у команді, взаємодіяти з людьми, бути соціально активними, відповідальним за результати функціонування закладу освіти, толерантним ставлення до різних думок і поглядів в умовах полікультурного середовища.	ПРН 10	Включення в управлінську діяльність, написання власного плану управлінських дій;
Змістовий модуль 2. Дослідницька діяльність				
2/4	Тема 8. Вивчення тематики досліджень, яка проводилась у закладі.	Розробляти управлінські оцінювальні процедури, за потреби проводити науково-методичний супровід розвитку внутрішньої системи забезпечення якості освіти відповідно до завдань керівника практики. Аргументувати власну точку зору в дискусії на основі етичних міркувань, сприймати критику, поради і вказівки; демонструвати	ПРН 19. ПРН23	Аналіз анкет та тестів, які проводяться у ракурсі внутрішньої системи забезпечення якості освіти

		етичну та соціально відповідальну поведінку в управлінні організацією (або організаціями) та їх підрозділами		
2/0	Тема 9. Проведення досліджень у ракурсі теми магістерської роботи	Вміти планувати, організовувати та здійснювати наукові дослідження для підготовки магістерської роботи, використовувати базові знання з менеджменту освіти для обробки результатів досліджень, готувати аналітичні матеріали для звіту;	ПРН 14	Узгодження плану проведення власних досліджень
2/2	Тема 10. Підсумок.	Описувати, аналізувати та оцінювати відповідні об'єкти, явища та процеси, обирати оптимальні методи їх дослідження відповідно до завдань управлінської практики;	ПРН 15 ПРН 5	Підсумкова бесіда, оформлення документації, підготовка пропозицій для закладу

Формування програмних компетенцій

Індекс в матриці	Програмні компетентності
	Загальні компетентності
ЗК2	Здатність до спілкуватися з представниками інших професійних груп різного рівня (з експертами з інших галузей знань/видів економічної діяльності);
ЗК4	Здатність мотивувати людей та рухатися до спільної мети, формування стійкого світогляду та наполегливості у досягненні мети;
ЗК6	Здатність генерувати нові ідеї (креативність);
ЗК8	Здатність до критики та самокритики, конструктивної реакції на зауваження.
	Фахові компетентності
СК1	Здатність обирати та використовувати концепції, методи та інструментарій різного виду менеджменту, зокрема і у відповідності до міжнародних стандартів;
СК3	Здатність до саморозвитку, навчання впродовж життя та ефективного самоменеджменту;
СК4	Здатність до аналізу трудового потенціалу організації, його професійної підготовки й перепідготовки; виявлення резервів та реалізації заходів щодо підвищення ефективності використання інтелектуальних та матеріальних ресурсів організації;
СК5	Здатність створювати та організовувати ефективні комунікації в процесі управління у режимі оф-лайн та он-лайн, вести електронне документування та спілкуватись українською та іноземною мовою;
СК6	Здатність формувати лідерські якості та демонструвати здатність

	працювати у групі у процесі управління розвитком та мотивацією персоналу;
СК8	Здатність використовувати психологічні технології, які сприяють формуванню ціннісно-мотиваційної сфери персоналу, проявляти творчість і креативність у його повноцінному професійному та особистісному розвитку;
СК9	Здатність створювати умови, які дозволяють особистості адекватно реагувати на проблеми, аналізувати й структурувати проблеми організації, ухвалювати рішення та забезпечувати їх реалізацію;
СК12	Здатність розуміти та застосовувати основи педагогіки і психології в освітній діяльності у закладах освіти задля розвитку процесуальної складової освітнього процесу і ефективного використання традиційних та інноваційних форм, методів, засобів організації освітньої діяльності з учнями, студентами, педагогічними працівниками;
СК13	Здатність до самостійного опанування новими знаннями, використання сучасних освітніх та дослідницьких технологій у сфері менеджменту;
СК17	Здатність до оволодіння вміннями і навичками роботи спеціаліста та експерта-консультанта з питань управління освітою.

Основні джерела

1. Боднар О. Функції і технології управління педагогічним персоналом навчального закладу. *Школа*. 2010. №10 (58). С. 27-29. URL: http://umo.edu.ua/images/content/nashi_vydanya/metod_upr_osvit/v_3/3.pdf
2. Боднар О. Цілі й завдання управління персоналом у навчальному закладі. *Школа*. 2008. Листопад. №11(47). С. 16-20
3. Боднар О. Системні характеристики процесу планування у структурі діяльності керівника закладу загальної середньої освіти. *Актуальні проблеми управління закладами освіти у контексті стратегії модернізації освітньої галузі* : колективна монографія / за загальною редакцією В.П. Кравця, Г.М. Мешко. Тернопіль : ТНПУ ім. В.Гнатюка, 2020. 310с. С. 3-19. <http://dSPACE.tnpu.edu.ua/handle/123456789/16323>
4. Боднар О.С. Управління адаптацією молодого педагога у закладі загальної середньої освіти. *«Післядипломна освіта Дніпропетровщини: історія та виклики сьогодення»*: матеріали Всеукраїнської науково-практичної конференції з міжнародною участю (17 грудня 2019 року, м. Дніпро) / за ред. Сиченка В.В., Романенко К.М. Дніпро : КВНЗ «Дніпровська академія неперервної освіти» Дніпропетровської обласної ради», 2019. 334 с. С.31-34.
5. Боднар О., Деревніцька О. Адаптивне управління розвитком педагогічного колективу. *Вплив досягнень психологічних та педагогічних наук на розвиток сучасного суспільства*: Зб. Тез міжнародної науково-практичної конференції: (9-10 березня, м. Харків). Харків : Східно-українська організація «Центр педагогічних досліджень», 2018. 108 С. 81-86.
6. Боднар О. Структура та сутність оцінювання рівня розвитку професійного розвитку педагогів загальноосвітнього навчального закладу у форматі атестації. *Використання технологій менеджменту якості в управлінні навчальними закладами* : збірник матеріалів І регіональної науково-практичної конференції з міжнародною участю (м. Тернопіль, Україна, 13 листопада 2017 року). / укладачі: Брик Р.С., Мочук О.Б. Тернопіль, 2017. 137 с. С.13-17.
7. Боднар О.С., Чайка В.М., Мешко Г.М. Управлінська практика : навчально-методичний посібник. Вид. 2-ге. Тернопіль, 2021. 50 с.
8. Зайченко О.І., Кузнєцова О.І. Управління людськими ресурсами : навч. посібник. Івано-Франківськ : Лілея-НВ, 2015. 232с.

9. Закон України «Про освіту» від 05.09.2017 № 2145-VIII. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2145-19#Text>
10. Закон України «Про вищу освіту» від 01.07.2014 № 1556-VII. URL: <https://zakon.help/law/1556-VII>
11. Закон України «Про повну загальну середню освіту». URL: https://urst.com.ua/act/pro_povnu_zagalnu_serednyu_osvitu
12. Закон України «Про фахову передвищу освіту». URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2745-19#Text>
13. Концепція Нової Української школи. URL: <https://mon.gov.ua/storage/app/media/zagalna%20serednya/nova-ukrainska-shkola-compressed.pdf>
14. Дуткевич Т.В., Толков О.С. Техніка управлінської діяльності у закладі освіти: Навчальний посібник. Київ : КНТ, 2020. 194 с.
15. Крижко В. Менеджмент в освіті : підручник. Освіта України, 2020. 438 с.
16. Крушельницька О.В., Мельник Д.П. Управління персоналом : навчальний посібник. Вид. 2-ге, переробл. і доп.. Київ, «Кондор». 2006. 308 с., С.19-22.
17. Лунячек В. Е. Педагогічний менеджмент: навчальний посібник. Вид. 2-ге, випр. Харків : Вид-во ХарПІ НАДУ «Магістр», 2015. 512 с.
18. Маркова С. В. Управління персоналом : навчально-методичний посібник для студентів освітньо-кваліфікаційного рівня «бакалавр». Запоріжжя : ЗНУ, 2013. 80 с.
19. Пономаренко В.С. Гриньова М.М., Салун М.М. та ін. Управління трудовим потенціалом. Наукове видання. Харків : Вид. ХНЕУ, 2016. 348 с.
20. Трудове право України: Підручник для студ. юрид. спец. вищ. навч. закл. П. Д. Пилипенко, В. Я. Буряк, З. Я. Козак та ін. ; за ред. П.Д.Пилипенка. Київ : Концерн «Видавничий Дім «Ін Юре», 2014. С. 117. URL: http://dspace.univd.edu.ua/xmlui/bitstream/handle/123456789/6107/Trudove%20pravo%20Ukrainy_pidruchnyk_HNUVS_2019.pdf?sequence=5&isAll
21. Юрген А. Менеджмент 3.0. Agile-менеджмент. Лідерство та управління командами / пер. з англ. Г.Якубовська. Харків : В-во «Ранок», 2019. 432 с.
22. Харматова В.Ю. Кадровий менеджмент як важіль інноваційного розвитку ДНЗ. URL: <https://dorobok.edu.vn.ua/article/view/1727>
23. Human Resource Management: HR for People Managers (online course). URL: <https://www.coursera.org/specializations/human-resourcemanagement>.
24. Preparing to Manage Human Resources (online course). URL: <https://www.coursera.org/learn/managing-human-resource>

Політика оцінювання

● **Політика щодо дедлайнів та перескладання:** Роботи, які здаються із порушенням термінів без поважних причин, оцінюються на нижчу оцінку (75% від можливої максимальної кількості балів за вид діяльності балів). Перескладання модулів відбувається із дозволу деканату за наявності поважних причин (наприклад, лікарняний).

● **Політика щодо академічної доброчесності:** Списування під час контрольних робіт та екзаменів заборонені (зокрема із використанням мобільних девайсів). Мобільні пристрої дозволяється використовувати лише підготовки практичних завдань у процесі заняття. Заборонено оприлюднення (частково або повністю) наукових (творчих) результатів, отриманих іншими особами, як результатів власного дослідження (творчості) та/або відтворення опублікованих текстів інших авторів без зазначення авторства. За порушення академічної доброчесності здобувачі можуть бути притягнені до такої академічної відповідальності: повторне проходження оцінювання; повторне проходження відповідного освітнього компонента освітньої програми; відрахування із закладу освіти, позбавлення академічної стипендії; позбавлення наданих закладом освіти пільг з оплати

навчання тощо.

● **Політика щодо відвідування:** Відвідування занять як правило є обов'язковим компонентом навчання. За необхідності (віддаленість місця проживання чи роботи аспіранта) чи наявності об'єктивних причин (участь у програмі академічної мобільності чи конференції, міжнародне стажування, хвороба тощо) відвідування може відбуватись вибірково за погодженням із керівником курсу. Навчання магістрантів також здійснюється в он-лайн режимі на платформі Moodle. За умови дуального навчання студент має можливість отримати позитивну оцінку завдяки виконанню планових завдань та ІНДЗ. У будь-якому випадку студенти зобов'язані дотримуватися термінів, визначених для виконання усіх видів робіт, передбачених курсом. Пропущені заняття можна відпрацьовувати у визначений час згідно з графіком.

● **Політика оцінювання.** Враховуються бали поточного і модульного (60 балів), та підсумкового оцінювання (наприклад, екзамен не більше 40 балів). При цьому враховуються присутність на заняттях та активність студента під час занять; недопустимість пропусків та запізнень на заняття; користування мобільним телефоном, планшетом чи іншими мобільними пристроями під час заняття в цілях, не пов'язаних з навчанням; списування та плагіат; несвоєчасне виконання завдань. Студенти, які не мають академічної заборгованості за результатами поточного контролю допускаються до екзамену.

Оцінювання

Остаточна оцінка за курс розраховується наступним чином:

Види оцінювання	% від остаточної оцінки
Модуль 1 (теми 1-4): опитування під час занять тести, завдання, обговорення ситуацій)	25
Модуль 2 – (теми 5-10) – усне і письмове опитування, тести, проблемні лекції, моделі, презентації	25
ІНДЗ – індивідуальна письмова робота	10
Залік – Звіт, захист практики та підготовка матеріалів практики	40
Всього	100

Розподіл балів, які отримують студенти

Змістовий модуль №1					Сума	Змістовий модуль № 2					Сума	Звіт	Підсумковий контроль (залік)	Сума
Тема 1	Тема 2	Тема 3	Тема 4	Тема 5	За модуль 1	Тема 6	Тема 7	Тема 8	Тема 9	Тема 10	За модуль 2			
5	5	5	5	5	25	5	5	5	5	5	25	10	40	100

Шкала оцінювання: національна та ECTS

Сума балів за всі види навчальної діяльності	Оцінка ECTS	Оцінка за національною шкалою	
		для екзамену, курсового проєкту (роботи), практики	для заліку
90 – 100	A	відмінно	зараховано
85-89	B	добре	
75-84	C		
65-74	D	задовільно	
60-64	E		
35-59	FX	незадовільно з можливістю повторного складання	не зараховано з можливістю повторного складання
0-34	F	незадовільно з обов'язковим повторним вивченням дисципліни	не зараховано з обов'язковим повторним вивченням дисципліни

Пререквізити

Ефективність засвоєння змісту дисципліни значно підвищиться, якщо магістрант попередньо опанував матеріалом таких дисциплін як: «Менеджмент персоналу», «Теоретичні і прикладні засади менеджменту», «Правові аспекти управління закладом освіти», «Управління освітньою діяльністю закладів освіти», «Аудит і оцінювання управлінської діяльності». «Психологія управління», «Методика організації наукових досліджень».

Формат дисципліни

Змішаний (blended) - дисципліна має супровід в системі Moodle, має структуру, контент, завдання і систему оцінювання. Blended Learning - викладання курсу передбачає поєднання традиційних форм аудиторного навчання з елементами електронного навчання, в якому використовуються спеціальні інформаційні технології, інтерактивні елементи, онлайн консультування тощо.

До силабусу готуються матеріали навчально-методичного забезпечення:

- навчальний контент (тексти лекцій, презентації, відео тощо);
- зміст практичних занять, завдання для самостійної роботи, тематика ІНДЗ;
- завдання для підсумкового контролю;
- електронне навчання в системі Moodle.