

**Закарпатський угорський інститут ім. Ференца Ракоці II**

|                             |                |                       |  |                               |                        |
|-----------------------------|----------------|-----------------------|--|-------------------------------|------------------------|
| <b>Ступінь вищої освіти</b> | <b>магістр</b> | <b>Форма навчання</b> | <b>Інституційна (очна денна дистанційна)</b> | <b>Навчальний рік/семестр</b> | <b>2022/2023<br/>2</b> |
|-----------------------------|----------------|-----------------------|--|-------------------------------|------------------------|

**Силабус**

|   |   |
|---|---|
| <b>Назва навчальної дисципліни</b>  | Управлінська практика   |
| <b>Кафедра</b>  | Педагогіки, психології, початкової, дошкільної освіти та управління закладом освіти   |
| <b>Освітня програма</b>   | Управління закладом освіти  |
| <b>Тип дисципліни (обов'язкова чи вибіркова)</b>  | Обов'язкова   |
| <b>Кількість кредитів</b>   | 10 кредитів / 300 годин   |
| <b>Кількість годин (лекції/семінарські, лабораторні заняття/самостійна робота)</b>  | Семінарські/практичні заняття: 0 годин<br>Лабораторні заняття: ---<br>Самостійна робота: 300 годин  |
| <b>Викладач відповідальний за викладання навчальної дисципліни (імена, прізвища, наукові ступені і звання викладача)<br/>Адреса електронної пошти викладача</b>   | Силадій Іван Михайлович – 13.00.04 доктор педагогічних наук, професор кафедри педагогіки, психології, початкової, дошкільної освіти та управління закладом освіти<br><a href="mailto:ivan.siladiy@kmf.org.ua">ivan.siladiy@kmf.org.ua</a>   |
| <b>Пререквізити навчальної дисципліни</b>   | Педагогіка, психологія, філософія, управління, менеджмент, економіка  |
| <b>Анотація дисципліни, мета, завдання та очікувані програмні результати навчальної дисципліни, загальні та фахові компетентності, основна тематика дисциплін</b> | <p>1. Метою управлінської практики є реалізація студентами сучасних підходів до організації методичної, організаційної та управлінської діяльності в закладах освіти, формуванні професійної майстерності, організаційно-управлінських навичок, умінь творчо застосовувати теоретичні та методичні знання в практичній діяльності.</p> <p>2. Завдання управлінської практики студент повинен опанувати систему умінь і набути навички щодо вирішення типових завдань відповідно до посад, які може обіймати випускник вищого навчального закладу – магістр з управління закладом освіти, основним видом діяльності якого є управлінська діяльність у закладах освіти. Планування освітнього процесу, формування структури колективу, мотивації педагогічної праці, контролю за результатами педагогічної діяльності, впровадження інновацій, професійної культури та її складових керівника закладу освіти, володіти практичними способами пошуку наукової і професійної інформації, поєднання управлінських знань з умінням спілкуватися з людьми (комунікабельність, дипломатичність, тактовність), чітко та ясно висловлювати думки в будь-якій формі (усній, письмовій), виробляти власну життєву позицію у майбутній професійній діяльності. Програмою управлінської практики є формування у здобувачів вищої освіти ступеня магістра зі спеціальності 011 «Освітні, педагогічні науки» ОПІ «Управління закладом освіти» (за типом) компетентностей.</p> <p>3. Згідно з вимогами освітньої програми студенти повинні володіти компетенціями:</p> |

**Загальні компетентності:1,2,3,4,6,7,8,10**

Здатність до абстрактного мислення, аналізу і синтезу.

Здатність до пошуку, оброблення та аналізу інформації з різних джерел.

Здатність застосовувати знання у практичних ситуаціях.

Здатність до навчання впродовж життя.

Здатність виявляти, ставити та розв'язувати проблеми.

Здатність до впевненого і критичного використання цифрових технологій і ресурсів, цифрового освітнього середовища у професійній діяльності, повсякденному житті, комунікації.

Здатність до ефективної комунікації і міжособистісної взаємодії, роботи в команді, спілкування з представниками інших професійних груп різного рівня.

Здатність проводити дослідження на відповідному рівні.

**Фахові компетентності:1,2,3,5,8,10,11,12**

Здатність проектувати і досліджувати освітні програми, системи, розробляти проекти, управляти ними, виявляти ініціативу та підприємливість, застосовувати законодавче та нормативно-правове забезпечення в освіті.

Здатність забезпечення якості освітньої діяльності та функціонування внутрішньої системи забезпечення якості освіти.

Здатність здійснювати експертизу та надавати консультації двома мовами з питань освітньої політики та інновацій в освіті, встановлювати цінності, стратегію, місію, цілі та критерії оцінювання якості освіти.

Здатність розробляти і реалізовувати нові освітні інструменти, проекти та інтегрувати їх в освітнє середовище закладу освіти.

Здатність до використання сучасних інформаційно-комунікаційних та цифрових технологій у освітній та управлінській діяльності.

Здатність застосовувати знання культури управління і спілкування у полікультурному середовищі та різноманітності транскордонного регіону.

Здатність формувати професійні якості та демонструвати їх в процесі демократичного управління людьми.

Здатність використовувати управлінські технології роботи з персоналом.

**ПРН:**

**ПРН 2.** Володіння сучасними знаннями в галузі освіти, формування засад соціальних проектів, знати значимість їх для суспільства, враховувати соціальні надбання людства.

**ПРН 3.** Формувати педагогічно доцільну партнерську міжособистісну взаємодію, здійснювати ділову комунікацію, демонструвати лідерські навички та вміння працювати у команді, зрозуміло і недвозначно доносити власні міркування, висновки та аргументацію з питань освіти і педагогіки до фахівців і широкого загалу, вести проблемно-тематичну дискусію. Планувати та організувати діяльність освітньої організації / закладу освіти в стратегічному та тактичному розвитку, моделювання освітніх процесів, змісту освіти, нормативно-методичного забезпечення, застосування інформаційних технологій в управлінській діяльності. Опанування освітньої тематики компонентів з питань керівництва освітньою та економічною діяльністю закладу освіти, контролю за виконанням запланованих завдань, формування кадрової політики освітнього закладу та контингенту осіб, які в ньому навчаються

**ПРН 5.** Організувати освітній процес на основі студентоцентрованого, компетентнісного, контекстного підходів та сучасних досягнень освітніх, педагогічних наук, управляти навчально-пізнавальною діяльністю, об'єктивно оцінювати результати навчання здобувачів освіти. Розуміти теорію прийняття управлінських рішень, процесу оцінки середовища, формулювання організаційних цілей, ухвалення рішень, мотиваційних процесів, критерії оцінки прийняття управлінських рішень, розробляти і викладати освітні курси в закладах вищої освіти, використовуючи методики, інструменти і технології, необхідні для досягнення поставлених цілей.

**ПРН6.** Застосовувати інформаційно-комунікаційні технології для вирішення задач управління освітньою організацією / закладом освіти. Розуміти теоретичні засади освітніх технологій, історія освітньо-технологічного процесу, побудови структур та функцій управління освіти, змісту освіти, нормативно-правового забезпечення, проектувати ефективні системи управління закладом освіти, технології розвиваючого навчання, проектного навчання, інтерактивні технології в освіті, технології виховної діяльності та розвитку творчої особистості.

**ПРН 7.** Планувати і виконувати теоретичні й експериментальні дослідження у сфері освіти/педагогіки та управління спрямоване на забезпечення результатів освіти, розробляти та реалізовувати інноваційні й дослідницькі проекти у сфері освіти/педагогіки та міждисциплінарного рівня із дотриманням правових, соціальних, економічних, етичних

норм, розуміти методологію науково-дослідницьких робіт, здійснювати комерціалізацію результатів науково-дослідницької діяльності.

**ПРН 9.** Здійснювати пошук необхідної інформації з освітніх/педагогічних наук у друкованих, електронних та інших джерелах, аналізувати, систематизувати її, оцінюючи достовірність та релевантність, проведення та аналізу і оцінювання управлінської діяльності освітніх закладів, виявлення недоліків та проблем у методиці управління керівників різних ланок. Здійснювати комплексний аналіз існуючого стану управлінської діяльності на основі зібраних даних та надання рекомендацій щодо механізмів підвищення економічності, ефективності і результативності роботи суб'єктів управлінської діяльності, проводити практичний аналіз фінансово-економічної діяльності, застосовувати різновиди методи контролю за перерозподілом ресурсів і різноманітних надходжень від стейкхолдерів та освітніх субвенцій, ефективно використовувати в управлінні.

**ПРН 11.** Приймати ефективні, відповідальні рішення з питань управління в сфері освіти/педагогіки, зокрема у нових або незнайомих середовищах, за наявності багатьох критеріїв та неповної або обмеженої інформації, взаємодіяти з людьми, впливати на їх поведінку для вирішення професійних питань демократичного управління закладами освіти.

**ПРН 13.** Вміти застосовувати на практиці знання та розуміння функцій управління, методів і засобів управління, навчання та виховання, впровадження новітніх технологій у закладах освіти та їх підрозділах, розробляти і впроваджувати інформаційне, методичне, матеріально-технічне та кадрове забезпечення освітньої організації / закладу освіти (підрозділу).

**ПРН 14.** Передбачати самостійне розв'язання складної задачі у сфері освітніх, педагогічних наук, що потребує проведення досліджень та/або здійснення інновацій, характеризується невизначеністю умов і вимог, розуміння ситуацій у напрямках управління та організації теоретичного і практичного навчання з орієнтирами на гармонійне поєднання аудиторної роботи здобувачів і безпосередньої роботи на базах практичного навчання.

#### **Питання до захисту управлінської практики:**

1. Розкрийте законодавчі та нормативні документи закладу освіти (Статут, правила внутрішнього трудового розпорядку, охорона праці та техніки безпеки тощо).
2. Обґрунтуйте особливості організаційної структури управління установи або структурного підрозділу бази практики, переваги та недоліки.
3. Охарактеризуйте права та обов'язки керівника бази практики та його заступників.
4. Охарактеризуйте документи, в яких відображено планування розвитку закладу освіти.
5. Перелічіть заходи, що спрямовані на реалізацію завдань стратегічного розвитку закладу освіти.
6. Розкрийте сучасні критерії оцінювання діяльності закладу освіти.
7. Перелічіть документацію закладу освіти.
8. Особливості ведення номенклатури закладу освіти.
9. Специфіка здійснення контролю у закладі освіти.
10. Мотивація. Види та типи стимулів.
11. Контроль. Рівні контролю. Типи контролю.
12. Сучасні вимоги до здійснення контролю.
13. Контроль як функція управління.
14. Організація праці менеджера освітнього закладу.
15. Основні етапи підготовки та проведення ділової наради.
16. Проектування і організація освітнього процесу закладу освіти.
17. Методи планування. Варіанти проектування планів.
18. Сучасні аспекти управлінської діяльності менеджерів освіти.
19. Техніка координації, делегування та керування.
20. Інформація та комунікація в системі управління.

#### **Самостійне проходження управлінської практики**

Під час управлінської практики магістранти накопичують матеріал і виконують наступні самостійні роботи:

##### ***1- 2 тиждень***

- ознайомлення з законодавчими та нормативними документами освітнього закладу (Статут, правила внутрішнього трудового розпорядку, охорона праці та техніки безпеки тощо);
- визначте організаційну структуру управління установи або структурного підрозділу бази практики та визначивши її компоненти, обґрунтуйте переваги та недоліки.
- ознайомлення посадовими обов'язками керівника бази практики та його заступників;

- ознайомлення зі стратегічним планом розвитку та річним планом роботи освітнього закладу;
  - проаналізуйте основні напрямки роботи установи або структурного підрозділу бази практики та представите їх схематично;
  - ознайомитися з критеріями оцінювання діяльності закладів освіти, які розроблені відповідно до вимог законодавчої та нормативної бази України, визначаючи напрям діяльності закладу освіти, який буде проаналізовано;
  - накопичення матеріалу для написання магістерської роботи, а також проведення пілотного дослідження (за необхідністю) та обробка результатів.
- 3 – 4 тиждень**
- ознайомлення з планом навчальної роботи освітнього закладу;
  - ознайомлення з веденням документації освітнього закладу (вхідна, вихідна документація, книги протоколів педагогічних/вчених рад, книги наказів, ради та піклувальної ради, батьківського комітету, студентського самоврядування);
  - визначте категорію документообороту установи або структурного підрозділу за обсягом;
  - визначте кількість (%) вхідної документації від районних відділів освіти, міського управління освіти, департаменту освіти і науки, Міністерства освіти і науки України та опишіть особливості організації документообігу з відповідними рекомендаціями;
  - відвідування наради при директорові та/або педагогічної/вченої ради та/або інших заходів;
  - проаналізуйте будь-який захід або нараду (тема, мета, структура), яку відвідали;
  - відповідно до чинного законодавства (зокрема, критеріїв оцінювання діяльності закладу освіти), проаналізувати один з напрямів діяльності закладу освіти;
  - накопичення матеріалу для написання магістерської роботи, а також проведення пілотного дослідження (за необхідністю) та обробка результатів.
- 4-5 тиждень**
- аналіз планів здійснення контролю у закладі освіти та визначення його різновидів;
  - проаналізуйте методи, типи (види) та форми контролю установи (структурного підрозділу);
  - накопичення матеріалу для написання магістерської роботи, а також проведення пілотного дослідження (за необхідністю) та обробка результатів;
  - відповідно до отриманих результатів оцінювання обраного напрямку діяльності закладу освіти, розробити відповідні рекомендації щодо його удосконалення;
  - виконання та оформлення індивідуально-дослідного завдання *(при розподілі індивідуальних завдань варто враховувати напрям магістерського дослідження).*
- 6-7 тиждень**
- розробіть та обґрунтуйте рекомендації щодо поліпшення основних напрямків роботи установи або структурного підрозділу (власна модель);
  - оформлення документації з управлінської практики магістранта;
  - враховуючи розроблені рекомендації щодо удосконалення напрямку діяльності закладу освіти, підготувати виступ у вигляді аналітичної записки;
  - підготовка презентації до захисту управлінської практики;
  - здача документації з управлінської практики координатора кафедри *(останній день практики).*

**Критерії контролю та оцінювання результатів навчання**

Освітні досягнення магістрантів з ОК «Управлінська практика» оцінюються за кредитно-накопичувальною системою, в основу якої покладено принцип звітності, накопичувальної системи оцінювання рівня компетентності, знань, умінь та навичок.

**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                                       | <b>A</b>    | відмінно  | зараховано |
| 82-89  | <b>B</b>    | добре   |            |
| 74-81  | <b>C</b>    |   |            |

|       |           |  |   |
|-------|-----------|--|---|
| 64-73 | <b>D</b>  | задовільно   |   |
| 60-63 | <b>E</b>  |  |   |
| 35-59 | <b>FX</b> | Незадовільно з можливістю повторного складання             | не зараховано з можливістю повторного складання             |
| 0-34  | <b>F</b>  | Незадовільно з обов'язковим повторним вивченням дисципліни | не зараховано з обов'язковим повторним вивченням дисципліни |

До захисту допускаються студенти, які опрацювали рекомендований мінімум завдань, прозвітували про самостійну роботу, виконали запропоновані роботи, і накопили 60 балів на протязі практики. Контроль проводиться, як правило, шляхом захисту звіту практики викладачем та рекомендації керівника. У процесі оцінювання навчальних досягнень магістрантів з ОК «Управлінська практика» застосовуються такі методи:

- методи усного контролю: індивідуальне опитування, фронтальне опитування, дискурс;
- методи письмового контролю: періодичного опрацювання завдання, захисту звіту практики;
- методи самоконтролю: самооцінка, самоаналіз.

**Інша інформація про дисципліну (технічне та програмне забезпечення дисципліни тощо)**

Політика щодо академічної доброчесності.  
 Види письмової роботи перевіряються на наявність плагіату і є такими, що виконані при наявності не менше 75% оригінальності авторського тексту. Списування під час виконання самостійних робіт по написанні звіту практики заборонено.  
 ПОЛОЖЕННЯ про організацію освітнього процесу.  
 Положення про академічну доброчесність в ЗУІ.  
 Положення про систему внутрішнього забезпечення якості освіти в ЗУІ.  
**Методичне забезпечення**  
 - підручники, навчальні посібники, навчально-методичні посібники, наукові періодичні видання;  
 - Навчально-методичні рекомендації практик;  
 - індивідуальні практичні завдання та методичні рекомендації для самостійної роботи слухачів;  
 - мультимедійні презентація практики;  
 - навчальні відеофільми, практичних, виховних заходів у закладах освіти.

**Рекомендована і допоміжна література навчальної дисципліни та інші інформаційні ресурси**

**Основна.**  
 Про вищу освіту: Закон України від 01.07.2014 р. № 1556-VII. Дата оновлення: 03.07.2020. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/1556-18#Text> (дата звернення 24.09.2020)  
 Про освіту: Закон України / Відомості Верховної Ради (ВВР), 2017, № 38-39, ст. 380.— Із змінами, внесеними згідно із Законом № 1557-IX від 17.06.2021. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2145-19#Text> (дата звернення: 19.07.2021).  
 Бурдонос Л.І., Малишко В.В. Менеджмент і маркетинг в освіті : навчально-методичний посібник. Переяслав-Хмельницький. ФОП Домбровська Я.М., 2019. 90 с.  
 Управління закладом освіти: Підручник для здобувачів другого рівня вищої освіти педагогічних університетів / С.Г. Немченко, В.В. Крижко, І.Ф. Шумілова, О.М. Старокожко, О.Б. Голік. 2-е вид.перероб.і допов. Бердянськ: БДПУ, 2020. 603с.  
 Монографія. С36 Глобалізація системи освіти: механізми демократичної модернізації / І.М. Силадій. – Ужгород: РІК-У, листопад 2020 - 376 с.  
 М 38 Менеджмент освітньої організації / О. І. Мармаза. – Х.: ТОВ «Щедра садиба», 2017. – 126 с.  
 Підготовка фахівців менеджерів до роботи в сфері освіти. Монографія / к. п. н. І.М. Силадій – К. : НПУ імені М.П.Драгоманова, 2013. – 208с.  
 Ідея провідництва в освіті. // І.Богданов, В.Крижко,С.Немченко С.Лисаков. Вища освіта України, 1,2018. С.11-20.  
 Кайдалова Л. Г. К 15 Психологія спілкування : навчальний посібник / Л. Г. Кайдалова, Л. В. Пляка, Н. В. Альохіна, В. С. Шаповалова. — 2-ге вид., перероб. і допов. — Х. : НФаУ, 2018. — 140 с.

Касьянова О. М. Контрольно-аналітична діяльність керівника навчального закладу / Олена Миколаївна Касьянова. – Х.: Основа, 2014. – 192 с.

Техніка управлінської діяльності [Текст] : навч. посібник для вищих навч. закладів інж.-пед. спец. для слухачів магістратури за спец. 8.000009 "Управління навчальним закладом" / Д. В. Коваленко, І. М. Шалімова, А. С. Шалімова, В. В. Кулешова ; Укр. інж.-пед. акад. - Х. : [б. в.], 2011. - 227 с. : табл., рис.

**Рекомендована.**

Управлінські компетенції у професійній діяльності викладача \ редкол.: В.П.Андрущенко, Г.О.Нестеренко, Є.О.Ємельяненко та ін.. – К.:Аграр Медіа Груп, 2015. – 384 с.

Рябова З. В. Маркетингове управління навчальним закладом як соціально-педагогічна технологія/ З. В. Рябова //Збірник матеріалів Всеукраїнської науково-практичної конференції «Інноваційний менеджмент у закладах освіти» (21 березня 2017 р.) : в 2 ч. Ч. 2 / Житомир. держ. ун-т ім. І. Франка. Нац акад. пед. наук України, Полтава держ. Ун-т ім. В. Г. Короленк ; [відп. за вип. : Б. М. Ренькас, Т. Є. Рожнова]. – Житомир : Вид-во ФО-П. Левковець, 2017. – 149-154.

Рябова З. В. Готовність керівника навчального закладу до маркетингового управління: кваліметричний аспект [Електронний ресурс] / З. В. Рябова // Соціально-економічні та гуманітарні аспекти світових інноваційних трансформацій: Матеріали I Міжнародної науково-практичної конференції викладачів і аспірантів 30 березня 2016 р. – К. ДВНЗ «Університет менеджменту освіти, 2016.

Рябова З. В. Маркетинг і логістика освітніх послуг / З. В. Рябова // Адаптивне управління: теорія і практика: Електронне наукове фахове видання, серія «Педагогіка». – Випуск 4 (6), 2017.

**Електронні джерела інформації.**

1. <https://mon.gov.ua/storage/app/media/news/2021/09/22/Nakaz-568-zatverdzh.standartu.keriv.22.09.pdf>

2. <http://www.mon.gov.ua/>