

Закарпатський угорський інститут ім. Ференца Ракоці II

Ступінь вищої освіти	магістр	Форма навчання	Інституційна (очна денна дистанційна)	Навчальний рік/семестр	2024/2025 2
-----------------------------	----------------	-----------------------	--	-------------------------------	------------------------

Силабус

Назва навчальної дисципліни	Управлінська практика
Кафедра	Педагогіки, психології, початкової, дошкільної освіти та управління закладом освіти
Освітня програма	Управління закладом освіти
Тип дисципліни (обов'язкова чи вибіркова) Кількість кредитів Кількість годин (лекції/семінарські, лабораторні заняття/самостійна робота)	Обов'язкова 10 кредитів / 300 годин Семінарські/практичні заняття: 0 годин Лабораторні заняття: --- Самостійна робота: 300 годин
Викладач відповідальний за викладання навчальної дисципліни (імена, прізвища, наукові ступені і звання викладача) Адреса електронної пошти викладача	Силадій Іван Михайлович – 13.00.04 доктор педагогічних наук, професор кафедри педагогіки, психології, початкової, дошкільної освіти та управління закладом освіти ivan.siladiy@kmf.org.ua
Пререквізити навчальної дисципліни	Педагогіка, психологія, філософія, менеджмент, економіка
Анотація дисципліни, мета, завдання та очікувані програмні результати навчальної дисципліни, загальні та фахові компетентності, основна тематика дисциплін	1. Метою управлінської практики є реалізація студентами сучасних підходів до організації освітньої, педагогічної, організаційної та управлінської діяльності в закладах освіти, формуванні професійної майстерності, організаційно-управлінських навичок, умінь творчо застосовувати теоретичні та методичні знання в практичній діяльності. 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, розроблення курсів, 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» ОПП «Управління закладом освіти» загальних та професійних компетентностей. 3. Згідно з вимогами освітньої програми студенти повинні володіти компетенціями:

	<i>Загальні компетентності:</i> ЗК1.Здатність до абстрактного мислення, аналізу і синтезу. ЗК2.Здатність до пошуку, оброблення та аналізу інформації з різних джерел. ЗК3.Здатність застосовувати знання у практичних ситуаціях. ЗК4.Здатність вчитися і оволодівати сучасними знаннями. ЗК5.Здатність до адаптації та дії в новій ситуації. ЗК7.Здатність до міжособистісної взаємодії. ЗК8.Здатність діяти соціально відповідально і свідомо. ЗК10. Здатність проводити дослідження на відповідному рівні. <i>Фахові компетентності:</i> ФК1.Здатність проектувати і досліджувати освітні системи. ФК2. Здатність застосовувати та розробляти нові підходи до вирішення задач дослідницького та/або інноваційного характеру у сфері освіти і педагогіки. ФК3.Здатність враховувати різноманітність, індивідуальні особливості студентів у плануванні та реалізації освітнього процесу в закладі освіти. ФК6. Здатність управляти стратегічним розвитком команди в педагогічній, науково-педагогічній та управлінській діяльності. ФК7.Критичне осмислення проблем у сфері освіти/ педагогіки й на межі галузей знань. ФК9. Здатність до використання сучасних інформаційно-комунікаційних та цифрових технологій у освітній, дослідницькій та управлінській діяльності. ФК10. Здатність використання і розвитку фінансово-матеріальних ресурсів освітньої організації / закладу освіти, застосовувати знання культури управління і спілкування у полікультурному середовищі. ФК11. Здатність розробляти та реалізовувати рішення, формувати професійні якості та демонструвати їх в процесі демократичного управління людьми. ФК12. Здатність здійснювати владні повноваження держави та власника закладу освіти, здійснювати управлінську діяльність в ринкових умовах. ФК13. Здатність аналізувати й структурувати проблеми освітньої організації / закладу освіти, приймати ефективні управлінські рішення та забезпечувати їх реалізацію. ФК14. Здатність ефективно використовувати особистісний потенціал креативності у питаннях управління і організації освітнього середовища теоретичного та практичного навчання. <i>ПРН:</i> ПРН 1. Знати на рівні новітніх досягнень концепції розвитку освіти і педагогіки, методологію відповідних досліджень. ПРН 2. Використовувати сучасні цифрові технології і ресурси у професійній, інноваційній та дослідницькій діяльності. ПРН 3. Формувати педагогічно доцільну партнерську міжособистісну взаємодію, здійснювати ділову комунікацію, зрозуміло і недвозначно доносити власні міркування, висновки та аргументацію з питань освіти і педагогіки до фахівців і широкого загалу, вести проблемно-тематичну дискусію. ПРН4. Вільно спілкуватися державною та іноземною мовами усно і письмово для обговорення результатів освітньої, професійної діяльності, презентації наукових досліджень та інноваційних проєктів. ПРН5. Організовувати 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.
--	---

	ПРН 6. Розробляти та реалізовувати інноваційні й дослідницькі проекти у сфері освіти/педагогіки та міждисциплінарного рівня із дотриманням правових, соціальних, економічних, етичних норм. ПРН 7. Створювати відкрите освітньо-наукове середовище, сприятливе для здобувачів освіти та спрямоване на забезпечення результатів навчання. ПРН 9. Здійснювати пошук необхідної інформації з освітніх/педагогічних наук у друкованих, електронних та інших джерелах, аналізувати, систематизувати її, оцінюючи достовірність та релевантність. ПРН 10. 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. ПРН 12. Вміти застосовувати сучасні тенденції, закономірності розвитку технологій, освітніх методик, сучасні наукові, методологічні та педагогічні засади управління освітою, психолого-педагогічна взаємодії суб'єктів освітнього процесу. ПРН 13. Розуміти роль культури управління та її основні функції, складові культури управління, загальні положення та поняття корпоративної культури, управлінської етики та її складові, імідж освітньої організації та керівника. ПРН 14. Застосовувати комунікаційні навички демократичного управління з педагогічної етики, мовної політики, полікультурності і різноманітності регіону. ПРН 15. Здійснювати самостійне розв'язання складної задачі, розуміння ситуацій у сфері освіти, педагогіки та психології управління, організації теоретичного і 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. 21. Риторика управління персоналом закладу освіти. 22. Управління навчально-методичним забезпеченням закладом освіти. 23. Освітні технології управління закладом освіти. 24. Управління діловою комунікацією. 25. Проектування освітнього процесу. <u>Самостійне завдання проходження управлінської практики</u> 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 представте 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 проєктного 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 <i>(при розподілі індивідуальних завдань варто враховувати напрям магістерського дослідження).</i> 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 координатору кафедри <i>(після завершення практики).</i>	
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.	
	Критерії контролю та оцінювання результатів навчання	
	Семестрові завдання	Бали
	Усне опитування	10
	Самостійна робота, презентація	50
	Захист	40
	Шкала оцінювання: національна та ECTS	
		Оцінка за національною шкалою

	Сума балів за всі види навчальної діяльності	Оцінка ECTS	для екзамєну 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 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
Інша інформація про дисципліну (технічне та програмне забезпечення дисципліни тощо)	До захисту допускаються студенти, які опрацювали рекомендований мінімум завдань, прозвітували про самостійну роботу, виконали запропоновані роботи на протязі практики. Контроль проводиться, як правило, шляхом захисту звіту практики викладачем та рекомендації керівника. Методи навчання: Словесні: управлінська навчально-пізнавальна діяльність, пояснення, інструктаж, розповідь, робота з колективом, здобувачами; Наочні: демонстрування, самостійне спостереження; Практичні методи: завдання, графічне зображення, звіт. 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.			
	Політика щодо академічної доброчесності. ПОЛОЖЕННЯ про організацію освітнього процесу. Положення про академічну доброчесність в ЗУІ. Положення про систему внутрішнього забезпечення якості освіти в ЗУІ. Технічне забезпечення - система «UniCheck», «Ідентіфік»; - система управління освітнім процесом «IRIS»; - технології Wi-Fi; - Дистанційне навчання на платформах Classroom та Google Workspace for Education на сайті закладу. 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; - фото, відеофільми, практичних, виховних заходів у закладах освіти.			
Рекомендована і допоміжна література навчальної	Основна. 1. 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)			

**дисципліни та інші
інформаційні
ресурси**

2. Про освіту: Закон України / Відомості Верховної Ради (ВВР), 2017, № 38–39, ст. 380.— Із змінами, внесеними згідно із Законом № 1557-ІХ від 17.06.2021. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2145-19#Text> (дата звернення: 19.07.2021).
3. Наскрізна програма практичної підготовки здобувачів, спеціальності 011 Освітні, педагогічні науки, Освітньо-професійна програма «Управління закладом освіти», укладачі програми І.М. Силадій, К.С. Шовш, Н.В. Маринець ЗУІ ім. Ф. Ракоці II: Берегово, 2024. - 23 с.
4. І.М. Силадій, І.І. Орос, Н.В. Маринець. Методичні рекомендації із управлінської практики, спеціальності 011 Освітні, педагогічні науки, Освітньо-професійна програма «Управління закладом освіти», ЗУІ ім. Ф. Ракоці II: Берегово, 2024. - 32 с.
5. Бурдонос Л.І., Малишко В.В. Менеджмент і маркетинг в освіті : навчально-методичний посібник. Переяслав-Хмельницький. ФОП Домбровська Я.М., 2019. 90 с.
6. 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.
7. Монографія. С36 Глобалізація системи освіти: механізми демократичної модернізації / І.М. Силадій. – Ужгород: РІК-У, листопад 2020 - 376 с.
8. М 38 Менеджмент освітньої організації / О. І. Мармаза. – Х.: ТОВ «Щедра садиба», 2017. – 126 с.
9. Підготовка фахівців менеджерів до роботи в сфері освіти. Монографія / к. п. н. І.М. Силадій – К. : НПУ імені М.П.Драгоманова, 2013. – 208с.
10. Ідея провідництва в освіті. // І.Богданов, В.Крижко,С.Немченко С.Лисаков. Вища освіта України, 1,2018. С.11-20.
11. 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.
12. Касьянова О. М. Контрольно- аналітична діяльність керівника навчального закладу / Олена Миколаївна Касьянова. – Х.: Основа, 2014. – 192 с.
13. 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.

1. 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.
2. 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.
3. 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.
4. 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/>