

**МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ  
«ПРИКАРПАТСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ  
ІМЕНІ ВАСИЛЯ СТЕФАНІКА»**



**Інститут післядипломної освіти та довузівської підготовки**

**Кафедра управління та бізнес-адміністрування**

**СИЛАБУС НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ**

**ВИРОБНИЧА ПРАКТИКА**

**Освітня програма «Управління навчальним закладом»**

**Спеціальність 073 Менеджмент**

**Галузь знань 07 Управління та адміністрування**

**Затверджено на засіданні кафедри управління  
та бізнес-адміністрування  
Протокол № 1 від «30» серпня 2022 р.**

**м. Івано-Франківськ – 2022**

## **ЗМІСТ**

1. Загальна інформація
2. Опис дисципліни
3. Структура курсу
4. Система оцінювання курсу
5. Ресурсне забезпечення
6. Контактна інформація
7. Політика навчальної дисципліни

## 1. Загальна інформація

Назва дисципліни	Виробнича практика
Освітня програма	Управління навчальним закладом
Спеціалізація (за наявності)	
Спеціальність	073 Менеджмент
Галузь знань	07 Управління та адміністрування
Освітній рівень	Магістр
Статус дисципліни	Нормативна
Курс / семестр	1,2/2,3
Розподіл за видами занять та годинами навчання (якщо передбачені інші види, додати)	360 год.
Мова викладання	українська
Посилання на сайт дистанційного навчання	<a href="https://test-d-learn.pnu.edu.ua/">https://test-d-learn.pnu.edu.ua/</a>

## 2. Опис дисципліни

### Мета та цілі дисципліни

**Метою проходження виробничої практики** є оволодіння студентами сучасними методами керівництва й прийняття управлінських рішень у закладах освіти різних типів.

**Завдання, які вирішуються у ході проходження виробничої практики:**

- закріплення теоретичних знань студентів та їх застосування на практиці;
- вивчення організаційної структури та особливостей функціонування, правових засад і сфери діяльності НЗ;
- практична підготовка студентів до самостійної роботи на одній з відповідних посад з фаху «Управління навчальним закладом»;
- підбір нормативно-правових, інформаційних, звітних і статистичних матеріалів, їх систематизація та аналіз;
- здобуття студентами навичок самостійної практичної діяльності на службових посадах;
- набуття досвіду господарської діяльності організації в умовах ринкових відносин;
- набуття досвіду організаційної та управлінської діяльності зі своєї майбутньої спеціальності.

### Компетентності

- ЗК1. Здатність проведення досліджень на відповідному рівні;  
ЗК2. Здатність до спілкуватися з представниками інших професійних груп різного рівня (з експертами з інших галузей знань/видів економічної діяльності);  
ЗК3. Навички використання інформаційних та комунікаційних технологій;  
ЗК6. Здатність генерувати нові ідеї (креативність);  
ФК1. Здатність обирати та використовувати концепції, методи та інструментарій менеджменту, в тому числі у відповідності до визначених цілей та міжнародних стандартів;  
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;  
ФК4. Здатність до ефективного використання та розвитку ресурсів організації;

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;

ФК10. Здатність до управління організацією та її розвитком

ФК11. Здатність використовувати сучасні науково-прикладні знання в управлінні закладами освіти для забезпечення сталого розвитку в умовах децентралізації.

ФК12. Здатність приймати ефективні управлінські рішення в умовах реформування системи освіти з урахуванням регіональних особливостей.

#### Програмні результати навчання

ПРН 1. Критично осмислювати, вибирати та використовувати необхідний науковий, методичний і аналітичний інструментарій для управління в непередбачуваних умовах;

ПРН 2. Ідентифікувати проблеми в організації та обґрунтувати методи їх вирішення;

ПРН 5. Планувати діяльність організації в стратегічному та тактичному розрізах;

ПРН 6. Мати навички прийняття, обґрунтування та забезпечення реалізації управлінських рішень в непередбачуваних умовах, враховуючи вимоги чинного законодавства, етичні міркування та соціальну відповідальність;

ПРН 7. Організовувати та здійснювати ефективні комунікації всередині колективу, з представниками різних професійних груп та в міжнародному контексті;

ПРН 11. Забезпечувати особистий професійний розвиток та планування власного часу;

ПРН 12. Вміти делегувати повноваження та керівництво організацією (підрозділом);

ПРН 13. Вміти планувати і здійснювати інформаційне, методичне, матеріальне, фінансове та кадрове забезпечення організації (підрозділу);

ПРН 14. Використовувати сучасні методи, технології та інструменти в управлінні закладами освіти для забезпечення сталого розвитку регіону.

ПРН 15. Використовувати кращий національний та закордонний досвід управління закладами освіти в умовах децентралізації.

ПРН 16. Вміти управляти закладом освіти з урахуванням регіональних особливостей

### 3. Структура дисципліни

ВИРОБНИЧА ПРАКТИКА (2 семестр)		
№	Тема	Результати навчання
1.	Загальна системна характеристика закладу освіти	Описати історію створення та розвитку освітньої установи; форми власності, їх трансформування за умов демократизації та гуманізації освіти; форми залучення інвестицій. Ознайомитися зі статутом освітньої установи, проаналізувати його відповідність чинному законодавству, проаналізувати дотримання державних вимог щодо функціонування освітньої установи
2	Менеджмент навчального закладу	Проаналізувати систему нормативних документів сфери освіти. Охарактеризувати НЗ (рік заснування, форма власності, історія становлення, традиції і перспективи). Проаналізувати вимоги до змісту та основні розділи колективного договору.
3	Менеджмент навчального закладу	Охарактеризувати стратегію розвитку (перспективні плани роботи НЗ). Визначити тип оргструктури НЗ, відповідність типу структури цілям і завданням НЗ,

		види і напрями навчально-виховної діяльності НЗ. Скласти схему організаційної структури навчального закладу.
4	Управління трудовими ресурсами	Проаналізувати кваліфікаційні вимоги до персоналу НЗ, форми і методи проведення атестації працівників. Охарактеризувати форми і методи формування культури управління педагогічним колективом НЗ (психологічний аспект, стилі керівництва, заходи). Проаналізувати систему мотивації співробітників НЗ, розробити рекомендації до її удосконалення
5	Забезпечення діяльності НЗ інформаційно-комунікативними зв'язками.	Проаналізувати документування, документообіг. Скласти схему комунікаційних зв'язків НЗ.
6	Оцінювання управлінської діяльності	Охарактеризувати систему звітності щодо контролю діяльності НЗ. Провести оцінювання праці співробітників НЗ, нагородження та відзнаки. Охарактеризувати положення законодавства щодо охорони праці та безпеки життєдіяльності в галузі освіти
7	Організація власної управлінської праці	Дати характеристику самоаналізу та корекції особистої діяльності (корисність нарад, засідань, семінарів). Проаналізувати індивідуальні плани, структуру, трудовий розпорядок. Надати приклад звіту та самоаналізу організації власної управлінської праці.
8	Стратегічний аналіз потенціалу розвитку навчального закладу	Відобразити результати стратегічного аналізу досліджуваного об'єкта в розрізі таких методичних інструментів (обов'язково всі елементи): SWOT-аналіз PEST-аналіз Матриця Портера Матриця «Ринок-продукт» Матриця «Ринок-технологія» «Президентська діагностика»
9	Власні пропозиції щодо поліпшення управлінської діяльності навчального закладу	Розробити конкретні обґрунтовані пропозиції щодо вдосконалення управлінської діяльності навчального закладу на виявлених недоліках організації роботи НЗ, наявних резервах її вдосконалення. Охарактеризувати вітчизняний та зарубіжний досвід управління відомими і кращими навчальними закладами
10	Підготовка звітної документації	Звітна документація повинна відображати об'єм і зміст виконуваних робіт. Звітна документація ведеться студентами впродовж всієї практики і регулярно показується керівнику для перевірки.
<b>ВИРОБНИЧА (ПЕРЕДДИПЛОМНА) ПРАКТИКА (3 семестр)</b>		

№	Тема	Результати навчання
1	Обґрунтування актуальності і практичної значущості обраної теми дипломної роботи магістра	Обґрунтувати актуальність і практичну значущість обраної теми дипломної роботи магістра, особливостей постановки і вирішення питань стосовно конкретних умов дослідження. Загальна системна характеристика підприємства – об'єкта дослідження: назва, форма власності, організаційно-правова форма, галузева належність
2	Загальні теоретичні підходи до теми дипломної роботи	Розглянути загальні теоретичні підходи до теми дипломної роботи з використанням інформаційних джерел з досліджуваної проблеми, у тому числі й іноземних.
3	Аналітико-дослідницький робота	Проаналізувати фактичний стан досліджуваної проблеми виключно на матеріалах освітньої установи – об'єкта переддипломної практики та середовища його функціонування із використанням накопиченого фактичного матеріалу та із залученням усіх теоретичних знань, певного методичного інструментарію
4	Висновки та пропозиції щодо вдосконалення діяльності підприємства	Узагальнюючи проведений аналіз досліджуваної проблеми студент повинен провести діагностику ефективності управління закладу освіти в цілому, оцінити ефективність пропозицій (бажано детальна ґрунтовна оцінка з пропозиції, пов'язаної з проблематикою дипломного дослідження), наслідки та перспективи діяльності освітньої установи. Стисло формулюються головні висновки, пропозиції і рекомендації щодо підвищення ефективності діяльності освітньої установи – бази переддипломної практики.
5	Підготовка звітної документації	Звітна документація повинна відображати об'єм і зміст виконуваних робіт. Звітна документація ведеться студентами впродовж всієї практики і регулярно показується керівнику групи для перевірки.

#### 4. Система оцінювання курсу

Після закінчення практики студент повинен подати на кафедру управління та бізнес-адміністрування звіт про проходження практики (оформлений відповідно до вимог) та характеристику-відгук з місця практики.

Захист звітів про проходження практики проходить перед спеціально створеною комісією з двох-трьох осіб за участю викладача – керівника практики від кафедри.

Кількість балів за виконання звіту про проходження практики студента визначається науковим керівником від кафедри у процесі перевірки. При захисті студентом звіту про проходження практики кількість балів може бути змінено.

Підсумкова оцінка виставляється комісією колегіально за наступними критеріями:

Оцінка **«відмінно»** – під час написання звіту про проходження практики студент виконав основні завдання практики та індивідуальне завдання, зробив висновки з урахуванням причинно-наслідкових зв'язків і механізмів (алгоритмів) перебігу явищ (процесів), при цьому при захисті звіту показав уміння аналізувати, порівнювати,

узагальнювати, абстрагувати і конкретизувати, класифікувати і систематизувати матеріал та запропоновувати низку заходів щодо вдосконалення діяльності підприємства (організації), до розробки яких підійшов творчо.

Оцінка «*добре*» – під час написання звіту про проходження практики студент виконав основні завдання практики та індивідуальне завдання, зробив висновки з урахуванням причинно-наслідкових зв'язків і механізмів (алгоритмів) перебігу явищ (процесів), при цьому при захисті звіту показав достатні уміння та навички роботи з документацією та інформацією щодо результатів роботи підприємства (організації).

Оцінка «*задовільно*» – під час написання звіту про проходження практики студент виконав основні завдання практики та індивідуальне завдання, але висновки, зроблені студентом не враховують причинно-наслідкових зв'язків і механізмів (алгоритмів) перебігу явищ (процесів), при цьому при захисті звіту студент показав недостатні уміння та навички роботи з документацією та інформацією щодо результатів роботи підприємства (організації).

Звіт про проходження практики оцінюється максимально 100 балами

#### 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
80-89	B	добре	
70-79	C		
60-69	D	задовільно	
50-59	E		
25-49	FX	незадовільно з можливістю повторного складання	не зараховано з можливістю повторного складання
0-24	F	незадовільно з обов'язковим повторним вивченням дисципліни	не зараховано з обов'язковим повторним вивченням дисципліни






#### 5. Ресурсне забезпечення

- Офіційний веб-сайт Міністерства освіти і науки URL: <http://mon.gov.ua/>
- Коберник Іванна, Краснова Катерина. Ефективні комунікації для освітніх управлінців: посібник. Київ, 2019. 72 с.
- Воронкова В. Г. Інформаційно-комунікаційний менеджмент: навчально-методичний посібник для бакалаврів ЗДІА спеціальності 073 «Менеджмент» галузі знань 07 «Управління та адміністрування» денної та заочної форм навчання. Запоріж. держ. інж. акад. Запоріжжя, ЗДІА, 2018. 158 с.
- Правові аспекти управління навчальним закладом: навч. посіб. / В. Л. Павленко, В. В. Павленко; за заг. ред. А. М. Подоляки. — К.: ДП «Вид. дім «Персонал», 2016. — 404 с. Аранчій В.І., Томілін О.О., Дорогань-Писаренко Л.О. Фінансовий менеджмент: навч. посібник. РВВ ПДАУ. 2021. 300 с
- Фінансовий менеджмент : підручник / Д. І. Дема, Л. М. Дорохова, О. М. Віленчук [та ін.] Житомир : ЖНАЕУ, 2018. 320 с.
- Фінансовий менеджмент: підручник/О.А. Кнейслер, О.Р.Квасовський, О.Ю. Ніпіаліді; за ред. д-ра екон. наук професора Кнейслер О.В. Тернопіль: Вид-во «Економічна думка». 2018. 478 с.

7. Менеджмент : навч. посіб. / Н.С. Краснокутська, О.М. Нащекіна, О.В. Замула та ін. Харків : «Друкарня Мадрид», 2019. 231 с.
8. Менеджмент. Навчальний посібник для здобувачів вищої освіти / Страпчук С. І., Миколенко О. П., Попова І. А., Пустова В. В. Львів, Видавництво «Новий Світ – 2000», 2020. 356 с.
9. Мармаза О.І. Менеджмент освітньої організації / О. І. Мармаза. – Х.: ТОВ «Щедра садиба», 2017. – 126 с.
10. Дяків О. П., Островерхов В. М. Управління персоналом : навчально-методичний посібник (видання друге, переробл. і доповнено). – Тернопіль : ТНЕУ, 2018. – 288 с.
11. Довгань Л. Є., Ведута Л. Л., Мохонько Г.А. Технології управління людськими ресурсами. Київ : КПП ім. Ігоря Сікорського, 2018. 512 с.
12. Балановська Т. І., Михайліченко М. В., Троян А. В. Сучасні технології управління персоналом: навчальний посібник. Київ: ФОП Ямчинський О.В., 2020. 466с.
13. Методологія та організація наукових досліджень : навч. посіб. / І. С. Добронравова, О. В. Руденко, Л. І. Сидоренко та ін. ; за ред. І. С. Добронравової (ч. 1), О. В. Руденко (ч. 2). – К. : ВПЦ "Київський університет", 2018. – 607 с.
14. Бобровський М.В., Горбачов С.І., Заплотинська О.О. Абетка для директора. Рекомендації до побудови внутрішньої системи забезпечення якості освіти у закладі загальної середньої освіти. Державна служба якості освіти України. Державна служба якості освіти України. Всеукраїнський фонд «Крок за кроком». 2020. 251 с.
15. Дуткевич Т.В., Толков О.С. Техніка управлінської діяльності у закладі освіти: Навчальний посібник. КНТ: Київ, 2020. 194 с.
16. 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. 603 с.
17. Управління закладом освіти: Підручник для здобувачів другого рівня вищої освіти педагогічних університетів / С.Г. Немченко, В.В. Крижко, О.С. Боднар, В.В. Радул, О.М. Старокожко, Ю.І. Кондратенко. 2-е вид. перероб. і допов. Бердянськ: БДПУ, 2022. 506 с.
18. Мармаза О. І. Стратегічний менеджмент / О. І. Мармаза. – Х.: Х.: ТОВ «Планета-принт», 2015. – 103 с.
19. Федоров В. Д. Менеджмент закладу освіти, менеджер закладу освіти: психологічні засади / В. Д. Федоров. – Кам'янець-Подільський: АбеткаНОВА, 2004. 108. Федоров Г. В. Системний підхід до управлінської діяльності керівника навчальних закладів у ринкових умовах / Г. В. Федоров. – К.: «ДорадоДрук», 2012.
21. Жигалов В. Т. Основи менеджменту і управлінської діяльності /В.Т.Жигалов, Л. М. Шимановська. – К. : Вища шк., 2010. – 223 с.
22. Назарчук Т. В. Менеджмент організацій : навч. посібник для вnz / Т. В. Назарчук, О. М. Косіюк ; М-во освіти і науки України. - К. : Центр учб. літ., 2016. - 560 с.



## 6. Контактна інформація

Кафедра	<p>Кафедра управління та бізнес-адміністрування м. Івано-Франківськ, вул. Шевченка, 57, каб. 111 (вхід з вул. Черновола) тел. +38 (066) 677-18 59 – ст. лаборант кафедри Галина Володимирівна Яцків <a href="https://kutba.pnu.edu.ua/">https://kutba.pnu.edu.ua/</a></p> <p> <a href="mailto:kutba@pnu.edu.ua">kutba@pnu.edu.ua</a> Сторінки в соцмережах:</p> <p> <a href="https://www.facebook.com/mbakafedra">https://www.facebook.com/mbakafedra</a>  <a href="https://www.instagram.com/kafedra_mba/">https://www.instagram.com/kafedra_mba/</a></p>
Викладач	Григорук Ірина Іванівна доктор філософії, доцент кафедри управління та бізнес-адміністрування
Контактна інформація викладача	<p> +380676874236  <a href="mailto:iryna.hryhoruk@pnu.edu.ua">iryna.hryhoruk@pnu.edu.ua</a></p>
<b>Політика курсу</b>	
Академічна доброчесність	Дотримання академічної доброчесності засновується на ряді положень та принципів академічної доброчесності, що
	<p>регламентують діяльність здобувачів вищої освіти та викладачів університету:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ <a href="#">Кодекс честі ДВНЗ «Прикарпатський національний університет імені Василя Стефаника»</a></li> <li>➤ <a href="#">Положення про запобігання академічному плагіату та іншим порушенням академічної доброчесності у навчальній та науково-дослідній роботі студентів ДВНЗ «Прикарпатський національний університет імені Василя Стефаника».</a></li> <li>➤ <a href="#">Положення про Комісію з питань етики та академічної доброчесності ДВНЗ «Прикарпатський національний університет імені Василя Стефаника».</a></li> <li>➤ <a href="#">Положення про запобігання академічному плагіату у ДВНЗ «Прикарпатський національний університет імені Василя Стефаника».</a></li> <li>➤ <a href="#">Склад комісії з питань етики та академічної доброчесності ДВНЗ «Прикарпатський національний університет імені Василя Стефаника».</a></li> <li>➤ <a href="#">Лист МОН України «До питання уникнення проблем і помилок у практиках забезпечення академічної доброчесності».</a></li> </ul> <p>Ознайомитися з даними положеннями та документами можна за посиланням: <a href="https://pnu.edu.ua/положення-про-запобігання-плагіату/">tps://pnu.edu.ua/положення-про-запобігання-плагіату/</a></p>
Не виконання програми практики	Студент, який не виконав програму практики, отримав негативний відгук про роботу або незадовільну оцінку при захисті звіту про проходження практики, направляється на практику повторно під час студентських канікул або відраховується з університету.

**Викладач**

**Григорук І.І.**