



**МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ДЗ «ЛУГАНСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ
ІМЕНІ ТАРАСА ШЕВЧЕНКА»**

**КАФЕДРА ПУБЛІЧНОЇ СЛУЖБИ Й УПРАВЛІННЯ НАВЧ.
ЗАКЛАДАМИ**

МЕТОДИЧНІ РЕКОМЕНДАЦІЇ

**щодо проходження практики
здобувачами другого (магістерського)
рівня вищої освіти**

**за освітньою програмою
«УПРАВЛІННЯ НАВЧАЛЬНИМ ЗАКЛАДОМ»
спеціальності 073 «МЕНЕДЖМЕНТ»**

Полтава 2024

378.147:005(072)

Рецензенти:

Сорочан Т. М. – доктор педагогічних наук, професор, директор Центрального інституту післядипломної освіти, ДЗВО «Університет менеджменту освіти» НАПН України (м. Київ)

Сич Т. В. – доктор педагогічних наук, професор, завідувач кафедри публічної служби й управління навчальними закладами ДЗ «Луганський національний університет імені Тараса Шевченка»

Волченко Л. П. – начальник Управління освіти Сєвєродонецької міської військово-цивільної адміністрації Сєвєродонецького району Луганської області

П 87 Методичні рекомендації щодо проходження практик здобувачами другого (магістерського) рівня вищої освіти за освітньою програмою «Управління навчальним закладом» спеціальності 073 «Менеджмент» / уклад. Птахіна О. М., Васиньова Н. С.; Держ. закл. «Луган. нац. ун-т імені Тараса Шевченка», Полтава. 2024. 55 с.

Методичні рекомендації містять рекомендації щодо проходження, підготовки, написання та захисту звіту з практик (навчальної та виробничої) здобувачів другого (магістерського) рівня вищої освіти Навчально-наукового інституту публічного управління і післядипломної освіти ДЗ «Луганський національний університет імені Тараса Шевченка», які навчаються за освітньою програмою «Управління навчальним закладом» спеціальності 073 «Менеджмент»

*Рекомендовано до друку вченою радою ДЗ «Луганського національного університету імені Тараса Шевченка»
(протоколом № 7 від 26.01.2024 року)*

ЗМІСТ

Вступ.....	4
1. Загальні положення.....	6
2. Науково-дослідна практика.....	13
2.1. Мета науково-дослідної практики.....	13
2.2. Завдання науково-дослідної практики.....	13
2.3. Зміст практики.....	13
2.4. Звітна документація науково-дослідної практики.....	14
2.5. Обов'язки керівника практики.....	14
2.6. Обов'язки здобувача другого (магістерського) рівня вищої освіти.....	15
3. Управлінська (виробнича) практика.....	16
3.1. Мета управлінської практики.....	16
3.2. Завдання управлінської практики.....	16
3.3. Зміст управлінської практики.....	18
3.4. Звітна документація управлінської практики.....	18
3.5. Обов'язки керівника практики.....	19
3.6. Обов'язки здобувача другого (магістерського) рівня вищої освіти	20
4. Структура звіту та вимоги до його оформлення...	21
5. Система оцінювання проходження здобувачами другого (магістерського) рівня вищої освіти практик.....	26
6. Охорона праці під час проходження практики здобувачами другого (магістерського) рівня вищої освіти.....	37
Список використаних джерел.....	29
Додатки.....	32

ВСТУП

Практична підготовка є обов'язковим компонентом освітньої програми підготовки здобувачів другого (магістерського) рівня вищої освіти, і має на меті набуття здобувачем професійних компетенцій та закріплення набутих у закладі вищої освіти теоретичних знань шляхом одержання практичних навичок роботи в установі (організації).

Вимоги до підготовки магістрів визначають: Закон України «Про вищу освіту» від 01.07.2014 р. №1556-VII (зі змінами); Стандарт вищої освіти України другого (магістерського) рівня вищої освіти ступеня «магістр» галузь знань 07 «Управління та адміністрування» за спеціальністю 073 «Менеджмент», затверджений наказом МОН України № 959 від 10.07.2019, «Положення про організацію освітнього процесу в ДЗ «Луганський національний університет імені Тараса Шевченка»» зі змінами (наказ ректора від 26.12.2022 № 179-ОД); «Положення про організацію та проведення практики здобувачів вищої освіти в ДЗ «Луганський національний університет імені Тараса Шевченка» (Наказ в.о. ректора від 25.06.2021 № 81-ОД)»; «Положення про академічну доброчесність учасників освітнього процесу ДЗ «Луганський національний університет імені Тараса Шевченка»» зі змінами (наказ ректора № 135-ОД від 30.09.2022); «Положення про дотримання академічної доброчесності у навчальному процесі кафедри публічної служби та управління навчальними й соціальними закладами», затвердженого протоколом засідання кафедри публічної

служби та управління навчальними й соціальними закладами №10 від 16.06.2019; Постанови Кабінету Міністрів України та рекомендацій Міністерства освіти і науки України щодо організації освітнього процесу в умовах пандемії та військового стану, відповідні накази ректору Університету.

Практика передбачає безперервність та послідовність її проведення при одержанні потрібного достатнього обсягу практичних знань, умінь і навичок відповідно до встановленої мети та формування загальних та професійних компетентностей, визначених освітньо-професійною програмою. Практика використовується також для добору матеріалу та апробації наукових розробок, зокрема для написання кваліфікаційної роботи.

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Практика для здобувачів другого (магістерського) рівня вищої освіти є невід’ємною складовою підготовки фахівців із вищою освітою і галузевих стандартів вищої освіти. Вона спрямована на закріплення теоретичних знань, отриманих здобувачами другого (магістерського) рівня вищої освіти за час навчання, набуття спеціальних та професійних компетенцій і удосконалення практичних навичок за відповідною спеціальністю.

Практика розпочинається з ознайомлення здобувачів другого (магістерського) рівня вищої освіти з характером та обсягом роботи, які визначаються відповідно до виду практики. Зміст діяльності під час проходження практики визначається індивідуальним планом, який складається та затверджується керівником практики (керівником кваліфікаційної роботи) з урахуванням специфіки організації (підприємства, установи, закладом освіти всіх рівнів, структурного підрозділу та ін.) де проходить практика (далі за текстом – установа).

За результатами практики оформлюється Звіт про практику, характеристика та відгук за результатами проходження виробничої (управлінської) практики, відповідно до визначених вимог. У характеристиці за результатами практики керівник від установи, де проходить виробнича практика, оцінює діяльність практиканта під час виконання службових обов’язків, а також робить висновок щодо того, якими вміннями та навичками володіє здобувач другого (магістерського) рівня вищої освіти (характер робіт до яких був залучений, основні риси та ознаки його особистості,

вміння та навички, наявні знання, компетентність, досягнуті результати).

Не пізніше ніж за три дні після завершення практики, здобувачі другого (магістерського) рівня вищої освіти подають Звіт у паперовому та електронному вигляді для його реєстрації на кафедрі публічної служби й управління навчальними закладами. Після реєстрації звіт подається керівнику практики від кафедри публічної служби й управління навчальними закладами Луганського національного університету імені Тараса Шевченка для перевірки.

Звіт оцінюється за стобальною шкалою керівниками практики. Бали за практику враховуються на рівні з екзаменаційними оцінками за теоретичний курс. У випадку неякісного оформлення Звіту, несвоєчасного його подання, незадовільної оцінки за результатами захисту, кафедрою вирішується питання про повторне проходження здобувачем другого (магістерського) рівня вищої освіти практики або відрахування з університету.

1.2. Практична підготовка здобувачів другого (магістерського) рівня вищої освіти за освітньою програмою «Управління навчальним закладом» зі спеціальності 073 «Менеджмент» передбачає проведення науково-дослідної та управлінської (виробничої) практик. Тривалість і терміни проведення практик визначаються в Стандарті вищої освіти України другого (магістерського) рівня вищої освіти ступеня «магістр» галузь знань 07 «Управління та адміністрування» за спеціальністю 073 «Менеджмент» та ОП

Практика може бути організована у віддаленому доступі (дистанційно), у випадку виконання Постанови

Кабінету Міністрів, з урахуванням рекомендацій Міністерства освіти і науки України та на виконання наказу Ректора ДЗ «Луганський національний університет імені Тараса Шевченка».

Науково-дослідна практика проводиться загальним строком **4 тижні**. Строк проходження **управлінської (виробничої) практики** становить **4 тижні**.

1.3. Здобувачі другого (магістерського) рівня вищої освіти можуть самостійно, але за погодженням з керівником практики обирати для себе місце проходження практики і пропонувати його для використання. Пропоноване місце проходження практики повинно забезпечувати необхідні умови набуття знань та практичних навичок професійної діяльності. На обраному місці практики повинна бути можливість користування основною навчально-освітньою інформацією (нормативно-правові документи, навчальні програми і плани, навчально-методична література), яка необхідна для написання звіту про практику, а також може бути використана під час написання кваліфікаційної роботи.

1.4. Здобувача вищої освіти, який не виконав програму виробничої практики без поважних причин, вважають таким, що не виконав навчальний план і це може бути підставою для не допуску до захисту кваліфікаційної роботи на здобуття диплома «магістра». Зміна термінів проходження практики (у випадку наявності поважних причин) оформляється відповідними документами згідно з «Положення про організацію освітнього процесу в ДЗ «Луганський національний університет імені Тараса Шевченка»» зі змінами (наказ ректора від 26.12.2022 № 179-ОД).

1.5. Загальну організацію практики та контроль за її проведенням у інституті, університеті здійснює керівник практики. До керівництва практикою залучаються досвідчені викладачі кафедри, а також директори та їх заступники.

1.6. Методист практики від кафедри відповідно до «Положення про організацію та проведення практики здобувачів вищої освіти в ДЗ «Луганський національний університет імені Тараса Шевченка»» :

- розробляє робочу програму, силабус відповідного виду практики та методичні матеріали з організації практик (науково-дослідної та управлінської (виробничої));

- добирає бази практики з урахуванням вимог п.п. 3.1, 3.2 Положення. Якщо здобувач вищої освіти добирає базу практики самостійно, керівник перевіряє її відповідність цим вимогам. Бази практики визначають на основі укладання прямих угод із підприємствами, організаціями, установами, закладами незалежно від їх організаційно-правових форм і форм власності.

Особи, які здобувають вищу освіту за заочною формою навчання, можуть проходити практику за місцем роботи, яке відповідає обраному фаху, без укладання угод за умови подання ними керівникові практики гарантійного листа (довідки) з місця роботи та витягу з трудової книжки.

Практику для здобуття професійних компетентностей можна проводити в структурних підрозділах Університету, напрями діяльності яких відповідають програмі практики

- готує проекти угод з організаціями (підприємствами, установами, закладами освіти всіх рівнів та ін.) на проведення практики та не пізніше ніж

за два тижні до початку практики один примірник візує в директора навчально-наукового інституту / декана факультету (у разі проходження практики на оплатній основі – додатково в юриста, бухгалтера), реєструє в журналі обліку угод проведення практики в директораті навчально-наукового інституту / деканаті факультету та подає два оригінали угод на підпис проректору з науково-педагогічної роботи, який відповідає за навчальну роботу в університеті (у разі проходження практики на оплатній основі – ректору), та керівнику організації, підприємства – бази практики.

- не пізніше ніж за п'ять днів до початку практики готує проєкт наказу про проходження практики з розподілом здобувачів вищої освіти за базами практики відповідно до угод і зазначенням керівників практики, погоджує його з гарантом ОП і подає до відділу кадрів;

- проводить інструктаж про порядок проходження практики та з безпеки життєдіяльності;

- укомплектовує й подає на кафедру звітні матеріали здобувачів ВО (у паперовому або електронному варіантах), сканкопії угод, які зберігаються до моменту завершення навчання здобувачів другого (магістерського) рівня вищої освіти за відповідним рівнем;

- готує письмовий звіт про підсумки проходження здобувачами другого (магістерського) рівня вищої освіти практики, у якому може висловлювати зауваження та пропозиції щодо покращення якості організації практики;

- розглядає результати практики й підсумки атестації здобувачів другого (магістерського) рівня вищої освіти на засіданні кафедри;

1.7. Керівник практики від закладу вищої освіти: (керівник практики від закладу вищої освіти одночасно є керівником кваліфікаційної роботи за обраною темою здобувача другого (магістерського) рівня вищої освіти):

- забезпечує проведення всіх організаційних заходів щодо організації та проходження практики, надає здобувачам вищої освіти необхідні документи (направлення на практику, програму практики, індивідуальні завдання, зразки щоденника практики та форму Звіту) перелік яких встановлює заклад освіти;

- інформує здобувачів вищої освіти про порядок звітності з практики, критерії оцінювання рівня компетентностей, якого здобувачі вищої освіти досягають за результатами практики та процедури захисту звіту;

- контролює забезпечення необхідних умов праці під час практики базою практики, проведення зі здобувачами вищої освіти обов'язкових інструктажів з охорони праці та безпеки життєдіяльності;

- контролює відвідування здобувачами вищої освіти баз практики;

- перевіряє звітну документацію, приймає захист здобувачами вищої освіти звітів про практику, оформляє характеристики здобувача вищої освіти-практиканта та (якщо практика виробнича) виставляє оцінки.

1.8. Здобувачі другого (магістерського) рівня вищої освіти при проходженні практики зобов'язані:

- до початку практики одержати від керівника практики від закладу освіти консультації щодо оформлення всіх необхідних документів;

- своєчасно прибути на базу практики;

- вивчити правила охорони праці й безпеки життєдіяльності, виробничої санітарії та правила

внутрішнього розпорядку на базі практики й суворо дотримуватися їх;

- у повному обсязі виконувати всі завдання, передбачені програмою практики, а також вказівки керівників від кафедри та від бази практики;

- нести відповідальність за виконану роботу;

- не пізніше ніж за 10 днів після завершення практики подати звітну документацію керівникові й захистити звіт з практики.

1.9. Здобувач другого (магістерського) рівня вищої освіти, який не виконав програму практики без поважних причин, вважають таким, що не виконав навчальний план, і відраховують з Університету відповідно до встановленої процедури. Здобувач освіти, який не виконав програму практики (науково-дослідної або управлінської (виробничої)) з поважної причини, подає на ім'я директора навчально-наукового інституту заяву про надання індивідуального графіка проходження практики, узгоджену з керівником практики від кафедри, зокрема документи, що підтверджують причини невиконання програми практики. Методист практики від кафедри на підставі наданих документів готує проєкт наказу про зміни терміну проходження практики та направлення здобувача другого (магістерського) рівня вищої освіти на практику.

1.10. У разі проходження практик у дистанційному (віддаленому доступі) здобувачам другого (магістерського) рівня вищої освіти рекомендовано виконувати завдання згідно методичних рекомендацій спираючись на інтернет-ресурси (аналіз змісту інформації сайту установи).

При проведенні сесії у дистанційному (віддаленому доступі) здобувач другого (магістерського)

рівня вищої освіти надсилає поштою за власні кошти звітну документацію на Кафедру та завантажує до освітнього порталу MOODLE.

2. НАУКОВО-ДОСЛІДНА ПРАКТИКА

2.1. Мета науково-дослідної практики – формування у здобувачів другого (магістерського) рівня вищої освіти компетентностей, необхідних для проведення дослідження та підготовки кваліфікаційної роботи за обраною темою.

2.2. Завдання науково-дослідної практики:

- удосконалити уміння аналізувати та узагальнювати теоретичний матеріал, формулювати висновки;

- сформувати навички застосовування отриманих теоретичних знань для вирішення практичних завдань у науковій сфері;

- розвинути проєктувальні уміння та визначити зміст експериментального дослідження;

- зібрати необхідні матеріали для виконання експериментальної частини кваліфікаційної роботи;

2.3. Зміст практики визначається програмою науково-дослідної практики, що передбачає реалізацію наступних основних етапів роботи здобувачів другого (магістерського) рівня вищої освіти:

- аналіз та узагальнення зібраного теоретичного матеріалу, висновки щодо використання його для вирішення практичних завдань дослідження за темою кваліфікаційної роботи;

- розробка програми дослідно-експериментальної роботи за обраною темою;

- визначення системи методів дослідження (отримання, обробки та використання наукової інформації) з урахуванням теми роботи та завдань дослідження;

- підбір необхідного інструментарію для проведення експериментальної роботи (анкети, тести, нормативні документи, зразки документів, положень, інструкцій базового навчального закладу тощо);

- підготовка відповідної звітної документації з науково-дослідної практики.

2.4. Звітна документація науково-дослідної практики:

- зміст кваліфікаційної роботи за обраною темою (оформлюється відповідно до Методичних рекомендацій з підготовки та захисту кваліфікаційної роботи магістра зі спеціальностей: 281 «Публічне управління та адміністрування», 073 «Менеджмент» (освітні програми «Управління навчальним закладом», Додаток Б);

- вступ до кваліфікаційної роботи;

- перелік літератури та нормативних документів, які будуть використані у процесі підготовки кваліфікаційної роботи;

- опис методів та комплекс дослідницького інструментарію згідно з програмою дослідження;

- характеристика від керівника практики (керівник практики від закладу вищої освіти одночасно є керівником кваліфікаційної роботи за обраною темою здобувача другого (магістерського) рівня вищої освіти).

2.5. Обов'язки керівника практики:

- забезпечує проведення всіх організаційних заходів перед відправленням здобувачів другого (магістерського) рівня вищої освіти на практику: інструктаж про порядок проходження практики та з безпеки життєдіяльності;

- інформує здобувачів другого (магістерського) рівня вищої освіти про порядок звітності з практики, критерії оцінювання рівня

компетенцій, якого здобувачі другого (магістерського) рівня вищої освіти досягають за результатами практики та процедури захисту звіту;

- надає методичну допомогу здобувачу другого (магістерського) рівня вищої освіти при укладанні індивідуальної програми практики;

- проводить консультування здобувачів другого (магістерського) рівня вищої освіти під час реалізації програми практики;

- перевіряє звітну документацію, приймає захист здобувачами вищої освіти звітів про практику та оформляє характеристики на здобувачів другого (магістерського) рівня вищої освіти за результатами практики (із зазначенням його вміння працювати із науковою літературою, нормативно-правовою документацією, методологічної підготовки щодо проведення дослідження).

2.6. Обов'язки здобувачів другого (магістерського) рівня вищої освіти :

- до початку практики одержати від керівника практики консультації щодо оформлення всіх необхідних документів;

- у повному обсязі виконувати всі завдання, передбачені програмою практики, а також вказівки керівників від кафедри;

- вивчити правила охорони праці й безпеки життєдіяльності, виробничої санітарії та правила внутрішнього розпорядку на базі практики й суворо дотримуватися їх;

- нести відповідальність за виконану роботу;

— не пізніше ніж за 10 днів після завершення практики подати звітну документацію керівникові й захистити звіт.

3. УПРАВЛІНСЬКА (ВИРОБНИЧА) ПРАКТИКА

Управлінська (виробнича) практика здобувачів другого (магістерського) рівня вищої освіти здійснюється під керівництвом працівників установ, організацій, відділів, центрів де проводиться практика, які призначаються відповідним наказом методиста управлінської (виробничої) практики від кафедри та науково-педагогічними працівниками кафедри публічної служби й управління навчальними закладами Луганського національного університету імені Тараса Шевченка, які призначені наказом Ректора ДЗ «Луганського національного університету імені Тараса Шевченка» керівниками кваліфікаційної роботи здобувачів другого (магістерського) рівня вищої освіти .

3.1. Метою управлінської (виробничої) практики формування компетентностей щодо розв'язання складних управлінських завдань та вирішення практичних проблем у професійній діяльності з управління сучасними закладами освіти, установами.

3.2. Завдання управлінської (виробничої) практики:

Дослідити:

– основні законодавчо-нормативних актів з правового забезпечення управлінської діяльності закладу;

– основні види діяльності установи;

– установчі документи (Статут, програма / стратегія розвитку, концепція установи, річний план тощо) та проаналізувати дотримання державних вимог щодо функціонування установи;

історію створення та розвитку закладу та стисло її описати;

- законодавчо-нормативні акти щодо охорони праці та безпеки життєдіяльності в галузі;
- штатний розпис закладу;
- систему управління персоналом, систему розвитку та мотивації персоналу;
- зміст, форми і методи організації комунікаційної системи установи;
- сайт установи (прозорість та інформаційна відкритість, наявність зворотного зв'язку тощо);
- механізми взаємодії установи з різними групами стейкхолдерів, зокрема громадою.

Визначити та проаналізувати:

- комплекс послуг, що надає установа;
- відповідність нормативно-правової документації установи (статут/положення) чинному законодавству, дотримання державних вимог щодо функціонування установи;
- основні складові зовнішнього і внутрішнього середовища закладу;
- зміст та специфіку управлінської діяльності керівника установи;
- кадрове забезпечення установи;
- форми і методи проведення атестації працівників;
- критерії оцінювання результатів управлінської діяльності;
- систему оцінювання персоналу та мотивації до розвитку, зокрема процедуру вирішення конфліктних ситуацій
- стан використання інформаційних технологій в процесі управління;

- інформаційно-комунікативні зв'язки;
- механізми взаємодії установи з різними групами стейкхолдерів, зокрема громадою (форми співпраці);
- конкурентні переваги установи, виявлення слабких сторін і обмежень, спираючись на SWOT аналіз.

Розробити та обґрунтувати:

- заходи щодо створення сприятливих умов для розвитку персоналу, зокрема з оцінювання та стимулювання фахівців;
- пропозиції щодо усунення проблем (слабких сторін), виявлених під час проведеного SWOT аналізу, зокрема чинників що гальмують управління розвитком установи;
- рекомендації щодо вдосконалення управлінської діяльності керівника установи.

3.3. Зміст управлінської (виробничої) практики.

Під час проходження управлінської практики здобувачі другого (магістерського) рівня вищої освіти виконують посадові обов'язки, розпорядження і вимоги тих установ, організацій, відділів, центрів, які запросили або погодили його практику, та користуються правами, передбаченими чинним законодавством. Здобувач другого (магістерського) рівня вищої освіти несе відповідальність і є підзвітний як перед установою, яка його запросила, так і перед ДЗ «Луганський національний університет імені Тараса Шевченка».

3.4. Звітна документація управлінської (виробничої) практики:

- Звіт;
- Щоденник;

– Характеристика роботи здобувача другого (магістерського) рівня вищої освіти (від установи, організації, відділу, центру, де проходить практика), оформлюється за умов проходження управлінської (виробничої практики) за очною формою;

– Інструкція з безпеки життєдіяльності (за підписом здобувача другого (магістерського) рівня вищої освіти) щодо ознайомлення з інструктажем щодо техніки безпеки, якщо проходження практики здійснюється у віддаленому доступі (дистанційно) (Додаток Л, М).

3.5. Обов'язки керівника практики:

– забезпечує проведення всіх організаційних заходів перед відправленням здобувачів другого (магістерського) рівня вищої освіти на практику: інструктаж про порядок проходження практики та з безпеки життєдіяльності;

– інформує здобувачів другого (магістерського) рівня вищої освіти про порядок звітності з практики, критерії оцінювання рівня компетенцій, якого здобувачі другого (магістерського) рівня вищої освіти досягають за результатами практики та процедуру захисту звіту;

– надавати методичну допомогу здобувачам другого (магістерського) рівня вищої освіти при укладанні індивідуальної програми практики;

– проводити консультування здобувачів другого (магістерського) рівня вищої освіти під час реалізації програми практики;

– перевіряє звітну документацію, приймає захист здобувачами вищої освіти звітів про практику та готує Висновок керівника практики від закладу вищої освіти про проходження практики (із зазначенням його

професійного рівня, організаторських здібностей та ділових якостей, правової підготовки, вміння працювати у команді та ін.).

3.6. Обов'язки здобувачів другого (магістерського) рівня вищої освіти:

Під час проходження практики здобувач другого (магістерського) рівня вищої освіти повинен виконати програму практики, що передбачає наступні основні етапи роботи:

- до початку практики одержати від керівника практики консультації щодо оформлення всіх необхідних документів;

- своєчасно прибути на базу практики;

- вивчити правила охорони праці й безпеки життєдіяльності, виробничої санітарії та правила внутрішнього розпорядку на базі практики й суворо дотримуватися їх;

- у повному обсязі виконувати всі завдання, передбачені програмою практики і вказівками її керівників;

- нести відповідальність за виконану роботу;

- своєчасно підготувати звітну документацію й захистити звіт з практики;

Утім особи, які здобувають вищу освіту за заочною формою навчання, можуть проходити практику за місцем роботи, яке відповідає обраному фаху, без укладання угод за умови подання ними керівникові практики гарантійного листа (довідки) з місця роботи та витягу з трудової книжки.

4. СТРУКТУРА ЗВІТУ ТА ВИМОГИ ДО ЙОГО ОФОРМЛЕННЯ

1. Титульна сторінка. Оформлюється за встановленим зразком (додаток А – для науково-дослідної практики, додаток Г – для управлінської (виробничої) практики).

2. Індивідуальна програма практики. Оформлюється за встановленим зразком (додаток В – для науково-дослідної практики, додаток Д – для управлінської (виробничої) практики).

Дана програма має орієнтовний характер. На її основі здобувачем другого (магістерського) рівня вищої освіти розробляється індивідуальна програма практики (з урахуванням напряму його досліджень, змісту діяльності відповідної установи, реальної виробничої ситуації та інших факторів).

3. Зміст звіту.

Звіт з науково-дослідної практики складається з наступних складових:

- змісту кваліфікаційної роботи за обраною темою;
- вступу дослідження (кваліфікаційної роботи);
- переліку літератури та періодичних видань, які будуть використані у процесі підготовки кваліфікаційної роботи;
- опису системи методів дослідження які будуть безпосередньо використанні під час роботи;
- комплексу дослідницького інструментарію дослідження;
- характеристики від наукового керівника (Додаток Б).

Управлінська (виробнича) практика

складається з трьох основних етапів:

– вивчення загальної характеристики установи, організації, відділу, центру, структурного підрозділу де проходила практика;

– аналізу та оцінці діяльності установи, організації, відділу, центру, структурного підрозділу де проходила практика;

– оформлення результатів, отриманих в ході проходження управлінської практики, підготовка звіту до захисту та отримання відгуків.

У звіт включаються:

1. Титульна сторінка (Додаток Г);

2. Індивідуальна програма управлінської практики (Додаток Д);

3. Основна частина оформлюється відповідно до завдань управлінської (виробничої) практики у відповідні розділи:

РОЗДІЛ 1. Загальна характеристика органу, установи, організації, структурного підрозділу:

Історія створення та розвитку установи:

– стисло описати історію створення та розвитку установи (традиції і перспективи);

Характеристика середовища функціонування установи:

– ознайомитися зі статутом/положенням, проаналізувати його відповідність чинному законодавству, дотримання державних вимог щодо функціонування установи;

– окреслити цілі діяльності, комплекс послуг, що надаються відповідно до статуту/положення.

РОЗДІЛ 2. Діагностика діяльності установи

Менеджмент установи:

– проаналізувати зміст та специфіку управлінської діяльності керівника установи (вимоги до посади керівника, посадові обов’язки, особливості керівництва);

– охарактеризувати стратегію розвитку установи;

– проаналізувати механізми взаємодії установи з різними групами стейкхолдерів, зокрема громадою; охарактеризувати існуючі форми співпраці.

Управління трудовими ресурсами:

– проаналізувати кадрове забезпечення установи (штатний розпис, кількісні та якісні показники, підвищення кваліфікації, наявність системи оцінювання персоналу та мотивації до розвитку, зокрема наявність процедури вирішення конфліктних ситуацій).

Забезпечення діяльності установи інформаційно-комунікативними зв’язками:

– проаналізувати комунікаційну систему (представленість інформації про діяльність закладу у мережі Інтернет; наявність, наповненість та інформативність сайту закладу);

Стратегічний аналіз потенціалу розвитку установи:

– проаналізувати конкурентні переваги установи, виявлення слабких сторін і обмежень, спираючись на SWOT аналізу.

РОЗДІЛ 3. Рекомендації та пропозиції щодо підвищення ефективності управлінської діяльності керівника закладу/установи/структурного підрозділу

Розробити конкретні пропозиції щодо усунення слабких сторін (проблем), виявлених під час проходження практики, зокрема проведеного SWOT

аналізу. А також, обґрунтувати пропозиції щодо вдосконалення управлінської діяльності установи (ліцензування нових спеціальностей, встановлення зовнішніх партнерських зв'язків, оцінювання та мотивація працівників тощо).

4. Зробити висновок щодо управлінської діяльності керівника установи. Висновки, які оформлюються відповідно до переліку розглянутих питань.

5. Додатки. У додатки виноситься відповідна документація (нормативно-правові акти, посадові інструкції, форми, бланки, схеми, плани і т. п.), що підбирається і вивчається здобувачем при написанні звіту. Додатки оформлюють як продовження роботи на наступних сторінках. Їх розміщують у порядку появи посилань у тексті. Якщо додатки оформлюють на наступних сторінках роботи, кожен такий додаток повинен починатися з нової сторінки. Додаток повинен мати заголовок, надрукований угорі малими літерами з першої великої симетрично відносно тексту сторінки. Посередині рядка над заголовком малими літерами з першої великої друкується слово «Додаток» і велика літера, що позначає додаток. Додатки слід позначати послідовно великими літерами української абетки, за винятком літер І, Є, І, Ї, Й, О, Ч, Ь, наприклад: додаток А, додаток Б і т. д. Один додаток позначається як додаток А.

6. Список використаних джерел. При проходженні практики використовуються різні джерела інформації, а саме: нормативні документи, внутрішні документи організаційно-розпорядчого характеру (положення, накази, посадові інструкції, штатний розклад), офіційні звіти тощо. **Забороняється** внесення до

списку тих джерел, які опубліковані російською мовою в будь-якій країні, а також джерел іншими мовами, якщо вони опубліковані на території росії та білорусі.

7. Щоденник практики. Щоденник – основний документ здобувача другого (магістерського) рівня вищої освіти під час управлінської практики. Форма щоденника практики наведено у Додатку Ж. Не рідше, як раз на тиждень, здобувач другого (магістерського) рівня вищої освіти зобов'язаний подавати щоденник на перегляд керівникам практики від вузу й від закладу, де проходить практика. Після закінчення практики щоденник разом із звітом має бути переглянутий керівниками практики, які складають відгуки й підписують його. Оформлений щоденник разом із звітом здобувач другого (магістерського) рівня вищої освіти повинен здати на кафедру.

8. Характеристика роботи здобувача другого (магістерського) рівня вищої освіти (заповнюється керівником практики від установи, де слухач проходив практику та керівником практики від закладу вищої освіти (Додаток З)).

Зверніть увагу! Характеристика роботи здобувача другого (магістерського) рівня вищої освіти на практиці та висновок керівника практики від закладу вищої освіти про проходження практики друкується на одному листі (Додаток З).

9. Інструкція з техніки безпеки (Додаток Л, М) за підписом здобувача другого (магістерського) рівня вищої освіти щодо ознайомлення з інструктажем щодо техніки безпеки, якщо проходження практики здійснюється у віддаленому доступі (дистанційно).

Звіт оформлюється за допомогою текстового редактора Microsoft Word

5. СИСТЕМА ОЦІНЮВАННЯ ПРОХОДЖЕННЯ ЗДОБУВАЧАМИ ДРУГОГО (МАГІСТЕРСЬКОГО) РІВНЯ ВИЩОЇ ОСВІТИ ПРАКТИК

5.1. Звіт про проходження практики здобувача другого (магістерського) рівня вищої освіти складає відповідно до календарного графіка й додаткових вказівок керівників практики від вузу та від органу, установи, організації та структурного підрозділу, де здобувач другого (магістерського) рівня вищої освіти проходив практику.

Практика оцінюється нарівні з іншими дисциплінами навчального плану. Для оцінювання проходження практик використовується бально-рейтингова система оцінювання знань магістрантів за 100-бальною шкалою.

5.2. Оцінка науково-дослідної (навчальної) та управлінської (виробничої) практики розраховується, виходячи з таких критеріїв:

- наявність змісту, вступу та переліку джерел для підготовки кваліфікаційної роботи;
- наявність програми дослідно-експериментальної роботи, перелік методів дослідження та інструментарію.

5.3. Оцінка за проходження управлінської (виробничої) практики формується такими критеріями:

- наявність якісного та змістовного звіту з виробничої практики ;
- наявність пакету управлінських документів внутрішнього призначення (копій діючих документів та документу власної розробки);
- наявність проекту методичних рекомендацій щодо підвищення ефективності

управління базовим навчальним або соціальним закладом;

— наявність характеристики керівника базового навчального або соціального закладу на магістранта-практиканта

— захист здобувачами другого (магістерського) рівня вищої освіти звітів про практику згідно встановленого періоду після закінчення практики.

5.4. Здобувач другого (магістерського) рівня вищої освіти, що не виконав вимог практики й дістав негативні відгук про роботу або незадовільну оцінку під час захисту звіту, направляється повторно на практику за рахунок власного вільного часу.

5.5. Підсумкова оцінка виставляється за шкалою, наведеною в таблиці 1, і вноситься до заліково-екзаменаційної відомості і до журналу обліку успішності.

Таблиця 1

Система оцінювання

Оцінка за 100 бальною шкалою	Національна оцінка	Оцінка ECTS	Зараховано / Незараховано
90 - 100	відмінно	A відмінна робота з однією незначною помилкою	Зараховано
83 - 89	добре	B вище за середнє, але з декількома помилками	
75 - 82	добре	C звичайна робота з декількома значними помилками	
63 - 74	задовільно	D посередньо, зі значними недоліками	
50 - 62	задовільно	E виконання задовольняє мінімуму критеріїв оцінки	
21 - 49	незадовільно	FX для одержання кредиту потрібна деяка доробка	Незараховано
0 - 20	незадовільно	F для одержання кредиту потрібна значна доробка	

6. ОХОРОНА ПРАЦІ ПІД ЧАС ПРОХОДЖЕННЯ ПРАКТИК ЗДОБУВАЧАМИ ДРУГОГО (МАГІСТЕРСЬКОГО) РІВНЯ ВИЩОЇ ОСВІТИ

Виконання вимог нормативно-правових актів з охорони праці – це основна умова роботи в будь-якій установі чи організації.

Перед початком практики зі здобувачами другого (магістерського) рівня вищої освіти проводиться вступний інструктаж з охорони праці й техніки безпеки. Його проводить викладач кафедри, відповідальний за організацію практики (додаток К). При цьому заповнюється кафедральний журнал з техніки безпеки, в якому розписуються здобувачі другого (магістерського) рівня вищої освіти, які пройшли інструктаж і викладач, що його проводив.

За місцем проходження практики здобувачі другого (магістерського) рівня вищої освіти проходять вступний інструктаж з техніки безпеки і на робочих місцях основними завданнями якого є:

- ознайомлення з правилами внутрішнього розпорядку і основами трудової дисципліни;

- ознайомлення з інструкціями, правилами й нормами з техніки безпеки і виробничої санітарії, електробезпеки і пожежної безпеки стосовно до умов конкретного структурного підрозділу і установи в цілому;

- ознайомлення із санітарно-гігієнічними заходами, проведеними в установі та ін.

Здобувачі другого (магістерського) рівня вищої освіти, що не пройшли вступний інструктаж на робочому місці, до проходження практики не допускаються.

При проходженні практики здобувачі другого (магістерського) рівня вищої освіти зобов'язані строго дотримуватися правил внутрішнього розпорядку: інструкцій, правил і норм техніки безпеки і виробничої санітарії.

Здобувачі другого (магістерського) рівня вищої освіти зобов'язані негайно повідомити адміністрацію закладу, кафедру і керівника практики від кафедри про нещасні випадки, які сталися під час проходженні практики.

При нещасному випадку, який трапився зі здобувачем другого (магістерського) рівня вищої освіти, керівники практики беруть безпосередню участь у розслідуванні його причин.

Про результати розслідування керівники практики негайно повідомляють ректора університету, декана факультету і завідувача кафедри.

На виконання освітніх програм та відповідно до графіку освітнього процесу, відповідно до рекомендацій листа Міністерства освіти і науки України від 01.03.2022 р. №1/3315 через запровадження на території України правового режиму воєнного стану відповідно до Указу Президента України від 24 лютого 2022 року №64/2022 «Про введення воєнного стану в Україні», що пов'язано зі збройною агресією російської федерації, а також на виконання наказу ректора Університету від 02.03.2022 р. №50-ОД та рішення засідання ради кафедри від 31.03.2022 р., протокол №7, практики (стажування) здобувачів другого (магістерського) рівня вищої освіти навчально-наукового інституту публічного управління і післядипломної освіти організовуватимуться у дистанційній формі.

Загальну організацію, консультування та

контроль за проведенням практики на кафедрі здійснює керівник практики від закладу вищої освіти, який є керівником кваліфікаційної роботи за обраною темою здобувача другого (магістерського) рівня вищої освіти.

Основою для проходження інструктажу є надсилання на електронну пошту кожному здобувачу Інструкції з техніки безпеки та Інструкції з охорони праці та безпеки життєдіяльності.

СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ

1. ДСТУ 3008-95. Документація. Звіти у сфері науки і техніки. Структура і правила оформлення. Київ.: Держстандарт України, 1995.
2. Закон України «Про вищу освіту» від 01.07.2014 р. № 1556-VII (зі змінами).
3. Інформація та документація. Скорочення слів в українській мові у бібліографічному описі. Загальні вимоги та правила: ДСТУ 3582-97. Введ. 01.07.98. Київ: Держстандарт України, 1998. 16 с.
4. Наказ Міністерства освіти і науки України «Положення про організацію роботи з охорони праці та безпеки життєдіяльності учасників освітнього процесу в установах і закладах освіти» від 26.12.2017 № 1669.
5. Положення про академічну доброчесність учасників освітнього процесу ДЗ «Луганський національний університет імені Тараса Шевченка» зі змінами (наказ ректора № 135-ОД від 30.09.2022).
6. Положення про дотримання академічної доброчесності у навчальному процесі кафедри публічної служби та управління навчальними й соціальними закладами», затвердженого протоколом засідання кафедри публічної служби та управління навчальними й соціальними закладами №10 від 16.06.2019.
7. Положення про організацію освітнього процесу в ДЗ «Луганський національний університет імені Тараса Шевченка» зі змінами (наказ ректора від 26.12.2022 № 179-ОД).
8. Положення про організацію та проведення практики здобувачів вищої освіти в ДЗ «Луганський національний університет імені Тараса Шевченка» (Наказ в.о. ректора від 25.06.2021 № 81-ОД))

URL: http://luguniv.edu.ua/wp-content/uploads/2021/07/pol_oj_praktyka_june2021.pdf

9. Стандарт вищої освіти України другого (магістерського) рівня вищої освіти ступеня «магістр» галузь знань 07 «Управління та адміністрування» за спеціальністю 073 «Менеджмент», затверджений наказом МОН України №959 від 10.07.2019.

10. Стеченко Д. М. Методологія наукових досліджень: підручник. Київ: Знання, 2007. 317 с.

11. Хриков Є. М. Методологія педагогічного дослідження: монографія. Харків. 2018. 294 с.

ДОДАТКИ

Додаток А

Зразок оформлення титульної сторінки

**Міністерство освіти і науки України
ДЗ «Луганський національний університет імені
Тараса Шевченка»**

**КАФЕДРА ПУБЛІЧНОЇ СЛУЖБИ Й УПРАВЛІННЯ
НАВЧАЛЬНИМИ ЗАКЛАДАМИ**

ЗВІТ З НАУКОВО-ДОСЛІДНОЇ ПРАКТИКИ

(Власне ім'я та ПРІЗВИЩЕ здобувача)

Початок практики: _____
число
місяць
рік

Закінчення практики: _____
число
місяць
рік

Підпис здобувача
 другого (магістерського) рівня вищої освіти _____

Підпис керівника практики
 від кафедри публічної служби й
 управління навчальними закладами
 ДЗ «Луганський національний
 університет імені Тараса Шевченка»

Додаток Б*Зразок оформлення характеристики*

**Міністерство освіти і науки України
ДЗ «Луганський національний університет імені
Тараса Шевченка»**

**Характеристика роботи здобувача другого
(магістерського) рівня вищої освіти**

Здобувач другого (магістерського) рівня вищої освіти

_____ (ПІБ здобувача вищої освіти)
навчально-наукового _____ інституту

спеціальності _____
освітньої програми _____
проходив науково-дослідну практику у

_____ (повна назва бази практики)

з _____ до _____ 20__ року.

**Висновки науково-дослідної роботи здобувача другого
(магістерського) рівня вищої освіти**

Дата складання заліку « ____ » _____ 20__ року

Оцінка:

за національною шкалою _____
(словами)

кількість балів _____
(цифрами і словами)

за шкалою ECTS _____

Керівник практики від закладу вищої освіти

(підпис)

(Власне ім'я ПРИЗВИЩЕ)

Додаток В

Зразок оформлення індивідуальної програми з науково-дослідної практики

1. **Зміст кваліфікаційної роботи.** Він містить найменування та номери початкових сторінок усіх розділів, підрозділів та пунктів (якщо вони мають заголовок), зокрема вступу, висновків до розділів, загальних висновків, додатків, списку використаних джерел.

2. **Вступ.** Він містить обґрунтування **актуальності обраної теми; мету дослідження** – це те, що в найбільш загальному вигляді повинно бути досягнуто в процесі роботи, вона повинна бути реалістичною та конкретною, досяжною, значущою, орієнтованою на результат; **об'єкт і предмет дослідження**. Об'єкт – це процес чи явище, що спричинило проблемну ситуацію. Предмет перебуває в межах об'єкта.

3. **Вибір методів дослідження**, які є інструментом у здобуванні фактичного матеріалу.

4. **Складання переліку використаних джерел та робота з ними.** Знайомство з опублікованою за темою роботи літературою. Слід переглянути всі види джерел, зміст яких пов'язаний з темою дослідження.

Приклад: У процесі роботи з літературою нами було оброблено усього ____ джерел. З них ____ примірників періодичної літератури, ____ нормативних документів (законів, постанов, ухвал тощо).

Ми аналізували літературу таких авторів ____, що досліджували ____.

5. **Програма емпіричної частини дослідження за обраною темою з описом методів дослідження.**

6. **Інструментарій для набуття первинних даних дослідження.**

**7. Характеристика роботи здобувача другого
(магістерського) рівня вищої освіти**

Додаток Г*Зразок оформлення титульної сторінки*

Міністерство освіти і науки України
ДЗ «Луганський національний університет імені
Тараса Шевченка»

КАФЕДРА ПУБЛІЧНОЇ СЛУЖБИ Й УПРАВЛІННЯ
НАВЧАЛЬНИМИ ЗАКЛАДАМИ

ЗВІТ З УПРАВЛІНСЬКОЇ (ВИРОБНИЧОЇ) ПРАКТИКИ

(Власне ім'я та ПРІЗВИЩЕ здобувача)

(назва органу, установи, організації та структурного підрозділу,
де здобувач проходив практику)

(Власне ім'я та ПРІЗВИЩЕ керівника від органу, установи,
організації та структурного підрозділу, посада)

Початок практики:

число місяць рік

Закінчення практики:

число місяць рік

Підпис здобувача

другого (магістерського) рівня вищої освіти

Підпис керівника органу,
установи, організації та
структурного підрозділу,
де здобувач проходив
(засвідчений печаткою)

Підпис керівника практики
від кафедри публічної служби й
управління навчальними закладами
ДЗ «Луганський національний
університет імені Тараса Шевченка»

Додаток Д*Зразок оформлення індивідуальної програми
управлінської практики*

Підпис керівника органу, установи, організації та структурного підрозділу, де здобувач проходив практику (засвідчений печаткою)	Підпис керівника практики від кафедри публічної служби й управління навчальними закладами ДЗ «Луганський національний університет імені Тараса Шевченка»
_____	_____

**ІНДИВІДУАЛЬНА ПРОГРАМА ПРАКТИКИ ЗДОБУВАЧА
ДРУГОГО РІНЯ ВИЩОЇ ОСВІТИ****ДЗ «ЛУГАНСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ
ІМЕНІ ТАРАСА ШЕВЧЕНКА»****КАФЕДРА ПУБЛІЧНОЇ СЛУЖБИ Й УПРАВЛІННЯ
НАВЧАЛЬНИМИ ЗАКЛАДАМИ**

(Власне ім'я та ПРИЗВИЩЕ здобувача другого (магістерського)
рівня вищої освіти)

Підпис здобувача
другого (магістерського) рівня вищої освіти _____

Додаток Д
(продовження)

***Зразок оформлення змісту звіту індивідуальної
програми проходження управлінської (виробничої)
практики***

ЗМІСТ

	стр
Розділ 1. Загальна характеристика установи.....	
1.1. Історія створення та розвитку установи (назва)	
1.2. Характеристика середовища функціонування установи	
Розділ 2. Діагностика діяльності установи (назва).....	
2.1. Менеджмент установи.....	
2.2. Управління трудовими ресурсам	
2.3. Забезпечення діяльності установи інформаційно-комунікативними зв'язками.....	
2.4. Стратегічний аналіз потенціалу розвитку установи.....	
Розділ 3. Рекомендації та пропозиції щодо підвищення ефективності управлінської діяльності керівника установи (назва).....	
Висновки.....	
Список використаних джерел.....	
Додатки.....	

Додаток Ж

Міністерство освіти і науки України
ДЗ «Луганський національний університет імені
Тараса Шевченка»

ЩОДЕННИК ПРАКТИКИ

Управлінська (виробнича) практика

(вид і назва практики)

здобувача другого (магістерського) рівня вищої освіти

(Власне ім'я та ПРІЗВИЩЕ)

Навчально-науковий інститут публічного управління і
 післядипломної освіти

Кафедра публічної служби й управління навчальними
 закладами

освітній рівень другий (магістерський)

спеціальність 073 «Менеджмент»

освітня програма _____

Здобувач вищої освіти

 прибув на підприємство, організацію, установу

Печатка

підприємства, організації, установи «__» _____ 20__ року

(підпис) (посада, ім'я та прізвище відповідальної особи)

Вибув з підприємства, організації, установи

Печатка

Підприємства, організації, установи «__» _____ 20__

року

(підпис)
особи)

(Власне ім'я, ПРІЗВИЩЕ, посада відповідальної

Відгук і оцінка роботи здобувача другого (магістерського) рівня вищої освіти на практиці

(назва підприємства, організації, установи)

Керівник практики від підприємства, організації, установи

(підпис)

(Власне ім'я ПРИЗВИЩЕ)

Печатка

«_____» _____ 20__ року

Відгук осіб, які перевіряли проходження практики

Висновок керівника практики від закладу вищої освіти про проходження практики

Дата складання заліку «_____» _____ 20__ року

Оцінка:

за національною шкалою _____ (словами)

кількість балів _____ (цифрами і словами)

за шкалою ЄКТС _____

Керівник практики від закладу вищої освіти

_____ -

(підпис) (Власне ім'я та ПРІЗВИЩЕ)

Додаток 3

ХАРАКТЕРИСТИКА РОБОТИ ЗДОБУВАЧА ДРУГОГО (МАГІСТЕРСЬКОГО) РІВНЯ ВИЩОЇ ОСВІТИ

Здобувач другого (магістерського) вищої освіти

(Власне ім'я та ПРІЗВИЩЕ здобувача вищої освіти)

Навчально-наукового інститут публічного управління і
післядипломної освіти спеціальності 073 «Менеджмент»
освітньої програми

проходив

(вид практики)

у

(повна назва бази практики) з _____ до
_____ 20____ року.

Висновки про роботу здобувача вищої освіти:

Рекомендована базою практики оцінка роботи здобувача
другого (магістерського)

рівня вищої освіти _____ М.
П.

Зворотна сторона Додатку 3

Висновки керівника практики від ЗВО:

This image shows a single sheet of white paper with horizontal blue or grey ruling lines. The lines are evenly spaced and run across the width of the page. There are approximately 20 lines visible. The paper appears to be a standard notebook page or a sheet of stationery.

Загальна оцінка роботи здобувача другого (магістерського) рівня вищої освіти _____

Керівник практики від ЗВО

(звання, посада)
ПРІЗВИЩЕ)

(Власне ім'я,

Додаток К

**Інструкція
з охорони праці та безпеки життєдіяльності
для здобувачів другого (магістерського) рівня
вищої освіти спрямованих на управлінську
(виробничу) практику**

I. Загальні положення:

1.1. Практична підготовка є обов'язковим компонентом освітньої програми підготовки здобувачів другого (магістерського) рівня вищої освіти.

1.2. Трудова дисципліна ґрунтується на свідомому і сумлінному виконанні правил.

1.3. Здобувачі другого (магістерського) рівня вищої освіти, які проходять практику, дорівнюються до працівників закладу, приймаються на практику за угодою згідно чинного законодавства.

1.4. Здобувачі другого (магістерського) рівня вищої освіти можуть бути направлені на практику тільки на ті бази, з укладено договір на її проведення за встановленою формою додатку

1.5. Здобувачі другого (магістерського) рівня вищої освіти зобов'язані:

- виконувати правила внутрішнього розпорядку, дотримуватися дисципліни праці, трудитися сумлінно;

- виконувати вимоги з охорони праці та безпеки життєдіяльності, передбачені відповідними правилами та інструкціями;

- берегти обладнання, інвентар, матеріали, бережливо ставитись до майна закладу;

- у встановлені строки проходити медичний огляд.

1.6. Здобувачам другого (магістерського) рівня вищої освіти забороняється:

- приступати до практики у хворобливому стані, під час проходження лікування;

- приносити на територію закладу горючі рідини, піротехнічні засоби, алкогольні напої та інші легкозаймисті матеріали;

- приводити з собою на територію бази практики сторонніх осіб.

1.7. Обов'язковою умовою допущення здобувачів другого (магістерського) рівня вищої освіти до проходження практики є проходження ними вступного інструктажу з охорони праці під час трудового і професійного навчання та оформлення його у бланку реєстрації з підписами особи, яка проводила інструктаж та особи, яку інструктували.

2. Вимоги безпеки під час практики:

2.1. При прибутті на базу практики здобувач другого (магістерського) рівня вищої освіти повинен отримати вступний інструктаж з охорони праці та первинний інструктаж на робочому місці та поставити підпис у відповідних журналах інструктажу;

2.2. На території установи здобувач другого (магістерського) рівня вищої освіти зобов'язаний:

- виконувати правила внутрішнього трудового розпорядку, які встановлені в даній організації, режим праці та відпочинку;

- дотримуватись вимог охорони праці, відповідно до інструкції з охорони праці та прийомів безпечного виконання робіт, використання обладнання;

- дотримуватися правил пересування по території і всередині приміщень;

- тримати в чистоті робоче місце;

- дотримуватися санітарно-гігієнічних норм і вимог пожежної безпеки;

- інформувати керівника практики від університету про будь які перешкоди успішного проходження практики, проблеми і конфлікти, що виникли під час її здійснення.

2.3. Приступаючи до практичної діяльності, здобувач другого (магістерського) рівня вищої освіти повинен:

- перевірити справність електрообладнання та інвентарю;

- переконатися в безпечному стані робочого місця, відсутності сторонніх і травмонебезпечних предметів;

- переконатися в наявності медичної аптечки, укомплектованої засобами надання першої медичної допомоги;

- ознайомитися з правилами експлуатації спеціального обладнання і т. п.;

- припинити експлуатацію несправного обладнання, повідомити про це керівника практики; не відновлювати роботи до усунення несправностей.

2.4. Здобувач другого (магістерського) рівня вищої освіти повинен виконувати тільки ту роботу, яка йому доручена згідно з програмою практики.

3. Вимоги безпеки в аварійних ситуаціях

3.1. У разі виникнення аварійної ситуації здобувач другого (магістерського) рівня вищої освіти зобов'язаний

- діяти за інструкцією, прийнятої в даній організації, підприємстві;

- уникаючи паніки, надати допомогу в евакуації;

- повідомити про надзвичайну подію керівника практики від підприємства;

- вжити посильні превентивні заходи;

- вжити заходів щодо надання першої медичної допомоги та самодопомоги при травмуванні.

3.2. При ліквідації аварійної ситуації здобувачу другого (магістерського) рівня вищої освіти забороняється

- використовувати необумовлені для даного випадку засоби і матеріали;

- піддавати ризику власне здоров'я та здоров'я оточуючих;

- залишати за власною ініціативою місце спільної евакуації.

Додаток Л

**Інструкція з техніки безпеки
для здобувачів другого (магістерського) рівня
вищої освіти, які направляються для проходження
управлінської (виробничої) практики у віддаленому
доступі (дистанційно)**

1. Загальні положення

1.1. На виконання рекомендацій листа Міністерства освіти і науки України від 01.03.2022 р. №1/3315 через запровадження на території України правового режиму воєнного стану відповідно до Указу Президента України від 24 лютого 2022 року №64/2022 «Про введення воєнного стану в Україні», що пов'язано зі збройною агресією російської федерації, а також на виконання наказу ректора Університету від 02.03.2022 р. №50-ОД та рішення засідання ради кафедри від 31.03.2022 р., протокол №7, практики (стажування) здобувачів другого (магістерського) рівня вищої освіти навчально-наукового інституту публічного управління і післядипломної освіти освітній процес (у тому числі проходження практики) відбувається з використанням дистанційних технологій на освітньому порталі університету з урахуванням специфіки освітнього компоненту.

1.2. Практична підготовка є обов'язковим компонентом освітньої програми підготовки здобувачів другого (магістерського) рівня вищої освіти.

1.3. Здобувач другого (магістерського) рівня вищої освіти при проходженні практики (стажування) повинен:

- перевірити справність електрообладнання та інвентарю;

- переконатися в безпечному стані робочого місця, відсутності сторонніх і травмонебезпечних предметів;

- переконатися в наявності медичної аптечки, укомплектованої засобами надання першої медичної допомоги;

- припинити експлуатацію несправного обладнання, повідомити про це керівника стажування; не відновлювати роботи до усунення несправностей.

- інформувати керівника стажування від університету про будь які перешкоди успішного проходження практики (стажування).

1.3. Здобувачі другого (магістерського) рівня вищої освіти, які проходять практику (стажування) зобов'язані виконувати правила поведінки в умовах воєнного стану, а саме:

- носити із собою документ, що посвідчує особу;

- тримати в кишені одягу записи про групу крові й про можливі проблеми зі здоров'ям;

- намагатися якнайменше перебувати поза житлом, уникати місць скупчення людей;

- пам'ятати, де розташовані найближчі від оселі, роботи чи місць, які ви часто відвідуєте, сховища та укриття;

- у жодному разі не повідомляти про свої плани малознайомим людям, не сперечатися з ними;

- уникати колон техніки й не стояти біля військових машин.

- не фотографувати й не знімати відео в присутності людей у військовій формі;

- не спостерігати за ходом військових дій, ховатися одразу, як почуєте постріли;

- не носити із собою зброю, не показувати військовим нічого, що навіть за формою може нагадувати зброю.

- не підбирати покинутої зброї або боєприпасів.

- не торкайтеся вибухонебезпечних або просто невідомих чужих речей, бо звичайні побутові предмети можуть бути заміновані;

- не носити армійської форми, камуфльованого одягу чи одягу з шевронами.

1.4. Обов'язковою умовою допущення здобувачів другого (магістерського) рівня вищої освіти до проходження практики (стажування) є проходження ними вступного інструктажу з охорони праці та безпеки життєдіяльності та оформлення його у бланку реєстрації з підписами особи, яка проводила інструктаж та особи, яку інструктували.

2. Вимоги безпеки під час проходження практики (стажування):

2.1. Почувши звуки сирен, переривчасті гудки підприємств або звуки гучномовця, що тривають протягом кількох хвилин, це означає попереджувальний сигнал «УВАГА ВСІМ»:

- увімкнути телебачення або радіо: інформація передається офіційними каналами протягом 5 хвилин після сигналу;

- прослухати повідомлення, виконати інструкції;

- залишити теле- і радіоканали увімкненими — через них може надходити подальша інформація.

2.2. Під час обстрілу стрілецькою зброєю:

- сховатися у захищеному приміщенні (наприклад, у ванній кімнаті або навіть у самій ванні). Коли це неможливо, варто лягти, прикрившись предметами, які здатні захистити вас від уламків і куль.

- якщо потрапили під стрілянину на відкритому місці, краще впасти на землю та закрити голову руками. Ефективним захистом буде будь-який виступ, навіть тротуар, заглиблення в землі або канава. Укриттям також може стати бетонна сміттева урна або сходинки ганку. Не намагайтеся сховатися за автомобілями або кіосками — вони часто стають мішенями. Де б ви не знаходились, тіло повинне бути у максимально безпечному положенні. Згрупуйтеся, ляжте в позу ембріона. Розверніться ногами у бік стрілянини, прикривши голову руками та відкривши рот, щоб близький вибух не завдав шкоди барабанним перетинкам. Чекайте, поки стрілянина не вщухне, а пострілів не буде бодай протягом 5 хвилин.

- якщо ваше житло перебуває в зоні регулярних збройних зіткнень, потрібно зміцнити вікна (наприклад, клейкою плівкою) — це допоможе уникнути розльоту уламків скла. Бажано закрити вікна, наприклад, мішками з піском або масивними меблями.

2.3. Під час артобстрілів:

- під час артилерійського, мінометного обстрілу або авіаційного нальоту не залишайтеся в під'їздах, під арками та на сходових клітках. Також небезпечно ховатися у підвалах панельних будинків, біля автомобільної техніки, автозаправних станцій і під стінами будинків із легких конструкцій. Такі об'єкти неміцні, ви можете опинитись під завалом або травмуватися.

- якщо вогонь артилерії, мінометний обстріл, авіаційне бомбардування застали вас на шляху, негайно лягайте на землю, туди, де є виступ або хоча б у невелике заглиблення. Захист можуть надати бетонні конструкції (окрім тих, які можуть обвалитися або

загорітися), траншеї, неглибокі підземні колодязі, широкі труби водостоку і канави.

- закрити долонями вуха та відкрити рот — це врятує від контузії, убереже від баротравми.

- не приступайте до розбору завалів самостійно, чекайте фахівців з розмінування та представників аварійно-рятувальної служби.

З інструкцією ознайомлений(а) _____ (_____)
(підпис) (власне ім'я ПРІЗВИЩЕ)

« _____ » _____ 20 __ року

Додаток М

**Інструкція з техніки безпеки
для здобувачів другого (магістерського) рівня
вищої освіти під час проходження практики у
віддаленому доступі (дистанційно)
на період дії воєнного стану в Україні**

1. Загальні положення

1.1. На виконання листа Міністерства освіти і науки України від 01.03.2022 р. №1/3315 через запровадження на території України правового режиму воєнного стану відповідно до Указу Президента України від 24 лютого 2022 року №64/2022 «Про введення воєнного стану в Україні», що пов'язано зі збройною агресією Російської Федерації, а також на виконання наказу ректора Університету від 02.03.2022 р. №50-ОД проходження стажування здійснюється у віддаленому доступі (дистанційно).

1.2. Освітній процес (у тому числі проходження практики) відбувається з використанням дистанційних технологій на освітньому порталі університету з урахуванням специфіки освітнього компоненту.

1.3. Здобувачі другого (магістерського) рівня вищої освіти під час практики (стажування) зобов'язані дотримуватися основних положень Указу Президента України від 24 лютого 2022 року №64/2022 «Про введення воєнного стану в Україні», що пов'язано зі збройною агресією Російської Федерації.

2. Загальні вимоги до безпеки здобувача

Здобувачам другого (магістерського) рівня вищої освіти рекомендовано залишатися вдома й виконувати

завдання за методичними рекомендаціями щодо проходження практики (стажування) дистанційно. Дотримуватись правил поведінки в умовах воєнного стану.

3. Вимоги до здобувача під час проходження практики

3.1. Усі звітні матеріали за результатами стажування готуються з використанням інтернет-ресурсів відповідно до рекомендованих завдань і надаються для перевірки керівнику кваліфікаційної роботи.

3.2. Під час практики (стажування) здобувачам другого (магістерського) рівня вищої освіти забороняється порушувати правила поведінки в умовах воєнного стану.

З інструкцією ознайомлений(а) _____ (_____) (підпис) (власне ім'я ПРІЗВИЩЕ)

«_____» _____ 20__ року

Навчально-методичне видання

Птахіна Ольга Миколаївна
Васиньова Надія Сергіївна

МЕТОДИЧНІ РЕКОМЕНДАЦІЇ
щодо проходження практики
здобувачами другого (магістерського)
рівня вищої освіти
за освітньою програмою
«УПРАВЛІННЯ НАВЧАЛЬНИМ ЗАКЛАДОМ»
спеціальності 073 «МЕНЕДЖМЕНТ»

Видавництво Державного закладу
«Луганський національний університет
імені Тараса Шевченка»
(м. Полтава)
e-mail: luguniv.edu.ua

Комп'ютерний макет – О. М. Птахіна; Н. С. Васиньова