

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
Чорноморський національний університет імені Петра Могили
Навчально-науковий інститут післядипломної освіти

“ЗАТВЕРДЖУЮ”

Перший проректор
Іщенко Н.М.

“31” 08 2021 року

**РОБОЧА ПРОГРАМА ПРАКТИКИ
ВИРОБНИЧА ПРАКТИКА – 2 (АСИСТЕНТСЬКА)**

Спеціальність: 073 «Менеджмент»

Освітньо-професійна програма: «Менеджмент в сфері охорони здоров'я в галузі
знань «Управління та адміністрування»
Рівень вищої освіти - другий (магістерський)

Розробник

Бурдельна Г.О

Завідувач кафедри розробника

Стоян О.Ю.

Завідувач кафедри спеціальності

Стоян О.Ю.

073 «Менеджмент»

Гарант освітньої програми

Норд Г.Л.

Директор Навчально-наукового

Норд Г.Л.

інституту післядипломної освіти

Начальник НМВ

Шкірчак С.І.

Миколаїв – 2021 рік

Опис практики

Найменування показника	Характеристика
Найменування практики	Виробнича практика – 2 (асистентська)
Галузь знань	07 "Управління та адміністрування"
Спеціальність	073 Менеджмент
Спеціалізація (якщо є)	
Освітня програма	Менеджмент в сфері охорони здоров'я в галузі знань «Управління та адміністрування»
Рівень вищої освіти	Другий (магістерський)
Статус практики	Нормативна
Курс навчання	2 курс
Навчальний рік	2021-2022 н.р.
Номер(и) семестрів (триместрів):	Заочна форма
	4 триместр
Загальна кількість кредитів ЄКТС/годин	3 кредитів / 90 годин
Структура курсу: – годин самостійної роботи	90
Відсоток аудиторного навантаження	
Мова викладання	українська
Форма підсумкового контролю	диференційований залік

Вступ

Здобувачі вищої освіти, що навчаються за спеціальністю 073 "Менеджмент", ОП "Менеджмент в сфері охорони здоров'я в галузі знань "Управління та адміністрування"" згідно з навчальним планом проходять виробничу практику - 2 (асистентську) на другому курсі навчання другого (магістерського) рівня вищої освіти.

Впровадження в навчальний процес системи наскрізної практичної підготовки майбутніх менеджерів в сфері охорони здоров'я в галузі знань «Управління та адміністрування», і, відповідно, набуття загальних та спеціальних компетентностей є одним із ключових напрямів забезпечення конкурентоздатності випускників на ринку праці. У зв'язку з цим, виробничу практику - 2 (асистентська) здобувачів вищої освіти зі спеціальності 073 "Менеджмент", ОП Менеджмент в сфері охорони здоров'я в галузі знань "Управління та адміністрування" є невід'ємною складовою частиною процесу підготовки магістрів, що передбачена навчальним планом спеціальності і має сприяти професійному становленню та саморозвитку здобувача вищої освіти.

Під час практики здобувачі вищої освіти мають змогу закріпити знання, уміння та навички, в реальних умовах діяльності викладача вищої школи і перейняти відповідний стиль мислення асистента-педагога.

Виробничу практику - 2 (асистентська) здобувачів вищої освіти є одним з найважливіших видів навчальної роботи. Закріплення здобувача вищої освіти за об'єктами асистентської практики здійснюється кафедрою менеджменту і оформлюється наказом ректора.

2. Мета та завдання практики

Мета виробничої практики - 2 (асистентської) – набуття студентом професійних навичок та вмінь викладацької роботи в університеті.

Завдання асистентської практики:

- ознайомлення з плануванням та організацією навчальної та навчально-методичної роботи кафедри;
- відвідування занять провідних викладачів кафедри;

- розробка розгорнутого плану, підготовка і проведення семінарських, практичних занять, окремих тем лекцій тощо;
- ознайомлення з освітніми програмами, робочими навчальними планами і робочими програмами навчальних дисциплін;
- проведення методичного аналізу навчального матеріалу з метою прогнозування можливих труднощів та засвоєння його студентами;
- підготовка навчально-методичних матеріалів до семінарських, практичних занять і самостійної роботи студентів;
- вивчення і аналіз основних нормативних документів, що регламентують роботу кафедри, факультету економічних наук;
- ознайомлення з робочою документацією кафедри менеджменту та правилами її оформлення;
- ознайомлення з планом організаційно-виховної роботи кафедри;
- участь у виховній роботі в студентському колективі, виконання доручень куратора академічної групи;
- ознайомлення з основними напрямками наукової діяльності кафедри;
- підготовка доповідей і виступів на наукових конференціях.

Згідно з вимогами освітньо-професійної програми магістри повинні **знати**:

- зміст професійної діяльності викладача закладу вищої освіти;
- специфіку організації навчально-виховної роботи у закладах вищої освіти;
- основні методики проведення занять у ЗВО;
- зміст та форми методичної та науково-дослідної роботи.

В результаті проходження асистентської практики здобувачі вищої освіти другого (магістерського) рівня повинні **вміти**:

- планувати, організовувати й аналізувати власну педагогічну діяльність;
- аналізувати практичний досвід науково-педагогічного персоналу кафедри;
- проводити лекційні, практичні, семінарські заняття у ЗВО;
- проводити виховну роботу зі студентами;
- підготувати доповіді і виступи на науковій конференції.

Виробнича практика - 2 (асистентська) студентів за спеціальністю 073 "Менеджмент", освітньої програми "Менеджмент в сфері охорони здоров'я в галузі

знань "Управління та адміністрування" здійснюються відповідно до «Положення про проведення практики в Чорноморському національному університеті імені Петра Могили» від 27.08.2020р.

Інтернет-адреса постійного розміщення опису освітньої програми «Менеджмент в сфері охорони здоров'я в галузі знань «Управління та адміністрування»» <https://chmnu.edu.ua/training-information-base-economics/>

За час проходження виробничої практики студенти сформують інтегральну компетентність, загальні компетентності (ЗК): ЗК 2, ЗК 5, спеціальні компетентності (СК): СК3, СК6, СК 8, СК9.

Очікувані програмні результати навчання (ПРН): ПРН7, ПРН9, ПРН 10, ПРН11.

3. Програма виробничої практики -2 (асистентської)

Де нна фо рма : № п/п	Теми	Всього годин	Індивідуальна робота	Самостійна робота
1	Відвідування і спостереження занять, узагальнення основних рекомендацій викладача	15	7	7
2	Ознайомлення з особливостями методичної роботи викладача ВНЗ	15	7	7
3	Відвідування та аналіз змісту і структури лекційного заняття	15	7	7
4	Підготовка до проведення практичного заняття	15	8	8
5	Проведення практичного заняття, висновки	15	8	8
6	Написання звіту про проходження виробничої-2 (асистентської) практики	15	8	8
	Всього	90	45	45

4.1. Зміст асистентської практики

Практика складається з двох етапів: ознайомлювального і навчально-методичного.

На першому етапі здобувач другого (магістерського) рівня вищої освіти ознайомлюється із Законом України «Про вищу освіту», з «Положенням про вищий навчальний заклад», з правами і обов'язками викладача, з системою навчально-виховної роботи на кафедрі, з плануванням роботи викладача кафедри.

На другому, навчально-методичному етапі, магістрант виконує наступну роботу:

- вивчає робочу програму з дисципліни, за якою передбачається проведення практичних занять;
- аналізує навчальні посібники і методичні рекомендації з обраної навчальної дисципліни;
- відвідує лекції, семінари, практичні заняття з обраної дисципліни;
- складає план семінару, практичного заняття за однією із тем обраної дисципліни;
- складає кілька варіантів тестових завдань для перевірки рівня засвоєння здобувачами вищої освіти цієї теми;
- бере участь у роботі методичного семінару, під час якого обговорюються запропоновані ним плани занять за наміченою темою;
- проводить семінар, практичне заняття за наміченою темою дисципліни.

По закінченні асистентської практики здобувач вищої освіти пише звіт. До звіту додається відгук керівника асистентської практики про рівень підготовки і якість проведеного асистентом – практикантом семінарського чи практичного заняття.

На засіданні кафедри проводиться обговорення рівня проведених здобувачем вищої освіти семінарських, практичних занять, аналізується підготовлений звіт, заслуховується відгук керівника з асистентської практики і за сукупністю всіх факторів практиканту виставляється оцінка з асистентської практики.

4.2. Зміст індивідуального завдання

Під час проходження асистентської практики в навчальному закладі здобувач вищої освіти повинен виконати індивідуальне за такими напрямками:

1. Визначення специфіки роботи установи - бази практики:

- встановити підпорядкованість установи - бази практики, вказати законодавчу, нормативну базу;

- сформулювати основні завдання установи;

- зазначити напрямки, спеціальності, освітньо-кваліфікаційні рівні, в межах яких здійснюється підготовка спеціалістів.

2. Аналіз змісту та форм підготовки майбутніх економістів:

- ознайомитися з освітнім стандартом підготовки спеціалістів відповідно освітнього рівня (ОКХ,ОПП);

- ознайомитися з робочими навчальними програмами професійно-орієнтованих дисциплін.

3. Відвідування навчальних занять в установі - бази практики:

- відвідати лекційне, практичне, семінарське заняття, що проводить викладач установи - бази практики;

- здійснити аналіз відвіданих занять.

4. Розробка методичного забезпечення навчальних занять:

- розробити текст та опорний конспект одного лекційного заняття з будь-якої теми однієї з навчальних дисциплін; - розробити план-схему практичного чи семінарського заняття з однієї дисципліни (за вибором).

5. Проведення навчальних занять для здобувачів вищої освіти (слухачів, здобувачів вищої освіти, учнів):

- провести лекційне заняття, користуючись власними методичними матеріалами; - провести практичне чи семінарське заняття (за вибором), користуючись власними методичними матеріалами.

6. Аналіз проведених практикантом навчальних занять:

- обговорити з викладачем (керівником від установи-бази практики) результати проведених занять.

4.3. Забезпечення освітнього процесу

Для більш якісного викладання лекційного матеріалу та зручного проведення семінарських занять аудиторії мають бути забезпечені мультимедійним

обладнанням, для передачі різних форм інформації (текстової, графічної, аудіо- і відеоформ).

Матеріально-технічне та/або інформаційне забезпечення:

- проєкційне мультимедійне обладнання (проєктор, екран, ноутбук/комп'ютер);
- доступ до мережі Internet, точка доступу Wi-Fi;
- OS: Windows, Android, iOS; – Browsers: Chrome / Opera / Mozilla Firefox;
- програмне забезпечення: Microsoft Office Word, Microsoft Office Excel, Microsoft Office PowerPoint; Skype, Zoom, Google Meet;
- система електронного навчання Moodle 3.9.

4.4. Техніка безпеки під час проходження практики

Практика студентів університету проводиться на базах практики, які мають відповідати вимогам нормативно-правових актів з охорони праці. Відповідальність за організацію проведення і контроль практики покладається на керівника практики.

У тісному контакті з керівником практики від Університету бази практики забезпечують високу якість та безпеку її проходження згідно з програмою проходження практики. Обов'язковою умовою допущення студентів до проходження практики є проходження ними вступного інструктажу з охорони праці та оформлення його у журналі реєстрації з підписами особи, яка проводила інструктаж та особи, яку інструктували. При прибутті на базу практики студент – практикант повинен отримати вступний інструктаж з охорони праці та первинний інструктаж на місці проходження практики та поставити підпис у відповідних журналах інструктажу. Студенту-практиканту забезпечені нормальні умови праці і умови проходження практики. Студент-практикант повинен дотримуватися правил внутрішнього трудового розпорядку організації. Студент-практикант до початку практики повинен: – одержати від керівника практики від Університету консультації щодо оформлення усіх необхідних документів; – отримати номер телефону керівника практики від Університету для повідомлення щодо виникнення нестандартної ситуації; – своєчасно прибути на базу проходження практики; – вивчити і суворо дотримуватися правил охорони праці, виробничої санітарії. Перед початком роботи студент-практикант повинен організувати своє робоче місце (місце

проходження практики). Під час практики не допускається: – Залишати місце практики без дозволу керівника практики від бази практики; – Відвертати від роботи працівників, які його оточують; – При виникненні недоліків у роботі обладнання та приладів (комп'ютера, ксерокса, побутових приладів тощо) негайно повідомити керівника практики від бази практики та припинити роботу до усунення недоліків. Негайно припинити роботу, довести до відома керівника практики у випадку: – погіршення у студента-практиканта стану здоров'я; – отримання студентом-практикантом травми; – виникнення пожежі; – виникнення недоліків в роботі приладів та обладнання, що використовуються студентом-практикантом для виконання завдання практики; – вимкнення електроенергії; – запаху газу, тощо. Студент-практикант під час проходження практики зобов'язаний дбати про особисту безпеку і здоров'я оточуючих людей в процесі виконання будь яких робіт чи під час перебування на території підприємства, установи, організації. Для усунення аварійної ситуації студент-практикант повинен виконувати вказівки керівника практики, якщо це не приведе до погіршення стану його здоров'я.

5. Бази асистентської практики

Асистентська практика здобувача вищої освіти другого (магістерського) рівня вищої освіти проводиться на базах, що відповідають меті, завданням, змісту практики, а також вимогам, встановленим освітнім галузевим стандартом підготовки магістра.

Базами практики є навчальні підрозділи Чорноморського національного університету ім. Петра Могили.

Здобувачі вищої освіти можуть пропонувати випусковій кафедрі місце проходження практики. Кафедра дає згоду про проходження практики на таких базах, умови яких відповідають встановленим вимогам для проходження практики.

6. Організація проведення асистентської практики

Здобувачі вищої освіти проходять практику у відповідності з графіком, який узгоджують з керівниками практики від вищого навчального закладу і підприємства. Графік містить етапи робіт, які здобувач вищої освіти повинен освоїти в процесі проходження практики, з вказівкою їх тривалості.

Перед направленням на практику на кафедрі проводиться інструктаж про порядок її проходження, ставляться вимоги до виконання програми практики, індивідуального завдання і до підготовки підсумкового звіту за результатами проходження практики.

Відповідальність за організацію та проведення практики покладається на керівництво вищого навчального закладу, декана факультету, завідувача випускової кафедри, а також викладача-керівника практики.

Загальну організацію практики та контроль за її проведенням забезпечує завідувач випускової кафедри.

Навчально-методичне керівництво і виконання програми практики здобувачу вищої освіти забезпечує випускова кафедра.

До керівництва асистентською практикою здобувачів вищої освіти залучаються викладачі дисциплін, що складають базу теоретичної підготовки для здійснення наукової діяльності, а також керівники магістерських робіт.

Обов'язки керівника практики від кафедри:

- розробляє і затверджує перелік індивідуальних завдань з методичними рекомендаціями щодо їх виконання;
- вдосконалює комплекс методичного забезпечення організації практичного навчання;
- розподіляє разом із завідувачем випускової кафедри магістрантів на місця проходження практики у термін за два тижні до її початку та повідомляє про початок, термін проведення та кількість здобувачів вищої освіти-практикантів (персональний перелік);
- надає методичні рекомендації щодо складання індивідуальних календарних планів проходження педагогічної практики магістрантами і надає необхідну допомогу;
- надає консультації практикантам щодо виконання індивідуальних завдань;
- контролює виконання магістрантами правил внутрішнього трудового розпорядку, облік відвідування магістрантами асистентської практики;
- повідомляє магістранта про систему звітності з асистентської практики;

- підводить підсумки асистентської практики магістрантів, оцінює їх роботу та складає звіт про підсумки проведеної асистентської практики.

Обов'язки здобувача вищої освіти:

- повідомити керівника практики про базу асистентської практики;
- до початку практики одержати від керівника консультації щодо її проходження і оформлення необхідних документів;

- у повному обсязі виконати завдання, передбачені програмою практики;

- засвоїти і дотримуватися правил охорони праці, техніки безпеки і виробничої санітарії;

- вести щоденник проходження асистентської практики;

- своєчасно оформити звітну документацію з асистентської практики і звітувати;

- проходити асистентську практику за строками, відповідно до наказу університету. Зміна терміну проходження асистентської практики проводиться за рішенням кафедри, погодженим з керівництвом факультету та затверджується розпорядженням керівництва університету.

7. Методи навчання та матеріально-технічне, програмне забезпечення бази практики

ПРН	Методи навчання	Матеріально-технічне забезпечення
ПРН07	метод проблемного викладу, евристичний метод.	Проекційне мультимедійне обладнання (проектор, екран, ноутбук/комп'ютер); доступ до мережі Internet, точка доступу Wi-Fi; OS: Windows, Android, iOS; -
ПРН09	інформаційно-рецептивний, репродуктивний метод	
ПРН10	метод проблемного викладу, евристичний метод.	

ПРН11	інформаційно-рецептивний метод, метод проблемного викладу, евристичний метод	Browsers: Chrome / Opera / Mozilla Firefox; програмне забезпечення: Microsoft Office Word, Microsoft Office Excel, Microsoft Office PowerPoint; Skype, Zoom, Google Meet; система електронного навчання Moodle 3.9.
-------	--	---

8. Методи контролю

Перевірка знань студентів з виробничої практики здійснюється в ході поточного та підсумкового контролю.

Поточний контроль за проходженням практики кожним студентом здійснює керівник практики від кафедри менеджменту.

Підсумковий контроль здійснюють: керівник практики від ЧНУ ім. Петра Могили, завідувач кафедри менеджменту та члени комісії. Завдання підсумкового контролю є перевірка набутих загальних та спеціальних компетентностей відповідно до робочої програми практики та повне виконання програмних результатів. Форма підсумкового контролю навчання – диф. залік.

9. Підведення підсумків практики

Оцінювання результатів роботи здобувача вищої освіти другого (магістерського) рівня вищої освіти

№ пп	Види робіт	Максимальна кількість балів
1.	Оцінка роботи здобувача вищої освіти під час практики (дотримання трудової, навчальної дисципліни, техніки безпеки, планування та здійснення поточної роботи, сформованість практичних вмінь та навичок практичної роботи, компетентність тощо)	20
2.	Індивідуальне завдання	20

3.	Звіт за результатами практики	30
4.	Захист практики	30
	Разом:	100

Рівень засвоєння практичних знань здобувач вищої освіти оцінюється за шкалою відповідно до вимог ECTS, а також – за традиційною шкалою, табл. «Критерії оцінювання результатів практики» («Відмінно», «Добре», «Задовільно», «Незадовільно»).

Результат складання диференційованого заліку з виробничої практики – 2 (асистентської) заноситься до заліково-екзаменаційної відомості і залікової книжки здобувача вищої освіти. Заліково-екзаменаційну відомість керівник практики від навчального закладу повністю заповнює, підписує разом з усіма членами комісії та здає особисто в деканат у день проведення заліку або наступного дня.

Здобувач вищої освіти, який не виконав програму практики без поважних причин, отримав незадовільний відгук на базі практики або отримав незадовільну оцінку на підсумковому заліку, відраховується з навчального закладу. Якщо програма практики не виконана здобувачем вищої освіти з поважних причин, йому може надаватися можливість пройти практику у вільний від навчання час.

Критерії оцінювання результатів практики

Оцінка за шкалою ECTS	Кількість балів	Оцінка за національною шкалою	Критерії оцінки
A	90-100	відмінно	1. Звіт має всі структурні елементи, індивідуальне завдання (2-га сторінка звіту), містить опис виконаних здобувачем вищої освіти під час практики 2. Здобувач вищої освіти виконав 100% програми практики. 3. Цілісно, системно, у логічній послідовності дає відповіді на поставлені запитання.
B	82-89	добре	1. Звіт має всі структурні елементи, індивідуальне завдання (2-га сторінка звіту) містить опис виконаних здобувач вищої освіти завдань під час практики. 2. Здобувач вищої освіти виконав не менше 90% програми практики. 3. Цілісно, системно, у логічній послідовності дає відповіді на поставлені запитання.

			4. Допускає одну-дві несуттєві помилки, самостійно їх виправляє.
C	75-81	добре	1. Звіт має всі структурні елементи, індивідуальне завдання (2-га сторінка звіту) містить опис виконаних здобувач вищої освіти завдань під час практики. 2. Здобувач вищої освіти виконав не менше 80% програми практики. 3. Студент дає повну відповідь, але допускає одну-дві несуттєві помилки, за допомогою викладача виправляє її.
D	69-74	задовільно	1.Звіт має всі структурні елементи, індивідуальне завдання (2-га сторінка звіту) містить опис виконаних здобувач вищої освіти завдань під час практики. Зауваження, відмічені в рецензії керівника практики, до захисту усуває. 2.Здобувач вищої освіти виконав не менше 70% програми практики. 3.Виявляє знання й розуміння основних положень матеріалу, але відповідає неповно, не послідовно. 4. Припускає неточності у визначенні понять, не вміє доказово
E	60-68	задовільно	1. Звіт має всі структурні елементи, індивідуальне завдання (2-га сторінка звіту) містить опис виконаних здобувач вищої освіти завдань під час практики. Зауваження, відмічені в рецензії керівника практики, до захисту усуває. 2. Здобувач вищої освіти виконав не менше ніж 60% програми практики. 3.Виявляє знання й розуміння основних положень матеріалу, але відповідає неповно, непослідовно. 4.Допускає неточності у визначенні понять, не вміє доказово обґрунтувати свою думку

Підсумки асистентської практики обговорюються на засіданнях кафедри. За результатами обговорення приймаються рішення щодо необхідності удосконалення процесів організації та проведення практики, доопрацювання окремих документів, що її регулюють та затвердження кафедрального звіту про проведення практики.

10. Навчальні посібники

1. Педагогіка вищої школи : навч. посіб. / [В. О. Тюріна, М. О. Котелюх, О. І. Федоренко та ін.]; за заг. ред. О. І. Федоренко; МВС України, Харків. нац. ун-т внутр. справ. – Харків : ФОП Бровін О.В., 2020. – 240 с.

2. Педагогіка вищої школи : навчальний посібник / О.І. Федоренко, В.О. Тюріна, С.П. Гіренко, С.М. Бойко, М.О. Котелюх, П.Д. Червоний, О.В. Медведєва; за заг. ред. О.І. Федоренко. Харків : ФОП Бровін О.В., 2020. 240 с.

3. Ортинський В. Педагогіка вищої школи : навч. посіб. – Київ : Центр учбової літератури, 2017. – 471 с.
4. Кучинська І. О. Педагогіка вищої школи : навч. посіб. – Кам'янець-Подільський : Зволейко Д.Г., 2020. – 291 с.
5. Виноградова В.Є., Юрченко В.І. Психологія вищої освіти: теоретичні та практичні аспекти: навч. посіб. / Вікторія Євгенівна Виноградова, Віктор Іванович Юрченко. К.: Каравела, 2018. – 296 с.
6. Пушкар О. І. Методологія та організація наукових досліджень : навчальний посібник [Електронний ресурс] / О. І. Пушкар. – Харків : ХНЕУ ім. С. Кузнеця, 2020. – 886 с. [Електронний ресурс]. – Режим доступу: <http://www.repository.hneu.edu.ua/handle/123456789/23346>
7. Методологія та організація наукових досліджень : навч. посібник / О.І. Гуторов; Харк. нац. аграр. ун-т ім. В.В. Докучаєва – Х.: ХНАУ, 2017. – 272с.