

	МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ	ЗСУ СМЯ НУБіП України 7.5 - 02
	НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ БІОРЕСУРСІВ І ПРИРОДОКОРИСТУВАННЯ УКРАЇНИ	Введено в дію: Наказ № _____
	«Положення про робочу програму навчальної практики у Національному університеті біоресурсів і природокористування України»	від _____

**НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ БІОРЕСУРСІВ
І ПРИРОДОКОРИСТУВАННЯ УКРАЇНИ**
Кафедра управління та освітніх технологій

ЗАТВЕРДЖЕНО

Факультет гуманітарно-педагогічний
«19» червня 2026 р.

**РОБОЧА ПРОГРАМА
ВИРОБНИЧОЇ (УПРАВЛІНСЬКОЇ) БЕЗ ВІДРИВУ ВІД НАВЧАННЯ ПРАКТИКИ**

Галузь знань D «Бізнес, адміністрування та право»

Спеціальність D3 «Менеджмент»

Освітня програма «Управління закладом освіти»

Факультет гуманітарно-педагогічний

Розробники: Шумілова І.Ф., Гречаник Н.І., Кубіцький С.О., Базелюк В.Г.,
Рудик Я.М., Михнюк С.В.

Київ – 2026 р.

	МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ	ЗСУ СМЯ НУБіП України 7.5 - 02
	НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ БІОРЕСУРСІВ І ПРИРОДОКОРИСТУВАННЯ УКРАЇНИ	Введено в дію:
	<i>«Положення про робочу програму навчальної практики у Національному університеті біоресурсів і природокористування України»</i>	Наказ № _____ від _____

Опис виробничої (управлінської) без відриву від навчання практики

Виробнича (управлінська) без відриву від навчання практика спрямована на формування та розвиток практичних навичок управління закладом освіти, зокрема планування, організації, координації та контролю освітніх, виробничих і виховних процесів, розвитку закладу та прийняття обґрунтованих управлінських рішень. Практика забезпечує застосування здобутих теоретичних знань для вирішення практичних управлінських завдань і самостійного прийняття рішень у реальних умовах діяльності закладу освіти. Програма практики розроблена для здобувачів другого (магістерського) рівня вищої освіти. Обсяг практики становить 90 годин (3 кредити ЄКТС), тривалість – 15 днів (3 тижні) в другому семестрі. Безвідривна від навчання практика поєднує теоретичну підготовку в НУБіП України із самостійною практичною діяльністю здобувачів на базах практики. Практика здійснюється у закладах загальної середньої, професійної, фахової передвищої та вищої освіти, зокрема в закладах аграрного профілю, діяльність яких передбачає поєднання освітньої, професійно-практичної, виробничої та виховної складових. Особлива увага приділяється вивченню специфіки управління освітнім процесом, організації професійно-практичної та виробничої підготовки, виховної роботи, взаємодії учасників освітнього процесу та забезпечення якості підготовки здобувачів освіти в закладах аграрного профілю. Під час практики забезпечується реалізація знань, здобутих під час вивчення дисциплін загальної та спеціальної (фахової) підготовки, зокрема «Методологія та організація наукових досліджень з основами інтелектуальної власності», «Інформаційно-комунікаційні технології в управлінні закладами освіти», «Ділова іноземна мова», «Керівник закладу освіти», «Кадровий менеджмент закладу освіти» в перебігу яких формуються загальні та спеціальні компетентності та ключові програмні результати навчання.

Галузь знань, спеціальність, освітня програма, освітній ступінь	
Освітній ступінь	<i>(магістр)</i>
Спеціальність	<i>D3 «Менеджмент»</i>
Освітня програма	<i>«Управління закладом освіти»</i>
Характеристика навчальної дисципліни	
Вид	обов'язкова
Загальна кількість годин	90
Кількість кредитів ECTS	3
Кількість змістових модулів	3
Курсовий проект (робота) (за наявності)	-
Форма контролю	<i>Диференційний залік</i>

	МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ	ЗСУ СМЯ НУБіП України 7.5 - 02
	НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ БІОРЕСУРСІВ І ПРИРОДОКОРИСТУВАННЯ УКРАЇНИ	
	«Положення про робочу програму навчальної практики у Національному університеті біоресурсів і природокористування України»	Введено в дію: Наказ № _____ від _____

1. Мета, компетентності та програмні результати навчання виробничої (управлінської) без відриву від навчання практики

Мета виробничої (управлінської) без відриву від навчання практики полягає у поглибленні та практичному застосуванні набутих магістрантами знань і вмінь у сфері управління закладом освіти, формуванні професійних компетентностей і досвіду управлінської діяльності шляхом залучення до реальних процесів планування, організації, ресурсного забезпечення, комунікації та прийняття управлінських рішень, а також розвитку здатності аналізувати діяльність закладу освіти, ідентифікувати управлінські проблеми та обґрунтовувати ефективні рішення щодо його функціонування і розвитку.

Реалізація мети спрямовано на **набуття компетентностей**:

інтегральна компетентність (ІК): здатність розв'язувати складні задачі і проблеми у сфері менеджменту або у процесі навчання, що передбачають проведення досліджень та/або використання інновацій за невизначеності умов і вимог

загальні компетентності (ЗК):

ЗК 2. Здатність до спілкування з представниками інших професійних груп різного рівня (з експертами з інших галузей знань/видів економічної діяльності)

ЗК 3. Навички використання інформаційних та комунікаційних технологій

ЗК 4. Здатність мотивувати людей та рухатися до спільної мети

ЗК 5. Здатність діяти на основі етичних міркувань (мотивів)

ЗК 6. Здатність генерувати нові ідеї (креативність)

ЗК 7. Здатність до абстрактного мислення, аналізу та синтезу

спеціальні (фахові) компетентності (СК):

СК 2. Здатність встановлювати цінності, бачення, місію, цілі та критерії, за якими організація визначає подальші напрями розвитку, розробляти і реалізовувати відповідні стратегії та плани

СК 4. Здатність до ефективного використання та розвитку ресурсів організації

СК 5. Здатність створювати та організовувати ефективні комунікації в процесі управління

СК 8. Здатність використовувати психологічні технології роботи з персоналом

СК 9. Здатність визначати стратегію розвитку закладу аграрної освіти, розробляти оперативний план його діяльності (для ОНП)

СК 10. Здатність до управління організацією та її розвитком

СК 11. Здатність визначати стратегію розвитку аграрного закладу освіти, розробляти оперативний план його діяльності

Програмні результати навчання (ПРН):

ПРН 2. Ідентифікувати проблеми в організації та обґрунтовувати методи їх вирішення

	МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ	ЗСУ СМЯ НУБіП України 7.5 - 02
	НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ БІОРЕСУРСІВ І ПРИРОДОКОРИСТУВАННЯ УКРАЇНИ	
	«Положення про робочу програму навчальної практики у Національному університеті біоресурсів і природокористування України»	Введено в дію: Наказ № _____ від _____

ПРН 6. Володіння навичками обґрунтовувати, приймати та реалізовувати управлінські рішення в непередбачуваних умовах, враховуючи вимоги чинного законодавства, етичні норми та соціальну відповідальність

ПРН 7. Організовувати та здійснювати ефективні комунікації в колективі, а також з представниками різних професійних груп та в міжнародному контексті

ПРН 8. Застосовувати спеціалізоване програмне забезпечення та інформаційні системи для вирішення задач управління організацією

ПРН 9. Спілкуватися в професійних і наукових колах державною та іноземною мовами

ПРН 10. Демонструвати лідерські навички та вміння працювати у команді, взаємодіяти з людьми, впливати на їх поведінку для вирішення професійних задач

ПРН 11. Забезпечувати особистий професійний розвиток та планування власного часу

ПРН 12. Вміти делегувати повноваження з управління організацією (підрозділом)

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

ПРН 14. Транслювати вміння, навички розробляти й реалізовувати стратегічний та оперативний плани розвитку аграрного закладу освіти

Зміст виробничої (управлінської) без відриву від навчання практики

Виробнича (управлінська) без відриву від навчання практика проводиться у 2-му семестрі, обсяг – 90 годин / 3 кредити ЄКТС, тривалість – 15 днів (3 тижні). Відповідальна за організацію та проведення практики – кафедра управління та освітніх технологій.

Зміст практики спрямований на набуття магістрантами практичного досвіду управління закладом освіти, застосування набутих знань, сучасних управлінських інструментів, інформаційно-комунікаційних технологій для аналізу діяльності закладу, розв’язання реальних професійних завдань та обґрунтування управлінських рішень.

Практика передбачає залучення магістрантів до реальних управлінських процесів закладу освіти – бази практики та охоплює такі основні **напрями діяльності**:

- **організаційно-управлінський** – вивчення нормативних та організаційних засад функціонування закладу освіти, особливостей його системи управління, організації основних видів діяльності, стратегічного й оперативного планування та забезпечення якості освіти;

- **ресурсно-кадровий** – дослідження системи кадрового менеджменту та комплексного ресурсного забезпечення діяльності закладу освіти, підходів до розвитку персоналу, організації командної роботи та ефективного використання наявних ресурсів;

- **комунікаційно-цифровий** – вивчення внутрішніх і зовнішніх управлінських комунікацій, взаємодії із заінтересованими сторонами, інформаційного забезпечення

	МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ	ЗСУ СМЯ НУБіП України 7.5 - 02
	НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ БІОРЕСУРСІВ І ПРИРОДОКОРИСТУВАННЯ УКРАЇНИ	Введено в дію: Наказ № _____ від _____
	«Положення про робочу програму навчальної практики у Національному університеті біоресурсів і природокористування України»	

управління та використання цифрових технологій і спеціалізованих інформаційних систем у діяльності закладу освіти;

• **аналітико-проектувальний** – комплексний аналіз управлінських процесів, виявлення проблем, ризиків і резервів розвитку закладу освіти, визначення можливих управлінських альтернатив та проектування пропозицій щодо вдосконалення його діяльності й розвитку;

• **професійно-практичний** – безпосередня участь у поточній управлінській діяльності бази практики, виконання індивідуального завдання, підготовка управлінських матеріалів і проєктів рішень, узагальнення, оформлення та представлення результатів практичної діяльності.

Конкретне наповнення визначених напрямів практичної діяльності магістранта визначається з урахуванням типу, організаційної структури, ресурсного забезпечення, специфіки функціонування та стратегічних пріоритетів розвитку закладу освіти – бази практики. Незалежно від бази практики її зміст має забезпечувати практичну реалізацію визначених освітньою програмою компетентностей і програмних результатів навчання та набуття здобувачами досвіду професійної управлінської діяльності.

Зміст практичної діяльності конкретизується з урахуванням типу, організаційної структури, ресурсного забезпечення, специфіки та основних напрямів діяльності закладу освіти – бази практики. Залежно від бази практики магістранти аналізують особливості організації освітнього процесу та управління ним у закладах дошкільної, загальної середньої, професійної, фахової передвищої або вищої освіти, а для закладів вищої освіти – також особливості організації та управління науковою (науково-дослідною) діяльністю.

Незалежно від типу бази практики її зміст має забезпечувати залучення магістранта до реальних управлінських процесів, набуття досвіду професійної комунікації та командної взаємодії, аналізу ресурсного забезпечення, використання цифрових технологій, ідентифікації управлінських проблем, підготовки й обґрунтування управлінських рішень та розроблення пропозицій щодо функціонування і розвитку закладу освіти відповідно до компетентностей і програмних результатів навчання, визначених освітньою програмою.

Під час проходження виробничої (управлінської) практики магістранти виконують такі завдання:

- дослідження організаційної структури, системи управління, функцій і повноважень керівника та структурних підрозділів закладу освіти, аналіз розподілу і делегування управлінських повноважень;

- аналіз місії, візії, цінностей, стратегічних та оперативних цілей закладу освіти, оцінювання їх відповідності сучасним викликам і перспективам розвитку закладу;

	МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ	ЗСУ СМЯ НУБіП України 7.5 - 02
	НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ БІОРЕСУРСІВ І ПРИРОДОКОРИСТУВАННЯ УКРАЇНИ	Введено в дію:
	<i>«Положення про робочу програму навчальної практики у Національному університеті біоресурсів і природокористування України»</i>	Наказ № _____ від _____

- аналіз стратегічного та оперативного планування діяльності закладу освіти, визначення пріоритетів його розвитку та обґрунтування пропозицій щодо вдосконалення планування;
- виявлення й аналіз актуальних управлінських проблем у діяльності закладу освіти, оцінювання чинників і ризиків, що їх зумовлюють, та обґрунтування альтернативних управлінських рішень з урахуванням вимог законодавства, професійної етики і соціальної відповідальності;
- аналіз системи кадрового менеджменту, мотивації, професійного розвитку персоналу, командної взаємодії та застосування психологічних технологій в управлінні колективом;
- дослідження внутрішніх і зовнішніх управлінських комунікацій закладу освіти та взаємодії керівництва з учасниками освітнього процесу, засновником, органами управління освітою, професійними групами, роботодавцями та іншими стейкхолдерами;
- аналіз планування та ефективності використання кадрових, фінансових, матеріально-технічних, інформаційних і методичних ресурсів закладу освіти та визначення можливостей їх оптимізації;
- аналіз використання інформаційно-комунікаційних технологій, інформаційних систем і спеціалізованого програмного забезпечення в управлінській діяльності та визначення можливостей їх застосування для підвищення ефективності управлінських процесів;
- участь у виконанні поточних управлінських завдань бази практики, професійній комунікації, командній роботі, підготовці управлінської інформації та проєктів управлінських рішень;
- розроблення та обґрунтування пропозицій щодо розв'язання виявленої управлінської проблеми та/або вдосконалення окремого напрямку діяльності закладу освіти із застосуванням сучасних управлінських та інноваційних підходів.

Конкретний зміст завдань виробничої (управлінської) практики визначається з урахуванням типу, організаційної структури, ресурсного забезпечення, особливостей функціонування та стратегічних пріоритетів розвитку закладу освіти – бази практики. Завдання конкретизуються в індивідуальному плані магістранта таким чином, щоб забезпечити практичне застосування набутих управлінських знань і вмінь, розвиток лідерських, комунікаційних, аналітичних і цифрових навичок, досвіду роботи з персоналом і ресурсами, а також здатності ідентифікувати управлінські проблеми, обґрунтовувати та пропонувати рішення щодо розвитку закладу освіти в умовах невизначеності та змін.

Базами виробничої (управлінської) без відриву від навчання практики є:

- Дошкільний навчальний заклад № 221, м. Київ, проспект Голосіївський, 114А, 03127;

	МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ	ЗСУ СМЯ НУБіП України 7.5 - 02
	НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ БІОРЕСУРСІВ І ПРИРОДОКОРИСТУВАННЯ УКРАЇНИ	Введено в дію:
	<i>«Положення про робочу програму навчальної практики у Національному університеті біоресурсів і природокористування України»</i>	Наказ № _____ від _____

- Комунальна установа «Перший інклюзивно-ресурсний центр» Житомирської міської ради, м. Житомир, Ст. Бульвар, 21, 10008;
- Заклад дошкільної освіти № 641 «Журавушка», м. Київ, вул. Якубовського, 1а, 03191;
- Інклюзивно-ресурсний центр № 1 Голосіївського району м. Києва, пр-т Академіка Глушкова, 41б (ЗДО № 285);
- Інклюзивно-ресурсний центр № 8 Святошинського району м. Києва, пр-т Перемоги, 63, 03113;
- Дмитрівська загальноосвітня школа І-ІІІ ступеня; - Куликівська загальноосвітня школа І-ІІІ ступеня;
- Ліцей №157, м. Київ;
- Київське регіональне вище професійно-технічне училище будівництва;
- Київський професійний коледж з посиленою військовою та фізичною підготовкою;
- Державний професійно-технічний навчальний заклад «Міжрегіональний центр ювелірного мистецтва»;
- Київське вище професійне училище машинобудування та комп'ютерно інтегрованих технологій;
- Державна установа «Науково-методичний центр вищої та фахової передвищої освіти»;
- Приватний вищий навчальний заклад «Фінансово-правовий коледж», м. Київ;
- Київський професійно-педагогічний коледж імені Антона Макаренка;
- Національний університет біоресурсів і природокористування України, м. Київ.

Календарно-тематичний план навчальної ознайомчої (з фаху) практики

№ з/п	Зміст діяльності	Кількість годин с/р	Термін виконання
<i>Модуль 1. Теоретично-організаційні засади виробничої (управлінської) без відриву від навчання практики. Нормативно-правове регулювання управління закладом освіти.</i>			
1.	Підготовка здобувачів до виробничої практики	6	
2.	Вивчення системи управління закладом освіти відповідно до державно-нормативних документів	6	
3.	Визначення особливостей закладу освіти як соціально-педагогічної системи	6	
4.	Характеристика основних складових зовнішнього і внутрішнього середовища закладу освіти	6	
5.	Задачі і очікувані результати управлінської діяльності директора закладу освіти	6	
<i>Модуль 2. Стратегія розвитку закладу освіти. Управління та мотивація педагогічного колективу закладу освіти</i>			
6.	Аналіз стратегії розвитку закладу освіти	6	
7.	Характеристика стратегії розвитку закладу освіти	6	

	МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ	ЗСУ СМЯ НУБіП України 7.5 - 02
	НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ БІОРЕСУРСІВ І ПРИРОДОКОРИСТУВАННЯ УКРАЇНИ	Введено в дію: Наказ № _____ від _____
	<i>«Положення про робочу програму навчальної практики у Національному університеті біоресурсів і природокористування України»</i>	

8.	Вивчення перспективних планів роботи закладу освіти	6	
9.	Вивчення і аналіз організаційної роботи керівника закладу освіти з розвитку педагогічного персоналу	6	
10.	Вивчення штатного розпису; визначення основних функцій, права та обов'язків структурних складових закладу освіти; ознайомлення з планом розвитку педагогічного персоналу	6	
<i>Модуль 3. Організація документаційного забезпечення закладу освіти. Документообіг</i>			
11.	Аналіз і характеристика умов забезпечення діяльності ЗО інформаційно-комунікаційними зв'язками	6	
12.	Вивчення змісту, форм і методів організації комунікаційної системи ЗО	6	
13.	Вивчення системи зворотного зв'язку	6	
14.	Характеристика внутрішніх і зовнішніх комунікацій (друк, публікації, сайти тощо)	6	
15.	Узагальнення і оформлення результатів. Підведення підсумків практики	6	
Разом:		90 год.	

Обов'язки здобувачів-практикантів і керівників практики.

Обов'язки керівника практики від кафедри:

- ознайомлюється з програмою практики, нормативними та організаційно-методичними документами, що регламентують її проведення;
- бере участь в організаційних заходах щодо підготовки та проведення практики, інформує здобувачів про її мету, завдання, зміст, порядок проходження, вимоги до виконання індивідуального завдання, оформлення звітної документації та критерії оцінювання результатів;
- ознайомлюється з базами практики та завчасно узгоджує з їх керівництвом організаційні умови проходження практики, можливості залучення здобувачів до управлінської діяльності та доступу до інформації і документації, необхідних для виконання програми практики, з дотриманням установлених вимог щодо їх використання;
- конкретизує зміст практичної діяльності здобувачів з урахуванням особливостей відповідної бази практики, визначає та погоджує тематику індивідуальних завдань;
- забезпечує здобувачів необхідними організаційно-методичними матеріалами, перевіряє наявність і правильність оформлення документів, необхідних для проходження практики;
- здійснює методичне консультування здобувачів щодо виконання програми та індивідуальних завдань, добору, систематизації й аналітичного опрацювання практичних матеріалів, підготовки та оформлення результатів практики;

	МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ	ЗСУ СМЯ НУБіП України 7.5 - 02
	НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ БІОРЕСУРСІВ І ПРИРОДОКОРИСТУВАННЯ УКРАЇНИ	
	«Положення про робочу програму навчальної практики у Національному університеті біоресурсів і природокористування України»	Введено в дію: Наказ № _____ від _____

- забезпечує взаємодію з керівниками практики від баз практики з питань організації, змісту та належних умов її проходження;
- контролює своєчасність початку та дотримання здобувачами встановлених термінів проходження практики, виконання програми й індивідуальних завдань, ведення передбаченої програмою документації та дотримання правил внутрішнього розпорядку бази практики;
- здійснює систематичний моніторинг проходження практики, надає здобувачам необхідну організаційну й методичну підтримку та в межах своїх повноважень сприяє оперативному вирішенню питань, що виникають під час практики;
- взаємодіє з адміністрацією та керівником практики від бази практики щодо усунення виявлених організаційних недоліків, а за потреби інформує завідувача кафедри про проблемні питання та результати проходження практики;
- перевіряє звітну документацію здобувачів, результати виконання індивідуальних завдань, ураховує відгук (характеристику) керівника від бази практики та оцінює повноту й якість виконання програми практики відповідно до встановлених критеріїв;
- бере участь у підсумковому оцінюванні та захисті результатів практики у складі відповідної комісії;
- узагальнює результати проходження практики, аналізує її організаційне та змістове забезпечення, визначає проблемні аспекти й пропозиції щодо вдосконалення практичної підготовки здобувачів та подає відповідну звітну інформацію на кафедру в установлені терміни.

Обов'язки здобувача-практиканта:

Здобувач під час проходження виробничої (управлінської) без відриву від навчання практики зобов'язаний:

- ознайомитися з програмою практики, її метою, завданнями, змістом, термінами проведення, вимогами до оформлення звітної документації та критеріями оцінювання результатів практики;
- взяти участь в організаційних заходах кафедри з питань підготовки та проведення практики;
- своєчасно отримати індивідуальне завдання, необхідні організаційно-методичні матеріали та документи для проходження практики, перевірити правильність їх оформлення;
- узгодити з керівниками практики від кафедри та бази практики індивідуальний план роботи з урахуванням програми практики, індивідуального завдання та специфіки діяльності бази практики;
- своєчасно розпочати проходження практики та пройти передбачені законодавством і локальними нормативними актами бази практики інструктажі з охорони праці та безпеки життєдіяльності;

	МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ	ЗСУ СМЯ НУБіП України 7.5 - 02
	НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ БІОРЕСУРСІВ І ПРИРОДОКОРИСТУВАННЯ УКРАЇНИ	
	«Положення про робочу програму навчальної практики у Національному університеті біоресурсів і природокористування України»	Введено в дію: Наказ № _____ від _____

- дотримуватися правил внутрішнього розпорядку, вимог охорони праці, безпеки життєдіяльності, професійної етики та академічної доброчесності, установлених на базі практики;

- виконувати програму практики, індивідуальний план роботи та індивідуальне завдання в повному обсязі й у визначені терміни;

- брати участь у доступних відповідно до програми практики управлінських процесах бази практики, професійній комунікації та командній взаємодії, дотримуючись установлених меж повноважень;

- здійснювати збір, систематизацію та аналітичне опрацювання інформації, необхідної для виконання завдань практики, з дотриманням вимог щодо конфіденційності, захисту персональних даних та використання інформації з обмеженим доступом;

- систематично вести передбачену програмою практики документацію та відображати в ній зміст і результати виконаної роботи;

- своєчасно інформувати керівника практики про проблемні питання, що виникають під час її проходження, та дотримуватися наданих організаційно-методичних рекомендацій;

- узагальнити результати практичної діяльності, виконати індивідуальне завдання, підготувати звітну документацію та представити результати практики;

- у встановлені терміни подати керівнику практики від кафедри належним чином оформлену звітну документацію та пройти підсумкове оцінювання (захист результатів практики).

Звітна документація за результатами виробничої (організаційної) без відриву від навчання практики

За результатами проходження виробничої (організаційної) без відриву від навчання практики оформлюється комплект звітної документації, що включає:

- **звіт про проходження практики** (Додаток А), у якому здобувач узагальнює зміст і результати виконаної роботи відповідно до мети, завдань та основних напрямів практики;

- **індивідуальний план роботи** (Додаток Б), у якому визначаються заплановані заходи, терміни їх виконання та фіксуються результати виконання;

- **щоденник практики** (Додаток В), що містить основні відомості про здобувача, вид і базу практики, терміни її проходження та відповідні відмітки про проходження практики;

- **календарний графік проходження практики** (Додаток Г), у якому відображаються послідовність і терміни виконання передбачених програмою видів робіт та відмітки про їх виконання;

	МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ	ЗСУ СМЯ НУБіП України 7.5 - 02
	НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ БІОРЕСУРСІВ І ПРИРОДОКОРИСТУВАННЯ УКРАЇНИ	
	«Положення про робочу програму навчальної практики у Національному університеті біоресурсів і природокористування України»	Введено в дію: Наказ № _____ від _____

- **відгук і оцінка роботи здобувача на практиці** (Додаток Д), що відображають зміст практичної діяльності здобувача та результати її оцінювання керівником від бази практики;

- **відгук осіб, які перевіряли проходження практики, та висновок керівника практики від закладу вищої освіти** (Додаток Ж), у якому узагальнюються результати проходження практики та фіксується її підсумкове оцінювання.

Здобувач забезпечує своєчасне та належне оформлення тих складових звітної документації, заповнення яких належить до його обов'язків, та подає комплект документів керівнику практики від кафедри у встановлені терміни.

Звітна документація має бути оформлена відповідно до встановлених форм, відображати фактичний зміст виконаної роботи та підтверджувати виконання здобувачем програми виробничої (організаційної) без відриву від навчання практики.

Вимоги до змісту звіту про проходження практики

Звіт має відображати результати особистої практичної діяльності здобувача, виконання програми практики та індивідуального завдання, а також демонструвати здатність аналізувати управлінські процеси та обґрунтовувати пропозиції щодо їх удосконалення.

У звіті доцільно представити:

- стислу характеристику бази практики, її типу, організаційної структури, основних напрямів діяльності та специфіки системи управління;
- результати аналізу організаційно-управлінської діяльності закладу освіти відповідно до основних напрямів програми практики;
- характеристику особистої участі здобувача в управлінських процесах, виконаних видах робіт та отриманих практичних результатах;
- результати виконання індивідуального завдання;
- визначену управлінську проблему та/або напрям діяльності закладу освіти, що потребує вдосконалення, аналіз чинників і ризиків, які впливають на його функціонування;
- обґрунтовані пропозиції та рекомендації щодо розв'язання виявленої управлінської проблеми, удосконалення окремих управлінських процесів та/або подальшого розвитку закладу освіти;
- узагальнення результатів практики, самооцінювання набутого досвіду управлінської діяльності та сформованих професійних компетентностей;
- пропозиції здобувача щодо вдосконалення змісту й організації виробничої (управлінської) практики.

До звіту за потреби можуть додаватися підготовлені здобувачем аналітичні, інформаційні, організаційно-методичні та інші матеріали, а також зразки або проекти документів, у розробленні яких він брав участь, за умови дотримання вимог щодо захисту персональних даних, конфіденційності та інформації з обмеженим доступом.

	МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ	ЗСУ СМЯ НУБіП України 7.5 - 02
	НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ БІОРЕСУРСІВ І ПРИРОДОКОРИСТУВАННЯ УКРАЇНИ	Введено в дію: Наказ № _____ від _____
	«Положення про робочу програму навчальної практики у Національному університеті біоресурсів і природокористування України»	

2. Методи та засоби діагностики результатів навчання:

- поточний контроль (результати щоденної діяльності студентів);
- підсумкова атестація (результативність практики за підсумками досягнення поставлених цілей).

3. Методи навчання:

- інструктаж,
- пояснення,
- практична робота, дослідницько-пошуковий метод

4. **Оцінювання результатів навчання.** Оцінювання знань здобувача вищої освіти відбувається за 100-бальною шкалою і переводиться в національну оцінку згідно чинного «Положення про екзамени та заліки у НУБіП України»

4.1. Розподіл балів за видами навчальної діяльності

Вид навчальної діяльності		Результати навчання	Оцінювання
Модуль 1. <i>Теоретично-організаційні засади навчальної ознайомчої (з фаху) практики. Нормативно-правове регулювання закладу освіти</i>			
Самостійна робота 1.	ПРН 2, ПРН 6, ПРН 7, ПРН 8, ПРН 9, ПРН 10, ПРН 11, ПРН 12, ПРН 13, ПРН 14.		14
Самостійна робота 2.	ПРН 2, ПРН 6, ПРН 7, ПРН 8, ПРН 9, ПРН 10, ПРН 11, ПРН 12, ПРН 13, ПРН 14.		14
Самостійна робота 3.	ПРН 2, ПРН 6, ПРН 7, ПРН 8, ПРН 9, ПРН 10, ПРН 11, ПРН 12, ПРН 13, ПРН 14.		14
Самостійна робота 4.	ПРН 2, ПРН 6, ПРН 7, ПРН 8, ПРН 9, ПРН 10, ПРН 11, ПРН 12, ПРН 13, ПРН 14.		14
Самостійна робота 5.	ПРН 2, ПРН 6, ПРН 7, ПРН 8, ПРН 9, ПРН 10, ПРН 11, ПРН 12, ПРН 13, ПРН 14.		14
Контрольна звітність за 1 модулем.	ПРН 2, ПРН 6, ПРН 7, ПРН 8, ПРН 9, ПРН 10, ПРН 11, ПРН 12, ПРН 13, ПРН 14.		30
Всього за модулем 1			100
Модуль 2. <i>Освітня діяльність закладу освіти</i>			
Самостійна робота 6.	ПРН 2, ПРН 6, ПРН 7, ПРН 8, ПРН 9, ПРН 10, ПРН 11, ПРН 12, ПРН 13, ПРН 14.		14
Самостійна робота 7.	ПРН 2, ПРН 6, ПРН 7, ПРН 8, ПРН 9, ПРН 10, ПРН 11, ПРН 12, ПРН 13, ПРН 14.		14
Самостійна робота 8.	ПРН 2, ПРН 6, ПРН 7, ПРН 8, ПРН 9, ПРН 10, ПРН 11, ПРН 12, ПРН 13, ПРН 14.		14
Самостійна робота 9.	ПРН 2, ПРН 6, ПРН 7, ПРН 8, ПРН 9, ПРН 10, ПРН 11, ПРН 12, ПРН 13, ПРН 14.		14
Самостійна	ПРН 2, ПРН 6, ПРН 7, ПРН 8, ПРН 9, ПРН 10, ПРН 11, ПРН 12, ПРН 13,		14

	МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ	ЗСУ СМЯ НУБіП України 7.5 - 02
	НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ БІОРЕСУРСІВ І ПРИРОДОКОРИСТУВАННЯ УКРАЇНИ	Введено в дію: Наказ № _____ від _____
	<i>«Положення про робочу програму навчальної практики у Національному університеті біоресурсів і природокористування України»</i>	

робота 10.	ПРН 14.	
Контрольна звітність за 2 модулем.	ПРН 2, ПРН 6, ПРН 7, ПРН 8, ПРН 9, ПРН 10, ПРН 11, ПРН 12, ПРН 13, ПРН 14.	30
Всього за модулем 2		100
Навчальна робота	$(M1 + M2)/2 \cdot 0,7 \leq 70$	
Залік	30	
Всього за курс	$(\text{Навчальна робота} + \text{залік}) \leq 100$	

4.2. Шкала оцінювання знань здобувача вищої освіти

Рейтинг здобувача вищої освіти, бали	Оцінка за національною системою (залік)
90-100	Відмінно
74-89	Добре
60-73	Задовільно
0-59	Незадовільно

4.3. Політика оцінювання

Політика щодо дедлайнів та перескладання	роботи, які здаються із порушенням термінів без поважних причин, оцінюються на нижчу оцінку. Перескладання модулів відбувається із дозволу лектора за наявності поважних причин (наприклад, лікарняний).
Політика щодо академічної доброчесності	списування під час контрольних робіт та екзаменів заборонені (в т.ч. із використанням мобільних девайсів). Курсові роботи, реферати повинні мати коректні текстові посилання на використану літературу
Політика щодо відвідування	відвідування занять є обов'язковим. За об'єктивних причин (наприклад, хвороба, міжнародне стажування) навчання може відбуватись індивідуально (в он-лайн формі за погодженням із деканом факультету)

4. Навчально-методичне забезпечення:

- електронний навчальний курс виробничої (управлінської) практики (на навчальному порталі НУБіП України eLearn – <https://elearn.nubip.edu.ua/?redirect=0>);
- посилання на цифрові освітні ресурси;
- підручники, навчальні посібники, практикуми;
- методичні матеріали щодо проходження виробничої (управлінської) практики для здобувачів вищої освіти денної та заочної форм здобуття вищої освіти;
- програма виробничої (управлінської) практики.

	МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ	ЗСУ СМЯ НУБіП України 7.5 - 02
	НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ БІОРЕСУРСІВ І ПРИРОДОКОРИСТУВАННЯ УКРАЇНИ	
	«Положення про робочу програму навчальної практики у Національному університеті біоресурсів і природокористування України»	Введено в дію: Наказ № _____ від _____

5. Рекомендовані джерела інформації

1. ДСТУ 8302:2015. Інформація та документація. Бібліографічне посилання. положення та правила складання. URL: http://knmu.kharkov.ua/attachments/3659_8302-2015.PDF
2. Наказ МОН від 09.09.2022 р. № 805 «Про затвердження Положення про атестацію педагогічних працівників». URL : <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z1649-22/ed20230901#Text>
3. Наказ МОН від 25.06.2018 р. № 676 «Про затвердження інструкції з діловодства у закладах загальної середньої освіти». URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z1028-18#Text>
4. Положення про організацію освітнього процесу в НУБіП України. Протокол № 12 від 26.06.2025р. URL: <https://surl.li/ppgbnw>
5. Положення про практичну підготовку студентів НУБіП України. Протокол №10 від 25.04.2025 р. URL: https://nubip.edu.ua/sites/default/files/official/2025-08/29.polozhennya_praktika_2021.pdf
6. Постанова КМУ № 800 від 21.08.2019 року «Деякі питання підвищення кваліфікації педагогічних і науково-педагогічних працівників» URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/800-2019-%D0%BF#Text>
7. Постанова КМУ № 1343 від 22.10.2019 року «Про внесення змін до Порядку підвищення кваліфікації педагогічних і науково-педагогічних працівників» URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/1343-2025-%D0%BF#Text>
8. Про вищу освіту: Закон України від 01.07.2014 р. № 1556-VII. Дата оновлення: 31.07.2026. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/1556-18#Text>
9. Про повну загальну середню освіту: Закон України від 31.07.2026 р. № 463-IX. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/463-20#Text>
10. Нове положення про атестацію педагогів: що змінилося. Від 07.11.2024. URL : <https://mon.gov.ua/news/nove-polozhennia-pro-atestatsiiu-pedahohiv-shcho-zminylosia>
11. Положення про академічну доброчесність НУБіП України. URL : https://nubip.edu.ua/sites/default/files/u384/polozhennya_pro_akademichnu_dobrochesnist_2025.pdf
12. Педагогіка якості освіти: планування роботи закладу загальної середньої освіти: науково-практичний коментар у запитаннях та відповідях / І. Г. Осадчий. Київ: ДООУ «Навчально-методичний центр з питань якості освіти». 2022. 65 с.
13. Положення про робочу програму навчальної практики НУБіП України від 13.06.2024 № 663 URL: <https://qms.nubip.edu.ua/wp-content/uploads/2024/06/MS-QMS-NUBiP-Ukraine-7.5-021-006.pdf>
14. Техніка управлінської діяльності : навч. посіб. / авт.-упоряд. Базелюк В. Г., Кубіцький С. О., Михайліченко М. В., Михнюк С. В. К.: Міленіум, 2022. 390 с.

	МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ	ЗСУ СМЯ НУБіП України 7.5 - 02
	НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ БІОРЕСУРСІВ І ПРИРОДОКОРИСТУВАННЯ УКРАЇНИ	Введено в дію: Наказ № _____ від _____
	«Положення про робочу програму навчальної практики у Національному університеті біоресурсів і природокористування України»	

15. Управління освітньою діяльністю : навч. посібник/авт.-упоряд. Базелюк В. Г., Гречаник Н. І., Кубіцький С. О., Шумілова І. Ф. Ч. 1-2. К.: Міленіум, 2023. 402 с.+238 с.

16. 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.

17. Наукова бібліотека НУБіП України (<https://nubip.edu.ua/department/naukova-biblioteka>).

18. Навчальний портал НУБіП України (<https://nubip.edu.ua/>).

Допоміжні джерела інформації

1. Shumilova I., Kubitskiy S., Bazeliuk V., Rudyk Y., Hrechanyk N., Rozhnova T., Prykhodkina N. (2023). The system of forming the emotional and ethical competence of the future education manager in the conditions of transformational changes. AD ALTA: Journal of interdisciplinary research Vol.13. Issue 2, Spesial Issue XXXVIII. Pp. 82-89. URL :

<https://ep3.nuwm.edu.ua/28469/1/KHAMSKA%20NELINA%20%20INNOVATIVE%20METHODS%20OF%20UPBRINGING%20PROCESS%20MANAGEMENT%20%281%29.pdf>

2. Shumilova I., Prykhodkina N., Volotovska T., Sholokh O., Cherezova I., Shust V. The system of formation of educational environment for the professional training of future education managers (in Ukrainian context). AD ALTA-journal of interdisciplinary research. 2024. Volume 14, Issue: 2, Special Issue XLIII, P. 6-10

3. Шумілова І. Ф. Місія сучасних університетів як суб'єктів економіки знань. Гуманітарні студії: педагогіка, психологія, філософія. Том 14. № 3 (2023). С. 172-181. DOI: [http://dx.doi.org/10.31548/hspedagog14\(3\).2023.172-181](http://dx.doi.org/10.31548/hspedagog14(3).2023.172-181)

4. Шумілова І. Ф. Пріоритетні засади формування інноваційно-підприємницької компетентності майбутніх менеджерів освіти. Гуманітарні студії: педагогіка, психологія, філософія. Том 14. № 4 (2023). С. 148-158. DOI: [http://dx.doi.org/10.31548/hspedagog14\(3\).2023.148-158](http://dx.doi.org/10.31548/hspedagog14(3).2023.148-158)

5. Шумілова І. Ф. Новітні технології викладання освітніх галузей у початковій школі : навч. посібник. Одеса: Олді. 2023. 248 с.

14. Shumilova I.F., Hrechanyk N. I., Kubiskyi S. O. Pedagogical prognostication of formation of innovative and entrepreneurial competence in future managers of education. Exploring the digital landscape: interdisciplinary perspectives : Monograph. Copyright by Academy of Silesia, Katowice. The University of Technology in Katowice Press 2024. P.77-87

15. Шумілова І.Ф. Культура провідництва (guidance) як соціальна роль освіти в Україні. DOI: [https://doi.org/10.52058/2695-1592-2024-10\(41\)-77-89](https://doi.org/10.52058/2695-1592-2024-10(41)-77-89)

	МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ	ЗСУ СМЯ НУБіП України 7.5 - 02
	НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ БІОРЕСУРСІВ І ПРИРОДОКОРИСТУВАННЯ УКРАЇНИ	Введено в дію: Наказ № _____ від _____
	«Положення про робочу програму навчальної практики у Національному університеті біоресурсів і природокористування України»	

Додаток А

НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ БІОРЕСУРСІВ І ПРИРОДОКОРИСТУВАННЯ УКРАЇНИ

Гуманітарно-педагогічний факультет
Кафедра управління та освітніх технологій

ЗАТВЕРДЖУЮ
Керівник практики

(підпис) (Прізвище, ім'я, по батькові)
“__” _____ 2026 р.

ЗВІТ З ВИРОБНИЧОЇ (УПРАВЛІНСЬКОЇ) БЕЗ ВІДРИВУ ВІД НАВЧАННЯ ПРАКТИКИ

студента __ курсу, група ____

(Прізвище, ім'я, по батькові)

В

(назва бази практики)

з _____ по _____

Київ – 2026

	МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ	ЗСУ СМЯ НУБіП України 7.5 - 02
	НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ БІОРЕСУРСІВ І ПРИРОДОКОРИСТУВАННЯ УКРАЇНИ	Введено в дію: Наказ № _____ від _____
	«Положення про робочу програму навчальної практики у Національному університеті біоресурсів і природокористування України»	

Додаток Б

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ ТА НАУКИ УКРАЇНИ
НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ БІОРЕСУРСІВ І
ПРИРОДОКОРИСТУВАННЯ УКРАЇНИ
Гуманітарно-педагогічний факультет
Кафедра управління та освітніх технологій

ІНДИВІДУАЛЬНИЙ ПЛАН РОБОТИ

_____ (Прізвище, ім'я, по батькові)

за період проходження практики

з _____ по _____

в _____
(назва бази практики)

№ з/п	Зміст заходу	Термін виконання	Відмітка про виконання
1.			
2.			

Студента _____ / _____ /
(підпис, розшифровка підпису)

Керівник практики від бази практики _____ / _____ /
(підпис, розшифровка підпису)

	МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ	ЗСУ СМЯ НУБіП України 7.5 - 02
	НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ БІОРЕСУРСІВ І ПРИРОДОКОРИСТУВАННЯ УКРАЇНИ	Введено в дію: Наказ № _____ від _____
	«Положення про робочу програму навчальної практики у Національному університеті біоресурсів і природокористування України»	

Додаток В

ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказ Міністерства освіти і
науки України
Форма № Н-7.03

Національний університет біоресурсів і
природокористування України

ЩОДЕННИК ПРАКТИКИ

_____ (вид і назва практики)

студента _____
(прізвище, ім'я, по батькові)

Інститут, факультет, відділення _____
Кафедра, циклова комісія _____
Освітній ступінь _____
Напрямок підготовки _____
Спеціальність _____
(назва)

_____ курс, група _____
Студент _____
(прізвище, ім'я, по батькові)

Прибув на підприємство, організацію, установу

Печатка

підприємства, організації, установи “ _____ ” _____ 2026 року

_____ (підпис)
(посада, прізвище та ініціали відповідальної особи)

Вибув з підприємства, організації, установи

Печатка Підприємства, організації, установи “ _____ ” _____ 2026 року

_____ (підпис)
(посада, прізвище та ініціали відповідальної особи)

	МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ	ЗСУ СМЯ НУБіП України 7.5 - 02
	НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ БІОРЕСУРСІВ І ПРИРОДОКОРИСТУВАННЯ УКРАЇНИ	Введено в дію: Наказ № _____ від _____
	«Положення про робочу програму навчальної практики у Національному університеті біоресурсів і природокористування України»	

Додаток Г

КАЛЕНДАРНИЙ ГРАФІК ПРОХОДЖЕННЯ ПРАКТИКИ

№ з/п	Назва робіт	Тижні проходження практики	Відмітка про виконання
1.			

Керівники практики:
від бази практики (НУБіП України)

(підпис) (прізвище та ініціали)

від закладу освіти

(підпис) (прізвище та ініціали)

	МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ	ЗСУ СМЯ НУБіП України 7.5 - 02
	НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ БІОРЕСУРСІВ І ПРИРОДОКОРИСТУВАННЯ УКРАЇНИ	Введено в дію: Наказ № _____ від _____
	«Положення про робочу програму навчальної практики у Національному університеті біоресурсів і природокористування України»	

Додаток Д.

Робочі записи під час практики

Відгук і оцінка роботи студента на практиці

(назва підприємства, організації, установи)

Керівник практики від
закладу
освіти _____

(підпис) (прізвище та ініціали)

Печатка

“ ” 2026 року

	МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ	ЗСУ СМЯ НУБіП України 7.5 - 02
	НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ БІОРЕСУРСІВ І ПРИРОДОКОРИСТУВАННЯ УКРАЇНИ	
	«Положення про робочу програму навчальної практики у Національному університеті біоресурсів і природокористування України»	Введено в дію: Наказ № _____ від _____

Додаток Ж

Відгук осіб, які перевіряли проходження практики

Висновок керівника практики від закладу вищої освіти про проходження практики

Дата складання заліку “__” _____ 2026 року

Оцінка:

за національною шкалою _____
(словами)

кількість балів _____
(цифрами і словами)

за шкалою ECTS _____

Керівник практики від закладу вищої
освіти _____