

АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ЦЕНТР ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «ПРОСВЕЩЕНИЕ»

Утверждено
Директор АНО ДПО
ЦДО «Просвещение»



А. Кормильцев
3 июня 2022 г.

**Дополнительная профессиональная программа.
Программа повышения квалификации начальников и заместителей
начальников управления образования, директоров и заместителей
директоров общих средних образовательных учреждений, учреждений
среднего и высшего профессионального образования
«Эффективное управление в образовательных организациях»**

Объем часов: 72 часа

Авторы-составители:

*Агуреева Е.В.
Аксенкова Т.Н.
Власенко Е.А.
Шевченко Н.Е.*

г. Сочи, 2022 г.

Содержание

Раздел 1. «Комплекс основных характеристик образования: объем, содержание, планируемые результаты»

1.1. Пояснительная записка

Раздел 2. «Комплекс организационно-педагогических условий, включающий формы аттестации»

2.1. Учебный план

2.2. Содержание учебного плана

2.3. Календарно-учебный график

2.4. Методическое обеспечение программы

2.5. Критерии оценивания

2.6. Список использованной литературы

Раздел 1. «Комплекс основных характеристик образования: объем, содержание, планируемые результаты»

1.1. Пояснительная записка

Рабочая программа составлена на основании Федерального закона "Об образовании в Российской Федерации" от 29.12.2012 №273-ФЗ (последняя редакция), Профессионального стандарта руководителя образовательной организации.

1) Направленность программы

Должность руководителя требует широкого спектра знаний, умений и навыков. Эффективность является ключевым показателем его деятельности и в первую очередь определяется способностью достигать целевой результат.

Программа курса «Эффективное управление в образовательных организациях» направлена на развитие у слушателей личной эффективности и ключевых компетенций руководителя, необходимых для качественного и рационального принятия управленческих решений, управления личными ресурсами (физическими, психологическими, творческими), а также на освоение навыков гибкого управления в образовательных организациях.

Программа обеспечивает профессиональное освоение слушателями новых форм и методов работы, а также актуализацию знаний и навыков в связи с регулярным обновлением нормативно-правовой базы. Курс предусматривает компетентностный подход к обучению посредством инновационной формы подготовки, ориентированной на формирование личности специалиста и выраженной в единстве теоретических знаний, практической подготовленности и высокой мотивации осуществлять все виды профессиональной и социальной деятельности.

Курс рекомендован начальникам и заместителям начальников управления образования, директорам и заместителям директоров общих средних образовательных учреждений, учреждений среднего и высшего профессионального образования. По результатам успешного освоения курса и прохождения итоговой аттестации слушателям выдается удостоверение о повышении квалификации установленного государственного образца.

2) Актуальность программы заключается в необходимости повышения квалификации и формирования новых компетенций у слушателей в области эффективного управления образовательными организациями, деятельность которых будет соответствовать новым социальным вызовам и запросам времени.

3) Цели и задачи курса

Цель: развитие гибких управленческих компетенций и формирование высококвалифицированного управленческого состава образовательных организаций, обеспечивающего эффективное функционирование системы образования и повышение качества предоставления образовательных услуг.

Достижение поставленной цели связывается с решением следующих **задач:**

- изучение техник развития личностного потенциала;
- освоение навыков критического анализа возникающих рабочих ситуаций для принятия управленческих решений;

- овладение фасилитационными инструментами, повышающими эффективность командной работы;
- формирование навыков позитивного и продуктивного мышления;
- улучшение деятельности сотрудников организации на основе личного примера, умения обучаться и совершенствовать работу с учетом опыта и новых идей, проявления лидерских качеств, умения принимать взвешенные решения, убеждать в целесообразности этих решений и воплощать решения в жизнь;
- развитие стрессоустойчивости и управление конфликтами;
- повышение уровня речевой культуры обучающихся;
- развитие умений эффективно использовать все имеющиеся языковые средства для достижения поставленных коммуникативных задач в профессиональной сфере и в ситуациях повседневного общения.

4) Отличительной особенностью программы является повышение квалификации начальников и заместителей начальников управления образования, директоров и заместителей директоров общих средних образовательных учреждений, учреждений среднего и высшего профессионального образования с применением новейших форм, методов и технологий обучения, освоением методик Soft Skills и изучении коучинговых подходов в управленческой деятельности.

5) Возраст участвующих в реализации программы

Программа рекомендована слушателям любого возраста.

6) Сроки реализации дополнительной образовательной программы

Программа рассчитана на 72 часа.

7) Формы и режим занятий

Курс реализуется с применением электронных дистанционных образовательных технологий.

Периодичность занятий – 2 раза в неделю.

Продолжительность одного занятия – 60 мин.

8) Ожидаемые результаты

Слушатели курса, освоившие программу повышения квалификации «Эффективное управление в образовательных организациях», должны обладать следующими компетенциями, умениями и навыками:

- способность к абстрактному мышлению и критическому анализу;
- готовность действовать в нестандартных ситуациях, нести социальную и профессиональную ответственность за принятые решения;
- готовность к саморазвитию, самореализации, использованию творческого потенциала;
- самооценивание профессиональных управленческих компетенций;
- оценка личных качеств сотрудников;
- эффективное управление в критических жизненных ситуациях и ситуациях стресса, а также в конфликтных ситуациях;
- организация и проведение эффективного совещания;
- бизнес-коучинг в управлении;
- управление мотивацией подчиненных, приверженностью целям и ценностям

компании;

- способность логически верно, аргументировано и ясно строить устную и письменную речь;

- повышение цифровой грамотности слушателей в процессах управления организацией.

9) Формы подведения итогов реализации дополнительной образовательной программы.

Итогом освоения курса является итоговая аттестационная работа в форме практического задания по направлению работы слушателя курса.

Раздел 2. «Комплекс организационно-педагогических условий, включающий формы аттестации»

2.1. Учебный план

Вид учебной работы	Трудоемкость, часы
Всего часов	72
<i>теоретические занятия (всего)</i>	17
<i>практические занятия (всего)</i>	
<i>самостоятельная работа (всего)</i>	48

2.2. Содержание учебного плана

№	Наименование модулей и тем	Лекционные занятия	Практические занятия	Самостоятельная работа	Общая трудоемкость, в акад. час
Модуль I. Soft-skills: повышение личной эффективности управленца.					
1	Управление проектами в образовании.	1		3	4
2	Лидерство 3.0: гибкое управление образовательным учреждением и коллективом	1		3	4
3	Формирование педагогической команды под управленческо-образовательные задачи	1		3	4
4	Коучинг в управлении образовательным учреждением	1		3	4
5	Эффективное совещание в образовательном коллективе	1		3	4
	Всего Модуль I	5		15	20
Модуль II. Управление конфликтами в образовательной организации.					
6	Анатомия конфликта.	1		2	3
7	Стратегия и тактика поведения в конфликтных ситуациях.	1		2	3
8	Алгоритм управления конфликтными ситуациями в образовательной организации.	2		2	4
9	Анализ собственных стратегий и реакций в конфликте.	2		3	5
10	Профилактика конфликтов в трудовом коллективе.	1		2	3
	Всего Модуль II	7		11	18
Модуль III. Цифровой инструментарий в управлении.					
11	Информационно-коммуникационные технологии в управлении образовательными организациями.	1		4	7
12	Цифровые инструменты в управлении образовательными организациями.	1		4	5
	Всего Модуль III.	2		8	10

Модуль IV. Повышение речевой культуры. Официально-деловой русский язык и культура речи.					
13	Официально-деловой русский язык и культура речи	1		6	7
14	Риторика и ораторское искусство. Создание устного и письменного текста.	1		4	5
15	Культура делового общения. Основные требования к публичному выступлению и особые формы речевой коммуникации.	1		4	5
Всего Модуль IV		3		14	17
Итого:		13		48	65

2.3. Календарно-учебный график

№	Тема занятия	Кол-во часов	Дата по плану	Дата по факту
	Управление проектами в образовании.	1		
	Лидерство 3.0: гибкое управление образовательным учреждением и коллективом	1		
	Формирование педагогической команды под управленческо-образовательные задачи	1		
	Коучинг в управлении образовательным учреждением	1		
	Эффективное совещание в образовательном коллективе	1		
	Анатомия конфликта.	1		
	Стратегия и тактика поведения в конфликтных ситуациях.	1		
	Алгоритм управления конфликтными ситуациями в образовательной организации.	2		
	Анализ собственных стратегий и реакций в конфликте.	2		
	Профилактика конфликтов в трудовом коллективе.	1		
	Информационно-коммуникационные технологии в управлении образовательными организациями.	1		
	Цифровые инструменты в управлении образовательными организациями.	1		
	Официально-деловой русский язык и культура речи	1		
	Риторика и ораторское искусство. Создание устного и письменного текста.	1		
	Культура делового общения. Основные требования к публичному выступлению и особые формы речевой коммуникации.	1		
	Итого	13		

2.4. Методическое обеспечение программы

- Образовательная программа разработана с использованием существующих методов и приемов обучения, а также новейших разработок в области методики преподавания.
- Программа следует основным тенденциям в развитии современной методики обучения.
- Критерии оценивания.
- Педагогическое наблюдение, собеседование, анализ ошибок, практическая работа.

2.5. Критерии оценивания

Требования к уровню подготовки педагогов:

Знать:

- техники развития личностного потенциала руководителя;
- способы эффективного управления собой и подчиненными в критических жизненных и конфликтных ситуациях;
- принципы и правила обратной связи с подчиненными;
- основные понятия речи, формы речи, ее основные функциональные и смысловые разновидности; речевые особенности деловой коммуникации; стили русского языка;
- требования, предъявляемые к речевому этикету; орфоэпические, лексические и грамматические нормы русского языка.

Уметь:

- управлять мотивацией к саморазвитию и совершенствованию собственных компетенций;
- управлять стрессоустойчивостью и контролировать отрицательные эмоции.
- анализировать возникающие рабочие ситуации для принятия управленческих решений;
- правильно и объективно оценивать личностные качества сотрудников, а также результаты деятельности подчиненных;
- ориентироваться в типовых речевых ситуациях, учитывать тип и ситуацию общения;
- прогнозировать развитие диалога, реакции собеседника; составлять и редактировать тексты разных жанров научного, официально-делового и публицистического стилей;
- применять современный цифровой инструментарий в управлении организацией.

Виды и формы контроля:

1. Устная проверка знаний.
2. Практическая проверка знаний.

2.6. Список использованной литературы, интернет ресурсы:

1. Армстронг М, Тейлор С. Практика управления человеческими ресурсами. – 14-е изд. – Санкт-Петербург, 2018. – 1039 с.
2. Волков А.С. Профессиональная оценка персонала – современный взгляд. Методы психологии и психофизиологии в создании и проведении эффективных процедур оценки, аттестации или отбора персонала. – Санкт-Петербург, 2021. – 345 с.
3. Кибанов А.Я., Митрофанова Е.А., Коновалова В.Г., Чуланова О.Л. Концепция компетентностного подхода в управлении персоналом: монография. – Москва: ИНФРА-М, 2020. – 156 с.
4. Ланских А.В. Культура деловой речи. учебное пособие / А.В. Ланских — Екатеринбург: Изд-во Урал. ун-та, 2016 – 92 с.
5. Потемкин В.К. [и др.] (редакц.коллегия). Управление персоналом. Социальные изменения эффективности и качества труда. Вызовы цифровой экономики. /Санкт-Петербургский государственный экономический университет, Кафедра социологии и управления персоналом; редакционная коллегия. – Санкт-Петербург: Изд-во Санкт-Петербургского гос. экономического ун-та, 2020. – 111 с.
6. Родина И. В. Культура русской деловой речи и деловая риторика: учебное пособие / И. В. Родина, Л. В. Промах. — Екатеринбург: Изд-во Урал. ун-та, 2018. – 200 с.

7. Сизов П. А. Шифр управленца: 150 ключей для эффективной организации работы творческих команд. – Москва: URSS: ЛЕНАНД, 2021. – 194 с.
8. Уитмор Д. Коучинг: основные принципы и практики коучинга и лидерства. – Перевод с английского [С. Марченко]. – Москва: Альпина Паблицер, 2018. – 314 с.
9. Хугард, Р., Картер Ж. Мышление лидера. Как эффективно управлять собой, сотрудниками и компанией. – Перевод с английского О. Медведь. – Москва: Манн, Иванов и Фербер, 2020. – 250 с.

Нормативно-правовая база:

1. Постановление Минтруда РФ от 21 августа 1998 г. №37 (в ред. Постановлений Минтруда РФ от 21.01.2000 №7, от 04.08.2000 №57, от 20.04.2001 №35, от 31.05.2002 №38, от 20.06.2002 №44, от 28.07.2003 №59, от 12.11.2003 №75).
2. Профессиональный стандарт руководителя образовательной организации.