

ДЕПАРТАМЕНТ ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ ГОРОДА МОСКВЫ
Государственное автономное образовательное учреждение
Дополнительного профессионального образования города Москвы
«МОСКОВСКИЙ ЦЕНТР РАЗВИТИЯ КАДРОВОГО ПОТЕНЦИАЛА
ОБРАЗОВАНИЯ»

УПРАВЛЕНИЕ ПО ПОДГОТОВКЕ И ПРОФЕССИОНАЛЬНОМУ
РОСТУ УПРАВЛЕНЧЕСКИХ КАДРОВ



«29» «апреля» 2021 г

Дополнительная профессиональная программа
(повышение квалификации в форме стажировки)

ПРАКТИКА УПРАВЛЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ОРГАНИЗАЦИЕЙ
(стажировка «Тень») (22 часа)

Рег № 826

СОГЛАСОВАНО

Начальник организационного отдела

С.Г. Садчикова

Разработчики:

В.В.Мартынова

Э.С.Акопова

М.И.Бурова

Е.В.Харькова

Одобрено на заседании Управления
Протокол № 10 от 26.04.2021.

И.о.начальника Управления

М.В.Кислицина

Москва – 2021

Раздел 1. «Характеристика программы»

1.1. Цель реализации программы

Цель: совершенствование профессиональных компетенций слушателей в области практики управления образовательной организацией (в процессе стажировки под руководством ментора).

Совершенствуемые компетенции

№ п/п	Компетенция	Магистратура 38.04.02 «Менеджмент»
1.	Способность решать профессиональные задачи на основе знания (на продвинутом уровне) экономической, организационной и управленческой теории, инновационных подходов, обобщения и критического анализа практик управления	ОПК-1

1.2. Планируемые результаты обучения

№	Знать – уметь	Магистратура 38.04.02 «Менеджмент»
1.	Знать: – параметры и показатели вклада образовательных организаций в качественное образование московских школьников. Уметь: - анализировать организационно-управленческие решения в профессиональной деятельности директора и заместителя директора школы; - обобщать и анализировать конкретные практики управления образовательной организацией.	ОПК-1

1.3. Категория обучающихся: уровень образования – ВО, область профессиональной деятельности – управление образовательной организацией.

1.4. Форма обучения: очная.

1.5. Режим занятий: 8 часов в день на базе образовательной организации (стажировочной площадки) под руководством ментора - 2 дня, 6 часов - самостоятельная работа.

1.6. Трудоемкость программы: 22 часа.

Раздел 2. «Содержание программы»

2.1. Учебный (тематический) план

№ п/п	Наименование разделов, модулей, тем	Всего часов	Виды учебных занятий, учебных работ			Формы контроля
			Лекции	Практические занятия	Самостоятельная работа	

1.	Имидж образовательной организации в информационном пространстве	4			4	
1.1	Анализ открытых информационных источников, имидж образовательной организации	4			4	<i>Практическая работа №1 «Портрет школы»</i>
2.	Ценности московского образования	2			2	<i>Тестирование</i>
3.	Задачи и управленческие инструменты руководителя образовательной организации	8		8		
3.1	Задачи руководителя образовательной организации. Анализ организационно-управленческих решений профессиональной деятельности директора школы	4		4		<i>Практическая работа №2 по заполнению организатора</i>

3.2.	Управленческие инструменты для решения задач руководителя образовательной организации	4		4		<i>Практическая работа №3 по заполнению «Управленческой копилки»</i>
4.	Задачи и управленческие инструменты заместителя руководителя образовательной организации	8		8		
4.1.	Анализ организационно-управленческих решений в профессиональной деятельности заместителя директора школы	4		4		<i>Практическая работа по заполнению органайзера</i>
4.2.	Управленческие инструменты для решения задач заместителя директора образовательной организации	4		4		<i>Практическая работа по заполнению «Управленческой копилки»</i>
5.	Итоговая аттестация					<i>Зачет по совокупности выполненных работ</i>
	Итого:	22		16	6	

2.2.1. Учебная программа

№ п/п	Наименование разделов, модулей,	Виды учебных занятий/работ	Содержание
-------	---------------------------------	----------------------------	------------

	тем		
1.	Имидж образовательной организации в информационном пространстве		
1.1.	Анализ открытых информационных источников, формирование имиджа образовательной организации	Самостоятельная работа, 4ч.	Анализ открытых информационных источников об образовательной организации (стажировочной площадке). Описание сложившегося имиджа образовательной организации – стажировочной площадки. Практическая работа №1 «Портрет школы»
2.	Ценности московского образования	Самостоятельная работа, 2ч.	Государственная программа города Москвы «Развитие образования города («Столичное образование»)). Приоритетные задачи московской системы образования. Ценностные основания системных изменений в столичном образовании. Основные механизмы повышения эффективности системы образования Москвы (Рейтинг вклада школ в качественное образование, «Надежная школа», аттестационная справка директора и др.). Городские проекты. Результаты системы образования города Москвы. <i>Тестирование</i>
3.	Задачи и управленческие инструменты руководителя образовательной организации		

3.1	Задачи руководителя образовательной организации. Анализ организационно-управленческих решений в профессиональной деятельности директора школы	Практические занятия, 4ч.	Наблюдение и рефлексивный анализ действий ментора. Анализ типов задач руководителя образовательной организации. Построение иерархии задач в реальном времени работы руководителя. Практическая работа №2 по заполнению органайзера
3.2.	Управленческие инструменты для решения задач руководителя образовательной организации	Практические занятия, 4ч.	Оценка эффективности инструмента для решения задачи. Подбор инструмента для решения задачи в реальном времени работы руководителя. Практическая работа №3 по заполнению «Управленческой копилки»
4.	Задачи и управленческие инструменты заместителя руководителя образовательной организации		
4.1.	Анализ организационно-управленческих решений в профессиональной деятельности заместителя директора школы	Практические занятия, 4ч.	Наблюдение и рефлексивный анализ действий заместителя руководителя образовательной организации. Определение типов задач заместителя руководителя. Практическая работа по заполнению органайзера
4.2.	Управленческие инструменты для решения задач заместителя директора образовательной организации	Практические занятия, 4ч.	Анализ управленческих инструментов заместителя руководителя образовательной организации. Практическая работа по заполнению «Управленческой копилки»
5.	Итоговая аттестация		Зачет по совокупности работ: «Портрет школы», Органайзер, «Управленческая копилка»

Раздел 3. Формы аттестации и оценочные материалы

3.1. Промежуточный контроль осуществляется на основании выполнения практических работ №1, 2, 3 и тестирования.

3.1.1. Практическая работа №1 «Портрет школы»

На основе анализа открытых информационных источников и имиджа образовательной организации стажер представляет презентацию – представление школы, в которой проходил стажировку.

Требования к презентации «Портрет школы»:

- присутствуют основные данные о структуре и деятельности образовательной организации;
- присутствует описание отличительных характеристик образовательной организации.

3.1.2. По теме «Ценности московского образования» контроль осуществляется в форме **тестирования**. Оценивание: зачет/незачет.

Пример тестирования:

Исключите лишнее из списка подпрограмм государственной программы «Столичное образование»:

- а) «Общее образование»;
- б) «Профессиональное образование»;
- в) «Дополнительное образование и профессиональное обучение»;
- г) «Управление качеством»;
- д) «Развитие системы образования».

Правильный ответ: г

3.1.3. Практическая работа №2 «Органайзер». Органайзер состоит из двух частей практических заданий.

3.1.3.1. Циклограмма работы ментора (руководителя, заместителя руководителя).

В данной части практической работы стажер фиксирует циклограмму работы директора и заместителя директора. К описанию работы менторов относятся:

- 1) События (встречи с родителями, мероприятия, работа с документами и т.д.)
- 2) Задачи, решаемые директором и заместителем директора.

Критерии выполнения практической работы:

- 1) Регулярность заполнения циклограммы работы менторов в течении каждого рабочего дня стажировки – *2 рабочих дня с указанием хронометража работы менторов;*

2) Сформулированы задачи менторов – *наличие сформулированных задач.*

3.1.3.2. Дневник стажировки.

В наблюдениях стажер фиксирует результаты рефлексивного анализа деятельности менторов, наиболее значимые смыслы по поводу работы в позиции руководителя и заместителя руководителя образовательной организации. В органайзере фиксируются также вопросы ментору или куратору стажировки.

Критерии выполнения практической работы:

1) Регулярность заполнения дневника в течении каждого рабочего дня стажировки – *2 рабочих дня;*

2) Сформулированы наблюдения специфики деятельности директора и заместителя директора школы в отличие от других позиций – *наличие сформулированных спецификаций работы директора и заместителя директора школы;*

3) Наличие вопросов рефлексивного характера директору/куратору;

Форма практических работ (электронная форма заполнения):

Форма «Органайзер»

Дата/время	События	Задачи, решаемые ментором	Мои наблюдения	Вопросы ментору/куратору

3.1.4. Практическая работа №3 «Управленческая копилка».

В управленческой копилке стажер описывает инструменты, которые демонстрирует директор и заместитель директора школы, а также оценивает свой уровень компетентности для их применения.

Критерии выполнения практической работы:

- 1) Регулярность заполнения «Управленческой копилки» – *наличие не менее 5 фиксаций;*
- 2) Сформулированы задачи и инструменты деятельности директора и заместителя директора школы – *наличие сформулированных задач и инструментов решения данных задач;*
- 3) Наличие оценки стажером возможности использования данного инструмента или фиксации задач для его освоения – *заполнение блока стажером.*

Форма практических работ (электронная форма заполнения):

Форма «Управленческая копилка»

Какие инструменты и механизмы использовал ментор	Смогу ли я использовать их в своей работе/что надо освоить	Что я бы сделал по другому

3.2. Итоговая аттестация.

Итоговая аттестация считается пройденной, если получены зачеты по всем практическим работам: «Портрет школы», «Органайзер», «Управленческая копилка».

Раздел 4. Организационно-педагогические условия реализации программы

4.1. Учебно-методическое обеспечение и информационное обеспечение программы

Перечень нормативных документов

1. Об образовании в Российской Федерации: Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ.
2. Образование: Национальный проект. Утверждён Президиумом Совета при Президенте РФ по стратегическому развитию и приоритетным проектам от 3 сентября 2018 года № 10.
3. Государственная программа города Москвы «Развитие образования города Москвы («Столичное образование»)» (в редакции постановления Правительства Москвы от 4 июня 2019 г. № 627-ПП)

Литература

1. Литвак Б. Разработка управленческого решения. - М.: КноРус, 2017.
2. Правильный выбор. Практическое руководство по принятию взвешенных решений», Джон Хэммонд, Ральф Кини, Говард Райффа - М.: Бином, 2018. - 240с.
- 3.Словарь корпоративных смыслов московской системы образования. /У/А/ Г.Ф.Богачева, А.И. Ольховская, М.К.Парамонова - М.: Государственный институт русского языка имени А С. Пушкина, 2018. - 68с.
4. Чернобай Е.В., Молотков А.Б. Школа, у которой учатся. - М.: Просвещение, 2016. - 160 с.
- 5.Зуб А.Т. Управление изменениями: Учебник и практикум для бакалавриата и магистратуры/ А.Т. Зуб. - Люберцы: Юрайт, 2016.—284 с

Интернет - ресурсы

- Портал «Школа большого города» [Электронный ресурс] Информационный портал Департамента образования и науки г.Москвы Режим доступа: <https://school.moscow/>— Загл. с экрана.
- Информационный раздел «Работа с ментором» на сайте ГАОУ ДПО МЦРКПО [Электронный ресурс]: Режим доступа: <https://mcrkpo.ru/%D1%80%D0%B0%D0%B1%D0%BE%D1%82%D0%B0-%D1%81-%D0%BC%D0%B5%D0%BD%D1%82%D0%BE%D1%80%D0%BE%D0%BC/> — Загл. с экрана.