

ДЕПАРТАМЕНТ ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ ГОРОДА МОСКВЫ
Государственное автономное образовательное учреждение
дополнительного профессионального образования города Москвы
«Корпоративный университет московского образования»



«УТВЕРЖДАЮ»
Директор ГАОУ ДПО
«Корпоративный университет»

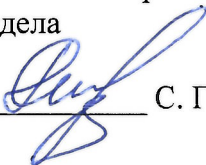
В.А. Тихонов

Дополнительная профессиональная программа
(повышение квалификации)

**«ПРАКТИКА УПРАВЛЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ОРГАНИЗАЦИЕЙ
(стажировка «Тень директора школы»))»**

с инвариантным модулем «Ценности московского образования»

Регистрационный номер 01-38-888
Начальник организационно-педагогического
отдела


С. Г. Садчикова

Авторы-разработчики:
А.В. Грошева, к.п.н.
И.В. Скринник

Одобрено на заседании Управления
реализации образовательных продуктов
Протокол № 31 от 10.01.22

Начальник Управления

М.В. Кислицина

Раздел 1. «Характеристика программы»

1.1. Цель реализации программы: совершенствование профессиональных компетенций обучающихся в области практики управления образовательной организацией.

Совершенствуемые компетенции

№ п/п	Компетенция	Направление подготовки «Менеджмент» 38.04.02 Магистратура Код компетенции
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
2.	Способность самостоятельно принимать обоснованные организационно-управленческие решения, оценивать их операционную и организационную эффективность, социальную значимость, обеспечивать их реализацию в условиях сложной (в том числе кросс-культурной) и динамичной среды.	ОПК-3

1.2. Планируемые результаты обучения

№	Знать – уметь	Магистратура 38.04.02 «Менеджмент» Магистратура
1.	Знать: - приоритетные задачи московской системы образования; - алгоритм выявления и оценки эффективности управленческих инструментов в практике работы руководителя образовательной организации; - стратегию обобщения и анализа практик управления ОО. Уметь:	ОПК – 1

	- обобщать и анализировать практики управления образовательной организацией; - выявлять и оценивать эффективность управленческих инструментов в практике работы руководителя образовательной организации;	
2.	Знать: - алгоритм оценки эффективности решения управленческих задач в конкретных ситуациях Уметь: - оценивать эффективность решения управленческих задач в конкретных ситуациях	ОПК – 3

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

1.4. Форма обучения: очная с использованием дистанционных образовательных технологий.

1.5. Режим занятий: 8 часов в день, на базе образовательной организации (стажировочной площадки) под руководством ментора.

1.6. Трудоемкость программы: 96 часов.

Раздел 2. «Содержание программы»

2.1. Учебный (тематический) план

№ п/п	Наименование модулей, тем	Всего ауд. часов	Виды учебных занятий, учебных работ			Формы контроля	Трудоемкость
			Интерактивные лекции	Практические занятия (тренинги, мастер-классы)	Самостоятельная работа		
1.	Базовая часть.	12	6	6			12
1.1.	Собеседование	2		2			2

1.2.	Установочная лекция о порядке прохождения стажировки.	2	2				2
1.3	Управленческие инструменты в практике работы руководителя образовательной организации.	4	4				4
1.4.	Консультация по порядку прохождения и подготовке отчетной документации индивидуальной стажировки.	4		4			4
2.	Профильная часть.	60	0	60	8		68
2.1.	Блок 1. Образовательная организация в открытом информационном пространстве	0	0	0	8		8
2.1.1.	Представленность образовательной организации в информационном пространстве	0			4		4
2.1.2.	Анализ ОО на основе открытых информационных источников	0			4		4
2.2.	Блок 2. Стратегическое управление	20	0	20	0		20
2.2.1.	Задачи руководителя в стратегическом управлении образовательной организации	5		5		Практическая работа № 1	5
2.2.2.	Изучение опыта разработки стратегии образовательной организации	5		5		Практическая работа № 2	5

2.2.3.	Инструменты руководителя при разработке и реализации стратегии развития образовательной организации	5		5		Практическая работа № 3	5
2.2.4.	Применение управленческих инструментов руководителя в области разработки и реализации стратегии образовательной организации: управленческие пробы	5		5			5
2.3.	Блок 3. Функциональное управление ОО	20		20			20
2.3.1.	Задачи руководителя при обеспечении функционирования образовательной организации	5		5		Практическая работа № 1 (продолжение)	5
2.3.2.	Изучение опыта реализации управленческих функций в деятельности руководителя образовательной организации	5		5		Практическая работа № 2 (продолжение)	5
2.3.3.	Инструменты руководителя при обеспечении функционирования образовательной организации	5		5		Практическая работа № 3 (продолжение)	5
2.3.4.	Применение управленческих инструментов руководителя в области реализации основных функций управления: управленческие пробы	5		5			5

2.4.	Блок 4. Коммуникации в ОО	20	0	20	0		20
2.4.1.	Задачи руководителя в области осуществления внутренних и внешних коммуникаций.	5		5		Практич еская работа № 1 (продо лжение)	5
2.4.2.	Изучение опыта осуществления коммуникаций руководителя с сотрудниками, родительской общественностью, социальными партнерами, другими внешними субъектами.	5		5		Практич еская работа № 2 (продол жение)	5
2.4.3.	Инструменты руководителя области осуществления внутренних и внешних коммуникаций.	5		5		Практи ческая работа № 3 (продол жение)	5
2.4.4.	Применение управленческих инструментов руководителя в области осуществления коммуникаций с сотрудниками, родительской общественностью, социальными партнерами, другими внешними субъектами.	5		5			5
3.	Подготовка отчетной документации.	4		4	10		14
3.1.	Консультации по подготовке итоговой работы.	4		4			4
3.2.	Подготовка отчетной документации.	0			10		10

4	Итоговая аттестация.	2		2		По совокупности выполненных работ и защита итоговой работы	2
	Всего	78	6	72	18		96

2.2. Учебная программа

Тема	Виды учебных занятий/работ, час	Содержание
Модуль 1. Базовая часть. (12 часов)		
Тема 1.1. Собеседование.	Практическое занятие, 2 часа.	Обсуждение особенностей оперативного вхождения рекомендованных на должность руководителя образовательной организации в профессиональную деятельность, уточнение порядка работы, форматов взаимодействия и коммуникации.
Тема 1.2. Установочная лекция о порядке прохождения стажировки.	Интерактивная лекция, 2 часа.	Знакомство в ментором-наставником. Информация о программе, знакомство с электронными формами для заполнения – «Дневник стажировки», «Циклограмма директора», «Управленческая копилка». Приоритетные задачи московской системы образования. Порядок проведения стажировки в образовательной организации под руководством ментора/наставника.
Тема 1.3. Управленческие инструменты в практике работы руководителя образовательной организации.	Интерактивная лекция, 4 часа	Управленческая задача. Принятие управленческих решений, критерии принятия решений, управленческие инструменты. Алгоритм оценки эффективности решения управленческих задач в конкретных ситуациях Алгоритм выявления и оценки эффективности управленческих инструментов в практике работы руководителя образовательной организации.

Тема 1.4. Консультация по порядку прохождения и подготовке отчетной документации индивидуальной стажировки.	Практическое занятие, 4 часа	Обсуждение этапов прохождения стажировки. Определение основных целей и задач стажера. Уточнение информации по отчетной документации, требований к защите.
Модуль 2. Профильная часть. (68 часов)		
2.1. Блок 1. Образовательная организация в открытом информационном пространстве		
Тема 2.1.1. Представленность образовательной организации в информационном пространстве	Самостоятельная работа, 4 часа.	Определение цели и задач присутствия Школы в информационном пространстве. Описание имиджа общеобразовательной организации на основе данных открытых информационных источников.
Тема 2.1.2. Анализ ОО на основе открытых информационных источников	Самостоятельная работа, 4 часа.	Ключевые информационные системы как инструменты повышения эффективности деятельности управленческой команды. Анализ и сопоставление данных об образовательной организации с использованием информационных систем.
2.2. Блок 2. Стратегическое управление образовательной организацией		
Тема 2.2.1. Задачи руководителя в стратегическом управлении образовательной организации.	Практическое занятие, 5 часов	Наблюдение и рефлексивный анализ действий ментора в области разработки и реализации стратегии образовательной организации. Выявление задач, стоящих перед руководителем в области разработки и реализации стратегии развития образовательной организации. Практическая работа № 1. Выявление и оценка эффективности решения управленческих задач в конкретных ситуациях: Органайзер. Циклограмма работы директора
Тема 2.2.2. Изучение опыта разработки стратегии образовательной организации.	Практическое занятие, 5 часов	Изучение и анализ стратегии образовательной организации, Выявление элементов стратегии: миссии, видение будущего организации, стратегических целей. Изучение опыта разработки и реализации управленческих проектов Практическая работа № 2. Обобщение и

		анализ практик управления образовательной организацией: «Дневник стажировки»
Тема 2.2.3. Инструменты руководителя при разработке и реализации стратегии развития образовательной организации.	Практическое занятие, 5 часов	Определение типов управленческих инструментов разработки стратегии и решения задач обеспечения устойчивого развития образовательной организации. Оценка эффективности управленческих инструментов разработки стратегии и решения задач развития образовательной организации. Практическая работа № 3. Выявление и оценка эффективности управленческих инструментов в практике работы руководителя образовательной организации: «Управленческая копилка».
Тема 2.2.4. Применение управленческих инструментов руководителя в области разработки и реализации стратегии образовательной организации: управленческие пробы	Практическое занятие, 5 часов	Подготовка, подбор и применение управленческих инструментов в области стратегического управления в сопровождении ментора (управленческая проба). Анализ результатов, оценка эффективности применения инструментов.
2.3. Блок 3. Функциональное управление ОО		
Тема 2.3.1. Задачи руководителя при обеспечении функционирования образовательной организации.	Практическое занятие, 5 часов	Наблюдение и рефлексивный анализ действий ментора в области реализации основных управленческих функций в образовательной организации: планирование, мотивация, организация, контроль. Выявление задач, стоящих перед руководителем в области реализаций управленческих функций. Практическая работа № 1 (продолжение). Выявление и оценка эффективности решения управленческих задач в конкретных ситуациях: Органайзер. Циклограмма работы директора
Тема 2.3.2. Изучение опыта реализации управленческих функций в	Практическое занятие, 5 часов	Изучение опыта разработки и реализации планов разного уровня, подходов к мотивации сотрудников, организационной структуры школы, включая создание

деятельности руководителя образовательной организации.		проектных команд (творческих групп). Анализ особенностей внутришкольной системы оценки качества образования (ВСОКО). Практическая работа № 2 (продолжение). Обобщение и анализ практик управления образовательной организацией: «Дневник стажировки»
Тема 2.3.3. Инструменты руководителя при обеспечении функционирования образовательной организации.	Практическое занятие, 5 часов	Выявление управленческих инструментов, применяемых руководителем образовательной организации в процессе реализации основных функций управления: планирование, мотивация, организация, контроль. Практическая работа № 3 (продолжение). Выявление и оценка эффективности управленческих инструментов в практике работы руководителя образовательной организации: «Управленческая копилка».
Тема 2.3.4. Применение управленческих инструментов руководителя в области реализации основных функций управления: управленческие пробы.	Практическое занятие, 5 часов	Подготовка, подбор и применение управленческих инструментов в области реализации основных функций управления в сопровождении ментора (управленческая проба). Анализ результатов, оценка эффективности применения инструментов.
2.4. Блок 4. Коммуникации в образовательной организации		
Тема 2.4.1. Задачи руководителя в области осуществления внутренних и внешних коммуникаций.	Практическое занятие, 5 часов	Наблюдение и рефлексивный анализ действий ментора в области осуществления внутренних и внешних коммуникаций. Задачи, стоящие перед руководителем в области обеспечения открытости образовательной организации, организации взаимодействия с родителями, учащимися, Практическая работа № 1 (продолжение). Выявление и оценка эффективности решения управленческих задач в конкретных ситуациях: Органайзер. Циклограмма работы директора
Тема 2.4.2. Изучение опыта осуществления	Практическое занятие, 5 часов	Изучение опыта разработки и реализации регламентов внутренних коммуникаций, особенности взаимодействия участников

коммуникаций руководителя с работниками, родительской общественностью, социальными партнерами, другими внешними субъектами.		управленческой команды. Опыт коммуникации руководителя в нерегламентированном взаимодействии с работниками, родителями, другими участниками. Изучение опыта рассмотрения обращений. Практическая работа № 2 (продолжение). Обобщение и анализ практик управления образовательной организацией: «Дневник стажировки»
Тема 2.4.3. Инструменты руководителя области осуществления внутренних и внешних коммуникаций.	Практическое занятие, 5 часов	Выявление управленческих инструментов, применяемых руководителем образовательной организации при повышении эффективности вертикальных коммуникаций, развитии горизонтальных коммуникаций. Управленческие инструменты, позволяющие формировать позитивный имидж образовательной организации, развивать корпоративную культуру. Практическая работа № 3 (продолжение). Выявление и оценка эффективности управленческих инструментов в практике работы руководителя образовательной организации: «Управленческая копилка».
Тема 2.4.4. Применение управленческих инструментов руководителя в области осуществления коммуникаций с работниками, родительской общественностью, социальными партнерами, другими внешними субъектами.	Практическое занятие, 5 часов	Подготовка, подбор и применение управленческих инструментов в области осуществления внутренних и внешних коммуникаций в сопровождении ментора (управленческая проба). Анализ результатов, оценка эффективности применения инструментов.
Модуль 3. Подготовка отчетной документации. (14 часов)		
3.1. Консультации по подготовке итоговой работы	Практическое занятие, 4 часа.	Содержание, структура, требования к оформлению итоговой работы «Видение управленческой деятельности руководителя

		образовательной организации».
3.2. Подготовка отчетной документации.	Самостоятельная работа, 10 часов.	Подготовка итоговой работы «Видение управленческой деятельности руководителя образовательной организации»
Итоговая аттестация.	2 часа.	Защита итоговой работы. Зачет по совокупности выполненных на положительную оценку работ и защита итоговой работы.

Раздел 3. «Формы аттестации и оценочные материалы»

Оценка качества освоения программы осуществляется в форме текущего контроля и итоговой аттестации.

3.1. Текущий контроль включает выполнение практических работ № 1 – 3.

Практическая работа № 1. Выявление и оценка эффективности решения управленческих задач в конкретных ситуациях: Органайзер. Циклограмма работы директора.

В данной практической работе стажер в электронной форме ежедневно фиксирует события и задачи, решаемые директором.

Требования к выполнению практической работы:

1. Регулярность заполнения циклограммы работы директора школы в течение каждого рабочего дня стажировки – 10 рабочих дней с указанием хронометража работы директора.

2. Сформулированы задачи директора школы – наличие сформулированных задач.

Критерии оценивания: Слушатели получают зачет, если практическая работа выполнена с учетом всех требований.

Оценивание: зачёт / незачёт.

Форма «Органайзер. Циклограмма работы директора»

Дата/время	События	Задачи, решаемые директором

Практическая работа № 2. Обобщение и анализ практик управления образовательной организацией: «Дневник стажировки».

В наблюдениях стажер фиксирует результаты рефлексивного анализа деятельности директора-ментора, сценарии и результаты своих пробующих действий. В Дневнике фиксируются также вопросы ментору.

Требования к выполнению практической работы

1. Регулярность заполнения дневника в течении каждого рабочего дня стажировки – 10 рабочих дней.
2. Сформулированы наблюдения специфики деятельности директора школы в отличие от других позиций.
3. Наличие вопросов рефлексивного характера директору.

Критерии оценивания: Слушатели получают зачет, если практическая работа выполнена с учетом всех требований.

Оценивание: зачёт / незачёт.

Форма «Дневник стажировки»

Дата/ время	Мои наблюдения	Вопросы ментору

Практическая работа № 3. Выявление и оценка эффективности управленческих инструментов в практике работы руководителя образовательной организации: «Управленческая копилка».

В «Управленческой копилке» стажер описывает инструменты, которые демонстрирует директор школы, а также оценивает собственную готовность к их применению.

Требования к выполнению практической работы:

1. Регулярность заполнения «Управленческой копилки» – наличие не менее 5 инструментов/механизмов.
2. Сформулированы задачи и инструменты деятельности директора школы.
3. Наличие оценки стажером возможности использования данного инструмента или фиксации задач для его освоения.

Критерии оценивания: Слушатели получают зачет, если практическая работа выполнена с учетом всех требований.

Оценивание: зачёт / незачёт.

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 осуществляется по совокупности выполненных на положительную оценку работ и защите итоговой работы.

По итогам прохождения стажировки, а также на основании собственного управленческого опыта участник программы выполняет итоговую работу «Видение управленческой деятельности руководителя образовательной организации».

Требования к выполнению итоговой работы «Видение управленческой деятельности руководителя образовательной организации»:

1. определены задачи руководителя в обеспечении функционирования и стратегического развития школы;
2. присутствует описание инструментов для решения задач в обеспечении функционирования и развития школы;
3. наличие описание задач, инструментов работы руководителя в области осуществления коммуникаций с сотрудниками, родительской общественностью, социальными партнерами.
4. проведена публичная защита работы.

Критерии оценивания итоговой работы:

1. Логичность, системность представленного видения управленческой деятельности руководителя образовательной организации.
2. Определение актуальных задач в деятельности руководителя образовательной организации.
3. Подбор эффективных инструментов для решения поставленных задач.
4. Подготовлена презентация объёмом 5 – 7 слайдов. Тексты презентации не содержат грамматических ошибок.
5. Длительность выступления не более заявленного регламента.

Форма итоговой аттестации: зачет по итогам защиты управленческого проекта.

Критерии прохождения итоговой аттестации:

1. Получены зачеты по всем практическим работам.

2. Результат защиты презентации – зачтено.

3. Получена положительная рекомендация ментора, содержащая обоснование включения стажера в управленческий резерв на должность руководителя образовательной организации.

В случае отрицательного отзыва ментора слушатель не получает зачет по итоговой работе.

Форма «Отзыв ментора»

Отзыв
ментора _____ (ФИО) В период с _____ по _____ стажер (ФИО) _____ проходил(а) стажировку в _____ (название образовательной организации)
За время прохождения практики стажером были проведены следующие мероприятия: _____ _____
Стажер показал сформированность следующих компетенций в ходе следующих действий: _____ _____
Стажёр проявил личностные качества: _____ _____
Оценка профессиональных перспектив _____ _____
Подпись ментора _____ _____

Раздел 4. Организационно-педагогические условия реализации программы

4.1. Учебно-методическое обеспечение и информационное обеспечение программы.

Перечень нормативных документов

1. Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

2. Образование: Национальный проект. Утверждён Президиумом

Совета при Президенте РФ по стратегическому развитию и приоритетным проектам
от 03.09.2018 № 10.

3. Государственная программа города Москвы «Развитие образования города Москвы («Столичное образование»))» (в редакции постановления Правительства Москвы от 04.06.2019 № 627-ПП)

Основная литература

1. Виханский О.С. Менеджмент: учебник / О.С. Виханский, А.И. Наумов. – 6-е изд., доп. – Москва: Магистр, 2019. – 656 с.

2. Грибов В.Д. Инновационный менеджмент: учебное пособие / В.Д. Грибов, Л.П. Никитина. – Москва: ИНФРА-М, 2019. – 311 с.

3. Грушенко В.И. Менеджмент: восприятие сущности менеджмента в условиях стратегических изменений. – Москва: ИНФРА-М, 2019. – 288 с. (Высшее образование).

4. Мескон М. Основы менеджмента: классическое издание / М. Мескон, М. Альберт, Ф. Хедоури. – М.; Спб: Диалектика 2020. – 672 с.

5. Правильный выбор. Практическое руководство по принятию взвешенных решений», Джон Хэммонд, Ральф Кини, Говард Райффа – М.: Бином, 2018. – 240 с.

6. Словарь корпоративных смыслов московской системы образования. Г.Ф. Богачева, А.И. Ольховская, М.К. Парамонова – М.: Государственный институт русского языка имени А.С. Пушкина, 2018. – 68 с.

7. Чернобай Е.В., Молотков А.Б. Школа, у которой учатся. - М.: Просвещение, 2016. – 160 с.

Интернет – ресурсы

1. Школа Большого города [Электронный ресурс] <https://school.moscow/> (Дата обращения 19.12.2021).

2. Информационный ресурс «Карта менторов и управленческих проектов программы «Эффективный руководитель столичного

образования»» [Электронный ресурс] https://www.dpomos.ru/mentors_map.php
(Дата обращения 28.01.2022).

«Ценности московского образования»

Инвариантный модуль в программах повышения квалификации центральных городских учреждений

Раздел 1. «Характеристика программы»

1.1. Цель реализации модуля 1: совершенствование профессиональных компетенций слушателей в области ценностей московского образования.

Совершенствуемые/новые компетенции

№	Компетенции	Направление подготовки 44.03.01 Педагогическое образование (бакалавриат)
		Код компетенции
1.	Способен осуществлять профессиональную деятельность в соответствии с нормативными правовыми актами в сфере образования и нормами профессиональной этики	ОПК-1

1.2. Планируемые результаты обучения

№	Знать - уметь	Направление подготовки 44.03.01 Педагогическое образование
		Код компетенции
1.	Знать: 1. Основные документы, задачи и механизмы, определяющие ценности и цели московского образования 2. Управленческие инструменты как средства достижения целей московского образования 3. Стратегию ориентации в основных документах, задачах, механизмах, инструментах, направленных на реализацию ценностей и целей московского образования Уметь: Ориентироваться в основных документах, задачах, механизмах, инструментах, направленных на реализацию	ОПК-1

	ценностей и целей московского образования	
--	---	--

1.3. Категория обучающихся:

уровень образования – высшее образование,

область профессиональной деятельности – основное общее, среднее общее образование.

1.4. Модуль реализуется с применением дистанционных образовательных технологий.

1.5. Трудоемкость обучения: 2 часа.

Раздел 2. «Содержание программы»

2.1. Учебно-тематический план

№ п/п	Наименование разделов (модулей) и тем	Внеаудиторные учебные занятия		Форма контроля	Трудоемкость
		Видео лекции/лекции презентации	Практические занятия		
1.1	Основные документы, задачи и механизмы, определяющие ценности и цели московского образования	0,5	0,5	Тест №1.1	1
1.2	Управленческие инструменты как средства достижения целей московского образования	0,5	0,5	Тест №1.2	1

2.2. Учебная программа

Темы	Виды учебных занятий/работ	Содержание
Тема 1.1 Основные	Видео лекции/лекции	Государственная программа города Москвы «Развитие образования города («Столичное

документы, задачи и механизмы, определяющие ценности и цели московского образования	презентации, 0,5 часа	образование»)). Приоритетные задачи московской системы образования. 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. Стратегия ориентации в основных документах, задачах, механизмах, направленных на реализацию ценностей и целей московского образования
	Практическая работа, 0,5 часа	Систематизация содержания лекции на основании стратегии ориентации в основных документах, задачах, механизмах, направленных на реализацию ценностей и целей московского образования Тест №1.1
Тема 1.2. Управленческие инструменты как средства достижения целей московского образования	Видео лекции/лекции презентации, 0,5 часа	Содержание управленческой компетентности сотрудников образовательных организаций города Москвы (управленческие функции и инструменты для их реализации; управленческое решение; техники и приемы командной работы; способы предвидения и предотвращения конфликтных ситуаций). Социальные коммуникации как фактор эффективного взаимодействия всех участников образовательных отношений (принципы, способы передачи информации в ОО; построение грамотного взаимодействия участников образовательных отношений) Стратегия ориентации в основных инструментах, направленных на реализацию ценностей и целей московского образования
	Практическая работа, 0,5 часа	Систематизация содержания лекции на основании стратегии ориентации в основных инструментах, направленных на реализацию ценностей и целей московского образования Тест №1.2

Раздел 3. «Формы аттестации и оценочные материалы»

В качестве контроля выступает промежуточная аттестация в форме тестирования.

«Зачет» выставляется при условии выполнения не менее 60% верных ответов.

Тест №1.1**Пример вопросов тестирования:**

1. Цель реализации Государственной программы города Москвы «Столичное образование»:

А. Создание средствами образования условий для формирования личной успешности жителей города Москвы

Б. Максимальное удовлетворение запросов жителей города Москвы на образовательные услуги

В. Развитие государственно-общественного управления в системе образования

Г. Обеспечение соответствия качества общего образования изменяющимся запросам общества и высоким мировым стандартам

2. Основной целью существования рейтинга школ является:

А. Поиск школ-лидеров для предоставления им повышенного финансирования, с помощью которого они смогут создать и развить свою уникальную атмосферу для предоставления качественного образования и массового развития таланта

Б. Мотивация каждой школы на работу в интересах каждого ребенка, семьи, города

В. Осуществление статистического мониторинга состояния образования

Тест №1.2**Пример вопросов тестирования:**

1. Выберите ключевые составляющие личной эффективности?

А. результативное достижение личных целей

Б. способность человека с меньшими затратами ресурсов (труда, времени) достигать большего результата

В. физическое здоровье

Г. знания и опыт

2. Что является оценкой эффективности исполнения управленческого решения?

А. Степень достижения цели

Б. Состав источников финансовых ресурсов

В. Количество исполнителей решения

Г. Количество альтернатив

Раздел 4. «Организационно-педагогические условия реализации программы»

4.1. Учебно-методическое и информационное обеспечение программы

Интернет-ресурсы:

Школа Большого города [Электронный ресурс] (URL: <https://school.moscow/>. Дата обращения 27.05.2021)

Основная литература:

Электронное учебное пособие «Новые инструменты управления школой», разработанное на основе материалов селекторных совещаний Департамента образования и науки города Москвы по актуальным направлениям развития системы образования. [Электронный ресурс] URL: https://www.dpomos.ru/selector/?_ga=2.161027130.643081009.15167092342119693994.1506337590 Дата обращения 27.05.2021)

4.2. Материально-технические условия реализации модуля.

Для реализации модуля необходимо следующее материально-техническое обеспечение:

- мультимедийное оборудование (компьютер с выходом в интернет)

Ссылка для доступа к модулю:

<https://sdo.mcrkpo.ru/course/view.php?id=1478>