



Государственное бюджетное учреждение  
дополнительного профессионального педагогического образования  
центр повышения квалификации специалистов  
«Информационно-методический центр»  
Московского района Санкт-Петербурга

**ПРИНЯТО**

Педагогическим советом  
ГБУ ДПО ЦПКС ИМЦ  
Московского района Санкт-Петербурга

Протокол № 3  
от « 12 » сентября 20 16 г.

**УТВЕРЖДАЮ**

Директор ГБУ ДПО ЦПКС ИМЦ  
Московского района Санкт-Петербурга

И.Г. Лужецкая  
от « 12 » сентября 20 16 г.

Дополнительная профессиональная программа

**(повышения квалификации)**

**«Введение в должность. Управленческая деятельность»**

**Авторы (составители):**

Ростова Лариса Константиновна

Санкт-Петербург

-2016 г.-

# 1 ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ПРОГРАММЫ

## 1.1. Цель и планируемые результаты обучения

Цель программы

- формирование управленческого потенциала и профессиональной компетенции заместителя директора по УВР в области управления педагогического коллективом.

Задачи:

- 1) познакомить с основными положениями теории управления, с разработкой теории управления образовательными организациями, с современными требованиями к управлению школой как развивающейся педагогической системой;
- 2) Представить опыт ряда школ по основным компонентам управления;
- 3) Оказать практическую помощь в овладении управленческими технологиями и умениями;

В основу курса положен ряд принципиальных позиций:

- Уровень профессионализма человека зависит от способностей, желания работать в должности заместителей директора по УВР, заниматься на предложенном курсе и организовывать собственную работу по самообразованию;
- Особенности обучения в коллективе – активное взаимодействие и взаимообучение;
- Успешное обучение обеспечивает не только качество предоставленных материалов, но и активные формы обучения.

Рабочая программа «Введение в должность. Управленческая деятельность» (для заместителей директоров по учебно-воспитательной работе) сконструирована таким образом, чтобы чётко проявлялись три компонента, составляющие занятие.

1-ый – изучение теории управления школой как образовательной системой, технологий и методов управления образовательным процессом.

2-ой – практическая часть, которая является основой для формирования управленческих умений заместителей директоров по УВР.

3-ий – индивидуальные консультации заместителей директоров по УВР по возникающим вопросам в процессе реализации полученных знаний и умений при выполнении своих должностных функций.

Каждое занятие фактически представляет собой практико-ориентированный семинар, в котором большая часть времени отводится на изучение опыта конкретных образовательных организаций по управленческому циклу: планирование целей, мотивация, организация, руководство, контроль, анализ, выявление проблем, корректировка.

Такая логика изложения материала и распределение учебного времени позволяет избежать элективного набора рекомендаций и показать комплекс управленческих действий.

В каждом занятии выделено время на изучение нормативных документов и локальных актов школ, а также практикумы по разработке различных конструкций, положений, алгоритмов.

Ожидаемые результаты:

- Формирование профессиональной культуры руководителя;
- Владение основами теории управления;
- Использование в работе управленческих технологий (например: планирования, принятия решений, анализ урока и внеурочного мероприятия, написание аналитических справок, составление отчётов, подготовка тематического педсовета, выявление затруднений учителя, анализ расписания и др.);
- Выработка аналитико-синтетических управленческих умений;
- Овладение единым понятийным словарём, активное его использование;
- Повышение коммуникативной культуры заместителя директора.

Программа составлена с использованием образовательной программы Калининой М.П. (лицензия А 080224. КО СПб, 2004 г.) Содержание программы определено в результате работы с заместителями директоров по УВР в течение нескольких лет. Анкетирование и отзывы обучаемых

показали актуальность предложенной тематики и её адекватность интересам и запросам заместителей.

1.2. **Категория слушателей** заместители директоров по УВР.

1.3. **Трудоемкость обучения** 72 часа.

1.4. **Форма обучения** очно-заочная

1.5. **Требования к уровню подготовки слушателей**

В основу курса положен ряд принципиальных позиций:

- Уровень профессионализма человека зависит от способностей, желания работать в должности заместителей директора по УВР, заниматься на предложенном курсе и организовывать собственную работу по самообразованию;

- Особенности обучения в коллективе – активное взаимодействие и взаимообучение:

- Успешное обучение обеспечивает не только качество предоставленных материалов, но и активные формы обучения

## 2 СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ

### 2.1. Учебный план

№ п/п	Наименование разделов курса, (специфика: инвариантный (фундаментальный))	трудоемкость		Объем аудиторных занятий (часов)				Объем занятий с применением электронного, дистанционного обучения (часов)				Внеаудиторная (самостоятельная) работа	формы аттестации и контроля знаний***	
		В зачетных единицах*	В часах	всего	Лекции	Семинарские/практические	Иные виды учебных занятий	всего	Вебинары	Семинарские/практические	Иные виды учебных занятий			
1.	Организационно-педагогическая деятельность заместителя директора.	2	36	35	8	16	11							
	Итоговый контроль по первому разделу			1										Зачёт. Портфолио личных работ слушателя, выполненных на практических занятиях.
2.	Образовательная программа и образовательная среда школы.	2	36	33	8	16	9							
	Итоговый контроль			3										Зачет. Портфолио. Публичное представление работы.
	<b>ИТОГО</b>	4	72	72	16	32	20							

## Тематическое планирование

I полугодие

№ пп	Наименование разделов, тем	Всего часов	Лекции	Практические занятия	Формы контроля
1.	Эволюция теории управления образовательными учреждениями.	3	1	2	Семинар
2.	Система внутришкольного управления (сущность технологии управления)	3	1	2	Разработка структуры управления ОУ
3.	Роль заместителя директора по УВР в системе управления школой	3	1	2	Деловая игра
4.	Организационно-педагогическая деятельность заместителя директора	3	1	2	Практикум Анализ санитарно-гигиенического режима ОУ
5.	Контрольно-инспекционная деятельность заместителя директора	3	1	2	Практикум
6.	Мотивация и оценка кадров	3	1	2	Круглый стол
7.	Роль заместителя директора в организации и проведении методической работы в школе	3	1	2	Семинар
8.	Планирование образовательного процесса в школе	3	1	2	Практикум
	Индивидуальные консультации	10			
	Зачёт	1			
	<b>ИТОГО</b>	<b>36</b>	<b>8</b>	<b>16</b>	

II полугодие

№ пп	Наименование разделов, тем	Всего часов	Лекции	Практические занятия	Формы контроля
1.	Образовательная программа и образовательная среда школы	3	1	2	Семинар
2.	Педагогическая культура учителя	3	1	2	Деловая игра
3.	Современный урок	3	1	2	Круглый стол
4.	Нетрадиционные формы уроков	3	1	2	Семинар
5.	Педагогические технологии	3	1	2	Семинар
6.	Педагогическая диагностика образовательного	3	1	2	Практикум

	процесса				
7.	Формирование универсальных учебных действий	3	1	2	Практикум
8.	Внедрение системы управления качеством образования	3	1	2	Круглый стол
	Индивидуальные консультации	9			
	Зачёт	3			
	<b>ИТОГО</b>	<b>36</b>	<b>8</b>	<b>16</b>	

## Содержание курса

### **Тема 1. Эволюция теории управления образовательными учреждениями.**

Эволюция идей научного управления. Основные понятия и принципы общей теории социального управления.

### **Тема 2. Система внутришкольного управления (сущность технологии управления).**

Функции управления школой. Процесс управления. Организационная структура и организационные механизмы управляющей системы школы. Организационные коммуникации.

### **Тема 3. Роль заместителя директора в системе управления школой.**

Требования к личности руководителя. Функциональные обязанности заместителя директора по УВР. Системный подход в работе заместителя. Документация заместителя директора. Планирование и циклограмма работы заместителя директора по УВР.

### **Тема 4. Организационно-педагогическая деятельность заместителя директора.**

Организация санитарно-гигиенического режима в школе. Требования к конструированию учебного расписания. Организация жизнедеятельности школы во внеурочное время.

### **Тема 5. Контрольно-инспекционная деятельность заместителя директора.**

Роль и место контроля в системе школьного управления. Формы и виды контроля. Содержание контроля. Методики и технологии управленческой диагностики.

### **Тема 6. Мотивация и оценка кадров.**

Субъективный и объективный контроль. Посещение и анализ урока как вид управленческой деятельности. Оформление аналитических материалов.

### **Тема 7. Роль заместителя директора в организации и проведении методической работы в школе.**

Виды профессионального взаимодействия заместителя директора и педагогов. Цели, задачи и структура методической работы в школе. Формы и виды методической работы в школе. Организация экспериментальной, инновационной и исследовательской работы педагогов.

### **Тема 8. Планирование образовательного процесса в школе.**

Планирование целей образовательного процесса. Разработка учебного плана. Структура годового плана школы.

### **Тема 9. Образовательная программа и образовательная среда школы.**

Структура и содержание образовательной программы. Условия реализации образовательной программы. Образовательная программа как средство (инструмент) развития образовательной организации и формирования образовательной среды.

### **Тема 10. Педагогическая культура учителя.**

Профессиональный стандарт педагога. Формы повышения профессиональной компетенции педагога. Самообразование педагога.

### **Тема 11. Современный урок.**

Дидактические основы урока. Типология уроков. Современные требования к уроку.

**Тема 12. Нетрадиционные формы уроков.**

Специфика определения целей нетрадиционного урока. Роль учителя и ученика в структуре нетрадиционного урока.

**Тема 13. Педагогические технологии.**

Понятие педагогической технологии. Основные качества современных педагогических технологий. Классификация педагогических технологий. Место технологии в педагогической практике педагога.

**Тема 14. Формирование универсальных учебных действий обучающихся.**

Изменение целей общего образования. Виды и функции универсальных учебных действий. Динамика формирования способов деятельности. Метапредметные результаты.

**Тема 15. Педагогическая диагностика образовательного процесса.**

Содержание диагностики. Методики и процедуры диагностики. Результаты диагностики как основание для принятия управленческих решений.

**Тема 16. Внедрение системы управления качеством образования в школе.**

Понятие качества. Модель и принципы всеобщего управления качеством. Создание СМК в школе.

**2.2.Содержания практики (стажировки)**

Список<sup>1</sup> работ, которые входят в портфолио

*1 полугодие*

<b>№ пп</b>	<b>Виды работ на практике (стажировке)</b>	<b>Объем (в неделях/часах и (или) зачетных единицах)</b>
1.	Схема организационной структуры организации (оптимизированная)	2
2.	Служебные функции заместителя директора по УВР	2
3.	Протоколы*	2
4.	Проекты приказов	2
5.	Аналитические справки*	2
6.	Внутренняя система оценки качества образования (ВСОКО) *	2
7.	Аналитический отчет председателя методического объединения учителей	2
8.	Подведение итогов (портфолио)	1

<sup>1</sup> Знаком \* помечены работы, обязательные для выполнения и вложения в портфолио.

## 2 полугодие

№ пп	Виды работ на практике (стажировке)	Объем (в неделях/часах и (или) зачетных единицах)
1.	Анализы уроков*	2
2.	Анализ урока нетрадиционной формы	2
3.	Мониторинговые карты*	2
4.	Памятки. («Педагогическая культура». Например: как подготовиться к публичному выступлению, как организовать самоанализ урока и др.)*	2
5.	Схема бизнес-процессов учебной деятельности в соответствии с управлением качеством*	2
6.	<b>Подведение итогов</b> (портфолио; публичное представление работы)	3

### 3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ

#### 3.1. Организационно-педагогические условия

Для эффективного проведения занятий необходимо обеспечить каждого слушателя персональным компьютером.

### 4. ФОРМЫ АТТЕСТАЦИИ И ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ

#### 4.1. Форма аттестации\* зачет.

#### 4.2. Назначение - для проведения промежуточной, итоговой аттестации

4.3. **Зачётная работа** после прохождения программы «Введение в должность. Управленческая деятельность» (для заместителей директоров по учебно-воспитательной работе) представляет собой портфолио личных работ слушателя, выполненных на практических занятиях в течение прохождения курса. Одна из работ представляется публично на последнем занятии.

#### 4.4. Оценочные материалы

#### **Экспертная карта оценки качества зачётной работы**

после прохождения образовательной программы «Введение в должность. Управленческая деятельность» (для заместителей директоров по учебно-воспитательной работе)

\_\_\_\_\_ (ФИО)

№ пп	Параметры оценивания	Критерии оценивания	Шкала оценивания	Количество набранных баллов	Примечания (за что снижены баллы)
	<b>Качество</b>	Соответствие титульного листа	0 – 1 – 2		



	<b>оформления</b>	образцу			
		Соблюдение библиографических требований ГОСТ-2008	0 – 1 – 2		
		Соблюдение требованиям оформления текста и таблиц	0 – 1 – 2		
		Соблюдение требований к структуре представленных документов	0 – 1 – 2		
		<b>Максимально</b>	<b>8 баллов</b>		
	<b>Качество содержания</b>	Протокол	0 – 1 – 2		
		Аналитическая справка	0 – 1 – 2		
		Внутренняя система оценки качества образования (ВСОКО)	0 – 1 – 2		
		Мониторинговые карты	0 – 1 – 2		
		Проект приказа	0 – 1 – 2		
		Служебные функции заместителя директора по УВР	0 – 1 – 2		
		<b>Максимально</b>	<b>12 баллов</b>		
		<b>Презентация продукта</b>	Внешний вид	0 – 1 – 2	
	Речь		0 – 1 – 2		
	Доказательная база		0 – 1 – 2		
	Применимость продукта		0 – 1 – 2		
	<b>Максимально</b>		<b>8 баллов</b>		
	<b>Всего набрано баллов</b>		<b>28 баллов</b>		

Куп = (К1+К2+К3) x100 (%)

47

Критерий оценки:

100% - 45% - зачёт;

44% и менее – незачёт (требует доработки).

Результат экспертизы

\_\_\_\_\_  
 Эксперт 1. \_\_\_\_\_ (ФИО) \_\_\_\_\_ (подпись)

Эксперт 2. \_\_\_\_\_ (ФИО) \_\_\_\_\_ (подпись)

Эксперт 3. \_\_\_\_\_ (ФИО) \_\_\_\_\_ (подпись)