

ДЕПАРТАМЕНТ ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОДА МОСКВЫ

**Государственное автономное образовательное учреждение
высшего образования города Москвы
«МОСКОВСКИЙ ИНСТИТУТ ОТКРЫТОГО ОБРАЗОВАНИЯ»**

КАФЕДРА МЕНЕДЖМЕНТА И УПРАВЛЕНИЯ ПРОЕКТАМИ

«УТВЕРЖДАЮ»
Ректор ГАОУ ВО МИОО
_____ А. И. Рытов

«__» «_____» 2015 г.

**Дополнительная профессиональная программа
(профессиональная переподготовка)
«Эффективный руководитель
столичной системы образования»**

Утверждено на заседании
экспертно-аналитического отдела
эффективности инвестиционной деятель-
ности
столичного образования
Протокол № 3 от 8 октября 2015 г.

Начальник отдела _____ Новикова Т.Г

Содержание

| | |
|---|-----|
| Раздел 1. «Общая характеристика программы»..... | 3 |
| Раздел 2. «Содержание программы»..... | 9 |
| 2.1. Учебный план..... | 9 |
| 2.2. Рабочие программы дисциплин (модулей)..... | 11 |
| 2.2.1. Базовая часть..... | 11 |
| 2.2.1.1. Рабочая программа «Государственная политика в сфере образования»..... | 11 |
| 2.2.2. Профильная часть..... | 16 |
| 2.2.2.1. Рабочая программа «Основные управленческие навыки»..... | 16 |
| 2.2.2.2. Рабочая программа «Личная эффективность руководителя. Навыки современного лидера»..... | 23 |
| 2.2.2.3. Рабочая программа «Тайм-менеджмент»..... | 29 |
| 2.2.2.4. Рабочая программа «Эмоциональный интеллект – основа лидерства»..... | 37 |
| 2.2.2.5. Рабочая программа «Деловой этикет, имидж руководителя»..... | 42 |
| 2.2.2.6. Рабочая программа «Управление конфликтами, стрессами и изменениями»..... | 50 |
| 2.2.2.7. Рабочая программа «Навыки публичных выступлений»..... | 55 |
| 2.2.2.8. Рабочая программа «Эффективные решения»..... | 61 |
| 2.2.2.9. Рабочая программа «Корпоративные коммуникации»..... | 69 |
| 2.2.2.10. Рабочая программа «Информационное сопровождение образовательной организации» / Рабочая программа «Навыки работы с блогосферой и СМИ»..... | 74 |
| 2.2.2.11. Рабочая программа «Финансовые механизмы управления качеством образования»..... | 86 |
| 2.2.2.12. Рабочая программа «Дошкольное образование как уровень школьного образования»..... | 90 |
| 2.2.2.13. Рабочая программа «Адаптивное образование для детей с ОВЗ»..... | 95 |
| 2.3. Управленческий проект и его сопровождение (проектные мастерские)..... | 103 |
| 2.4. Календарный учебный график..... | 106 |
| Раздел 3. «Формы аттестации и оценочные материалы»..... | 109 |
| Приложения..... | 113 |

Раздел 1. «Общая характеристика программы»

1.1. Характеристика новой квалификации

Общая характеристика приобретаемой квалификации в соответствии с направлениями подготовки 38.04.02 «Менеджмент», 44.04.01 «Педагогическое образование» и Проектом профессионального стандарта руководителя образовательной организации¹.

| | | | | | |
|---|--|---|-----------------------------|---|--|
| Вид профессиональной деятельности | Руководитель образовательной организации | | | | |
| Группа занятий | Руководители организаций | | | Руководители функциональных и других подразделений, служб | |
| Отнесение к видам экономической деятельности | Начальное общее образование Основное общее образование Среднее общее образование Среднее профессиональное образование | | | | |
| Обобщенные трудовые функции | Код | Наименование | Уровень квалификации | Возможные наименования должностей | Коды Трудовые функции² |
| | В | Управление проектами (процессами) в организации | 7 | Руководитель образовательной организации | В/01.7.1. – В/13.7.1. |
| | С | Управление технологиями в организации | 6 | Руководитель образовательной организации, дополнительного образования, центра | С/01.6.2 С/02.6.2 - С/08.6.2, С/11.6.2, С/13.6.2 |

¹ На основании Проекта Приказа Минтруда России «Об утверждении профессионального стандарта руководителя образовательной организации (управление в сфере образования)» (по состоянию на 01.10.2013)

²См. таблицу 1

Трудовые функции

| Обобщенные трудовые функции | | Коды трудовых функций | Трудовая функция |
|------------------------------------|---|------------------------------|---|
| Код | Наименование | | |
| В | Управление проектами (процессами) в организации | В/01.7.1 | Осуществляет стратегическое планирование по профилю (направлению) деятельности. |
| | | В/02.7.1 | Представляет и отстаивает интересы образовательной организации в рамках профиля (направления) деятельности. |
| | | В/03.7.1 | Участвует в формировании плана финансово-хозяйственной деятельности образовательной организации. |
| | | В/04.7.1 | Поддерживает постоянные контакты с внешними заинтересованными организациями и учреждениями. |
| | | В/05.7.1 | Реализовывает стратегию развития образовательной организации. |
| | | В/06.7.1 | Осуществляет оперативное управление (координацию деятельности структурных подразделений, контроль промежуточных итогов, корректировку планов). |
| | | В/07.7.1 | Отстаивает интересы образовательной организации в вышестоящих и партнерских организациях, органах государственной власти, управления и регулирования. |
| | | В/08.7.1 | Управляет финансами и доходами образовательной организации. |
| | | В/09.7.1 | Управляет основными (технологическими) процессами. |
| | | В/11.7.1 | Утверждает и осуществляет контроль систем мотивации и стимулирования ключевых работников. |
| | | В/12.7.1 | Управляет квалификацией ключевых работников для обеспечения деятельности образовательной организации. |
| | | В/13.7.1 | Руководит изменениями и инновациями деятельности образовательной организации. |
| | | С | Управление технологиями в организации |
| С/02.6.2 | Участвует в согласовании стратегических планов образовательной организации. | | |
| С/03.6.2 | Определяет способы и пути продвижения миссии, целей, политики, культуры и ценности образовательной организации в ее внутренней и внешней среде. | | |
| С/04.6.2 | Осуществляет перспективное и краткосрочное планирование финансово-хозяйственной деятельности структурных подразделения. | | |

| | | |
|--|----------|---|
| | C/05.6.2 | Планирует ресурсы для выполнения задач структурного подразделения образовательной организации. |
| | C/06.6.2 | Осуществляет управление текущей деятельностью образовательной организации. |
| | C/07.6.2 | Организовывать реализацию комплекса планов и программ стратегического развития организации. |
| | C/08.6.2 | Создавать и поддерживать эффективную систему контроля деятельности подразделения. |
| | C/11.6.2 | Реализовывает системы мотивации и стимулирования работников, совершенствует корпоративную культуру. |
| | C/13.6.2 | Оценивает изменения в образовательной организации. |

1.2. Цель реализации программы

Цель: совершенствование/формирование у обучающихся профессиональных компетенций, обеспечивающих эффективное управление образовательной организацией в условиях системных изменений в столичном образовании.

1.3. Планируемые результаты обучения

Таблица 2

Планируемые обобщенные результаты

| Код компетенций | Компетенции | Код трудовых функций | Трудовые функции |
|--|--|----------------------|--|
| Направление подготовки: 38.04.02 «Менеджмент» | | | |
| ОПК-1 | Готов к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач профессиональной деятельности. | В/02.7.1 | Представляет и отстаивает интересы образовательной организации в рамках профиля (направления) деятельности. |
| | | В/04.7.1 | Поддерживает постоянные контакты с внешними заинтересованными организациями и учреждениями. |
| ОПК-2 | Готов руководить коллективом в сфере своей профессиональной деятельности, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия. | В/12.7.1 | Управляет квалификацией – менеджмент ключевых работников для обеспечения деятельности образовательной организации. |
| | | C/06.6.2 | Осуществляет управление текущей деятельностью образовательной организации. |

| | | | |
|------|---|----------|---|
| | | С/08.6.2 | Создавать и поддерживать эффективную систему контроля деятельности подразделения. |
| ПК-1 | Способен управлять организациями, подразделениями, группами (командами) сотрудников, проектами и сетями. | В/09.7.1 | Управляет основными (технологическими) процессами. |
| | | С/05.6.2 | Планирует ресурсы для выполнения задач структурного подразделения образовательной организации. |
| | | С/06.6.2 | Осуществляет управление текущей деятельностью образовательной организации. |
| | | С/08.6.2 | Создавать и поддерживать эффективную систему контроля деятельности подразделения. |
| | | С/13.6.2 | Оценивает изменения в образовательной организации. |
| ПК-2 | Способен разрабатывать корпоративную стратегию, программы организационного развития и изменений и обеспечивать их реализацию. | В/13.7.1 | Руководит изменениями и инновациями деятельности образовательной организации. |
| | | С/01.6.2 | Участствует в разработке стратегии образовательной организации. Определяет качественные параметры целей организации. |
| | | С/03.6.2 | Определяет способы и пути продвижения миссии, целей, политики, культуры и ценности образовательной организации в ее внутренней и внешней среде. |
| | | С/05.6.2 | Планирует ресурсы для выполнения задач структурного подразделения образовательной организации. |
| | | С/07.6.2 | Организовывать реализацию комплекса планов и программ стратегического развития организации. |
| | | С/13.6.2 | Оценивает изменения в образовательной организации. |
| ПК-3 | Способен использовать современные методы управления корпоративными финансами для решения стратегических задач. | В/03.7.1 | Участствует в формировании плана финансово-хозяйственной деятельности образовательной организации. |
| | | В/08.7.1 | Управляет финансами и доходами образовательной организации. |

| | | | |
|--|---|----------|---|
| | | C/04.6.2 | Осуществляет перспективное и краткосрочное планирование финансово-хозяйственной деятельности структурных подразделений. |
| ПК-8 | Способен представлять результаты проведенного исследования в виде научного отчета, статьи или доклада. | C/03.6.2 | Определяет способы и пути продвижения миссии, целей, политики, культуры и ценности образовательной организации в ее внутренней и внешней среде. |
| Направление подготовки: 44.04.01 «Педагогическое образование» | | | |
| ОПК-2 | Готов использовать знание современных проблем науки и образования при решении профессиональных задач. | V/05.7.1 | Реализовывает стратегию развития образовательной организации. |
| | | V/07.7.1 | Отстаивает интересы образовательной организации в вышестоящих и партнерских организациях, органах государственной власти, управления и регулирования. |
| | | C/02.6.2 | Участствует в согласовании стратегических планов образовательной организации. |
| | | C/03.6.2 | Определяет способы и пути продвижения миссии, целей, политики, культуры и ценности образовательной организации в ее внутренней и внешней среде. |
| | | C/07.6.2 | Организовывать реализацию комплекса планов и программ стратегического развития организации. |
| ОПК-3 | Готов взаимодействовать с участниками образовательного процесса и социальными партнерами, руководить коллективом, толерантно воспринимая социальные, этноконфессиональные и культурные различия. | V/07.7.1 | Отстаивает интересы образовательной организации в вышестоящих и партнерских организациях, органах государственной власти, управления и регулирования. |
| | | C/08.6.2 | Создавать и поддерживать эффективную систему контроля деятельности подразделения. |
| ПК-1 | Способен применять современные методики и технологии организации образовательной деятельности, диагностики и оценивания качества образовательного процесса по различным образовательным программам. | V/01.7.1 | Осуществляет стратегическое планирование по профилю (направлению) деятельности. |
| | | V/06.7.1 | Осуществляет оперативное управление (координацию деятельности структурных подразделений, контроль |

| | | | |
|-------|--|----------|---|
| | | | промежуточных итогов, корректировку планов). |
| ПК-2 | Способен формировать образовательную среду и использовать профессиональные знания и умения в реализации задач инновационной образовательной политики. | В/05.7.1 | Реализовывает стратегию развития образовательной организации. |
| ПК-6 | Готов использовать индивидуальные креативные способности для самостоятельного решения исследовательских задач. | С/03.6.2 | Определяет способы и пути продвижения миссии, целей, политики, культуры и ценности образовательной организации в ее внутренней и внешней среде. |
| ПК-7 | Способен проектировать образовательное пространство, в том числе в условиях инклюзии. | В/01.7.1 | Осуществляет стратегическое планирование по профилю (направлению) деятельности. |
| ПК-8 | Готов к осуществлению педагогического проектирования образовательных программ и индивидуальных образовательных маршрутов. | В/01.7.1 | Реализовывает стратегию развития образовательной организации. |
| ПК-12 | Готов к систематизации, обобщению и распространению отечественного и зарубежного методического опыта в профессиональной области. | В/04.7.1 | Поддерживает постоянные контакты с внешними заинтересованными организациями и учреждениями. |
| ПК-13 | Готов изучать состояние и потенциал управляемой системы и ее макро- и микроокружения путем использования комплекса методов стратегического и оперативного анализа. | В/01.7.1 | Осуществляет стратегическое планирование по профилю (направлению) деятельности. |
| | | В/06.7.1 | Осуществляет оперативное управление (координацию деятельности структурных подразделений, контроль промежуточных итогов, корректировку планов). |
| ПК-15 | Готов организовывать командную работу для решения задач развития организаций, осуществляющих образовательную деятельность, реализации экспериментальной работы. | С/02.6.2 | Участствует в согласовании стратегических планов образовательной организации. |
| | | С/05.6.2 | Планирует ресурсы для выполнения задач структурного подразделения образовательной организации. |
| | | С/08.6.2 | Создавать и поддерживать эффективную систему контроля деятельности подразделения. |
| ПК-16 | Готов использовать индивидуальные и групповые технологии принятия решений в управлении организацией, осуществляющей образовательную деятельность. | В/09.7.1 | Управляет основными (технологическими) процессами. |
| | | С/03.6.2 | Определяет способы и пути продвижения миссии, целей, политики, культуры и цен- |

| | | | |
|-------|---|----------|---|
| | | | ности образовательной организации в ее внутренней и внешней среде. |
| ПК-20 | Готов к использованию современных информационно-коммуникационных технологий и СМИ для решения культурно-просветительских задач. | В/04.7.1 | Поддерживает постоянные контакты с внешними заинтересованными организациями и учреждениями. |

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

1.5. Срок освоения программы: 360 часов.

1.6. Форма обучения: очная.

1.7. Режим аудиторных занятий: 3 дня в неделю, 6 часов в день.

1.8. Трудоемкость обучения: 10 зачетных единиц (36 ак. час. – 1 единица).

Раздел 2. «Содержание программы»

2.1. Учебный план

| № п/п | Наименование разделов и тем | Всего часов | В том числе | | | | Форма контроля | Трудоемкость, з.е. (в час.) |
|-------------|--|-------------|-------------------|--|----------------------|----------|----------------|-----------------------------|
| | | | Аудиторная работа | | Внеаудиторная работа | | | |
| | | | Лекции | Интер-актив, пр. занятия, деловые игры, круглый стол | с/р | Ди-стант | | |
| Р.1. | Базовая часть | | | | | | | |
| 1.1. | Государственная политика в сфере образования. | 24 | 8 | 16 | 2 | | Зачет | 26 |
| Р.2. | Профильная часть | | | | | | | |
| 2.1. | Основные управленческие навыки. | 24 | 4 | 20 | 4 | | Зачет | 28 |
| 2.2. | Личная эффективность руководителя. Навыки современного лидера. | 24 | 2 | 22 | 4 | | Зачет | 28 |
| 2.3. | Тайм менеджмент. | 18 | 4 | 14 | 2 | | Зачет | 20 |
| 2.4. | Эмоциональный интеллект – основа лидерства. | 24 | 2 | 22 | 4 | | | 28 |
| 2.5. | Деловой этикет, имидж руководителя. | 24 | 4 | 20 | 4 | | | 28 |
| 2.6. | Управление конфликтами, стрессами и изменениями. | 24 | 4 | 20 | 4 | | | 28 |
| 2.7. | Навыки публичных выступлений. | 24 | 2 | 22 | 4 | | | 28 |
| 2.8. | Эффективные решения. | 24 | 4 | 20 | 4 | | Зачет | 28 |
| 2.9. | Корпоративные коммуникации / Навыки эффективной коммуникации руководителя. | 24 | 4 | 20 | 2 | | | 26 |
| 2.10. | Навыки работы с блогосферой / Информационное обеспечение обра- | 24 | 4 | 20 | 4 | | | 28 |

| | | | | | | | | |
|-----------|---|---------------------------------------|-----------|------------|-----------|--|-------|-----------|
| | зовательной организации. | | | | | | | |
| 2.11 | Финансовые механизмы управления качеством образования. | 18 | 4 | 14 | 4 | | Зачет | 22 |
| 2.12 | Дошкольное образование как уровень школьного образования. | 18 | 9 | 9 | 2 | | Зачет | 20 |
| 2.13 | Адаптивное образование для детей с ОВЗ. | 18 | 9 | 9 | 2 | | Зачет | 20 |
| 3. | Управленческий проект и его сопровождение (проектные мастерские). | 48 | | | 48 | | | 48 |
| 4. | Государственная (итоговая) аттестация | Защита управленческого проекта | | | | | | |
| | Итого: | 360 | 64 | 296 | 48 | | | 10 |

2.2. Рабочие программы дисциплин (модулей)

2.2.1. Базовая часть

2.2.1.1. Рабочая программа модуля «Государственная политика в сфере образования»

Раздел 1. «Характеристика программы»

1.1. Цель реализации модуля программы: совершенствование/формирование профессиональных компетенций в области государственной политики в сфере образования московского мегаполиса.

Совершенствуемые/формируемые компетенции

| № | Компетенции | Код трудовых функций В С | 38.04.02 «Менеджмент» | 44.04.01 «Педагогическое образование» |
|----|--|--|-----------------------|---------------------------------------|
| | | | магистратура | магистратура |
| 1. | Готов к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач профессиональной деятельности. | В/02.7.1 В/04.7.1 | ОПК-1 | |
| 2. | Готов использовать знание современных проблем науки и образования при решении профессиональных задач. | В/05.7.1 В/07.7.1 С/02.6.2 С/03.6.2 С/07.6.2 | | ОПК-2 |

1.2. Планируемые результаты обучения

| № | Планируемые результаты | Код трудовых функций В С | 38.04.02 «Менеджмент» | 44.04.01 «Педагогическое образование» |
|----|--|--|-----------------------|---------------------------------------|
| | | | магистратура | магистратура |
| | ЗНАТЬ | | | |
| 1. | Правила коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач профессиональной деятельности. | В/02.7.1 В/04.7.1 | ОПК-1 | |
| 2. | Современные проблемы науки и образования для решения профессиональных задач. | В/05.7.1 В/02.7.1 С/02.6.2 С/03.6.2 С/07.6.2 | | ОПК-2 |
| 3. | Нормативные правовые акты, регламентирующие деятельность образовательной организации. | В/02.7.1 В/05.7.1 В/07.7.1 | | ОПК-2 |
| | УМЕТЬ | | | |
| 1. | Создавать коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач профессиональной деятельности. | В/02.7.1 В/04.7.1 | ОПК-1 | |
| 2. | Использовать знание современных проблем науки и образования при решении профессиональных задач. | В/05.7.1 С/02.6.2 С/03.6.2 С/07.6.2 | | ОПК-2 |

Трудоемкость обучения: 24 аудиторных часа, 2 часа самостоятельной работы, срок обучения – 1 уч. неделя.

Раздел 2. «Содержание программы»

2.1. Учебный (тематический) план

| № п/п | Наименование разделов (модулей) и тем | Всего, час. аудит | Виды учебных занятий, учебных работ | | | Формы контроля | Трудоемкость |
|-------|---|-------------------|-------------------------------------|-----------------------|----------|----------------|--------------|
| | | | Лекции | Интерактивные занятия | с/р | | |
| 1.1. | Фундаментальные основы государственной политики в области образования в Российской Федерации. | 6 | 4 | 2 | 1 | | 7 |
| 1.2. | Образовательная политика города Москвы. Основные стратегии московского образования. | 12 | 2 | 10 | | | 12 |
| 1.3. | Управленческий проект: стратегии и перспективы развития образовательных организаций. | 6 | 2 | 4 | 1 | | 7 |
| | Всего | 24 | 8 | 16 | 2 | Зачет | 26 |

2.2. Рабочая программа

| № п/п | Виды учебных занятий, учебных работ | Содержание |
|---|-------------------------------------|---|
| Тема 1. Фундаментальные основы государственной политики в области образования в Российской Федерации. | Лекция, 4 часа | Основы законодательства Российской Федерации в области образования. Принципы государственной политики в области образования. Национальная безопасность и образовательная политика РФ: стратегии развития образования в России. ФЦПРО. Форсайт «Образование 2030». |
| | Практическое занятие, 2 часа | Форсайт – сессия: расстановка приоритетов в реализации проектов. Основные модули: 1) заполнение сущностями (трендами) карты времени; 2) критика «обывательской» карты прогнозов; 3) модернизация картины трендов; 4) генерация технологий; 5) описание возможных перспективных форматов; 6) генерация карт событий; 7) обозначение угроз. |
| Тема 2. Образовательная политика города Москвы. Основные стратегии московского образования. | Лекция, 2 часа | Развитие сферы образования в г. Москве в перспективе до 2020 года. Столичное образование: ценностные основания системных изменений. Нормативные правовые акты города Москвы. |
| | Интерактивное занятие, 8 часов. | Социально-педагогические эффекты модернизации системы образования города Москвы. О системе показателей деятельности образова- |

| | | |
|--|--------------------------------|--|
| | | тельных организаций города Москвы. Общие объединения как эффективный ресурс развития образовательного комплекса. Новый технологический уклад. Управленческий проект: стратегии и перспективы развития образовательных организаций. |
| Тема 3. Управленческий проект: стратегии и перспективы развития образовательных организаций. | Лекция, 2 часа | Требования к управленческой деятельности руководителя образовательной организации: анализ профессиональных стандартов. |
| | Практическое занятие, 4 часа | Управленческий проект руководителя образовательной организации города Москвы. Разработка управленческого проекта «Форсайт сессия». |
| | Самостоятельная работа, 2 часа | Составление карты времени «Развитие системы образования города Москвы с 2015 до 2020 гг.». |

Раздел 3. «Формы аттестации и оценочные материалы»

3.1. Текущий контроль проводится в формате дискуссии со слушателями по основным направлениям государственной политики в сфере образования, развития столичного образования, нормативным правовым актам, определяющим образовательную политику города Москвы.

3.2. Итоговый контроль.

Итоговый контроль проводится в формате эссе (Приложение 1). Слушателю в контексте темы необходимо изложить свой взгляд на проблему, сформулированную самостоятельно в рамках тем модуля, и обосновать его. Эссе должно содержать термины, понятия, категории управленческой деятельности руководителя крупной образовательной организации; примеры из профессиональной деятельности, факты и обобщения, связанные с обозначенной проблемой.

Раздел 4. «Организационно-педагогические условия реализации программы»

4.1. Нормативное обеспечение программы

Нормативно-правовые акты федерального уровня

1. Государственная программа Российской Федерации «Развитие образования» на 2013-2020 годы, утв. распоряжением Правительства РФ от 22 ноября 2012 г. №2148-р
2. Федеральный закон от 29.12.2012 г. №273 – ФЗ «Закон об образовании в Российской Федерации» (п. 7 ч.3 ст.28)

Нормативно-правовые акты и инструктивно-методические материалы регионального уровня

1. Государственная программа Москвы на среднесрочный период 2012-2016 гг. «Развитие образования Москвы («Столичное образование»)

Локальные нормативные акты институционального уровня

1. Положение об управленческом проекте.
2. Положение о менторстве.
3. Положение об интенсивном обучении.

4.2. Учебно-методическое обеспечение и информационное обеспечение программы

Основная литература

1. Виханский О. С. Менеджмент: учебник / О. С. Виханский, А. И. Наумов. – 5-е изд., стер. – Москва: Магистр: ИНФРА-М, 2014. – 576 с.
2. Грибов В. Д. Инновационный менеджмент: учебное пособие / В. Д. Грибов, Л. П. Никитина. – Москва: ИНФРА-М, 2014. – 311 с. (Высшее образование: Бакалавриат).

3. Грушенко В. И. Менеджмент: восприятие сущности менеджмента в условиях стратегических изменений: учебное пособие. – Москва: ИНФРА-М, 2014. – 288 с. (Высшее образование: Бакалавриат).
4. Гусева Е. П. Менеджмент: учебно-методический комплекс / Е. П. Гусева. – М.: ЕАОИ. 2008. – 416 с.
5. Информационный менеджмент: учебник / под ред. Н. М. Абдикеева. – Москва: ИНФРА-М, 2014. – 400 с. – (Учебники для программы МВА).
6. Мескон М. Основы менеджмента: учебник / М. Мескон, М. Альберт, Ф. Хедоури. – 3-е изд. – М: Вильямс, 2008. – 672 с.
7. Современный менеджмент: учебник / под ред. М. М. Максимцова, В. Я. Горфинкеля. – Москва: ИНФРА-М, 2014. – 299 с.
8. Чернобай Е. В. Логика изменений в системе образования города Москвы /Е.В.Чернобай. – М.: Просвещение, 2015. – 112с.

Дополнительная литература

1. Гоглова М. Н., Новикова Т. Г., Чернобай Е. В. Многофункциональные образовательные организации Москвы: проблемы становления и развития: методические рекомендации. В 2 ч. Ч.2 / М. Н. Гоглова, Т. Г. Новикова, Е. В. Чернобай. – М.: НИИСО ГБОУ ВПО МГПУ, 2013. – 44 с. – (Участники образовательных отношений)
2. Новикова Т. Г., Гоглова М. Н. Многофункциональные образовательные организации столицы // Народное образование. – 2014. - №1. – С.145-148.

Информационное обеспечение программы

Электронные ресурсы

1. Логико-структурный подход в управлении проектами. – URL: http://www.iteam.ru/publications/project/section_35/article_2384/

2. Логико-структурная схема. – URL:
http://www.libma.ru/nauchnaja_literatura_prochee/logiko_strukturnyi_podhod_i_ego_primenenie_dlja_analiza_i_planirovanija_dejatelnosti/p10.php

4.3. Материально-технические условия реализации программы

В учебном процессе для освоения дисциплины используется компьютерное и мультимедийное оборудование; пакет прикладных обучающих программ; видео- и аудиовизуальные средства обучения и др.

Каждая тема предполагает использование различных дидактических компонентов ИКТ-поддержки:

- презентация (демонстрация определенной проблемы);
- мультимедийная запись;
- электронный словарь.

2.2.2. Профильная часть

2.2.2.1. Рабочая программа модуля «Основные управленческие навыки»

Раздел 1. «Характеристика программы»

1.1. Цель реализации программы: совершенствование/формирование профессиональных компетенций в области управления сложными процессами в образовательной организации в условиях системных изменений.

Совершенствуемые/формируемые компетенции

| № | Компетенции | Код трудовых функций В С | 38.04.02 «Менеджмент» | 44.04.01 «Педагогическое образование» |
|----|--|--|-----------------------|---------------------------------------|
| | | | магистратура | магистратура |
| 1. | Способен формировать образовательную среду и использовать профессиональные знания и умения в реализации задач инновационной образовательной политики. | В/05.7.1 В/06.7.1 | | ПК-2 |
| 2. | Способен разрабатывать корпоративную стратегию, программы организационного развития и изменений и обеспечивать их реализацию. | В/13.7.1 С/03.6.2 С/05.6.2 С/07.6.2 С/13.6.2 | ПК-2 | |
| 3. | Готов изучать состояние и потенциал управляемой системы и ее макро- и микроокружения путем использования комплекса методов стратегического и оперативного анализа. | В/01.7.1 | | ПК-13 |

1.2. Планируемые результаты обучения

| № | Планируемые результаты | Код трудовых функций В С | 38.04.02 «Менеджмент» | 44.04.01 «Педагогическое образование» |
|----|---|--|-----------------------|---------------------------------------|
| | | | магистратура | магистратура |
| | ЗНАТЬ | | | |
| 1. | Методы и алгоритм разработки корпоративной стратегии, программы организационного развития и изменений и обеспечивать их реализацию. | В/05.7.1 В/06.7.1 В/13.7.1 С/01.6.2 С/03.6.2 С/05.6.2 С/07.6.2 С/13.6.2 | ПК-2 | |
| 2. | Особенности образовательной среды и способы реализации задач инновационной образовательной политики. | В/06.7.1 | | ПК-2 |
| 3. | Методы стратегического и оперативного анализа. | В/01.7.1 | | ПК-13 |
| | УМЕТЬ | | | |
| 1. | Разрабатывать корпоративную стратегию, программы организационного развития и изменений и обеспечивать их реализацию. | В/05.7.1 В/06.7.1 В/13.7.1 С/01.6.2 С/03.6.2 С/05.6.2 С/07.6.2 С/13.6.2 | ПК-2 | |
| 2. | Формировать образовательную среду в условиях реализации задач инновационной образовательной политики. | В/06.7.1 | | ПК-2 |
| 3. | Использовать методы стратегического и оперативного анализа при осуществлении педагогического проектирования образовательных программ и программ развития образовательной организации. | В/01.7.1 | | ПК-13 |

Трудоемкость обучения: 24 аудиторных часа, 4 часа самостоятельной работы, срок обучения – 1 уч. неделя.

Раздел 2. «Содержание программы»

2.1. Учебный (тематический) план

| № п/п | Наименование разделов (модулей) и тем | Всего, час. аудит | Виды учебных занятий, учебных работ | | | Формы контроля | трудоем- кость |
|-------|---|----------------------|-------------------------------------|-------------------------------|----------|------------------|-------------------|
| | | | Лекции | Интерак- тивные занятия | с/р | | |
| 1. | Образовательная организация столичного мегаполиса. | 6 | 1 | 5 | | Входной контроль | 6 |
| 2. | Руководитель образовательной организации в условиях системных изменений. | 6 | 1 | 5 | | | 6 |
| 3. | Механизмы формирования и развития управленческих навыков руководителя при управлении сложными процессами в образовательной организации. | 6 | 1 | 5 | 4 | | 10 |
| 4. | Модель лидерства. | 6 | 1 | 5 | | | 6 |
| | Всего | 24 | 4 | 20 | 4 | зачет | 28 |

2.2. Рабочая программа

| Тема | Виды учебных занятий, учебных работ | Содержание |
|--|--------------------------------------|--|
| Тема 1. Образовательная организация столичного мегаполиса. | Интерактивная лекция, 1 час | Образовательная организация как управляемая социально-экономическая система. Образовательная организация, ее правовой статус. Слагаемые характеристики современной организации. Руководитель образовательной организации: правовой и социальный статус. Ключевые компетенции руководителя. |
| | Практикум, 1,5 часа | Авторитетность образовательной организации столичного мегаполиса. |
| | Тренинг, 1,5 часа | Бенчмаркинг образовательной организации. Анализ рисков в области персонала |
| | Практикум, 2 часа | Компетенции руководителя образовательной организации в условиях системных изменений столичного образования. |
| Тема 2. Механизмы формирования и развития управленческих навыков руководителя при управлении сложными процес- | Групповая практическая работа, 1 час | Моделирование управления образовательной организацией (Упражнение: Собрать «пазлы»). |
| | Интерактивная лекция, 1 час | Понятие и значение функции управления. Классификация функций управления образовательной организацией. Взаимосвязь функций управления. Пирамида развития менеджерских навыков. |

| | | |
|---|--------------------------------|--|
| сами в образовательной организации. | Интерактивное занятие, 1 час | Инструменты для разработки управленческого проекта. Зеркало прогрессивных преобразований. SMART-критерии в целеполагании. |
| | Практикум, 3 часа | Разработка log frame к мини-проекту по теме, предложенной обучающимися. |
| Тема 3. Механизмы формирования и развития управленческих навыков руководителя образовательной организации. | Интерактивная лекция, 1 час | Модель управления образовательной организацией в условиях системных изменений. Анализ ресурсов. |
| | Практикум, 2 часа | Навыки эффективного использования и распределения ресурсов. Избыточность, адекватность, альтернативность ресурсов. |
| | Интерактивное занятие, 1,5 час | Экономическая эффективность процессов в системе 6 сигм. |
| | Практикум, 1,5 часа | Риски в управлении образовательной организацией. Прогнозирование рисков. |
| Тема 4. Модель лидерства. | Интерактивная лекция, 1 час | Стили эффективного менеджмента. Функции лидера. |
| | Практикум, 2,5 часа | Кейс: «Стили эффективного менеджмента по И. Адизесу». Выполнение заданий: «Анализ функций и стиля», «Цитаты и стиль». |
| | Круглый стол, 2,5 часа | Портрет руководителя современной образовательной организации. Игра. Интервью с работодателем (директор и работодатель). |
| | Самостоятельная работа, 4 часа | Подготовка эссе по теме модуля на основе материалов электронного учебного пособия «Новые инструменты управления школой», расположенного на сайте http://www.dpomos.ru/ Требования к эссе обозначены в Приложении 1. |

Раздел 3. «Формы аттестации и оценочные материалы»

3.1. Входной контроль.

Анкета.

1. Укажите, какой метод анализа (1 – анализ макроокружения, 2 – анализ микроокружения, 3 – анализ внутренней среды, 4 – проблемно-ориентированный анализ) вы используете для изучения:

- А) социального заказа на образование,
- Б) образовательной деятельности педагогических работников,
- В) состояния материально-технической базы образовательной организации,

- Г) влияния социума микрорайона на образовательную организацию,
- Д) конкурентной способности образовательной организации?

2. Какие виды проектов реализуются в вашей образовательной организации и кто принимает в них участие?

- А) управленческий проект
 - Б) учебный проект
 - В) социальный проект
 - Г) педагогический проект
- 1 – педагогические работники
 - 2 – обучающиеся
 - 3 – родительская общественность
 - 4 – социальные партнеры
 - 5 - административная команда

3. Завершите определение термина. Риск – это

- А) фактор развития.
- Б) угроза.
- В) ситуация неопределенности.

4. Для развития образовательной организации необходимо ...

- А) следовать интересам участников образовательных отношений.
- Б) строить стратегию образовательной организации на основе стратегии развития образования России и региона.
- В) использовать все ресурсы образовательной организации.

5. При определении качества управления образовательной организацией используется логика:

- А) оценка ресурсов и условий – оценка процесса – оценка образовательных результатов обучающихся;
- Б) оценка образовательных результатов – оценка ресурсов и условий – оценка процесса;
- В) оценка образовательных результатов – оценка процесса – оценка ресурсов и условий.

3.2. Текущий контроль проводится в форме дискуссий, диалога, кейс-стади, собеседования со слушателями по актуальным вопросам управления образовательной организацией в условиях системных изменений.

3.3. Итоговый контроль проводится в форме зачета. Обучающийся выполняет задание по выбору из числа предложенных:

1. Разработка log frame к мини-проекту по теме, выбранной обучающимся самостоятельно.

2. Решение ситуационной задачи по теме, выбранной обучающимся самостоятельно из электронного учебного пособия «Новые инструменты управления школой».

Обучающийся выполняет задание во внеучебное время. Отчет о выполненном задании обучающийся высылает куратору группы в электронном файле по электронной почте перед первым занятием следующего модуля.

Критерии оценивания:

- полнота и системность изложения;
- операционное описание действий;
- практическая направленность работы.

Оценивание – зачет, незачет.

Раздел 4. «Организационно-педагогические условия реализации программы»

4.1. Нормативное обеспечение программы

1. Единый квалификационный справочник должностей руководителей, специалистов и служащих. Раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования» [Электронный ресурс]. URL: http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_97378/?-3. Дата обращения: 13.10.2015.

2. Приказ МЗиСР РФ от 26.08.2010 №761н «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих», раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования»».

3. Приказ Министерства образования и науки РФ от 17 октября 2013 г. №1155 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования».

4. Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 6 октября 2009 г. №373 «Об утверждении и введении в действие федерального государственного образовательного стандарта начального общего образования» (в ред. Приказов Минобрнауки России от 26.11.2010 №1241, от 22.09.2011 №2357, от 18.12.2012 №1060, от 29.12.2014 №1643).

5. Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 17 декабря 2010 г. №1897 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта основного общего образования» (в ред. Приказа Минобрнауки России от 29.12.2014 №1644).

6. Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 6 октября 2009 г. №413 «Об утверждении и введении в действие федерального государственного образовательного стандарта среднего общего образования» (в ред. Приказа Минобрнауки России от 29.12.2014 №1645).

7. Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации России от 27.03.2006 №69 «Об особенностях режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и других работников образовательных учреждений».

8. Приказ МОиН РФ от 24.12.2010 N2075 «О продолжительности рабочего времени (норме часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников».

9. Приказ Минтруда России №544н от 18 октября 2013 г. Об утверждении профессионального стандарта «Педагог (педагогическая деятель-

ность в сфере дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования) воспитатель, учитель)».

10. Профессиональный стандарт «Руководитель образовательной организации (управление в сфере образования)». Предварительный проект 17.07.2013.

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

4.2. Учебно-методическое обеспечение программы

Основная литература

1. Андрейчиков А.В., Андрейчикова О. Н. Системный анализ и синтез стратегических решений в инноватике. Концептуальное проектирование инновационных систем. Учебное пособие. – М.: Издательство: *Ленанд*, 2014. – 432 с.

2. Адизес И. Стили менеджмента – эффективные и неэффективные / Ицхак Калдерон Адизес: Пер. с англ. – 5 – е изд. – Альпина Паблишер, 2015. – 198 с.

3. Адизес И. Идеальный руководитель: Почему им нельзя стать или что из этого следует / Ицхак Калдерон Адизес: Пер. с англ. – 5 – е изд. – Альпина Паблишер, 2015. – 198 с.

4. Аширов Д. А. Организационное поведение. – М.: Проспект, 2013. – 533с. (гриф)

5. Егоршин А. П. Управление персоналом: Учебник для вузов. – 3-е изд. Н. Новгород: НИМБ, 2011. – 541с.

6. Кибанов А. Я. Управление персоналом организации: Учебник. – М.: ИНФРА-М, 2012. – 854 с.

7. Лазарев В. С. Инновационная деятельность в школах развивающего обучения. Научно-методическое пособие / В. С. Лазарев, Афанасьева Т. П., Елисеева И. А. – М.: Издательство: Авторский Клуб, 2015. – 136 с.

8. Рыженкова И. К. Профессиональные навыки менеджера: Повышение личной и командной эффективности / Рыженкова И. К. – 2-е изд. – М.: - Эксмо, 2011. – 272 с. – (Полный курс МВА).

9. Управление введением ФГОС основного общего образования / О. Б. Даутова, О. Н. Крылова, Г. О. Матина, Е. А. Пивчук. – СПб.: Издательство: *КАРО*, 2013. – 160 с.

Дополнительная литература

1. Абчук В. А., Панфилова А.П. Менеджмент для педагогических специальностей. – М.: Академия, 2010. – 208 с.

2. Андрейчиков А. В., Андрейчикова О. Н. Системный анализ и синтез стратегических решений в инноватике. Формирование и принятие решений в образовательных учреждениях. – М.: Издательство: Ленанд, 2015. – 448 с.

3. Багаутдинова С. Ф. Санникова Л. Н. Управление дошкольным образованием: Учебно-методический комплекс. – М.: Флинта, 2015. – Цифровая книга.

4. Башкаков В. И., Тихонова Е. В. Управление социальным развитием персонала. Учебник для бакалавров. – М.: Академия, 2014. – 240 с.

5. Воронцов А. Б. Контрольно-оценочная деятельность в школе. Организация и управление. – М.: Издательство: Авторский Клуб, 2015. – 48 с.

6. Бухарова Г. Д., Старикова Л. Д. Маркетинг в образовании. – М.: Академия, 2010. – 208 с.

7. Даутова О. Б. Крылова О. Н. Как разработать образовательную программу основной школы. – СПб.: Издательство: *КАРО*, 2015. – 112 с

8. Зайцева Л. А. Управление образовательными системами: Учебное пособие для студентов-бакалавров пед. вуза. – Тула.: ТГПУ им. Л.Н. Толстого, 2014. – 65 с.

9. Игропуло И. Управление инновационными процессами в образовании. – М.: Издательство Lambert Academic Publishing, 2011. – 448 с.

10. Канаев Б. И. Технология внутришкольного управления как ресурс качества образования: учебное пособие. – Москва: УЦ. «Перспектива», 2010. – 244 с.
11. Матмуродов Ф. Образовательный менеджмент. – М.: Издательство Lambert Academic Publishing, 2014. – 372 с.
12. Межериков В. А. Управление общеобразовательным учреждением. Словарь-справочник. – М.: Академия, 2010. – 384 с.
13. Оркина Е. А. Управление изменениями. – Ростов-на-Дону: Феникс, 2014. – 192с.
14. Панферова Н. Н. Управление в системе образования: учебное пособие для вузов. – Ростов-на-Дону: Феникс, 2010. – 24 с.
15. Сафонова О. А. Управление качеством образования в дошкольном образовательном учреждении. – М.: Издательство: Academia, 2011. – 224 с.
16. Стоюшко Н. Ю. Управление образовательными системами: поиск оснований // Психология, социология и педагогика. 2015. №2 [Электронный ресурс]. URL: <http://psychology.snauka.ru/2015/02/4507> (дата обращения: 15.10.2015).
17. Томилина Н. В., Мясоедова Е. А. Программно-целевое проектирование образовательных систем. Стратегии инновационного развития. М.: Издательство «Учитель», 2010. – 352 с.

Информационное обеспечение программы

1. Библиотека Гумер – Педагогика. URL: http://www.gumer.info/bibliotek_Buks/Pedagog/index.php.
2. Библиотека научно-педагогической литературы. Портал современных педагогических ресурсов. URL: <http://intellectinvest.org.ua/rus/library/>.
3. Министерство образования и науки Российской Федерации. URL: <http://xn--80abucjiibhv9a.xn--p1ai/>.

4. Российский общеобразовательный портал. URL:
<http://museum.edu.ru>.

4.3. Материально-технические условия реализации программы

В учебном процессе для освоения дисциплины используется компьютерное и мультимедийное оборудование; пакет прикладных обучающих программ; видео- и аудиовизуальные средства обучения и др.

Каждая тема предполагает использование различных дидактических компонентов ИКТ-поддержки:

- презентация (демонстрация определенной проблемы);
- мультимедийная запись;
- электронный словарь.

**2.2.2.2. Рабочая программа модуля «Личная эффективность
руководителя. Навыки современного лидера»**

Раздел 1. «Характеристика программы»

1.1. Цель реализации программы: совершенствование/формирование профессиональных компетенций руководителя-лидера, обеспечивающего управление сложными процессами в образовательных комплексах

Совершенствуемые/формируемые компетенции

| № | Компетенции | Код трудовых функций В С | 38.04.02 «Ме- неджмент» | 44.04.01 «Педаго- гическое образо- вание» |
|----|--|--|----------------------------|---|
| | | | магистратура | магистратура |
| 1. | Готов руководить коллективом в сфере своей профессиональной деятельности, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия. | В/07.7.1 В/12.7.1 С/06.6.2 С/08.6.2 | ОПК-2 | ОПК-3 |
| 2. | Способен управлять организациями, подразделениями, группами (командами) сотрудников, проектами и сетями. | В/09.7.1 С/05.6.2 С/06.6.2 С/08.6.2 С/13.6.2 | ПК-1 | |
| 3. | Способен разрабатывать корпоративную стратегию, программы организационного развития и изменений и обеспечивать их реализацию. | В/13.7.1 С/03.6.2 С/05.6.2 С/07.6.2 С/13.6.2 | ПК-2 | |
| 4. | Готов использовать индивидуальные креативные способности для самостоятельного решения исследовательских задач. | С/03.6.2 | | ПК-6 |

1.2. Планируемые результаты

| № | Планируемые результаты | Код трудовых функций В С | 38.04.02 «Ме- неджмент» | 44.04.01 «Педаго- гическое образо- вание» |
|----|---|--|----------------------------|---|
| | | | магистрату- ра | магистрату- ра |
| | ЗНАТЬ | | | |
| 1. | Основные принципы и технологии управления образовательной организацией. | В/12.7.1 С/06.6.2 С/08.6.2 | ОПК-2 | |
| 2. | Роль руководителя-лидера в руководстве коллективом образовательной организации. | В/12.7.1 С/06.6.2 С/08.6.2 | ОПК-2 | |
| 3. | Методы разработки корпоративной стратегии, программы организационного развития и изменений. | В/13.7.1 С/03.6.2 С/05.6.2 С/07.6.2 С/13.6.2 | ПК-2 | |
| 4. | Основы эффективного взаимодействия с участниками образовательного процесса и социальными партнерами. | В/07.7.1 С/08.6.2 | | ОПК-3 |
| | УМЕТЬ | | | |
| 1. | Применять принципы и технологии эффективного управления образовательной организацией. | В/12.7.1 С/06.6.2 С/08.6.2 | ОПК-2 | |
| 2. | Разрабатывать корпоративную стратегию, программы организационного развития и изменений и обеспечивать их реализацию. | В/13.7.1 С/03.6.2 С/05.6.2 С/07.6.2 С/13.6.2 | ПК-2 | |
| 3. | Применять современные технологии управления персоналом и эффективно (успешно) реализовывать их в своей профессиональной деятельности. | В/13.7.1 С/03.6.2 С/05.6.2 С/07.6.2 С/13.6.2 | ПК-1 | |
| 4. | Взаимодействовать с участниками образовательных отношений и социальными партнерами. | В/07.7.1 С/08.6.2 | | ОПК-3 |
| 5. | Использовать индивидуальные креативные способности для самостоятельного решения исследовательских задач. | С/03.6.2 | | ПК-6 |

Трудоемкость обучения: 24 аудиторных часа, 4 часа самостоятельной работы, срок обучения – 1 уч. неделя.

Раздел 2. «Содержание программы»

2.1. Учебный (тематический) план

| № п/п | Наименование разделов (модулей) и тем | Всего, час. аудит | Виды учебных занятий, учебных работ | | | Формы контроля | Трудоемкость |
|-------|--|-------------------|-------------------------------------|------------------------|----------|----------------|--------------|
| | | | Лекции | Интер-активные занятия | с/р | | |
| 1. | Эффективность управления руководителем сложными процессами, выбор стиля и технологий взаимодействия в крупной образовательной организации. | 2 | 2 | | | | 2 |
| 2. | Деятельность руководителя по диагностике зон развития образовательной организации. | 4 | | 4 | | | 4 |
| 3. | Влияние руководителя на процессы успешного функционирования и развития крупной образовательной организации: стратегии и подходы. | 2 | | 2 | | | 2 |
| 4. | Влияние руководителя: от манипулирования к организованному взаимодействию. | 4 | | 4 | | | 4 |
| 5. | Технологии коммуникации и мотивирования в управлении крупной образовательной организацией. | 6 | | 6 | 2 | | 8 |
| 6. | Выстраивание руководителем взаимодействия в проектировании образовательных событий и механизмы обратной связи. | 6 | | 6 | 2 | | 8 |
| | Всего | 24 | 2 | 22 | 4 | зачет | 28 |

2.2. Рабочая программа модуля

| № п/п | Виды учебных занятий, учебных работ | Содержание |
|--|-------------------------------------|---|
| Тема 1. Эффективность управления руководителем сложными | Лекция, 2 часа | Стиль управления руководителем образовательной организации. Типы и виды технологий сотворчества в управлении образовательной организацией. Сферы применения технологий и методов управления |

| | | |
|---|--------------------------------|--|
| ми процессами, выбор стиля и технологий взаимодействия в крупной образовательной организации. | | процессами коммуникаций и продуктивного взаимодействия субъектов образовательной деятельности. Эффективные стили и технологии управления в крупной образовательной организации. |
| Тема 2. Деятельность руководителя по диагностике зон развития образовательной организации. | Практическое занятие, 4 часа | Экспресс-диагностика зон развития образовательной организации как функция руководителя. Оптимизация стиля руководителя по итогам диагностики в соответствии с требованиями задач управления и индивидуальными особенностями. |
| Тема 3. Влияние руководителя на процессы успешного функционирования и развития крупной образовательной организации: стратегии и подходы. | Практическое занятие, 2 часа | Стили руководства и их эффективность. Источники власти в организации. Технологическая карта сравнения подготовки образовательных событий при манипулятивном и организационном подходе. Понятие власти и влияния на других людей. Специфика применения властных полномочий при обеспечении успешного функционирования и развития крупной образовательной организации. |
| Тема 4. Влияние руководителя: от манипулирования к организованному взаимодействию. | Тренинг, 4 часа | Характеристики руководителя, связанные с его личной эффективностью. Распознавание и нейтрализация манипуляций. Приемы манипулирования и стратегии защиты от давления. Эффективные стратегии психологического влияния и противостояния манипулятивному давлению. |
| Тема 5. Технологии коммуникации и мотивирования в управлении крупной образовательной организацией. | Практические занятия, 6 часов | Развитие навыков поддерживающего поведения. Постановка управленческих задач и их решение с использованием сотворческих технологий. Мотивация (внешняя и внутренняя) субъектов образовательной деятельности и сотворческие технологии управления ожиданиями людей. Мини-, миди- и макситехнологии сотворчества как ресурсы личной эффективности руководителям-лидера. |
| Тема 6. Выстраивание руководителем взаимодействия в проектировании образовательных событий и механизмы обратной связи. | Тренинг, 6 часов | Поведенческие индикаторы поддерживающего поведения. Источники конфликта. Взаимодействие в конфликтной ситуации. Противостояние агрессии. Задачи, ранжирование, способы постановки. Инструктирование – прямое и опосредованное. Навыки уверенного, настойчивого поведения. Отработка навыков уверенного поведения в сложных ситуациях (отказ, просьба, критика). |
| | Самостоятельная работа, 4 часа | Подготовка эссе по теме модуля на основе материалов электронного учебного пособия «Новые инструменты управления школой», расположенного на сайте http://www.dpomos.ru/ , а также анализ результатов экспресс диагностики зон развития образовательной организации и управленческой команды, разработка проекта управленческого решения по их использованию в практической деятельности |

Раздел 3. «Формы аттестации и оценочные материалы»

3.1. Текущий контроль проводится в рамках подготовки обучающимися ролевых сценок по рассматриваемым вопросам, проведения обсуждений в малых группах с использованием рассматриваемых подходов и технологий, анализа документов по вопросам темы.

3.2. Итоговый контроль проводится в форме выполнения задания по самодиагностике личных ресурсов руководителя и диагностике своей административной команды на предмет готовности к разработке и реализации сложного управленческого проекта развития образовательной организации в виде карты ситуаций влияния, условий и технологий взаимодействия в среде крупной образовательной организации, а также написания творческой работы по теме «Личная эффективность руководителя столичной образовательной организации».

Задания и требования. Обучающие разрабатывают требования к личной эффективности руководителя-лидера, которые соотносят с анализом ситуации в своей образовательной организации, а также соотносят их с элементами управленческого проекта. Обучающиеся создают карты, содержащие следующие аспекты:

- описание индивидуальных типологических особенностей лидера, показывающих его личную эффективность в профессиональной деятельности;
- определение ситуаций и зон развития, в которых проявляется влияние руководителя при принятии значимых решений;
- выявление существенных оснований влияния руководителя и принципы этики руководителя-лидера;

- проведение анализа технологий лидерования, применяемых в практической деятельности и актуально необходимых для решения различных управленческих задач, направленных на повышение креативного потенциала сотрудников образовательной организации и ее развитие;
- разработка рекомендаций для повышения эффективности личных ресурсов руководства и профессиональной деятельности руководителя-лидера.

| Требования к зачетной работе: | Критерии оценивания: | Оценивание: |
|---|--|---|
| Диагностика ситуации и понимание актуальных направлений и перспективных зон развития себя как лидера, своей управленческой команды и организации. | - полнота и системность анализа ситуации; - четкость формулирования актуальных направлений развития. | «Зачет» – выполнение большинства критериев и соблюдение установленных сроков. |
| Практическая ориентированность и обеспеченность ресурсами. | - практическая направленность работы; - обоснование ресурсов влияния; | «Незачет» – невыполнение половины и более критериев, несоблюдение установленных сроков. |
| Логически развернутый и обоснованный анализ ситуации. | - четкость структурирования материала; - взаимосвязь между ситуациями влияния, технологиями и условиями сотворчества. | |

Раздел 4. «Организационно-педагогические условия реализации программы»

4.1. Нормативное обеспечение программы

Нормативно-правовые акты федерального уровня

1. Государственная программа Российской Федерации «Развитие образования» на 2013-2020 годы, утв. распоряжением Правительства РФ от 22 ноября 2012 г. №2148-р

2. Федеральный закон от 29.12.2012 г. №273 – ФЗ «Закон об образовании в Российской Федерации» (п. 7 ч.3 ст.28)

Нормативно-правовые акты и инструктивно-методические материалы регионального уровня

1. Государственная программа Москвы на среднесрочный период (2012-2016 гг.) «Развитие образования Москвы («Столичное образование»)

4.2. Учебно-методическое обеспечение программы

Основная литература

1. Г. Лебон. Психология народов и масс. – М.: АСТ, 2000.
2. Дж. Оруэлл. 1984 и эссе разных лет. - М.: Прогресс, 1989.
3. Кийосаки Р., Мартынов А.Д., Холл Р. Богатый папа. Эффективный менеджер. Великолепная презентация. Великолепный маркетинг (комплект из 4 книг): Роберт Кийосаки, А. Д. Мартынов, Ричард Холл – Санкт-Петербург, Попурри, ИГ «Весь», 2012 г. – 848с.
4. Козлова А. М., Мартынов А. Д. Ваш персональный коучинг успеха. Эффективный менеджер (комплект из 2 книг): А. М. Козлова, А. Д. Мартынов – Москва, ИГ «Весь», 2012 г. – 352 с.
5. Мартынов А.Д., Павлина Стив. Эффективный менеджер. Курс по личному развитию (комплект из 2 книг): А. Д. Мартынов, Стив Павлина – Москва, ИГ «Весь», 2012 г. – 496 с.
6. Т. Адорно. Исследование авторитарной личности. – М.: Астрель, 2012.
7. Улыбина Ю. Н. Идеальный менеджер: Ю. Н. Улыбина – Москва, Феникс, 2014 г. – 160 с.
8. Э. Фромм. Бегство от свободы. – М.: АСТ, 2004.

Дополнительная литература

1. Асмолов А.Г. Оптика просвещения: социокультурные перспективы. – М.: Просвещение, 2012.
2. Варламова Е.П., Степанов С. Ю. Психология творческой уникальности. – М.: Институт психологии РАН, 2002. – 256 с.
3. Кара-Мурза С.Г.. Манипуляция сознанием. – М.: Эксмо, 2005.

4. Межуев В.М. «Национальная культура в эпоху глобализации» в сб. История, цивилизация, культура: опыт философского истолкования. – СПб.: СПбГУП, 2011.

5. Степанов С.Ю. Рефлексивная практика творческого развития человека и организаций. – М.: Наука, 2000. – 174 с.

Информационное обеспечение программы

Электронные ресурсы

1. Сергей Ковалев «О манипуляциях в современном обществе» – URL: <http://sergey-kovalev.nm.ru>.

2. Приемы убеждения – URL: <http://www.newsland.ru/News/Detail/id/339093/cat/76/>.

3. Сотворческие технологии – URL: <http://www.co-crt.com/>.

4.3. Материально-технические условия реализации программы

В учебном процессе для освоения дисциплины используется компьютерное и мультимедийное оборудование; пакет прикладных обучающих программ; видео- и аудиовизуальные средства обучения и др.

Каждая тема предполагает использование различных дидактических компонентов ИКТ-поддержки:

- презентация (демонстрация определенной проблемы);
- мультимедийная запись;
- электронный словарь.

2.2.2.3. Рабочая программа модуля «Тайм-менеджмент»

Раздел 1. «Характеристика программы»

1.1. Цель реализации программы: совершенствование/формирование профессиональных компетенций в области тайм-менеджмента.

Совершенствуемые/формируемые компетенции

| № | Компетенции | Код трудовых функций В С | 38.04.02 «Менеджмент» | 44.04.01 «Педагогическое образование» |
|----|---|--|--------------------------|---------------------------------------|
| | | | магистратура | магистратура |
| 1. | Способен управлять организациями, подразделениями, группами (командами) сотрудников, проектами и сетями. | В/09.7.1 С/05.6.2 С/06.6.2 С/08.6.2 С/13.6.2 | ПК-1 | |
| 2. | Готов организовывать командную работу для решения задач развития организаций, осуществляющих образовательную деятельность, реализации экспериментальной работы. | С/02.6.2 С/05.6.2 С/08.6.2 | | ПК-15 |

1.2. Планируемые результаты

| № | Планируемые результаты | Код трудовых функций В С | 38.04.02 «Менеджмент» | 44.04.01 «Педагогическое образование» |
|----|---|--|-----------------------|---------------------------------------|
| | | | магистратура | магистратура |
| | ЗНАТЬ | | | |
| 1. | Способы управления организациями, подразделениями, группами (командами) сотрудников, проектами и сетями. | В/09.7.1 С/05.6.2 С/06.6.2 С/08.6.2 С/13.6.2 | ПК-1 | |
| 2. | Принципы организации командной работы для решения задач развития организаций, осуществляющих образовательную деятельность, реализации экспериментальной работы. | С/02.6.2 С/05.6.2 С/08.6.2 | | ПК-15 |
| | УМЕТЬ | | | |
| 1. | Управлять организациями, подразделениями, группами (командами) сотрудников, проектами и сетями. | В/09.7.1 С/05.6.2 С/06.6.2 С/08.6.2 С/13.6.2 | ПК-1 | |
| 2. | Организовывать командную работу для решения задач развития организаций, осуществляющих образовательную деятельность, реализации экспериментальной работы. | С/02.6.2 С/05.6.2 С/08.6.2 | | ПК-15 |

Трудоемкость обучения: 18 аудиторных часов, 2 часа самостоятельной работы.

Раздел 2. «Содержание программы»

2.1. Учебный (тематический) план

| № п/п | Наименование разделов (модулей) и тем | Всего, час. Аудит | Виды учебных занятий, учебных работ | | | Формы контроля | Трудоемкость |
|-------|--|-------------------|-------------------------------------|-----------------------|----------|----------------|--------------|
| | | | Лекции | Интерактивные занятия | С/р | | |
| 1. | Форсайт. | 8 | | 8 | | | 8 |
| 2. | Техники, подходы, инструменты тайм-менеджмента. | 4 | | 4 | | | 4 |
| 3. | Самоорганизация и внутренняя мотивация при организации и планировании времени. | 2 | | 2 | | | 4 |
| 4. | Дорожные карты. | 4 | | 2 | 2 | | 4 |
| | Всего | 18 | | 14 | 2 | зачет | 20 |

2.2. Рабочая программа

| № п/п | Виды учебных занятий, учебных работ | Содержание |
|--|---|--|
| Тема 1. Форсайт. | Пленарная сессия, использование многоэтапных экспертиз, сценарирование 8 ч | Стратегическое планирование, комплексная прогнозная оценка, оценка регулирующего воздействия (regulatory impact assessment) и оценивание отраслевых политик (policy evaluation), прогноз технического развития, инновационных продуктов и рамочных условий в будущем. |
| Тема 2. Тайм-менеджмент – инструменты управления временем. | Интерактивное занятие 4 ч | Самодиагностика выявления областей развития. Выявление приоритетных направлений деятельности руководителя. Планирование рабочего времени. Планирование рабочего дня. Методы оптимизации процесса. Инструменты эффективного планирования. Принцип Парето. Матрица Эйзенхауера. SMART-анализ. Принцип ABC. Ресурсно-календарный график. Диаграмма Ганта. |

| | | |
|---|--|---|
| Тема 3. Самоорганизация и внутренняя мотивация при организации и планировании времени. | Тренинг 2 ч | Инструменты самоорганизации, внутренней готовности и мотивации. Индивидуальный рабочий стиль/разгрузка. Три жизненных кривых. Организационные принципы расписания. Трудовые процессы и реализация трудовой активности. |
| Тема 4. Дорожные карты. | Использование многоэтапных экспертиз, сценарирование, интерактивное занятие 4 ч | Типология дорожных карт. Подходы и алгоритмы в построении дорожных карт. Прогнозирование, планирование. |
| | Самостоятельная работа 2 ч | Подготовка эссе по теме модуля на основе материалов электронного учебного пособия «Новые инструменты управления школой», расположенного на сайте http://www.dpomos.ru/ |

Раздел 3. «Формы аттестации и оценочные материалы»

Задание и требования: Слушателю предлагается принять участие в групповой дискуссии по изученному материалу тем 1, 2.

Слушателю необходимо принять участие в групповой дискуссии и показать эрудированность, аргументированность в отчетах на вопросы, знание проблемного поля.

Темы для обсуждения в дискуссии:

1. Сущность времени. Время как жизненный и профессиональный ресурс.
2. Индивидуальный и профессиональный ресурс времени.
3. Стратегический и тактический ресурс времени.
4. Анализ временных затрат. «Поглотители» времени.
5. Инвентаризация личного и организационного времени. Хронометраж («фотография») рабочего дня. Анализ временных трат и причин потерь рабочего времени.
6. Целеполагание и планирование в управлении временем.

7. Стратегический и тактический тайм-менеджмент. Система целей: текущие, среднесрочные и долгосрочные цели. Планирование рабочего времени на неделю, месяц, год.

8. Технические средства управления временем. МСВ-планирование в Outlook. Работа с деловой корреспонденцией.

9. Соотношение временных затрат и получаемых результатов (принцип Парето).

10. Контроль в управлении образовательной организацией.

11. Методические приемы в тренинге по тайм-менеджменту.

12. Деловая и ролевая игры в тренинге по тайм-менеджменту.

13. Групповая дискуссия в тренинге по тайм-менеджменту.

14. Конструирование и подготовка тренинга по тайм-менеджменту.

Этапы проведения тренинга.

15. Планирование программы тренинга по тайм-менеджменту.

Критерии оценки и расчет аттестации:

Таблица 6

| Критерий/соответствие требованиям | Оценка/баллы | Значение оценки |
|---|--------------|-----------------------|
| Обучающийся показывает высокий уровень эрудированности и знание проблемного поля. Ответы аргументированы, в них присутствуют практические примеры. | 85-100 | «отлично» |
| Обучающийся показывает хороший уровень эрудированности и хорошее знание проблемного поля. Ответы аргументированы, в них присутствуют практические примеры. | 65-84 | «хорошо» |
| Обучающийся показывает самое общее представление о предмете дискуссии. Ответы плохо аргументированы, в них недостаточно присутствуют практические примеры. | 50-64 | «удовлетворительно» |
| Обучающийся показывает низкий уровень эрудированности и плохое знание проблемного поля. Ответы плохо аргументированы, в них отсутствуют практические примеры. | 0-49 | «неудовлетворительно» |

3.1. Текущий контроль успеваемости.

Промежуточная самодиагностика. Самооценка слушателей направленная на выявление умений в постановке целей и задач а так же навыков планировании и делегирования.

| Вопросы | Да/нет |
|--|--------|
| 1. Занимает ли работа так много времени в течение недели, что вам трудно найти время на что-либо еще? | |
| 2. Случается ли так, что вы слишком заняты работой, чтобы найти время для планирования? | |
| 3. Много ли времени вы проводите, занимаясь «неблагодарными» делами? | |
| 4. Часто ли вы утопаете в море мелких, но срочных дел? | |
| 5. Нашлось ли у вас время определить долгосрочные цели вашей организации? | |
| 6. Установили ли вы приоритеты среди многочисленных целей и задач? | |
| 7. Удастся ли вам следовать приоритетам, определенным для ежедневных и еженедельных задач? | |
| 8. Являются ли действительно реальными сроки, которые устанавливаются для выполнения заданий? | |
| 9. Предоставляют ли вам ваши сотрудники информацию в четком виде? Являются ли эти сведения полезными? | |
| 10. Удовлетворяет ли вас тот факт, что вам удалось делегировать (поручить другим) значительное количество задач? | |

При ответе «да» на вопросы 1-4 и «нет» на остальные поставьте себе 1 балл за каждый пункт.

Если вы набрали 0-2 балла, вас можно показывать другим менеджерам как образец самоорганизованности.

Если вы набрали 3-7 баллов, вы нормальный человек с обычной «замотанностью» и беспорядочностью жизни. Вряд ли вы расходуете свое время действительно рационально. Развивая свое умение управлять временем, вы можете продвигнуться из обычных людей в ряды выдающихся.

Если вы набрали 8 -10 баллов, то ваши проблемы с нехваткой времени достигли критической остроты. Вы загоняете себя в состояние хронического стресса. Это прямая угроза и бизнесу, и здоровью. Жизнь слишком коротка для всего, что вам нужно сделать. Придется выбирать. Для начала выберите из теста любой вопрос, по которому вы заработали единичку, и постарайтесь от нее избавиться.

Планирование времени не является самоцелью. Это средство достижения цели. Оно должно быть привязано к постановке и достижению целей, и благодаря этому оно становится рычагом, помогающим индивидууму и тем, кто с ним работает, добиваться действительно высоких результатов.

Как вы оцениваете свое умение планировать время? Вы:

| Вопросы | Да/нет |
|---|--------|
| (1) Записали цели, ведущие к успеху? | |
| (2) Согласовываете эти цели с начальником в случаях, когда он/она имеет к ним отношение? | |
| (3) Производите впечатление человека, который хорошо организован, подлинный профессионал в своем деле, и при этом у него есть время для общения с людьми? | |
| (4) Уделяете достаточно времени работе над важными проектами? | |
| (5) Имеете репутацию человека, который всегда укладывается в сроки? | |
| (6) Спрашиваете своего секретаря (помощника, заместителя), какую работу она/он могла бы сделать вместо вас? | |
| (7) Иногда работаете вне офиса, чтобы сконцентрироваться на каком-то конкретном деле? | |
| (8) Быстро отвечаете на письма? | |
| (9) Обычно «возвращаете» телефонные звонки (т.е. перезваниваете тому, кто вам звонил) достаточно оперативно? | |
| (10) В достаточной степени используете современные гаджеты для экономии своего времени? | |

| | |
|--|--|
| (11) Сознательно решаете не делать определенную работу до тех пор, пока кто-нибудь не выразит недовольство? | |
| (12) Составляете список дел и телефонных звонков, которые необходимо или желательно сделать сегодня? | |
| (13) Часто берете работу домой или приходите на работу в выходные? | |
| (14) Чувствуете, что лучше сделать работу самому, чем обучить кого-то, кто сделает это за вас? | |
| (15) Позволяете людям, заглянувшим поболтать, тратить впустую ваше время? | |
| (16) Каждое утро сами проверяете и сортируете почту? | |
| (17) Полностью пишете текст писем и других документов? | |
| (18) Тратите время на работу, которую молодой сотрудник мог бы сделать так же хорошо, как и вы? | |
| (19) Сами договариваетесь о деловых встречах? | |
| (20) Впустую тратите время, раскладывая бумаги по файлам либо разыскивая нужную папку или документ? | |
| (21) Иногда уходите домой с ощущением, что весь рабочий день вас отвлекали, прерывали, мешали работать? | |
| (22) Отвечаете на телефонные звонки во время неформальных совещаний? | |
| (23) Тратите слишком много времени на бесполезные совещания? | |
| (24) Довольно часто опаздываете на совещания? | |
| (25) Тратите слишком много времени, выслушивая упреки в нарушении сроков и упрекая в этом других? | |
| (26) Слишком требовательны по отношению к себе? | |
| (27) Соглашаетесь, если вас просят сделать что-либо, тогда как имело бы больше смысла, если бы это сделал кто-то другой? | |

Чтобы получить рейтинг менеджера, эффективного на все 100 процентов, вам нужно было ответить «ДА» на вопросы с 1-го по 12-й и «НЕТ» на вопросы с 13-го по 27-й.

Раздел 4. «Организационно-педагогические условия реализации

4.1. Нормативное обеспечение программы

Нормативно-правовые акты федерального уровня

1. Государственная программа Российской Федерации «Развитие образования» на 2013-2020 годы, утв. распоряжением Правительства РФ от 22 ноября 2012 г. №2148-р
2. Федеральный закон от 29.12.2012 г. №273 – ФЗ «Закон об образовании в Российской Федерации» (п. 7 ч.3 ст.28).

Нормативно-правовые акты и инструктивно-методические материалы регионального уровня

1. Государственная программа Москвы на среднесрочный период (2012-2016 гг.) «Развитие образования Москвы («Столичное образование»)

4.2. Учебно-методическое обеспечение программы

Основная литература

1. The 7 Habits of Highly Effective People: Restoring the Character Ethic. Steven Kovi 1989.
2. Акулич И. Л., Демченко Е. В Основы маркетинга. – 2-е изд., испр. – М.: Высшая школа, 2001.
3. Алан Лакейн Искусство успевать. Агентство «ФАИР», 1996.
4. Берд П. Тайм-менеджмент. Планирование и контроль времени. – Пер. с англ. К. Ткаченко. – М.: ФАИР-ПРЕСС, 2004. – 288 с.
5. Джулия Моргенстерн Тайм менеджмент. Искусство планирования и управления своим временем и своей жизнью. – М.: Хорошая книга, 2013. – 258 с.
6. Маллинз Л. Менеджмент и организационное поведение = Management and organizational behaviour: учебно-практ. Пособие / Л. Маллинз; [пер. с англ. Т. Цеханович и др.]. – Минск: Новое знание, 2003.

7. Результативный тайм-менеджмент: эффективная методика управления собственным временем / Брайан Трейси; [пер. с англ. А. Евтеева]. – М.: СмартБук, 2007. – 79 с.

8. Как привести дела в порядок. Искусство продуктивности без стресса / Дэвид Аллен; пер. с англ. Юлии Константиновой. – М.: Манн, Иванов и Фербер, 2016. – 416 с.

9. Зайверт Лотар Ваше время в ваших руках: советы руководителям, как эффективно использовать рабочее время. «Экономика» 1996.

Дополнительная литература

1. Безменова И. К. Субординация и делегирование полномочий: психологический аспект / И. К. Безменова // Справочник секретаря и офис-менеджера. – 2004. – №5. – с.82-88.

2. Борисова Е. Доверяй, поручай, проверяй: Делегировать полномочия? Да! Но зачем и как? / Е. Борисова // Служба кадров и персонал. – 2004. – №4. – с.44-48.

3. Вронский А. И. Как управлять своим временем. – Ростов-н/Д: Феникс, 2007. – 224 с. – (Психологический практикум).

4. Дод П., Сандхайм П. 25 лучших способов и приемов тайм-менеджмента. Как сделать больше, не теряя головы / Пер. с англ. – СПб.: «Издательство «ДИЛЯ», 2008. – 128с.

5. Захаренко Г. Тайм-менеджмент. – СПб.: Питер, 2004. – 128с.

6. Календжян С. О. Уполномочен отвечать: Сущность делегирования полномочий и ответственности/ С. О. Календжян // Российское предпринимательство. – 2003. – №11. – с.16-21.

7. Травин В. Делегирование полномочий и ответственности / В. Травин // Служба кадров и персонал. – 2004. – №4. – с.61-64.

8. Эллер О. Э. Обязанности можно не только исполнять - их можно делегировать/ О. Э. Эллер // Кадры предприятия. – 2004. – №5. – с.46-50.

4.3. Материально-технические условия реализации программы

В учебном процессе для освоения дисциплины используется компьютерное и мультимедийное оборудование; пакет прикладных обучающих программ; видео- и аудиовизуальные средства обучения и др.

Каждая тема предполагает использование различных дидактических компонентов ИКТ-поддержки:

- презентация (демонстрация определенной проблемы);
- мультимедийная запись;
- электронный словарь.

**2.2.2.4. Рабочая программа модуля
«Эмоциональный интеллект – основа лидерства»**

Раздел 1. «Характеристика программы»

1.1. Цель реализации программы – совершенствование/формирование компетенций в области теории власти и лидерства.

Совершенствуемые / формируемые компетенции

| № | Компетенции | Код трудовых функций В С | 44.04.01 «Педагогическое образование» |
|----|--|--------------------------------|---------------------------------------|
| | | | магистратура |
| 1. | Готов взаимодействовать с участниками образовательного процесса и социальными партнерами, руководить коллективом, толерантно воспринимая социальные, этноконфессиональные и культурные различия. | В/07.7.1 С/08.6.2 | ОПК-3 |

1.2. Планируемые результаты

| № | Планируемые результаты | Код трудовых функций В С | 44.04.01 «Педагогическое образование» |
|----|---|--------------------------------|---------------------------------------|
| | | | магистратура |
| | ЗНАТЬ | | |
| 1. | Способы взаимодействия с участниками образовательного процесса и социальными партнерами, руководить коллективом, толерантно | В/07.7.1 С/08.6.2 | ОПК-3 |

| | | | |
|----|---|----------------------|-------|
| | воспринимаемая социальные, этноконфессиональные и культурные различия. | | |
| | УМЕТЬ | | |
| 1. | Взаимодействовать с участниками образовательного процесса и социальными партнерами, руководить коллективом, толерантно воспринимаемая социальные, этноконфессиональные и культурные различия. | В/07.7.1 С/08.6.2 | ОПК-3 |

Трудоемкость обучения: 24 аудиторных часа, 4 часа самостоятельной работы, срок обучения – 1 уч. неделя.

Раздел 2. «Содержание программы»

2.1. Учебный (тематический) план

| № п/п | Наименование разделов (модулей) и тем | Всего, час. аудит | Виды учебных занятий, учебных работ | | | Формы контроля | Трудоемкость |
|-------|--|-------------------|-------------------------------------|--------------------|----------|----------------|--------------|
| | | | Лекции | Интер-активные за- | с/р | | |
| 1. | Эмоциональный интеллект как ключевая компетенция руководителя. | 2 | 2 | | | | 2 |
| 2. | Содержание и структура эмоционального интеллекта. | 2 | | 2 | | | 2 |
| 3. | Модели эмоционального интеллекта. | 2 | | 2 | | | 2 |
| 4. | Способы измерения эмоционального интеллекта. | 2 | | 2 | | | 2 |
| 5. | Технологии развития и совершенствования эмоционального интеллекта. | 4 | | 4 | 2 | | 6 |
| 6. | Ключевые эмоциональные качества и навыки лидера. | 4 | | 4 | | | 4 |
| 7. | Репертуар лидерских стилей и моделей поведения. | 4 | | 4 | 2 | | 6 |
| 8. | Эмоциональный лидер как эффективный коммуникатор: искусство «зажигать сердца». | 4 | | 4 | | | 4 |
| | Всего | 24 | 2 | 22 | 4 | | 28 |

2.2. Рабочая программа

| № п/п | Виды учебных занятий, учебных работ | Содержание |
|--|-------------------------------------|--|
| Тема 1. Эмоциональный интеллект как ключевая компетенция руководителя | Лекция, 2 часа | Психология делового и эмоционального лидерства. Цели, функции, средства. Лидерство и руководство. Харизматическое лидерство. |
| Тема 2. Содержание и структура эмоционального интеллекта | Тренинг, 2 часа | Лидерские качества. Социальный и эмоциональный интеллект. Самодиагностика лидерских качеств. |
| Тема 3. Модели эмоционального интеллекта | Тренинг, 2 часа | Основные и смешанные стили лидерства. |
| Тема 4. Способы измерения эмоционального интеллекта. | Тренинг, 2 часа | Личностные средства бесконфликтного руководства. |
| Тема 5. Технологии развития и совершенствования эмоционального интеллекта. | Тренинг, 4 часа | Формирование коммуникативных и лидерских качеств. |
| Тема 6. Ключевые эмоциональные качества и навыки лидера. | Тренинг, 4 часа | Системное видение руководителя как основа эмоционального и делового лидерства. |
| Тема 7. Репертуар лидерских стилей и моделей поведения. | Тренинг, 4 часа | Управление эмоционально сложными ситуациями. |
| Тема 8. Эмоциональный лидер как эффективный коммуникатор: искусство «зажигать сердца» | Тренинг, 4 часа | Управление собственным эмоциональным состоянием. |

Раздел 3. «Формы аттестации и оценочные материалы»

Задание для самостоятельной работы:

Напишите эссе по теме модуля, используя материалы электронного учебного пособия «Новые инструменты управления школой».

3.1. Текущий контроль проводится в форме фиксации активного участия слушателей в тренингах, решения кейсов:

- Проявление своей эмоции: внешнее выражение эмоции предполагает вызов у себя соответствующего эмоционального состояния, что происходит путем поиска данного переживания в эмоциональной памяти (движение «от внутреннего к внешнему»).
- Распознавание эмоции другого человека: воспроизведение внешних проявлений эмоционального состояния собеседника и, таким образом, погружение себя в сходное состояние (движение «от внешнего к внутреннему»).
- Распознавание причины эмоции: понимание причины эмоции требует разбора ситуации с целью вскрыть, в рамках какого мотива человек действует и как оценивает окружающие его события (действенный анализ).
- Управление своим эмоциональным состоянием: происходит через переход к другой оценке события, что приводит и к изменению поведения в рамках обозначенной ситуации (этюды на оценку факта и перемену отношения).
- Влияние на поведение другого человека: интонационное озвучивание своего предложения, оценка предложения по отношению к мотивации и призыв к действиям (глаголы действия в исполнении).

Раздел 4. «Организационно-педагогические условия реализации программы»

4.1. Нормативное обеспечение программы

Нормативно-правовые акты федерального уровня

1. Государственная программа Российской Федерации «Развитие образования» на 2013-2020 годы, утв. распоряжением Правительства РФ от 22 ноября 2012 г. №2148-р.
2. Федеральный закон от 29.12.2012 г. №273 – ФЗ «Закон об образовании в Российской Федерации» (п. 7 ч.3 ст.28).

Нормативно-правовые акты и инструктивно-методические материалы регионального уровня

1. Государственная программа Москвы на среднесрочный период (2012-2016 гг.) «Развитие образования Москвы («Столичное образование»).

4.2. Учебно-методическое обеспечение программы

Основная литература

1. Алешина А., Шабанов С. Эмоциональный интеллект. Москва, Манн-Иванов-Фербер, 2014.
2. Вачков И. В. Методология и методика психологического тренинга: Учебно-методическое пособие. – Москва: Ось-89, 2007 – 312 с.
3. Гоулман Д. Эмоциональный интеллект. Почему он может значить больше, чем IQ — М.: «Манн, Иванов и Фербер», 2013. – 560 с.
4. Крушельницкая О. Б., Орлов В. А. Социально-психологические проблемы управления конфликтом. – Москва: «НФП «Смысл»: МГППУ, 2007. – 186 с.
5. Митина Л. М. Эмоциональная гибкость учителя: психологическое содержание, диагностика, коррекция. – М.: МПСИ: Флинта, 2001. – 192 с.
6. Невис Э. Организационное консультирование. СПб.: «Издательство Пирожкова», 2002.
7. Почебут Л. Г., Чикер В. А. Организационная социальная психология. – СПб: Речь, 2002. – 298 с.
8. Фетискин Н. П., Козлов В. В., Мануйлов Г. М. Социально-психологическая диагностика развития личности и малых групп: Учебное пособие. – 2-е издание, дополненное. – Москва: Психотерапия, 2009. – 544 с.

Дополнительная литература

1. Анцупов А. Я., Шипилов А. И. Конфликтология: Учебник. – СПб.: Питер, 2007. – 496 с.

2. Баева И. А., Волкова Е. Н., Лактионова Е. Б. Психологическая безопасность образовательной среды: Учебное пособие. – Москва: Экон-Информ, 2009. – 246 с. – URL: http://emergenpsy.ru/library/secure_psy/Bulletenq_4.pdf#page=3 (дата обращения: 03.09.2015).
3. Баныкина С. В., Степанов Е. И. Конфликты в современной школе: Изучение и управление: Учебник. – Москва: Либроком, 2012. – 184 с.
4. Братченко С. Л. Гуманитарная экспертиза образования (ГЭО) // Психолого-педагогическая диагностика учебного процесса: хрестоматия / сост. В. Л. Соколов. – Москва: АНО ПЭБ, 2008. – С. 49–82.
5. Гиппенрейтер Ю. Б. Чудеса активного слушания. – Москва: АСТ, 2013. – 190 с.
6. Дубровина И. В., Андреева А. Д., Данилова Е. Е. Психологическая служба в современном образовании: Рабочая книга. – Санкт-Петербург: Питер, 2009. – 400 с.
7. Климова Е. К., Помазина О. А., Бакурова О. Н. Тренинг личностного и профессионального развития: - СПб.: Речь, 2013. – 128 с.
8. Кондратьев М. Ю. Социальный психолог в общеобразовательном учреждении: [Учебное пособие]. – Москва: Пер Сэ, 2007. – 224 с. – (Современное образование). – <http://psychlib.ru/mgppu/KSp-2007/KSP-001.HTM> (дата обращения: 03.09.2015).
9. Корнелиус Х., Фэйр Ш. Выиграть может каждый: как разрешать конфликты. – Москва: Стрингер, 1992. – 215 с.
10. Кричевский Р. Л., Дубовская Е. М. Социальная психология малой группы. – Москва: Аспект Пресс, 2009. – 318 с.
11. Методы практической социальной психологии: Диагностика. Консультирование. Тренинг: Учебное пособие для вузов по направлению и специальностям психологии / под ред. Ю. М. Жукова. – Москва: Аспект Пресс, 2004. – 255 с.

12. Овчарова Р. В. Технологии работы школьного психолога с педагогическим коллективом. – Курган: Изд-во Курганского гос. ун-та, 2006. – 187 с.
13. Педагогическое мастерство и педагогические технологии: учебное пособие / ред. Л. А. Байкова, Л. К. Гребенкина. – 3-е издание, испр. и доп. – Москва: Педагогическое общество России, 2000. – 256 с – (Профессиональная культура педагога).
14. Практическая психология образования: учебное пособие / ред. И. В. Дубровина. – 4-е издание, переработанное и дополненное. – Санкт-Петербург: Питер, 2007. – 592 с.
15. Психологическая служба в современном образовании: Рабочая книга / под ред. И. В. Дубровиной. – Санкт-Петербург: Питер, 2009. – 400 с.
16. Рудестам К. Групповая психотерапия. – 2-е международное издание. – Санкт-Петербург: Питер, 2006. – 384 с.: ил. – (Золотой фонд психотерапии).
17. Социальная психология образования: учебное пособие / ред. О. Б. Крушельницкая, М. Е. Сачкова, Л. Б. Шнейдер. – Москва: Вузовский учебник: Инфра-М, 2015. – 320 с.
18. Тобиас Л. Психологическое консультирование и менеджмент: Взгляд клинициста. – М.: Независимая фирма «Класс», 2003.
19. Фишер Р., Ури У. Путь к согласию или переговоры без поражения. – М.: Эксмо, 2010. – 240 с.
20. Фопель К. Технология ведения тренинга. Теория и практика. – 2-е изд. – Москва: Генезис, 2007. – 267 с.

Информационное обеспечение программы

Электронные ресурсы

1. Вестник практической психологии образования. – URL: http://psyjournals.ru/vestnik_psyobr/index.shtml (дата обращения 11.10.2015).
2. Педагогическая библиотека. – URL: <http://www.pedlib.ru/> (дата обращения: 11.10.2015).

3. Портал психологических изданий МГППУ. – URL: <http://psyjournals.ru/> (дата обращения: 11.10.2015).
4. Психологическая наука и образование. Периодическое научно-практическое издание по проблемам психологии и образования. – URL: <http://psyjournals.ru/psyedu/index.shtml> (дата обращения: 11.10.2015).
5. Социальная психология и общество. – URL: http://psyjournals.ru/social_psy/index.shtml (дата обращения: 11.10.2015).
6. Школьный психолог. – URL: <http://psy.1september.ru/> (дата обращения 11.10.2015).
7. Journal of School Psychology. – URL: <http://www.journals.elsevier.com/journal-of-school-psychology/>(дата обращения: 11.10.2015).
8. Библиотека <http://www.koob.ru/>
9. Библиотека www.twirpx.com
10. <http://www.ipras.ru/>
11. <http://www.voppsy.ru/>
12. <http://cyberleninka.ru/article/c/psihologiya>
13. <http://iskit.info/nashi-stati/trudnyiy-klient>

4.3. Материально-технические условия реализации программы

В учебном процессе для освоения дисциплины используется компьютерное и мультимедийное оборудование; пакет прикладных обучающих программ; видео- и аудиовизуальные средства обучения, др.

Каждая тема предполагает использование различных дидактических компонентов ИКТ-поддержки:

- презентация (демонстрация определенной проблемы);
- мультимедийная запись;
- электронный словарь.

**2.2.2.5. Рабочая программа модуля
«Деловой этикет, имидж руководителя»**

Раздел 1. «Характеристика программы»

1.1. Цель реализации программы – совершенствование/формирование профессиональных компетенций в области делового этикета и имиджа.

Совершенствуемые/формируемые компетенции

| № | Компетенции | Код трудовых функций В С | 38.04.02 «Менеджмент» | 44.04.01 «Педагогическое образование» |
|----|--|--|--------------------------|--|
| | | | магистратура | магистратура |
| 1. | Готов руководить коллективом в сфере своей профессиональной деятельности, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия. | В/12.7.1 С/06.6.2 С/08.6.2 | ОПК-2 | |
| 2. | Способен управлять организациями, подразделениями, группами (командами) сотрудников, проектами и сетями. | В/13.7.1 С/03.6.2 С/05.6.2 С/07.6.2 С/13.6.2 | ПК-1 | |
| 3. | Способен формировать образовательную среду и использовать профессиональные знания и умения в реализации задач инновационной образовательной политики. | В/06.7.1 | | ПК-2 |

1.2. Планируемые результаты

| № | Планируемые результаты | Код трудовых функций В С | 38.04.02 «Менеджмент» | 44.04.01 «Педагогическое образование» |
|----|--|--|-----------------------|---------------------------------------|
| | | | магистратура | магистратура |
| | ЗНАТЬ | | | |
| 1. | Приемы и принципы делового общения. | В/12.7.1 С/06.6.2 С/08.6.2 | ОПК-2 | |
| 2. | Основы имиджологии, правила современного делового протокола и этикета для управления образовательной организацией, командами сотрудников, проектами. | В/09.7.1 С/05.6.2 С/06.6.2 В/06.7.1 | ПК-1 | ПК-2 |
| | УМЕТЬ | | | |
| 1. | Выявлять проблемы протокольного характера при анализе конкретных официальных ситуаций, предлагать способы их решения с учетом критериев общественной пользы. | В/12.7.1 С/06.6.2 С/08.6.2 | ОПК-2 | |
| 2. | Управлять командами сотрудников проектами в процессе разработки имиджа, бренда и организационной культуры образовательной организации. | В/09.7.1 С/05.6.2 С/06.6.2 | ПК-1 | |
| 3. | Выстраивать сценарии официально-протокольных отношений, обеспечивающих успешность проведения переговоров, деловых бесед, совещаний и других форм деловых коммуникаций. | В/06.7.1 | | ПК-2 |

Трудоемкость обучения: 24 аудиторных часа, 4 часа самостоятельной работы

Раздел 2. «Содержание программы»

2.1. Учебный (тематический) план

| № п/п | Наименование разделов (модулей) и тем | Всего, час. Аудит | Виды учебных занятий, учебных работ | | | Формы контроля | Трудоемкость |
|--------------|---|-------------------|-------------------------------------|--------------------|----------|--------------------|--------------|
| | | | Лекции | Интер-активные за- | с/р | | |
| 1. | Деловой этикет в профессиональной деятельности. | 4 | | 4 | | ролевая игра | 4 |
| 2. | Протокольные аспекты подготовки и проведения деловых бесед и переговоров. | 2 | | 2 | | | 2 |
| 3. | Современные инструменты формирования делового имиджа. | 4 | 2 | 2 | | | 4 |
| 4. | Габитарный имидж: управление впечатлением. | 4 | | 4 | | деловая игра | 4 |
| 5. | Индивидуальный стиль человека. | 6 | 2 | 4 | | | 6 |
| 6. | Практики выбора элементов делового костюма классического стиля. | 4 | | 4 | | творческое задание | 4 |
| Всего | | 24 | 4 | 20 | 4 | | 28 |

2.2. Рабочая программа

| № п/п | Виды учебных занятий, учебных работ | Содержание |
|--|-------------------------------------|--|
| Тема 1. Деловой этикет в профессиональной деятельности. | Практикум, 4 часа | Понятие делового протокола и этикета. Виды, основы и практическое значение этикета. Принципы делового этикета. Основные отличия правил общегражданского и делового этикета. Деловой этикет как элемент деловых коммуникаций. Вербальные и невербальные составляющие деловых коммуникаций. Культура речи в деловом общении. Темы-табу и рекомендуемые темы для обсуждения в рамках делового неформального общения. Критика и комплименты в деловой коммуникации. Деловой мир и этикет жестов. <i>Ролевая игра.</i> Деловой этикет. |
| Тема 2. Протокольные аспекты подготовки и проведения деловых бесед и переговоров. | Тренинг, 1 час | Выбор места и времени встречи. Требования к помещению (физиологические аспекты пространства, оформление стола). Порядок встречи, приветствия и представления. Правила рассадки за столом переговоров. Выбор и вручение деловых подарков. Организация и проведение кофе-паузы. Основные |

| | | |
|--|---|--|
| | | правила поведения на совещании (рекомендации для ведущего и приглашенных). |
| Тема 3. Современные инструменты формирования делового имиджа. | Интерактивная лекция, 2 часа Тренинг, 4 часа | Что такое имидж и почему он важен. Основные определения, структура корпоративного и индивидуального имиджа. Индивидуальный имидж и его составляющие. Субъективное и объективное восприятие имиджа. <i>Бизнес-игра</i> «Вертушка общения». Цель: сравнить собственный текущий, зеркальный и желаемый имидж, определить вектор развития собственного имиджа. |
| Тема 4. Габитарный имидж: управление впечатлением | Практикум, 4 часа | Создание габитарного имиджа. Эффект первого впечатления. Целевая аудитория имиджа. Основные виды производимого впечатления: консервативное, коммуникативное, творческое. Создание ситуативного имиджа. Уровень консервативности и дресс-код: основные понятия, методика расчета. <i>Бизнес-игра</i> : коллаж по видам впечатлений. Цель: проработка визуальных составляющих имиджа, алгоритма моделирования имиджа. Имидж успеха: история формирования и практические рекомендации. Частые ошибки. Взаимоотношения с людьми и собственное позиционирование. <i>Бизнес-игра</i> «Соколы-орлы». Цель: обозначить основные виды взаимодействия с людьми, определить вектор развития стилей каждого из участников. Самопрезентация и формирование репутации. Основные понятия, структура. Деловая игра «Выборы». Самопрезентация. Направлена на отработку технологий самопрезентации и сравнительная оценка их эффективности. |
| Тема 5. Индивидуальный стиль человека. | Интерактивная лекция, 2 часа Практикум, 4 часа | Детальный разбор пяти основных стилевых направлений: персональные данные, главная идея стиля, цвет, форма, фактура, прическа, аксессуары. Определение персонального кода успеха. Создание собственной личностной истории в контексте формирования имиджа. |
| Тема 6. Ситуативные особенности делового общения. | Рольевые игры, упражнения в парах, 2 часа | Правила приветствия, представления, прощания. Правила обмена визитными карточками и их хранения. Правила обмена рукопожатиями. Правила поведения в лифте. Правила поведения у двери. Правила поведения на лестнице. Правила сопровождения. Правила рассадки в автомобиле. |
| Тема 7. Техника установления контакта с партнером – вербальные и невербальные каналы. | Рольевые игры, упражнения в парах, 2 часа | Виды, цели и основные этапы телефонных контактов. Специфика телефонного общения. Техники подстройки к собеседнику в процессе телефонного общения. Основные правила телефонного этикета. Правила эффективного разговора по телефону. Основные позы и жесты, отражающие внутреннее состояние собеседников. Лицевая экспрессия. Направление взгляда, длительность визуального контакта. Позы и перемеще- |

| | | |
|---|--------------------------------|--|
| | | ния в процессе делового общения. Дистанция между партнерами. |
| Тема 8. Практики выбора элементов делового костюма классического стиля | Тренинг, 1 час | Важные зоны в облике делового человека. Принципы подбора деловой одежды классического стиля. Рекомендации и категорические запреты. Элементы делового костюма мужчин и женщин. Аксессуары. Прически. Макияж. Использование парфюмерии. |
| | Самостоятельная работа, 4 часа | Творческое задание. Составление «Карты индивидуального делового стиля» на основе материалов модуля. |

Раздел 3. «Формы аттестации и оценочные материалы»

3.1. Текущий контроль

Ролевая игра. Деловой этикет.

Требования к участникам ролевой игры: критика и комплименты в деловой коммуникации с учетом принципов делового этикета.

Критерии оценивания:

При учете принципов делового этикета, особенностей и ситуации, работа оценивается положительно.

Оценивание – зачет, незачет.

Деловая игра «Выборы». Самопрезентация.

Требования к проведению деловой игры: участники игры должны продемонстрировать умение применения технологий самопрезентации в соответствии с личностными особенностями и сценарированной ситуацией, провести сравнительную оценку их эффективности.

Критерии оценивания:

При учете требований к самопрезентации, личностных особенностей и ситуации, работа оценивается положительно.

Творческое задание 3. Составление «Карты индивидуального делового стиля» на основе материалов модуля.

Требования к выполнению творческого задания: в процессе освоения содержания модуля и применения технологий и методов, изученных в моду-

ле, в соответствии с личностными особенностями и ситуацией составить индивидуальные рекомендации собственного делового стиля.

Критерии оценивания:

При учете требований к принципам делового стиля, личностных особенностей и ситуации, работа оценивается положительно.

Оценивание – зачет, незачет.

3.2. Итоговый контроль проводится в форме контрольной работы и состоит из 2 частей – заполнение теста и формирование «Рекомендаций по организации и проведению делового мероприятия».

Часть 1. Тест.

| № | Формулировка вопроса | Варианты ответа |
|----|--|--|
| 1. | Имиджевые характеристики основных форм одежды – напротив каждого наименования формы укажите соответствующие ей три прилагательных с точки зрения законов визуального восприятия, выбрав их из представленного списка | <p>Прямоугольник:</p> <p>Песочные часы:</p> <p>Круг/овал:</p> <p>Треугольник основанием вниз:</p> <p>Треугольник основанием вверх:</p> |
| 2. | Выберите основные цвета коммуникативного впечатления. | <p>1) Оранжевый, красный, голубой, синий, коричневый</p> <p>2) Желтый, бежевый, коричневый, зеленый, голубой</p> <p>3) Фиолетовый, голубой, серый, синий, зеленый</p> |
| 3. | Первое впечатление и факторы его формирования, выберите правильный вариант. | <p>1) 55% габитарный имидж, 38% кинетика тела, 7% смысл речи.</p> <p>2) 55% смысл речи, 38% кинетика тела, 7% габитарный имидж.</p> <p>3) 55% кинетика тела, 38% габитарный имидж, 7% смысл речи.</p> |
| 4. | Дайте определение понятию коэффициент консервативности, выбрав правильную формулировку. | <p>1) Это субъективный показатель отношения человека к выбору стиля одежды, обусловленный его воспитанием, характером, самопозиционированием и уровнем культуры.</p> <p>2) Это показатель, характеризующий степень строгости одежды и ее соответствия нормам дресс-кода, принимающий во внимание сферу деятельности человека, его должность и уровень общения в системе делового взаимодействия.</p> <p>3) Это коэффициент, определяющий степень свободы выбора стиля одежды в каждом конкретном случае – от очень консервативной до модной.</p> |
| 5. | Выберите алгоритм создания | 1) Прямоугольный силуэт, сдержанные цвета, гладкая |

| | | |
|-----|--|--|
| | консервативного впечатления. | впечатления. фактура тканей, вертикальные линии, минимализм детализировки, геометрический характер рисунков, сдержанность аксессуарной группы, использование костюмов в качестве основных базовых вещей. 2) Прямоугольный силуэт, сдержанные цвета, активная фактура тканей, вертикальные линии, минимализм детализировки, геометрический характер рисунков, сдержанность аксессуарной группы, использование в качестве основных базовых вещей костюмов в мужском варианте и платьев в женском. 3) Прямоугольный силуэт, сдержанные цвета, гладкая фактура тканей, смешанные линии, минимализм детализировки, геометрический характер рисунков, сдержанность аксессуарной группы. |
| 6. | Выберите один вариант ответа. Кто из двух разных по статусу сотрудников организации будет представлен первым: | а) младший по статусу б) старший по статусу в) мужчина женщине |
| 7. | Выберите два варианта ответа. Обмен рукопожатиями обязательен: | а) при встрече б) при прощании в) при достижении соглашения во время деловой встречи |
| 8. | Выберите один вариант ответа. Во время приветствия большой группы сотрудников следует: | а) пожать руку всем знакомым (и мужчинам и женщинам) б) пожать руку знакомым мужчинам в) ограничиться устным приветствием |
| 9. | Выберите один вариант ответа. При рассадке участников во время совещания второе по статусу лицо сидит: | а) справа от ведущего совещание б) слева от ведущего совещание в) напротив ведущего совещание |
| 10. | Выберите один вариант ответа. Если во время перерыва в деловой встрече участники не успели выпить чай или кофе: | а) можно внести чашки с напитком в зал совещаний б) нельзя вносить чашки с напитком в зал совещаний в) зависит от статуса участников |
| 11. | Выберите два варианта ответа. Подарки или сувениры членам делегации гостей вручают: | а) равноценные для всех членов делегации гостей б) в зависимости от статуса в) только руководителю делегации |
| 12. | Выберите два варианта ответа. Какой цвет считается универсальным для делового мужского и женского костюма: | а) темно-серый б) темно-синий в) черный |
| 13. | Выберите два варианта ответа. Сколько цветовых акцентов | а) один б) два в) ни одного |

| | | |
|-----|---|---|
| | уместно сделать при нанесении дневного макияжа: | |
| 14. | Выберите один вариант ответа. На каком расстоянии от человека должен быть слышен аромат парфюмерных средств, которыми он пользуется: | а) от 15 до 50 см б) от 50 см до 1 метра в) более 1 метра |
| 15. | Выберите один вариант ответа. Какова оптимальная длина мужского галстука в завязанном виде: | а) до начала пряжки ремня брюк б) до середины пряжки ремня брюк в) до конца пряжки ремня брюк |

Часть 2. Выберите из предложенных ниже мероприятий (не менее 2). К каждому предложенному мероприятию необходимо дать характеристику основных параметров и в обязательном порядке их аргументировать.

Название мероприятия:

- Деловая встреча
- Родительское собрание
- Совещание в Департаменте образования
- Проведение 1 сентября
- Выпускной вечер в школе
- Прием гостей/делегации в школе

Рекомендации по организации и проведению делового мероприятия

| № п/п | Название мероприятия | <i>Мероприятие 1</i> | <i>Мероприятие 2</i> |
|--------------|---|----------------------|----------------------|
| 1. | Основные требования к помещению | | |
| 2. | Особенности рассадки участников мероприятия | | |
| 3. | Основные правила поведения при проведении мероприятия | | |
| 4. | Требования дресс-кода при проведении мероприятия | | |

Критерии оценивания работы представлены в таблице 1.

Таблица 1

| Критерий/ соответствие требованиям | Оценка /баллы | Значение оценки | Итог |
|---|----------------------|------------------------|-------------|
| Полное соответствие требованиям. | 85-100 | «отлично» | Зачтено |
| Частичное несоответствие требованиям. | 65-84 | «хорошо» | |
| Частичное соответствие требованиям. | 50-64 | «удовлетворительно» | |
| Полное несоответствие требованиям. | 0-49 | «неудовлетворительно» | Не зачтено |

Раздел 4. «Организационно-педагогические условия реализации программы»

4.1. Учебно-методическое обеспечение и информационное обеспечение программы

Основная литература

1. Бер Елена. Хорошие манеры & деловой этикет. Иллюстрированное руководство: Елена Бер. Санкт-Петербург: Манн, Иванов и Фербер, 2014 г. – 168 с.
2. Вайнцирл А. Каплун Н. Имидж деловой женщины. Москва: Эксмо, 2012. – 224 с.
3. Вос Елена. Деловой этикет: Елена Вос. – М.: Эксмо, 2014 г. – 288 с.
4. Вос Елена. Этикет на собеседовании: Елена Вос. - М.: Эксмо, 2014. – 144 с.
5. Кинг Ларри. Как разговаривать с кем угодно, когда угодно и где угодно, М.: Альпина Паблицер, 2015. – 204 с.
6. Романова А. Г., Суханова Е. В. Современный этикет. Большая энциклопедия: А. Г. Романова, Е. В. Суханова. Санкт-Петербург: Эксмо, 2014 г. – 240 с.
7. Усов В. В. Деловой этикет. – Санкт-Петербург: Академия, 2013 г. – 400 с.

8. Шевелева О. В. Манеры для карьеры. М.: Некоммерческое партнерство «Центр развития предпринимательства Зеленоградского административного округа г. Москвы», 2014. – 296 с.

Дополнительная литература

1. Баундс Э. Эффект снежного кома. Методы делового общения, которые научат вас влиять на людей и всегда добиваться желаемого. – М.: Эксмо, 2014. – 336 с.

2. Белоусова Т. В. Этикет. Полный свод правил. Как вести себя в привычных и нестандартных ситуациях. – Санкт-Петербург: Изд-во АСТ, Астрель-Спб, 2015. – 288 с.

3. Бенджамин Б., Саймон А., Игер Э. Совсем другой разговор! Как перевести любую дискуссию в конструктивное русло. – М.: Альпина Паблишер, 2013. – 348 с.

4. Браун Д. Как наладить деловые отношения со сложными людьми. Эксперты делятся секретами! М.: София, 2011. – 128 с.

5. Бугаева Л. Мобильный нетворкинг. Как рождаются деловые связи. Цифровая книга, 2013.

6. Ицхак А. Развитие лидеров. Как понять свой стиль управления и эффективно общаться с носителями иных стилей. М.: Альпина Паблишер, 2015. – 260 с.

7. Мортон Саймон. Лаборатория презентаций. Формула идеального выступления. М.: Альпина Паблишер, 2016. – 260 с.

8. О'Бирн Р. Безупречно одетый джентльмен. Как идеально выглядеть в любой ситуации / Пер. с англ. – М.: Эксмо, 2013. – 128с.

9. Ягер Джен. Деловой протокол. Как выжить и преуспеть в бизнесе. – М.: Инфотропик Медиа, 2012. – 218 с.

4.2. Материально-технические условия реализации программы

В учебном процессе для освоения дисциплины используется компьютерное и мультимедийное оборудование; пакет прикладных обучающих программ; видео- и аудиовизуальные средства обучения и др.

Каждая тема предполагает использование различных дидактических компонентов ИКТ-поддержки: презентация (демонстрация определенной проблемы); мультимедийная запись; электронный словарь.

**2.2.2.6. Рабочая программа по модулю
«Управление конфликтами, стрессами и изменениями»**

Раздел 1. «Характеристика программы»

1.1. Цель реализации программы – совершенствование/формирование профессиональных компетенций в области управления конфликтами, стрессами и изменениями в образовательной организации.

Совершенствуемые/формируемые компетенции

| № | Компетенции | Код трудовых функций В С | 38.04.02 «Менеджмент» | 44.04.01 «Педагогическое образование» |
|----|--|----------------------------------|-----------------------|---------------------------------------|
| | | | магистратура | магистратура |
| 1. | Готов руководить коллективом в сфере своей профессиональной деятельности, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия. | В/12.7.1 С/06.6.2 С/08.6.2 | ОПК-2 | |
| 2. | Готов взаимодействовать с участниками образовательного процесса и социальными партнерами, руководить коллективом, толерантно воспринимая социальные, этноконфессиональные и культурные различия. | В/07.7.1 С/08.6.2 | | ОПК-3 |

1.2. Планируемые результаты

| № | Планируемые результаты | Код трудовых функций В С | 38.04.02 «Менеджмент» | 44.04.01 «Педагогическое образование» |
|----|--|----------------------------------|-----------------------|---------------------------------------|
| | | | магистратура | магистратура |
| | ЗНАТЬ | | | |
| 1. | Способы руководства коллективом в период изменения организации. | В/12.7.1 С/06.6.2 С/08.6.2 | ОПК-2 | |
| 2. | Принципы разработки политики адаптации персонала организации. | С/06.6.2 С/12.6.2 | ОПК-2 | |
| 3. | Основы управления конфликтом в организации. | В/07.7.1 | | ОПК-3 |
| 4. | Правила взаимодействия с участниками образовательных отношений и социальными партнерами. | В/07.7.1 С/08.6.2 | | ОПК-3 |
| | УМЕТЬ | | | |
| 1. | Развивать управленческую компетентность при решении конфликтов и использовать эффективные методы управления конфликтами в конкретной ситуации. | В/12.7.1 С/06.6.2 С/08.6.2 | ОПК-2 | |
| 2. | Разрабатывать и внедрять политику адаптации персонала организации. | С/06.6.2 С/12.6.2 | ОПК-2 | |
| 3. | Взаимодействовать с участниками образовательного процесса и социальными партнерами, руководить коллективом. | В/07.7.1 С/08.6.2 | | ОПК-3 |

Трудоемкость обучения: 24 аудиторных часа, 4 часа самостоятельной работы

Раздел 2. «Содержание программы»

2.1. Учебный (тематический) план

| № п/п | Наименование разделов (модулей) и тем | Всего, час. аудит | Виды учебных занятий, учебных работ | | | Формы контроля | Трудоемкость |
|--------------|---|-------------------|-------------------------------------|-----------------------|----------|--------------------|--------------|
| | | | Лекции | Интерактивные занятия | с/р | | |
| 1. | Конфликтный менеджмент/управление конфликтами как фактор минимизации рисков и повышения эффективности управления организации. | 4 | 4 | | 2 | | 6 |
| 2. | Психологический аспект управления конфликтом. | 4 | | 4 | | | 4 |
| 3. | Управление эмоциями в конфликтной ситуации. | 4 | | 4 | | | 4 |
| 4. | Стратегии и тактики поведения в конфликтной ситуации. | 4 | | 4 | 2 | Собеседование | 6 |
| 5. | Эффективное управление конфликтами. Практикум для руководителей. | 8 | | 8 | | Письменное задание | 8 |
| Всего | | 24 | 4 | 20 | 4 | | 28 |

2.2. Рабочая программа

| № п/п | Виды учебных занятий, учебных работ | Содержание |
|--|-------------------------------------|--|
| Тема 1. Конфликтный менеджмент/управление конфликтами как фактор минимизации рисков и повышения эффективности управления Организации. | Интерактивная лекция 4 часа | Что такое конфликт? Основные понятия. Причины возникновения конфликтов. Типология конфликтных ситуаций. Конфликтогены. Стадии развития конфликта. Модели развития конфликта («слово за слово», «пороховая бочка», «суммирование»). |
| Тема 2. Психологический аспект управления конфликтом. | Тренинг 4 часа | Эффективная коммуникация – конструктивный способ разрешения конфликта (активное слушание, техника «Парафраз», техника «Я-сообщение»). Конфликтная личность. Изменение отношения к конфликту: поиск позитивной составляющей конфликтных ситуаций. |
| Тема 3. | Тренинг | Эмоции в конфликте. Техники управления |

| | | |
|--|--|--|
| Управление эмоциями в конфликтной ситуации | 4 часа | эмоциями в конфликтной ситуации. Саморегуляция в конфликтной ситуации. |
| Тема 4. Стратегии и тактики поведения в конфликтной ситуации | Тестирование, тренинг 4 часа | Двумерная модель поведения личности в конфликте Томаса-Килменна. Конструктивные стратегии поведения в межличностных конфликтах. Собеседование по вопросам. |
| Тема 5. Эффективное управление конфликтами. Практикум для руководителей | Практикум Метод case study 8 часов | Методы управления конфликтом. Навыки фасилитации и медиации. Типичные ошибки в практике решения конфликтов и пути их исправления. Рекомендации по бесконфликтному поведению. |
| | Самостоятельная работа 4 часа | Письменное задание. Составить Профиль руководителя, используя материалы электронного прохождения методики КРМІ, расположенного на портале http://www.kpmi.ru/ . |

Раздел 3. «Формы аттестации и оценочные материалы»

3.1. Текущий контроль проводится в форме: собеседования и письменного задания.

Собеседование со слушателями по основным положениям конфликтологии в процессе тренингов. Требования: грамотные ответы на вопросы с опорой на основные положения конфликтологии.

Примерные вопросы собеседования:

1. Природа конфликта в организации.
2. Типы конфликта.
3. Причины конфликта.
4. Природа конфликта в организации.
5. Модель построения конфликта.
6. Управление конфликтной ситуацией. Структурные методы.
7. Межличностные стили разрешения конфликтов.
8. Природа стресса.
9. Как управлять, чтобы повысить производительность и понизить уровень стресса.

Критерии оценивания:

При полном ответе на вопросы, учете требований, работа оценивается положительно.

Оценивание – зачет, незачет.

Письменное задание.

Составить Профиль руководителя, используя материалы электронного прохождения методики КРМІ. Прохождение методики КРМІ (Keys to Personal Mastery Inventory) «Ключи персонального мастерства», расположенного на портале www.kpmi.ru/.

Диагностическая методика (опросник) «Ключи персонального мастерства» предназначена для оценки психологического потенциала личности, её сильных и слабых сторон, а также зон оптимального развития. Психологический потенциал личности оценивается через анализ индивидуальных процессов восприятия и переработки информации.

Критерии оценивания: при использовании данной методики, представлении результатов, работа оценивается положительно.

Оценивание – зачет, незачет.

3.2. Итоговый контроль.

Итоговая работа по модулю проводится в форме контрольной работы.

Требования: по предложенному кейсу по теме «Анализ и выработка решения по поведению в конкретной ситуации, связанной с конфликтом, стрессом и управлением изменениями», проанализировать ситуацию и описать основные шаги к разрешению данного конфликта.

Выполнение задания оценивается по следующим критериям:

- системный подход к ситуации, рассмотрение карты конфликта интересов и позиции всех сторон;
- психологический анализ конфликта, оценка действующих защитных механизмов;
- выявление уровня конфликта и стратегии его разрешения;
- определение последовательности шагов управления конфликтом;
- применение конкретных приёмов управления конфликтом.

Критерии оценивания работы представлены в таблице.

| Критерий/ соответствие требованиям | Оценка /баллы | Значение оценки | Итог |
|---|----------------------|------------------------|-------------|
| Полное соответствие требованиям | 85-100 | «отлично» | Зачтено |
| Частичное несоответствие требованиям | 65-84 | «хорошо» | |
| Частичное соответствие требованиям | 50-64 | «удовлетворительно» | |
| Полное несоответствие требованиям | 0-49 | «неудовлетворительно» | Не зачтено |

Раздел 4. «Организационно-педагогические условия реализации программы»

Нормативное обеспечение программы

Нормативно-правовые акты федерального уровня

1. Государственная программа Российской Федерации «Развитие образования» на 2013-2020 годы, утв. распоряжением Правительства РФ от 22 ноября 2012 г. №2148-р.
2. Федеральный закон от 29.12.2012 г. №273 – ФЗ «Закон об образовании в Российской Федерации» (п. 7 ч.3 ст.28).

Нормативно-правовые акты и инструктивно-методические материалы регионального уровня

1. Государственная программа Москвы на среднесрочный период (2012-2016 гг.) «Развитие образования Москвы («Столичное образование»).

Учебно-методическое обеспечение программы

Основная литература

1. Адизес Ицхак Кальдерон. Управляя изменениями. Как эффективно управлять изменениями в обществе, бизнесе и личной жизни. М.: Изд-во Манн, Иванов и Фербер, 2015. – 368 с.
2. Анцупов А. Я. Словарь конфликтолога. – М.: РИОР, 2012. – 195 с.

3. Буртовая Е. В. Конфликтология. – М.: Эксмо, 2012. – 452 с.
4. Гришина Н. В. Психология конфликта. – СПб.: Питер, 2014. – 544 с.
5. Льюис Дэвид. Управление стрессом. Как найти дополнительные 10 часов в неделю. – М.: Альпина Паблишер, 2012. – 238с.
6. Смирнова Е. Т. Экспресс-психодиагностика. – М.: Бахрах-М, 2013. – 316 с.
7. Спивак В. А. Корпоративная культура. – СПб.: Питер, 2012. – 352 с.
8. Фелау Эберхард Г. Конфликты на работе. Как их распознавать, разрешать, предотвращать. М.: Изд-во Омега-Л, 2014. – 128 с.
9. Шаленко В. Н. Конфликты в трудовых коллективах. – М.: Изд-во МГУ, 2014. – 214 с.

Дополнительная литература

1. Бесемер Христоф. Медиация. Посредничество в конфликтах. М.: Изд-во Духовное познание, 2004. – 176 с.
2. Клок Кеннет, Голдсмит Джоан. Конфликты на работе. Искусство преодоления разногласий. М.: Изд-во Претекст, 2013. – 288 с.
3. Макграт Х., Эдвардс Х. Трудные люди. Как налаживать хорошие отношения с конфликтными людьми. Минск: Попурри, 2013. – 336 с.
4. Никонова С., Новосельцев. В., Светлов В. и др. Современный словарь по конфликтологии / С. Никонова, В. Новосельцев, В. Светлов и др. М.: Флинта; НОУ ВПО МПСУ, 2013. – 432 с.
5. Светлов В. Конфликт и эволюция. От генетических конфликтов к конфликту поколений. М.: Изд-во Либроком, 2012. – 162 с.
6. Степанов Е. Современная конфликтология. Общие подходы к моделированию, мониторингу и менеджменту социальных конфликтов. М.: ЛКИ, 2013. – 193 с.
7. Ташмен Майкл, Чарльз О'Райли III. Победить с помощью инноваций: Практическое руководство по управлению организационными изме-

нениями и обновлениями. М.: Изд-во Альпина Диджитал, 2014. – Цифровая аудиокнига.

8. Форд Мартин. Технологии, которые изменят мир. М.: Изд-во Манн, Иванов и Фербер, 2014. – Цифровая книга.

9. Шейнов В. П. Управление конфликтами. СПб.: Питер, 2013. – 912 с.

Информационное обеспечение программы

Электронные ресурсы

1. Анцупов А. Я., Леонов Н. И. и др. Хрестоматия по конфликтологии. – URL: http://www.i-u.ru/biblio/archive/hrest_konfliktologiya/.

2. Электронная Библиотека Социологии, Психологии, Управления – URL: <http://soc.lib.ru/>.

3. Психологическая библиотека – URL: <http://www.psychology.ru/>

4. Ресурсы электронной библиотеки eLibrary.

5. Электронные ресурсы Российской государственной библиотеки.

6. Электронные ресурсы РГГУ.

Материально-технические условия реализации программы

В учебном процессе для освоения дисциплины используется компьютерное и мультимедийное оборудование; пакет прикладных обучающих программ; видео- и аудиовизуальные средства обучения, др.

Каждая тема предполагает использование различных дидактических компонентов ИКТ-поддержки: презентация (демонстрация определенной проблемы); мультимедийная запись.

**2.2.2.7. Рабочая программа модуля
«Навыки публичных выступлений»**

Раздел 1. «Характеристика программы»

1.1. Цель реализации программы – совершенствование/формирование навыков публичных выступлений перед различными аудиториями и целевыми группами.

Совершенствуемые/формируемые компетенции

| № | Компетенции | Код трудовых функций В С | 38.04.02 «Менеджмент» | 44.04.01 «Педагогическое образование» |
|----|--|--------------------------------|-----------------------|---------------------------------------|
| | | | магистратура | магистратура |
| 1. | Готов к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач профессиональной деятельности. | В/02.7.1 В/04.7.1 | ОПК-1 | |
| 2. | Способен представлять результаты проведенного исследования в виде научного отчета, статьи или доклада. | С/03.6.2 | ПК-8 | |
| 3. | Готов к использованию современных информационно-коммуникационных технологий и СМИ для решения культурно-просветительских задач. | В/04.7.1 | | ПК-20 |

1.2. Планируемые результаты

| № | Планируемые результаты | Код трудовых функций В С | 38.04.02 «Менеджмент» | 44.04.01 «Педагогическое образование» |
|----|--|--------------------------------|-----------------------|---------------------------------------|
| | | | магистратура | магистратура |
| | ЗНАТЬ | | | |
| 1. | Правила построения коммуникаций в устной и письменной формах на русском для решения задач профессиональной деятельности. | В/02.7.1 В/04.7.1 | ОПК-1 | |
| 2. | Способы представления и отстаивания интересов образовательной организации в виде статьи или доклада. | В/02.7.1 В/07.7.1 | ПК-8 | |
| 3. | Способы и пути продвижения миссии, целей, политики, культуры и ценности образовательной организации внутренней и внешней среде. | С/03.6.2 | | ПК-20 |
| | УМЕТЬ | | | |
| 1. | Осуществлять коммуникации в устной и письменной формах на русском для решения задач профессиональной деятельности. | В/02.7.1 В/04.7.1 | ОПК-1 | |
| 2. | Представлять и отстаивать интересы образовательной организации в виде статьи или доклада. | В/02.7.1 В/07.7.1 | ПК-8 | |
| 3. | Использовать способы и пути продвижения миссии, целей, политики, культуры и ценности образовательной организации внутренней и внешней среде. | С/03.6.2 | | ПК-20 |

Трудоемкость обучения: 24 аудиторных часа, 4 часа самостоятельной работы, срок обучения – 1 уч. неделя.

Раздел 2. «Содержание программы»

2.1. Учебный (тематический) план

| № п/п | Наименование разделов (модулей) и тем | Всего, час. аудит | Виды учебных занятий, учебных работ | | | Формы контроля | Трудоемкость |
|--------------|--|-------------------|-------------------------------------|-------------------|----------|--------------------|--------------|
| | | | Лекции | Интерактивные за- | с/р | | |
| 1. | Этапы профессиональной публичной коммуникации. | 4 | 2 | 2 | | творческое задание | 4 |
| 2. | Приёмы управления аудиторией в публичном взаимодействии. | 4 | | 4 | 1 | письменное задание | 5 |
| 3. | Технология успешного публичного выступления. | 6 | | 6 | 1 | | 7 |
| 4. | Особенности выступления перед целевой аудиторией. | 4 | | 4 | 1 | | 5 |
| 5. | Совершенствование навыка публичного выступления. | 6 | | 6 | 1 | Эссе | 7 |
| Всего | | 24 | 2 | 22 | 4 | | 28 |

2.2. Рабочая программа

| № п/п | Виды учебных занятий, учебных работ | Содержание |
|---|-------------------------------------|--|
| Тема 1. Этапы профессиональной публичной коммуникации. | Практическое занятие 4 часа | Пять функций управления информацией и взаимодействием. Профессиональные приёмы реализации функций управления в публичном выступлении. Психологические барьеры эффективного публичного взаимодействия. Непродуктивные установки – структура и проявления. Приёмы расширения непродуктивных установок. Уверенность в себе. Гибкость (Цикл Мурено). Основные аспекты публичного выступления. Структура публичного выступления, инструменты выступления. Действие и результат. Творческое задание. Профессиональные приёмы реализации функций управления в публичном выступлении. |
| Тема 2. Приёмы управления аудиторией в публичном взаимодействии. | Медиатренинг 4 часа | Типы структуры – композиции публичного выступления. Модель «Домик». Способы реагирования в сложных ситуациях. Управление смыслами. Модель логических уровней – уровень ценностей. Письменное задание. «Презентация школы молодым учителям». |
| Тема 3. | Медиатре- | Стратегия и тактика публичного выступления: подго- |

| | | |
|---|-------------------------------------|--|
| Технология успешного публичного выступления | нинг 4 часа | товка материала для выступления, план выступления, определение целей и задач публичного выступления, анализ специфики и ожиданий аудитории; особенности завершения выступления. Психологическая подготовка перед выступлением: преодоление страха и волнения перед презентацией, настрой на успешное выступление. Вербальный компонент речи. Выразительные средства речи. Невербальный компонент выступления: организация пространства, мимика и пантомимика, паралингвистические особенности (интонация, громкость голоса и т. п.), контакт глаз. |
| Тема 4. Особенности выступления перед целевой аудиторией. | Медиатренинг 4 часа | Организация взаимодействия с аудиторией: установление контакта с аудиторией, основные приемы работы с аудиторией. Барьеры в общении. Ответы на вопросы и замечания. Обработка возражений. Реагирование на агрессию. Эффекты и ошибки восприятия, возможности их использования. Правильное завершение выступления. |
| Тема 5. Совершенствование навыка публичного выступления. | Практикум с видеоанализом 4 часа | Систематизация знаний участников о принципах публичного выступления на этапах подготовки, проведения и анализа результатов презентации. |
| | Самостоятельная работа 4 часа | Письменное задание. Эссе по теме модуля, используя материалы, связанные с развитием столичного образования. |

Раздел 3. «Формы аттестации и оценочные материалы»

3.1. Текущий контроль

Творческое задание (устная форма) на тему «Профессиональные приёмы реализации функций управления в публичном выступлении».

Требования к выполнению задания: составление краткого публичного выступления, с использованием освоенных профессиональных приемов.

Критерии оценивания: при использовании профессиональных приемов, учета требований, работа оценивается положительно.

Оценивание – зачет, незачет.

Письменное задание. «Презентация школы молодым учителям».

Требования к выполнению проекта: подготовка презентации с использованием требований к структуре презентации.

- структурирование информации, проблема, которую нужно преодолеть (Фактическое состояние); цель или идеальное/желаемое состояние (Плановое состояние); Путь, по которому я достигну данную цель.

Подход.

- простота высказываний.
- точность.
- стимул

Критерии оценивания: при использовании профессиональных приемов, учета требований: структурирование информации и оформления, работа оценивается положительно.

Оценивание – зачет, незачет.

Письменное задание. Эссе по теме модуля, используя материалы, связанные с развитием столичного образования.

Требования к выполнению проекта: опора на материалы по развитию столичного образования, знание основ публичного выступления.

Критерии оценивания: при наличии логично выстроенного текста, учета требований, работа оценивается положительно (см. Приложение 1).

Оценивание – зачет, незачет.

3.2. Итоговый контроль проводится по комплексному заданию.

Задание.

1. Задание состоит из 2 частей – подготовка текста в письменном виде и устное выступление перед видеокамерой во время итогового занятия по модулю.

2. Критерии оценивания работы представлены в таблице 1.

Таблица 1

| Критерий/ соответствие требованиям | Оценка /баллы | Значение оценки | Итог |
|--------------------------------------|---------------|-----------------------|------------|
| Полное соответствие требованиям | 85-100 | «отлично» | Зачтено |
| Частичное несоответствие требованиям | 65-84 | «хорошо» | |
| Частичное соответствие требованиям | 50-64 | «удовлетворительно» | |
| Полное несоответствие требованиям | 0-49 | «неудовлетворительно» | Не зачтено |

Письменная часть

Уважаемые руководители, вам необходимо подготовить к вашему устному выступлению перед видеокамерой *текст в письменном виде* в форме статьи (2-3 стр.). Ваше выступление может быть посвящено вашему управленческому проекту, актуальным направлениям развития московского образования, задачам и решениям на примере вашей образовательной организации.

При подготовке выступления вы можете выбрать одну из тем развития московского образования:

1. Профильное обучение (кадетские, инженерные, медицинские классы).
2. Дополнительное образование.
3. Материальное оснащение школ.
4. Использование IT-технологий в образовании.
5. Заработная плата педагога.
6. Результаты ЕГЭ и Всероссийских олимпиад школьников.
7. Открытость системы образования (онлайн совещания, родительские собрания, сайты школ, телеканал «Московский образовательный»).
8. Участие школьников, учителей и родителей в просветительских проектах Департамента образования города Москвы: «Университетские субботы», «Профессиональная среда», «Субботы мужества», «Субботы активиста» и др.
9. Мотивирующее управление в образовательной организации города Москвы.

Устная часть

Устное выступление включает в себя кратко сформулированную основную мысль публикации. Устное выступление должно быть лаконичным и понятным широкому кругу, поэтому:

- избегайте избыточного использования узкопрофессиональных терминов;

- уйдите от большого объема теоретического материала и пространственных рассуждений, которые делают ваше выступление сложным для восприятия;
- постарайтесь меньше использовать сложные конструкции предложений.

Раздел 4. «Организационно-педагогические условия реализации программы»

4.1. Учебно-методическое обеспечение и информационное обеспечение программы

Основная литература:

1. Белски Скотт. Воплощение идей. Как преодолеть разрыв между видением и реальностью. М.: Изд-во Манн, Иванов и Фербер, 2013. – 208 с.
2. Галло Кармин. Презентации в стиле TED. 9 приемов лучших в мире выступлений. М.: Изд-во Альпина Паблишер, 2015. – 256 с.
3. Зимбардо Ф., Ляйппе М. Социальное влияние. СПб: Питер, 2011. – 448 с.
4. Кабейн Оливия Фокс. Харизма. Как влиять, убеждать и вдохновлять. М.: Изд-во Альпина Паблишер, 2015. – 307 с.
5. Кузин С., Ильин О. Человек медийный. Технологии безупречного выступления в прессе, на радио и телевидении. М.: Изд-во Альпина Паблишер, 2011. – 264 с.
6. Максвелл Джон К. Искусство общения. М.: Изд-во Попурри, 2014. – 304 с.
7. Мортон Саймон. Лаборатория презентаций. Формула идеального выступления. М.: Изд-во: Альпина Паблишер, 2016. – 260 с.
8. Непряхин Н. Аргументируй это! Как убедить кого угодно в чем угодно. М.: Изд-во: Альпина Паблишер, 2015. – 164 с.

9. Трейси Брайан. Убеждение. Уверенное выступление в любой ситуации. М.: Изд-во Манн, Иванов и Фербер, 2015. – 256 с.
10. Флеминг Кэрол. Говорите ясно и убедительно. СПб: Питер, 2016. – 240 с.
11. Чалдини Роберт Б. Психология влияния. СПб: Питер, 2015. – 336с.
12. Шелл Р. Удачные переговоры. Уортонский метод. М.: Изд-во Манн, Иванов и Фербер, 2012. – 288 с.
13. Шестакова Е. Успешная короткая презентация. СПб: Изд-во Питер, 2015. – 208 с.
14. Шипунов С. А. Харизматичный оратор: руководство к курсу «Словесная импровизация». М.: Университет риторики и ораторского мастерства, 2013. – 286 с.

Дополнительная литература:

1. Вайссман Джерри. Мастера слова. Секреты публичных выступлений. М.: Изд-во Манн, Иванов и Фербер, 2013. – 288 с.
2. Доуиз Ричард. Утерянное искусство красноречия. М.: Изд-во Манн, Иванов и Фербер, 2014. – 304 с.
3. Маккэндлесс Дэвид. Инфографика. Самые интересные данные в графическом представлении. М.: Изд-во Манн, Иванов и Фербер, 2013. – 264 с.
4. Пилинг Ник. Искусство переговоров. Что лучшие переговорщики знают, делают и говорят. М.: Изд-во Претекст, 2012. – 184 с.
5. Пильчена С. Страхи публичных выступлений. М.: Изд-во Издательские решения, 2015. – 94 с.
6. Родченко И. Хозяин слова. Мастерство публичного выступления. М.: Изд-во Манн, Иванов и Фербер, 2013. – 192 с.
7. Сапольски Роберт. Психология стресса. СПб: Питер, 2015. – 480 с.

8. Седнев А. Выступление без подготовки. Что и как говорить, если вас застали врасплох. М.: Изд-во Манн, Иванов и Фербер, 2013. – 224 с.
9. Феррари Бернард. Умение слушать. Ключевой навык менеджера. М. Изд-во Манн, Иванов и Фербер, 2013. – 224 с.
10. Штайнер Рудольф. Мастер-класс ораторского искусства. М.: Изд-во Лонгин. 2011. – 144 с.

4.2. Материально-технические условия реализации программы

В учебном процессе для освоения дисциплины используется компьютерное и мультимедийное оборудование; пакет прикладных обучающих программ; видео- и аудиовизуальные средства обучения и др.

Каждая тема предполагает использование различных дидактических компонентов ИКТ-поддержки:

- презентация (демонстрация определенной проблемы);
- мультимедийная запись;
- электронный словарь.

2.2.2.8. Рабочая программа модуля «Эффективные решения»

Раздел 1. «Характеристика программы»

1.1. Цель реализации программы – совершенствование/формирование профессиональных компетенций по разработке и принятию эффективных управленческих решений.

Совершенствуемые/формируемые компетенции

| № | Компетенции | Код трудовых функций В С | 44.04.01 «Педагогическое образование» |
|----|---|--|---------------------------------------|
| | | | магистратура |
| 1. | Готов использовать знание современных проблем науки и образования при решении профессиональных задач. | В/05.7.1 С/02.6.2 С/03.6.2 С/07.6.2 | ОПК-2 |
| 2. | Готов использовать индивидуальные и групповые технологии принятия решений в управлении организацией, осуществляющей образовательную деятельность. | В/09.7.1 С/03.6.2 | ПК-16 |

1.2. Планируемые результаты

| № | Планируемые результаты | Код трудовых функций В С | 44.04.01 «Педагогическое образование» |
|----|--|--|---------------------------------------|
| | | | магистратура |
| | ЗНАТЬ | | |
| 1. | Современные проблемы науки и образования. | В/05.7.1 С/02.6.2 С/03.6.2 С/07.6.2 | ОПК-2 |
| 2. | Индивидуальные и групповые технологии принятия решений в управлении организацией, осуществляющей образовательную деятельность. | В/09.7.1 С/03.6.2 | ПК-16 |

| УМЕТЬ | | | |
|-------|---|--|-------|
| 1. | Использовать знание современных проблем науки и образования при решении профессиональных задач. | В/05.7.1 С/02.6.2 С/03.6.2 С/07.6.2 | ОПК-2 |
| 2. | Использовать индивидуальные и групповые технологии принятия решений в управлении организацией, осуществляющей образовательную деятельность. | В/09.7.1 С/03.6.2 | ПК-16 |

Трудоемкость обучения: 24 аудиторных часа, 4 часа самостоятельной работы, срок обучения – 1 уч. неделя.

Раздел 2. «Содержание программы»

2.1. Учебный (тематический) план

| № п/п | Наименование разделов (модулей) и тем | Всего, час. аудит | Виды учебных занятий, учебных работ | | | Формы контроля | Трудоемкость |
|-------|---|-------------------|-------------------------------------|-----------------------|----------|----------------|--------------|
| | | | Лекции | Интерактивные занятия | с/р | | |
| 1. | Типология управленческих задач и способов их решения. | 6 | 1 | 5 | | | 6 |
| 2. | Целевая ориентация решений. | 3 | 0,5 | 2,5 | | | 3 |
| 3. | Методы моделирования в принятии управленческих решений. | 3 | 0,5 | 2,5 | | | 3 |
| 4. | Коллегиальные методы: опасности и возможности. | 3 | 0,5 | 2,5 | | | 3 |
| 5. | Риск в управленческих решениях, способы его оценки. | 3 | 0,5 | 2,5 | | | 3 |
| 6. | Контроль за реализации управленческих решений. | 3 | 0,5 | 2,5 | 2 | | 5 |
| 7 | Личностный фактор в принятии решений. Ответственность руководителя. | 3 | 0,5 | 2,5 | 2 | | 5 |
| | Всего | 24 | 4 | 20 | 4 | зачет | 28 |

2.3. Рабочая программа

| № п/п | Виды учебных занятий, учебных работ | Содержание |
|--|---|--|
| <p>Тема 1. Типология управленческих задач и способов их решения.</p> | <p>Интерактивная лекция, 1 час</p> | <p>Управленческая задача, управленческое решение. Анализ ситуации, определение проблем, уточнение задачи. Анализ влияния внешней и внутренней среды на разработку и реализацию управленческих решений. Управленческие задачи и способы их решения. По организации: индивидуальные, групповые, коллегиальные, корпоративные. По масштабам воздействия: общие и частные. По способу действия: стратегические, тактические, оперативные. По числу критериев: однокритериальные, многокритериальные. По глубине воздействия: одноуровневые и многоуровневые. По ограничениям ресурсов: с ограничениями, без ограничений. По объекту воздействия: один исполнитель, группа, машина. По новизне: фундаментальные, традиционные, инновационные, перспективные, поисковые.</p> |
| | <p>Практикум, 5 часов</p> | <p>Условия и факторы качества управленческих решений. Анализ влияния внешней и внутренней среды на разработку и реализацию управленческих решений. Критерии и ограничения принятия управленческих решений в конкретных ситуациях.</p> |
| <p>Тема 2. Целевая ориентация решений</p> | <p>Интерактивная лекция, 0,5 часа</p> | <p>Цель и ее определение. Требования к целям. Альтернативные цели деятельности и их разнообразие. Построение дерева целей. Понятие о целевой ориентации решений. Целевая функция как критерий качества системы управления. Общее понятие о программно-целевом подходе к принятию управленческих решений.</p> |
| | <p>Практикум, 2,5 часа</p> | <p>Технология разработки управленческих решений, ориентированных на достижение запланированной цели.</p> |

| | | |
|--|-----------------------------------|---|
| Тема 3. Методы моделирования в принятии управленческих решений. | Интерактивная лекция, 0,5 часа | Модели, методология и организация процесса разработки управленческого решения. Необходимость моделирования управленческих решений: естественная сложность управленческих ситуаций, невозможность или затруднительность проведения реальных экспериментов, ориентация на перспективу. Типы моделей. Аналоговая модель и сферы ее применения. Математическая модель и ее основные типы: модели теории массового обслуживания, модели управления запасами, модели линейного программирования, имитационные модели. Экономический анализ как наиболее распространенный способ построения моделей в менеджменте. |
| | Практикум, 2,5 часа | Классификация моделей процесса принятия управленческих решений: дескриптивные и нормативные, индуктивные и дедуктивные, проблемно-ориентированные и экономико-математические, одноцелевые и многоцелевые, однопериодные и многопериодные, детерминированные и стохастические. |
| Тема 4. Коллегиальные методы: опасности и возможности. | Интерактивная лекция, 0,5 часа | Особенности коллегиальных методов принятия решений, их применение для выработки решений в конкретных ситуациях. Модель Врума-Йеттона. Влияние организационной культуры на принятие решений. |
| | Практикум, 2,5 часа | Выработка коллегиальных решений в конкретных ситуациях, выявление влияния различных типов организационной культуры на принятие управленческих решений. |
| Тема 5. Риск в управленческих решениях, способы его оценки. | Интерактивная лекция, 0,5 часа | Неопределенность среды реализации управленческих решений. Виды неопределенности и рисков в решениях по управлению ОО. Неопределенность целей, интересов, поведения партнеров и заинтересованных сторон, недостаток сведений. Риск как возможная опасность возникновения неблагоприятной ситуации в ходе реализации проекта или решения. |
| | Практикум, 2,5 часа | Риск в управленческих решениях, способы его оценки. Механизм действия основных рисков. Факторы, увеличивающие риск. Принятие решений в условиях неопределенности и риска. |
| Тема 6. Контроль за реализацией управленческих решений | Интерактивная лекция, 0,5 часа | Требования к контролю: своевременность, объективность, относительная простота и экономичность, непрерывность и оформление результатов контроля. Виды контроля: предварительный, текущий и заключительный. |

| | | |
|--|-----------------------------------|---|
| | Практикум, 2,5 часа | Система мониторинга хода реализации принятых решений. Контроль управленческих решений на стадии разработки. Контроль по результатам – контроль на стадии реализации. Использование принципа обратной связи в процедурах контроля. |
| Тема 7. Личностный фактор в принятии решений. Ответственность руководителя. | Интерактивная лекция, 0,5 часа | ЛПР и его влияние на эффективность принимаемых решений. |
| | Практикум, 2,5 часа | Мотивационный комплекс и умение заинтересовать работников в результатах реализации решений и эффективной деятельности. Возможная ответственность за реализацию решений. Внутренняя (административная и экономическая) и внешняя (юридическая, социальная и моральная) ответственности. Виды ответственности руководителя. |
| | Самостоятельная работа, 4 часа | Подготовка эссе по теме модуля на основе материалов электронного учебного пособия «Новые инструменты управления школой», расположенного на сайте http://www.dpomos.ru/ |

Раздел 3. «Формы аттестации и оценочные материалы»

3.1. Текущий контроль в форме тестирования.

1. Эффективность управленческого решения – это

- соотношение стоимости прибавочного продукта, полученного за счет реализации конкретного управленческого решения, и затрат на его подготовку и реализацию.

- ресурсная результативность, полученная по итогам подготовки или реализации управленческого решения в организации.

2. Постановка управленческой задачи включает:

- осознание потребности в решении, а также диагностику и анализ ситуации;

- понимание значимости проблемы и готовность ее решать;

- предварительный анализ ситуации.

3. ЛПР – это:

- логичная последовательность решений.

- лицо, принимающее решения.
- лидер, принимающий решения.

4. Выберите элементы, необходимые для построения дерева решений:

- момент принятия решения.
- взаимосвязь отдельных решений.
- точка возникновения события.
- связь между решениями и событиями.
- вероятность наступления события.
- переходы между событиями.
- определение последствия.

5. Выберите основные свойства модели.

- модель должна быть подобна исследуемому объекту,
- модель должна передавать физические свойства объекта,
- модель должна быть проще изучаемого объекта.

6. Выберите формулировки проблем:

- Снижение качества образования.
- Внедрение новой образовательной технологии.
- Низкий уровень учебной мотивации школьников 7-8 классов.

7. Определите порядок этапов рационального решения проблемы:

1. Выявление возможных альтернатив решения проблемы, их оценка.
2. Диагноз проблемы.
3. Формулировка критериев и ограничений для принятия решения.
4. Оценка результатов решения.
5. Принятие решения.

8. Установите соответствие термина и его содержания:

1. Незапрограммированные решения.
2. Запрограммированные решения –

А. это решения, по отношению к которым можно выработать четкое правило их принятия в схожих ситуациях.

В. принимаются в ситуациях, в которых содержится высокая степень неопределенности: нет процедуры;

нет устойчивой структуры; нет опыта применения; опыт не дает 100% достоверных результатов.

9. Установите соответствие:

1. Разработка решений может осуществляться в условиях...

2. Реализация решений бывает связана с

А – риск, В – неопределенность.

10. Внимательно изучите предложенное описание ситуации.

Строительство нового здания школы откладывается; есть проблемы с обеспеченностью помещениями.

Избыточность комплектования классов (30-35 человек), обусловленная нехваткой помещений, требующая дополнительных усилий для обеспечения качества образовательного процесса. У некоторых педагогов, чаще пенсионного возраста, есть стремление работать по известной привычной модели, присутствует страх перед внедрением ФГОС ООО.

Определите проблемы, поставьте цели по их разрешению.

Пример возможного ответа.

Низкий уровень мотивации педагогов по отношению к внедрению ФГОС.

Создание условий для повышения мотивации педагогов по отношению к внедрению ФГОС.

3.2. Итоговый контроль проводится в форме зачета на основе оценки эссе, в котором представлен анализ собственной деятельности обучающегося по разработке и принятию управленческих решений.

Примерные варианты тем:

– Эффективные управленческие решения в деятельности руководителя ООО.

- Риски – опасности и возможности развития ОО столичного мегаполиса.
- Экспертная позиция руководителя при принятии управленческих решений: ресурсы повышения качества решений.
- Поиск и значение инновационных решений для развития образовательной организации.
- Эффективные решения в условиях изменений образовательной среды современной образовательной организации.

Требования к написанию эссе представлены в Приложении 1.

Раздел 4. «Организационно-педагогические условия реализации программы»

4.1. Нормативное обеспечение программы

Нормативно-правовые акты федерального уровня

1. Государственная программа Российской Федерации «Развитие образования» на 2013-2020 годы, утв. распоряжением Правительства РФ от 22 ноября 2012 г. №2148-р.
2. Федеральный закон от 29.12.2012 г. №273 – ФЗ «Закон об образовании в Российской Федерации» (п. 7 ч.3 ст.28).
3. Приказ Минтруда России от 18 октября 2013 г. № 544н «Об утверждении профессионального стандарта «Педагог (педагогическая деятельность в сфере дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования) (воспитатель, учитель)» - <http://www.rg.ru/2013/12/18/pedagog-dok.html>.
4. Проект: Приказ Минтруда России «Об утверждении профессионального стандарта руководителя образовательной организации (управление в сфере образования)»

4.2. Учебно-методическое обеспечение программы

Основная литература

1. Адизес И. Как преодолеть кризисы менеджмента. Диагностика и решение управленческих проблем. Пер. с англ. Натальи Брагиной. – М.: Манн, Иванов и Фербер, 2014. – 320 с.
2. Адизес И. Стили менеджмента. Эффективные и неэффективные. – М.: Альпина Паблишер, 2015. – 200 с.
3. Друкер Питер Ф. Эффективный руководитель. – М.: Манн, Иванов и Фербер, 2012. Цифровая книга.
4. Друкер Питер Ф. Задачи менеджмента в XXI веке.: Пер. с англ.: – М.: Издательский дом «Вильямс», 2004. – 272 с.
5. Казакова Е. И. Разработка и принятие управленческих решений. Учебно-методическое пособие. – СПб.: Отдел оперативной полиграфии. НИУ ВШЭ – Санкт-Петербург, 2011. – 122 с.
6. Методы принятия управленческих решений. Учебник: А. В. Тебекин – Москва, Юрайт, 2014 г. – 572 с.
7. Методы принятия управленческих решений: Л. А. Трофимова, В. В. Трофимов – Санкт-Петербург, Юрайт, 2015 г. – 336 с.
8. Методы принятия управленческих решений: учебное пособие / Л. А. Трофимова, В.В. Трофимов. – СПб. : Изд-во СПб ГУЭФ, 2012. – 101 с.
9. Моделирование и принятие решений в менеджменте. Руководство для будущих топ-менеджеров: А. Г. Мадера – Москва, ЛКИ, 2015 г. – 688 с.
10. Организационно-экономическое моделирование. Теория принятия решений. А. И. Орлов – Санкт-Петербург, КноРус, 2011 г. – 576 с.
11. Подготовка и реализация управленческих решений. Модуль VI. Учебно-методическое пособие: В. В. Травин, М. И. Магура, М. Б. Курбатова – Санкт-Петербург, Издательский дом «Дело», 2014 г. – 112 с.
12. Разработка управленческих решений: А. Г. Ивасенко, Я. И. Никонова, Е. Н. Плотникова – Санкт-Петербург, КноРус, 2014 г. – 168 с.

13. Рыженкова И. К. Профессиональные навыки менеджера: Повышение личной и командной эффективности. – 2-е изд. – М.: Эксмо, 2014. – 272 с.
14. Управленческие решения. Модели и методы: В. Н. Логинов – Санкт-Петербург, Альфа-Пресс, 2011 г. – 184 с.
15. Управленческие решения. Учебник: В. И. Бусов – Москва, Юрайт, 2014 г. – 256 с.
16. Управленческие решения: А. В. Пужаев – Санкт-Петербург, Кно-Рус, 2012 г. – 192 с.
17. Учимся принимать решения. Быстро, точно, правильно / Матиас Нёльке; [пер. с нем. Д. В. Ковалевой]. – М.: Омега-Л, 2006. – 127 с.
18. Хэммонд Дж. Правильный выбор. Руководство по принятию решений. / Дж. Хэммонд, Р. Кинни, Г. Райффа; пер. с англ. В. Н. Егорова. – М.: Бином. Лаборатория знаний, 2014. – 354 с.: ил.

Дополнительная литература

1. Адизес И. Развитие лидеров: Как понять свой стиль управления и эффективно общаться с носителями иных стилей. Пер. с англ. – М.: Альпина Бизнес Букс, 2008. – 259 с.

4.3. Информационное обеспечение программы

Электронные ресурсы

1. Министерство образования и науки Российской Федерации – URL: <http://www.mon.gov.ru>.
2. Национальный открытый университет – URL: http://www.intuit.ru/studies/professional_skill_improvements/2062/info
3. Федеральная служба по надзору в сфере образования и науки (Рособрнадзор) – URL: <http://www.obrnadzor.gov.ru>.
4. Федеральное агентство по образованию (Рособразование) – URL: <http://www.ed.gov.ru>.

5. Федеральный портал «Информационно-коммуникационные технологии в образовании» – URL: <http://www.ict.edu.ru>.

4.4. Материально-технические условия реализации программы

В учебном процессе для освоения дисциплины используется компьютерное и мультимедийное оборудование; пакет прикладных обучающих программ; видео- и аудиовизуальные средства обучения и др.

Каждая тема предполагает использование различных дидактических компонентов ИКТ-поддержки:

- презентация (демонстрация определенной проблемы);
- мультимедийная запись;
- электронный словарь.

2.2.2.9. Рабочая программа модуля «Корпоративные коммуникации»

Раздел 1. «Характеристика программы»

1.1. Цель реализации программы – совершенствование профессиональных компетенций в области построения эффективных коммуникаций в организации.

Совершенствуемые/формируемые компетенции

| № | Компетенции | Код трудовых функций В С | 38.04.02 «Менеджмент» | 44.04.01 «Педагогическое образование» |
|----|---|--|-----------------------|---------------------------------------|
| | | | магистратура | магистратура |
| 1. | Способен управлять организациями, подразделениями, группами (командами) сотрудников, проектами и сетями. | В/09.7.1 С/05.6.2 С/06.6.2 С/08.6.2 С/13.6.2 | ПК-1 | ПК-16 |
| 2. | Способен разрабатывать корпоративную стратегию, программы организационного развития и изменений и обеспечивать их реализацию. | В/05.7.1 В/13.7.1 | ПК-2 | ПК-2 |
| 3. | Готов организовывать командную работу для решения задач развития организаций, осуществляющих образовательную деятельность, реализации экспериментальной работы. | С/02.6.2 С/05.6.2 С/08.6.2 | | ПК-15 |

1.2. Планируемые результаты

| № | Планируемые результаты | Код трудовых функций В С | 38.04.02 «Менеджмент» | 44.04.01 «Педагогическое образование» |
|----|--|--|-----------------------|---------------------------------------|
| | | | магистратура | магистратура |
| | ЗНАТЬ | | | |
| 1. | Правила коммуникации для решения задач профессиональной деятельности. | В/09.7.1 С/05.6.2 С/06.6.2 С/08.6.2 С/13.6.2 | ПК-1 | ПК-16 |
| 2. | Основные правила постановки задач для эффективного управления персоналом в организации. | В/05.7.1 В/13.7.1 | ПК-2 | ПК-2 |
| 3. | Коммуникативные методы повышения производительности труда. | С/02.6.2 С/05.6.2 С/08.6.2 | | ПК-15 |
| | УМЕТЬ | | | |
| 1. | Организовывать эффективную коммуникацию в команде для решения задач профессиональной деятельности. | В/09.7.1 С/05.6.2 С/06.6.2 С/08.6.2 С/13.6.2 | ПК-1 | ПК-2 |
| 2. | Использовать техники постановки задач для эффективного управления персоналом в организации. | С/02.6.2 С/05.6.2 С/08.6.2 | | ПК-15 |
| 3. | Взаимодействовать с участниками образовательных отношений, руководить коллективом. | В/09.7.1 С/03.6.2 | ПК-2 | ПК-16 |

Трудоемкость обучения: 24 часа, 4 часа самостоятельной работы.

Раздел 2. «Содержание программы»

2.1. Учебный (тематический) план

| № п/п | Наименование разделов (модулей) и тем | Всего, час. аудит | Виды учебных занятий, учебных работ | | | Формы контроля | Трудоемкость |
|-------|--|-------------------|-------------------------------------|-----------------------|----------|----------------|--------------|
| | | | Лекции | Интерактивные занятия | с/р | | |
| 1. | Корпоративная культура и ее место в организации. | 8 | 4 | 4 | | | 8 |
| 2. | Внутренние коммуникации. | 4 | | 4 | | | 4 |
| 3. | Управленческие коммуникации. | 6 | | 6 | | | 6 |
| 4. | Управление изменениями в организации. | 2 | | 2 | | | 2 |
| 5. | Создание позитивного имиджа компании. | 4 | | 4 | | | |
| | Всего | 24 | 4 | 20 | 4 | | 28 |

2.3. Рабочая программа

| № п/п | Виды учебных занятий, учебных работ | Содержание |
|---|-------------------------------------|---|
| Тема 1. Корпоративная культура и ее место в организации. | Интерактивная лекция, 4 часа | Корпоративная культура и ее основные элементы. Виды и типы корпоративных культур. Функции корпоративной культуры в организации. Принципы формулирования ценностей и миссии организации. |
| | Практикум, 4 часа | Бизнес-процессы в организации. |
| Тема 2. Внутренние коммуникации. | Тренинг, 4 часа | Роль и функция внутренних коммуникаций в организации. Виды, типы, каналы внутренних коммуникаций в организации. Межличностные коммуникации в организациях. Преодоление коммуникативных барьеров межличностных коммуникаций. |
| Тема 3. Управленческие коммуникации. | Тренинг, 6 часов | Что такое управленческая коммуникация? Сильные и слабые стороны коммуникационных моделей: цепочная, звездная, иерархическая. Управленческая коммуникация на каждом этапе управленческого цикла руководителя. |
| Тема 4. Управление изменениями в ор- | Групповая дискуссия, 2 часа | Маршрутная карта руководителя при внедрении изменений. Причины сопротивления изменениям. Внедрение изменений. Этапы изменений по Вир- |

| | | |
|--|-----------------------------|--|
| ганизации. | | джинии Сатир. |
| Тема 5. Создание позитивного имиджа компании. | Активный семинар, 4 часа | Корпоративные ценности – фундамент создания имиджа организации. Миссия, цели, их влияние на организационный климат организации. Бренд организации. |

Раздел 3. «Формы аттестации и оценочные материалы»

3.1. Текущий контроль.

Форма: письменная работа

Письменная работа 1. Правила эффективной коммуникации в команде.

Требования к выполнению проекта:

Определение конкретных правил с учетом особенностей вашей управленческой команды.

Критерии оценивания:

При наличии определенных правил, представленных по отношению к конкретной ОО, работа оценивается положительно.

Оценивание – зачет, незачет.

Письменная работа 2. Алгоритм организации групповой работы.

Требования к выполнению проекта:

Определение конкретного алгоритма организации групповой работы с учетом особенностей вашей управленческой команды.

Критерии оценивания:

При наличии логично выстроенного алгоритма, учета особенностей конкретной образовательной организации, работа оценивается положительно.

Оценивание – зачет, незачет.

Письменная работа 3. Управленческая беседа после выявления иерархии мотивов у сотрудников.

Требования к выполнению проекта:

На основе выявления иерархии мотивов у сотрудников, предложить план проведения беседы, проанализировать результаты.

Критерии оценивания:

При наличии учета особенностей мотивации сотрудников, работа оценивается положительно.

Оценивание – зачет, незачет.

3.2. Итоговый контроль осуществляется в форме зачета на основании положительного оценивания письменных работ №№ 1-3.

Раздел 4. «Организационно-педагогические условия реализации программы»

4.1. Нормативное обеспечение программы

Нормативно-правовые акты федерального уровня

1. Государственная программа Российской Федерации «Развитие образования» на 2013-2020 годы, утв. распоряжением Правительства РФ от 22 ноября 2012 г. №2148-р.

2. Федеральный закон от 29.12.2012 г. №273 – ФЗ «Закон об образовании в Российской Федерации» (п. 7 ч.3 ст.28).

Нормативно-правовые акты и инструктивно-методические материалы регионального уровня

1. Государственная программа Москвы на среднесрочный период (2012-2016 гг.) «Развитие образования Москвы («Столичное образование»).

4.2. Учебно-методическое обеспечение программы

Основная литература

1. Андреева Г. М. «Психология социального познания», М., 2000
2. Базаров Т. Ю., Еремина Б. Л. Управление персоналом – М.: ЮНИТИ, 2006

3. Базаров Т. Ю. Психология управления персоналом. Учебник и практикум для академического бакалавриата, М., Юрайт, 2015
4. Белинская Е. П., Тихомандрицкая О. А. «Социальная психология личности», М., 2001
5. Виханский О. С., Наумов А. И. Менеджмент, М., «Магистр Инфа-М», 2014.
6. Дауни М. Эффективный коучинг: Уроки коуча / пер. с англ. – М.: Добрая книга, 2008.
7. Друкер П. Эффективный руководитель. – М.: Манн, Иванов и Фербер, 2010
8. Еремеева Н. 100 игр и упражнений для бизнес-тренингов. СПб.: Прайм-Еврознак, 2014
9. Ильин Е. П. Психология общения и межличностных отношений, Питер, 2014
10. Литвина С. Личная эффективность руководителя. – Томск: Луна-Принт, 2014
11. Основы менеджмента / Под редакцией Солдатовой И. Ю., Чернышева М. А. – М., АкадемЦентр, 2012
12. Петровская Л. А. Компетентность в общении. – М., 1989.
13. Тимоти Голви. Максимальная самореализация. Работа как внутренняя игра. – М.: Альпина Паблишер, 2010
14. Уитмор Д. Коучинг высокой эффективности/пер. с англ. – М.: Международная академия корпоративного бизнеса и управления, 2005

Дополнительная литература

1. Бланшар К. Лидерство: к вершинам успеха/ пер. с англ. – СПб.: Питер, 2011
2. Каннио С. Коучинг: на пути к совершенству// Коучинг в организации, №6, 2012, с.16-18

3. Кун М., Макпартлэнд Т. Кто Я? // Современная зарубежная социальная психология. Тексты. М., 1984
4. Методы эффективного обучения взрослых: учебно-методическое пособие. – М., ИПК Госслужбы, 1999.
5. Петровская Л. А. Теоретические и методические проблемы социально-психологического тренинга. – М.: МГУ, 1982.
6. Сафронов А. Коучинг и управление проектами// Коучинг в организации, №5, 2011, с.32-36

4.3. Информационное обеспечение программы

Электронные ресурсы

1. Развитие корпоративных коммуникаций – URL: <http://www.cros.ru/services/korporativnye-kommunikatsii/>.
2. Современные корпоративные коммуникации – URL: <http://gtmarket.ru/laboratory/expertize/2006/215>.
3. Стратегические корпоративные коммуникации – URL: <http://www.ros.biz/events/comm/>.
4. Что делают КК – URL: <http://e-mba.ru/about/articles/corp/chto-delayut-korporativnye-kommunikatsii/>.

4.4. Материально-технические условия реализации программы

В учебном процессе для освоения дисциплины используется компьютерное и мультимедийное оборудование; пакет прикладных обучающих программ; видео- и аудиовизуальные средства обучения и др.

Каждая тема предполагает использование различных дидактических компонентов ИКТ-поддержки: презентация (демонстрация определенной проблемы); мультимедийная запись; электронный словарь.

2.2.2.10. Рабочая программа модуля «Информационное сопровождение образовательной организации»

Раздел 1. «Характеристика программы»

1.1. Цель реализации программы – совершенствование/формирование профессиональной компетенции для организации информационного сопровождения и построения внешних коммуникаций образовательной организации.

Совершенствуемые/формируемые компетенции

| № | Компетенции | Код трудовых функций В С | 38.04.02 «Менеджмент» | 44.04.01 «Педагогическое образование» |
|----|--|--|-----------------------|---------------------------------------|
| | | | магистратура | магистратура |
| 1. | Готов к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач профессиональной деятельности. | В/02.7.1 В/04.7.1 | ОПК-1 | |
| 2. | Способен разрабатывать корпоративную стратегию, программы организационного развития и изменений и обеспечивать их реализацию. | В/05.7.1 В/07.7.1 С/01.6.2 С/03.6.2 | ПК-2 | |
| 3. | Готов к использованию современных информационно-коммуникационных технологий и СМИ для решения культурно-просветительских задач. | В/04.7.1 | | ПК-20 |

1.2. Планируемые результаты

| № | Планируемые результаты | Код трудовых функций В С | 38.04.02 «Ме- неджмент» | 44.04.01 «Педаго- гическое образо- вание» |
|----|--|--|----------------------------|---|
| | | | магистратура | магистратура |
| | ЗНАТЬ | | | |
| 1. | Структуру и логику функционирования современных медиа и интернет-коммуникаций. | В/02.7.1 В/04.7.1 | ОПК-1 | |
| 2. | Принципы управления коммуникаций и технологии формирования информационного пространства. | В/05.7.1 В/07.7.1 С/01.6.2 С/03.6.2 | ПК-2 | |
| 3. | Современные информационно-коммуникационные технологии и СМИ для решения культурно-просветительских задач. | В/04.7.1 | | ПК-20 |
| | УМЕТЬ | | | |
| 1. | Организовывать и контролировать стратегические коммуникации и информационную политику образовательной организации. | В/02.7.1 В/04.7.1 | ОПК-1 | |
| 2. | Управлять коммуникаций и технологиями формирования информационного пространства. | В/05.7.1 В/07.7.1 С/01.6.2 С/03.6.2 | ПК-2 | |
| 3. | Создавать контент информационного сопровождения образовательной организации. | В/04.7.1 | | ПК-20 |
| 4. | Использовать современные информационно-коммуникационные технологии и СМИ для работы с целевыми аудиториями. | В/04.7.1 | | ПК-20 |

Трудоемкость обучения: 24 аудиторных часа, 4 часа самостоятельной работы, срок обучения – 1 уч. неделя.

Раздел 2. «Содержание программы»

2.1. Учебный (тематический) план

| № п/п | Наименование разделов (модулей) и тем | Всего, час. аудит | Виды учебных занятий, учебных работ | | | Формы контроля | Трудоемкость |
|-------|--|-------------------|-------------------------------------|-----------------------|-----|--------------------|--------------|
| | | | Лекции | Интерактивные занятия | с/р | | |
| 1. | Стратегические коммуникации образовательной организации и практические аспекты деятельности эффективного руководителя. | 6 | 2 | 4 | | творческое задание | 4 |
| 2. | Контент информационного сопровождения организации. | 6 | | 6 | | деловая игра | 6 |
| 3. | Эмоциональные и имиджевые факторы публичной деятельности. | 4 | | 4 | | | 6 |
| 4. | Брендинг как система эффективной современной коммуникации. | 4 | 2 | 2 | | | 4 |
| 5. | Коммуникационная платформа бренда. | 4 | | 4 | 4 | | 8 |
| | Всего | 24 | 4 | 20 | | | 28 |

2.2. Рабочая программа

| № п/п | Виды учебных занятий, учебных работ | Содержание |
|---|---|---|
| Тема 1. Стратегические коммуникации образовательной организации и практические аспекты деятельности эффективного руководителя. | Интерактивная лекция, 2 часа Тренинг, 4 часа | <p>Пресса, публика и коммуникационное пространство. Средства массовой информации. Типы журналистов, редакционная политика и «кухня», законодательное регулирование отношений прессы и представителей общественности, специфика русскоязычной прессы, принципы качественной прессы, формы работы с прессой, риски.</p> <p>Интернет и блогосфера. Интернет-деятельность как средство информирования общественности и как система организации коммуникации аудиторий, отличие блогосферы от средств массовой информации, формирование интернет-общения, конкурентная среда, риски и работа с ними. Коммуникационное пространство</p> |

| | | |
|---|--|---|
| | | <p>организации. Понятие сообщения (message), зависимость стратегии коммуникации от цели и особенностей организации, зависимость информационной политики от уровня конкуренции, зависимость ценностного наполнения коммуникации от характера предоставляемых услуг, реагирование аудиторий на double message.</p> <p>Написание информационного текста о школе (<i>тренинг</i>). Творческое задание. Информационный текст о школе.</p> |
| <p>Тема 2. Контент информационного сопровождения организации.</p> | <p>Тренинг, 6 часов</p> | <p>Содержание публичной коммуникации. Работа с информационными, эмоциональными и конкурентными задачами организации. Подготовка эффективной публичной коммуникации. Подготовка информации к передаче в публичное пространство, методика трехаргументной подачи информации.</p> <p>Принцип настойчивости и повторяемости информации. Деловая игра. Подготовка публичного сообщения для целевых аудиторий.</p> |
| <p>Тема 3. Эмоциональные и имиджевые факторы публичной деятельности.</p> | <p>Тренинг, 4 часа</p> | <p>Технология коммуникаций с аудиторией. Публика и аудитории публичной коммуникации. Характеристики публики, особенности реагирования публики, опознавательная внутренняя работа, принцип многократного дублирования сообщения, тенденция унификации сообщений, риски в процессе формирования позитивного отношения аудиторий. Формирование доверия к организации и руководителю. Современные эффективные составляющие имиджа организации и руководителя. Формирование и использование харизмы руководителя. Профессиональные приемы работы с аудиторией: контакт с залом и управление аудиторией, работа с гипнотическими приемами, волнения и страхи в публичных выступлениях, ограничения в жестикуляции и требования к поведению в публичном пространстве, сложные ситуации публичной коммуникации.</p> |
| <p>Тема 4. Брендинг как система эффективной современной коммуникации.</p> | <p>Интерактивная лекция, 2 часа</p> <p>Тренинг, 2 часа</p> | <p>Представление о брендинге. Метафизика бренда. Брендинг как инструмент маркетинга. Виды брендинга: корпоративный, продуктовый, персональный.</p> |

| | | |
|---|-----------------------------------|---|
| Тема 5. Коммуникационная платформа бренда. | Тренинг, 4 часа | Технологии проектирования бренда образовательной организации (описательная часть бренда): формат позиционирования, идеологию и характер стратегии. Бренд-коммуникации: с внешними целевыми группами (потребители, партнеры, госорганы, СМИ, и др.) и внутренними целевыми аудиториями (сотрудники). Ключевая метафора бренда (образная часть бренда). Роль ключевой метафоры. Виды метафор (визуальные, аудиальные, кинестетические). Визуальная часть бренда (потребительский интерфейс). Бренд-нейм, фирменный стиль, рекламное сообщение, слоган, доносящие основную суть бренда до ЦА в рамках, заданных Коммуникационной платформой и Ключевой метафорой. Коммуникационная часть бренда: основной принцип использования нестандартных способов и каналов коммуникации (Ambient); разбор практических примеров. |
| | Самостоятельная работа, 4 часа | Подготовка материалов об образовательной организации: информация об основных мероприятиях школы, текущие и планируемые показатели развития школы по привлечению учеников и др. |

Раздел 3. «Формы аттестации и оценочные материалы»

3.1. Текущий контроль

Творческое задание (устная форма). **Информационный текст о школе.**

Требования к выполнению: Составление краткого информационного текста о школе, отвечающего требованиям, выявленным в ходе тренинга.

Критерии оценивания: при наличии логично выстроенного текста, учета требований, работа оценивается положительно.

Оценивание – зачет, незачет.

Деловая игра. Подготовка публичного сообщения для целевых аудиторий.

Требования к выполнению: Составление краткого публичного сообщения, отвечающего требованиям, выявленным в ходе тренинга.

Критерии оценивания: при наличии логично выстроенного текста, учета требований, работа оценивается положительно.

Оценивание – зачет, незачет.

Самостоятельная работа. Подготовка материалов об образовательной организации.

Требования к выполнению самостоятельной работе: материалы должны включать информацию об основных мероприятиях школы, текущие и планируемые показатели развития школы по привлечению учеников.

Критерии оценивания: при наличии логично выстроенного текста, учета требований, работа оценивается положительно.

Оценивание – зачет, незачет.

3.2. Итоговый контроль проходит в форме теста во время занятия. Задание состоит из 2-х частей – инвариантной и вариативной. Слушатели в обязательном порядке выполняете инвариантную часть, из вариативной части выбираете не менее 2-х заданий.

Инвариантная часть включает следующие вопросы: заполнение таблицы «Коммуникационная матрица образовательной организации» и оценка текущей коммуникационной деятельности образовательной организации.

Вариативная часть включает такие вопросы как: Разработка коммуникационной политики организации и стратегии управления коммуникацией образовательной организации до 1 января 2018 г. Разработка годовой программы (с примерным бюджетом) коммуникационных действий организации до 1 января 2017 г. Формирование предложений по организационной структуре коммуникационных подразделение, требуемых для реализации коммуникационной стратегии. Оценка возможных результатов от реализации стратегии.

Критерии оценивания работы

Таблица 1

| Критерий/ соответствие требованиям | Оценка /баллы | Значение оценки | Итог |
|--------------------------------------|---------------|-----------------------|------------|
| Полное соответствие требованиям | 85-100 | «отлично» | Зачтено |
| Частичное несоответствие требованиям | 65-84 | «хорошо» | |
| Частичное соответствие требованиям | 50-64 | «удовлетворительно» | |
| Полное несоответствие требованиям | 0-49 | «неудовлетворительно» | Не зачтено |

Раздел 4. «Организационно-педагогические условия реализации программы»

4.1. Учебно-методическое обеспечение и информационное обеспечение программы

Основная литература

1. Горкина М., Мамонтов А., Манн И. PR на 100%. Как стать хорошим менеджером по PR. М.: Изд-во «Альпина Паблишер», 2010 г. – 278 с.
2. Дуарте, Нэнси. Resonate. Захвати аудиторию своей яркой историей. М.: Изд-во Манн, Иванов и Фербер, 2012. – 264 с.
3. Кабанова Ю., Муртазина Т., Никитин А. HR-брендинг. Работа с поколением Y, новые инструменты для коммуникации, развитие корпоративной культуры и еще 9 эффективных практик. С-Пб: Питер, 2015. – 304 с.
4. Маклюэн, Маршалл. Понимание медиа. М.: Кучково поле, 2014. – 464 с.
5. Маэда, Джон. Законы простоты. Дизайн. Технологии. Бизнес. Жизнь. М.: Альпина Паблишер, 2016. – 118 с.
6. Хэли, Меттью. Что такое брендинг? М.: Астрель, АСТ, Кладезь, 2014. – 256 с.

7. Шик, Зигфрид. Коммуникация и пиар в организации. М.: Гуманитарный центр, 2012. – 264 с.

8. Эффективное деловое общение. Антология. М.: Изд-во «Юнайтед Пресс», 2009. – 192 с.

Дополнительная литература

1. 50 лучших проектов Национальной премии в области развития общественных связей «Серебряный Лучник», 1-7 том. М: Издается Исполнительной дирекцией Национальной премии в области развития общественных связей «Серебряный Лучник» с 1997 по настоящее время.

2. Гали, Бернар. Brand. Рождение имени. Энциклопедия. М.: Этерна. Палимпсест, 2007. – 432 с.

3. Галло, Кармин. iПрезентация. Уроки убеждения от лидера Apple Стива Джобса. М.: Издательство «Манн, Иванов и Фербер», 2010 г.

4. Гладуэлл, Малькольм. Переломный момент. Как незначительные изменения приводят к глобальным переменам. М.: Альпина Паблишер, 2015. – 263 с.

5. Графф, Джеральд, Биркенштайн, Кэти. Как писать убедительно. Искусство аргументации в научных и научно-популярных работах. М.: Изд-во: Альпина Паблишер, 2014. – 258 с.

6. Гэд, Томас. 4D брэнддинг: взламывая корпоративный код сетевой экономики. С-Пг: Стокгольмская школа экономики в Санкт-Петербурге, 2005. – 232 с.

7. Йенсен, Рольф. Общество Мечты. Как грядущий сдвиг от информации к воображению преобразит ваш бизнес. СПб: Изд-во «Стокгольмская Школа Экономики в Санкт-Петербурге», 2002. – 436 с.

8. Катлип Скотт, Аллен Сентер, Глен Брум. Паблик рилейшнз. Теория и практика. М.: Альпина Паблишер, 2015. – 624 с.

9. Кузин С., Ильин О. Человек медийный. Технологии безупречного выступления в прессе, на радио и телевидении. М.: Альпина Паблишер, 2011. – 264 с.

10. Минто, Барбара. Золотые правила Гарварда и McKinsey. Правила магической пирамиды для делового письма/Пер, с англ. А. Румянцева. — М.: ООО «Издательство «РОСМЭН-ПРЕСС», 2004. — 192 с.
11. Надо, Рэймонд. Живые бренды. Новый подход к созданию и продвижению брендов/Пер. с англ. М.: Изд-во Гребенников, 2009. — 232 с.
12. Питерс, Томас Дж.. Представьте себе! М.: Изд-во «BestBusiness-Books», 2006. — 352 с.
13. Прает ван Дуглас. Бессознательный брендинг. Использование в маркетинге новейших достижений нейробиологии. М.: Азбука Бизнес, Азбука-Аттикус, 2014. — 320 с.
14. Райс, Лаура. Визуальный молоток. Как образы побеждают тысячи слов. М.: Изд-во Манн, Иванов и Фербер, 2013. — 192 с.
15. Harvard Business Review Россия, периодическое издание. Рубрики «Бизнес и общество: Репутация», «Личная эффективность: Навыки». <http://hbr-russia.ru/>

4.2. Материально-технические условия реализации программы

В учебном процессе для освоения дисциплины используется компьютерное и мультимедийное оборудование; пакет прикладных обучающих программ; видео- и аудиовизуальные средства обучения и др.

Каждая тема предполагает использование различных дидактических компонентов ИКТ-поддержки:

- презентация (демонстрация определенной проблемы);
- мультимедийная запись;
- электронный словарь.

2.2.10. Рабочая программа модуля «Навыки работы с блогосферой и СМИ»

Раздел 1. «Характеристика программы»

1.1. Цель реализации программы – формирование профессиональной компетенции в области взаимодействия с внешними информационными носителями, построения внешних коммуникаций образовательной организации.

Совершенствуемые / формируемые компетенции

| № | Компетенции | Код трудовых функций В С | 38.04.02 «Ме- неджмент» | 44.04.01 «Педаго- гическое образо- вание» |
|----|--|--|----------------------------|---|
| | | | магистрату- ра | магистрату- ра |
| 4. | Готов к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач профессиональной деятельности. | В/02.7.1 В/04.7.1 | ОПК-1 | |
| 5. | Способен разрабатывать корпоративную стратегию, программы организационного развития и изменений и обеспечивать их реализацию. | В/05.7.1 В/07.7.1 С/01.6.2 С/03.6.2 | ПК-2 | |
| 6. | Готов к использованию современных информационно-коммуникационных технологий и СМИ для решения культурно-просветительских задач. | В/04.7.1 | | ПК-20 |

1.2. Планируемые результаты

| № | Планируемые результаты | Код трудовых функций В С | 38.04.02 «Менеджмент» | 44.04.01 «Педагогическое образование» |
|----|--|--|-----------------------|---------------------------------------|
| | | | магистратура | магистратура |
| | ЗНАТЬ | | | |
| 1. | Структуру и логику функционирования современных медиа и интернет-коммуникаций. | В/02.7.1 В/04.7.1 | ОПК-1 | |
| 2. | Принципы управления коммуникаций и технологии формирования информационного пространства. | В/05.7.1 В/07.7.1 С/01.6.2 С/03.6.2 | ПК-2 | |
| 3. | Современные информационно-коммуникационные технологии и СМИ для решения культурно-просветительских задач. | В/04.7.1 | | ПК-20 |
| | УМЕТЬ | | | |
| 1. | Организовывать и контролировать стратегические коммуникации и информационную политику образовательной организации. | В/02.7.1 В/04.7.1 | ОПК-1 | |
| 2. | Управлять коммуникаций и технологиями формирования информационного пространства. | В/05.7.1 В/07.7.1 С/01.6.2 С/03.6.2 | ПК-2 | |
| 3. | Создавать контент информационного сопровождения образовательной организации. | В/04.7.1 | | ПК-20 |
| 4. | Использовать современные информационно-коммуникационные технологии и СМИ для работы с целевыми аудиториями. | В/04.7.1 | | ПК-20 |

Трудоемкость обучения: 24 аудиторных часа, 4 часа самостоятельной работы, срок обучения – 1 уч. неделя.

Раздел 2. «Содержание программы»

2.1. Учебный (тематический) план

| № п/п | Наименование разделов (модулей) и тем | Всего, час. аудит | Виды учебных занятий, учебных работ | | | Формы контроля | Трудоемкость |
|-------|---|-------------------|-------------------------------------|-----------------------|----------|----------------|--------------|
| | | | Лекции | Интерактивные занятия | с/р | | |
| 1. | Корпоративные каналы информации – трансляция успешности организации. | 8 | 2 | 6 | | | 8 |
| 2. | PR-тексты. | 8 | | 8 | | | 8 |
| 3. | Event management – организация мероприятий и коммуникаций с СМК в современном образовательном пространстве. | 8 | 2 | 6 | | | 8 |
| | Всего | 24 | 4 | 20 | 4 | | 28 |

2.2. Рабочая программа

| № п/п | Виды учебных занятий, учебных работ | Содержание |
|---|-------------------------------------|--|
| Тема 1. Корпоративные каналы информации – трансляция успешности организации. | Лекция, 2 часа | Понятие современного информационного пространства. Субъекты информационного пространства: ○ СМИ и СМК. ○ Блогосфера. ○ Социальные сети. |
| | Практическое занятие, 6 часов | Методы анализа информационного пространства. Появление инфоповодов. ○ Технология сбора и анализа информации в современном коммуникационном пространстве. Анализ результатов. ○ Генерация инфоповодов – где и как дальше использовать? Внутренние и внешние эксперты. ○ Как построить конвейер новостей об организации? Newsjacking. Где и как должна быть представлена образовательная организация в современном медиа пространстве? |
| Тема 2. PR-тексты | Тренинг, 8 часов | Современные технологии копирайтинга в связях с общественностью и рекламе. ○ Основы письменной коммуникации и классификация PR-материалов. Письменная коммуникация со СМИ. Не контролируемые организаци- |

| | | |
|---|------------------------------|---|
| | | <p>ей PR-материалы, предназначенные для средств массовой информации.</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ Письмо в редакцию. Медиа-, ньюс, пресс-релиз. Бэкграундер. Биографическая справка. Факт-лист. Статья. Заявление для СМИ. Медиа-, ньюс-, пресс-кит. Контролируемые организацией PR-материалы для внешней и внутренней аудитории. Письмо. ○ Информационный релиз. Приглашение. Проспект, буклет. Брошюра. Листовка. Текст речей и выступлений. Отчет. Ньюслейтер, бюллетень. Медиаплан. Медиа-карта. Пресс-дайджест. Тексты для интернета. ○ Создание информационного поля в интернете. Копирайтинг в социальных сетях. ○ Копирайтинг для создания информационной наполненности сайтов. ○ Уникальность, информативность, тематичность, актуальность и достоверность информации в тексте. |
| <p>Тема 3. Eventmanagement – организация мероприятий и коммуникаций с СМК в современном образовательном пространстве.</p> | <p>Лекция, 2 часа</p> | <p>Внешние и внутренние мероприятия – стратегия, тактика, практика. Типы и виды мероприятий. Бриф мероприятия.</p> <p>Взаимодействие с СМК и блогерами – цели, задачи, технологии. Организация пресс-конференций, брифингов, пресс-туров.</p> <p>Мероприятия для социальных партнеров (презентация, обучающие мероприятия, конференции). Какие задачи решаем и какой результат ждем?</p> <p>Участие в выставках – выгоды и сложные моменты.</p> <p>Внутренние мероприятия для сотрудников. Организация внутреннего праздника – тема, бриф, тактика, результат. Тимбилдинг – условия проведения и возможные результаты.</p> |
| | <p>Тренинг, 6 часов.</p> | <p>Инструменты и технологии продвижения мероприятия. Взаимодействие со спонсорами.</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ Правильный график и правильная команда. ○ Правильное время и правильное место. ○ Правильные люди и правильные гости. <p>Правильное содержание.</p> |

Раздел 3. «Формы аттестации и оценочные материалы»

3.1. Текущий контроль.

Форма – творческое задание.

Творческое задание в устной форме. **Информационный текст о шко-**

ле.

Требования к выполнению проекта:

Составление краткого информационного текста о школе, отвечающего требованиям, выявленным в ходе тренинга.

Критерии оценивания:

При наличии логично выстроенного текста, учета требований, работа оценивается положительно.

Оценивание – зачет, незачет.

Деловая игра 2. Подготовка публичного сообщения для целевых аудиторий.

Требования к выполнению проекта:

Составление краткого публичного сообщения, отвечающего требованиям, выявленным в ходе тренинга.

Критерии оценивания:

При наличии логично выстроенного текста, учета требований, работа оценивается положительно.

Оценивание – зачет, незачет.

Деловая игра 3. Подготовка материалов об образовательной организации.

Требования к выполнению проекта: материалы должны включать информацию об основных мероприятиях школы, текущие и планируемые показатели развития школы по привлечению учеников.

Критерии оценивания:

При наличии логично выстроенного текста, учета требований, работа оценивается положительно.

Оценивание – зачет, незачет.

3.2. Итоговый контроль проходит в форме теста во время занятия. Задание состоит из 2 частей – инвариантной и вариативной. Слушатели в обязательном порядке выполняете инвариантную часть, из вариативной части выбираете не менее 2 заданий.

Инвариантная часть включает следующие вопросы: заполнение таблицы «Коммуникационная матрица образовательной организации» и оценка текущей коммуникационной деятельности образовательной организации.

Вариативная часть включает такие вопросы как: Разработка коммуникационной политики организации и стратегии управления коммуникацией образовательной организации до 1 января 2018 г. Разработка годовой программы (с примерным бюджетом) коммуникационных действий организации до 1 января 2017 г. Формирование предложений по организационной структуре коммуникационных подразделений, требуемых для реализации коммуникационной стратегии. Оценка возможных результатов от реализации стратегии.

Критерии оценивания работы

Таблица 1

| Критерий/ соответствие требованиям | Оценка /баллы | Значение оценки | Итог |
|---|----------------------|------------------------|-------------|
| Полное соответствие требованиям | 85-100 | «отлично» | Зачтено |
| Частичное несоответствие требованиям | 65-84 | «хорошо» | |
| Частичное соответствие требованиям | 50-64 | «удовлетворительно» | |
| Полное несоответствие требованиям | 0-49 | «неудовлетворительно» | Не зачтено |

Раздел 4. «Организационно-педагогические условия реализации программы»

4.1. Учебно-методическое обеспечение и информационное обеспечение программы

Основная литература

1. Горкина М., Мамонтов А., Манн И. PR на 100%. Как стать хорошим менеджером по PR. М.: Изд-во «Альпина Паблишер», 2010 г. – 278 с.
2. Дуарте, Нэнси. Resonate. Захвати аудиторию своей яркой историей. М.: Изд-во Манн, Иванов и Фербер, 2012. – 264 с.

3. Кабанова Ю., Муртазина Т., Никитин А. HR-брендинг. Работа с поколением Y, новые инструменты для коммуникации, развитие корпоративной культуры и еще 9 эффективных практик. С-Пб: Питер, 2015. – 304 с.
4. Маклюэн Маршалл. Понимание медиа. М.: Кучково поле, 2014. – 464 с.
5. Маэда Джон. Законы простоты. Дизайн. Технологии. Бизнес. Жизнь. М.: Альпина Паблишер, 2016. – 118 с.
6. Хэли Меттью. Что такое брендинг? М.: Астрель, АСТ, Кладезь, 2014. – 256 с.
7. Шик Зигфрид. Коммуникация и пиар в организации. М.: Гуманитарный центр, 2012. – 264 с.
8. Эффективное деловое общение. Антология. М.: Изд-во «Юнайтед Пресс», 2009. – 192 с.

Дополнительная литература

1. 50 лучших проектов Национальной премии в области развития общественных связей «Серебряный Лучник», 1-7 том. М: Издается Исполнительной дирекцией Национальной премии в области развития общественных связей «Серебряный Лучник» с 1997 по настоящее время.
2. Гали, Бернар. Brand. Рождение имени. Энциклопедия. М.: Этерна. Палимпсест, 2007. – 432 с.
3. Галло Кармин. iПрезентация. Уроки убеждения от лидера Apple Стива Джобса. М.: Издательство «Манн, Иванов и Фербер», 2010 г.
4. Гладуэлл Малькольм. Переломный момент. Как незначительные изменения приводят к глобальным переменам. М.: Альпина Паблишер, 2015. – 263 с.
5. Графф Джеральд, Биркенштайн, Кэти. Как писать убедительно. Искусство аргументации в научных и научно-популярных работах. М.: Изд-во Альпина Паблишер, 2014. – 258 с.

6. Гэд Томас. 4D брендинг: взламывая корпоративный код сетевой экономики. С-Пг: Стокгольмская школа экономики в Санкт-Петербурге, 2005. – 232 с.
7. Йенсен Рольф. Общество Мечты. Как грядущий сдвиг от информации к воображению преобразит ваш бизнес. СПб: Изд-во «Стокгольмская Школа Экономики в Санкт-Петербурге», 2002. – 436 с.
8. Катлип Скотт, Аллен Сентер, Глен Брум. Паблик рилейшнз. Теория и практика. М.: Альпина Паблишер, 2015. – 624 с.
9. Кузин С., Ильин О. Человек медийный. Технологии безупречного выступления в прессе, на радио и телевидении. М.: Альпина Паблишер, 2011. – 264 с.
10. Минто Барбара. Золотые правила Гарварда и McKinsey. Правила магической пирамиды для делового письма/Пер, с англ. А. Румянцева. — М.: ООО «Издательство «РОСМЭН-ПРЕСС», 2004. – 192 с.
11. Надо Рэймонд. Живые бренды. Новый подход к созданию и продвижению брендов / Пер. с англ. М.: Изд-во Гребенников, 2009. – 232 с.
12. Питерс Томас Дж. Представьте себе! М.: Изд-во «BestBusiness-Books», 2006. – 352 с.
13. Прает ван Дуглас. Бессознательный брендинг. Использование в маркетинге новейших достижений нейробиологии. М.: Азбука Бизнес, Азбука-Аттикус, 2014. – 320 с.
14. Райс Лаура. Визуальный молоток. Как образы побеждают тысячи слов. М.: Изд-во Манн, Иванов и Фербер, 2013. – 192 с.
15. Harvard Business Review Россия, периодическое издание. Рубрики «Бизнес и общество: Репутация», «Личная эффективность: Навыки». <http://hbr-russia.ru/>

4.2 Материально-технические условия реализации программы

В учебном процессе для освоения дисциплины используется компьютерное и мультимедийное оборудование; пакет прикладных обучающих программ; видео- и аудиовизуальные средства обучения и др.

Каждая тема предполагает использование различных дидактических компонентов ИКТ-поддержки:

- презентация (демонстрация определенной проблемы);
- мультимедийная запись;
- электронный словарь.

2.2.2.11. Рабочая программа модуля «Финансовые механизмы управления качеством образования»

Раздел 1. «Характеристика программы»

1.1. Цель реализации программы – совершенствование/формирование профессиональных компетенций в области финансового менеджмента.

Совершенствуемые/формируемые компетенции

| № | Компетенции | Код трудовых функций В С | 38.04.02 «Менеджмент» |
|----|--|----------------------------------|-----------------------|
| | | | магистратура |
| 1. | Способен использовать современные методы управления корпоративными финансами для решения стратегических задач. | В/03.7.1 В/08.7.1 С/04.6.2 | ПК-3 |

1.2. Планируемые результаты

| № | Планируемые результаты | Код трудовых функций В С | 38.04.02 «Менеджмент» |
|----|--|--------------------------------|-----------------------|
| | | | магистратура |
| | ЗНАТЬ | | |
| 1. | Современные методы управления корпоративными финансами | В/03.7.1 | ПК-3 |

| | | | |
|-----------|---|----------------------------------|------|
| | для решения стратегических задач. | В/08.7.1 С/04.6.2 | |
| | УМЕТЬ | | |
| 1. | Использовать современные методы управления корпоративными финансами для решения стратегических задач. | В/03.7.1 В/08.7.1 С/04.6.2 | ПК-3 |

Трудоемкость обучения: 18 аудиторных часов, 4 часа самостоятельной работы, срок обучения – 1 уч. неделя.

Раздел 2. «Содержание программы»

2.1. Учебный (тематический) план

| № п/п | Наименование разделов (модулей) и тем | Всего, час. аудит | Виды учебных занятий, учебных работ | | | Формы контроля | Трудоемкость |
|-------|---|-------------------|-------------------------------------|-------------------|----------|----------------|--------------|
| | | | Лекции | Интерактивные за- | с/р | | |
| 1. | Формы бухгалтерской отчетности. | 3 | 1 | 2 | | | 3 |
| 2. | Баланс государственного учреждения. | 3 | 1 | 2 | | | 3 |
| 3. | Отчет о финансовых результатах деятельности учреждения. | 4 | 1 | 3 | 2 | | 6 |
| 4. | Отчет об исполнении учреждением плана его финансово-хозяйственной деятельности. | 4 | 1 | 3 | 2 | | 6 |
| 5. | Финансовые инструменты оценки качества образования. | 4 | | 4 | | | 4 |
| | Всего | 18 | 4 | 14 | 4 | зачет | 22 |

2.2. Рабочая программа

| № п/п | Виды учебных занятий, учебных работ | Содержание |
|--|-------------------------------------|---|
| Тема 1. Формы бухгалтерской отчетности. | Лекция, 1 час | Информация о деятельности организации. Что такое учет и отчетность. Состав годовой бухгалтерской отчетности. Содержание форм бухгалтерской отчетности. Признание доходов и расходов. Принцип соответствия доходов и расходов. Что является расходами. |
| | Практическое | Баланс. Отчет о финансовых результатах деятельно- |

| | | |
|--|-----------------------------------|--|
| | занятие, 2 часа | сти учреждения. Отчет об исполнении плана ФХД. Элементы бухгалтерской отчетности. Балансовое равенство. Ведение учета и соблюдение принципа балансового равенства. |
| Тема 2. Баланс государственного учреждения. | Лекция, 1 час | Активы. Нефинансовые активы. Обязательства. |
| | Практическое занятие, 2 часа | Финансовый результат. Баланс. |
| Тема 3. Отчет о финансовых результатах деятельности учреждения. | Лекция, 1 час | Затраты, расходы и себестоимость. Структура отчета о финансовых результатах деятельности. |
| | Практическое занятие, 3 часа | Отчет о финансовых результатах деятельности. Сверка с балансом. |
| Тема 4. Отчет об исполнении учреждением плана его финансово-хозяйственной деятельности. | Лекция, 1 час | Разница понятий «финансовый результат» и «деньги». Структура отчета об исполнении плана ФХД. |
| | Практическое занятие, 3 часа | Отчет об исполнении плана ФХД. |
| Тема 5. Финансовые инструменты оценки качества образования. | Практическое занятие, 4 часа | Разработка финансовых инструментов самооценки и оценки качества образования в образовательной организации. |
| | Самостоятельная работа, 4 часа | Подготовка эссе по теме модуля на основе материалов электронного учебного пособия «Новые инструменты управления школой», расположенного на сайте http://www.dpomos.ru/ . |

Раздел 3. «Формы аттестации и оценочные материалы»

Текущий контроль проводится в форме дискуссий, диалога, кейс-стади, собеседования со слушателями по актуальным вопросам управления образовательной организацией в условиях системных изменений.

Итоговый контроль проводится в форме зачета по вопросам.

Примерные вопросы к зачету:

1. Финансовый анализ.
2. Внешние источники краткосрочного финансирования.
3. Основные формы бухгалтерской отчетности.
4. Внутренние источники краткосрочного финансирования.
5. Коэффициенты ликвидности.

6. Управление активами.
7. Коэффициенты деловой активности.
8. Точка безубыточности.
9. Структура заемного капитала.
10. Управление запасами.
11. Финансовая рента.
12. Технология управления риском.
13. Политика финансирования активов.
14. Понятие риска.
15. Простые проценты.
16. Приемы снижения риска.
17. Сложные проценты.
19. Средства разрешения риска и методы компенсации риска.
20. Управление денежными средствами.
21. Информационное обеспечение финансового менеджмента.
22. Концепция временной ценности денег.
23. Содержание приемов финансового менеджмента.
24. Функции финансового менеджмента.
25. Эффект финансового рычага (Европейская концепция).
26. Основные цели и задачи финансового менеджмента.
27. Коэффициенты рентабельности.
28. Модель оптимального размера запаса (модель Уилсона).

Раздел 4. «Организационно-педагогические условия реализации программы»

4.1. Нормативное обеспечение программы

Нормативно-правовые акты федерального уровня

1. Федеральный закон от 29.12.2012 г. №273 – ФЗ «Закон об образовании в Российской Федерации» (п. 7 ч.3 ст.28).

2. Федеральный закон от 06.12.2011 N 402-ФЗ «О бухгалтерском учете».

3. Приказ Минфина России от 01.12.2010 N 157н «Об утверждении Единого плана счетов бухгалтерского учета для органов государственной власти (государственных органов), органов местного самоуправления, органов управления государственными внебюджетными фондами, государственных академий наук, государственных (муниципальных) учреждений и Инструкции по его применению».

4. Приказ Минфина России от 25.03.2011 N 33н «Об утверждении Инструкции о порядке составления, представления годовой, квартальной бухгалтерской отчетности государственных (муниципальных) бюджетных и автономных учреждений».

Нормативно-правовые акты и инструктивно-методические материалы регионального уровня

1. Государственная программа Москвы на среднесрочный период (2012-2016 гг.) «Развитие образования Москвы («Столичное образование»).

4.2. Учебно-методическое обеспечение программы

Основная литература

1. А. Герасименко «Финансовый менеджмент – это просто», 2012.
2. Куликова Л. И. Международные стандарты финансовой отчетности. Нефинансовые активы организации : учеб. пособие / Л. И. Куликова. – М.: Магистр: ИНФРА-М, 2012. – 400 с.
3. Рожков В. Н. Управление качеством : учебник / В. Н. Рожков. – М.: ФОРУМ, 2012. – 336 с. – (Бакалавриат/Магистратура).
4. Стоун Д., Хитчинг К. «Бухгалтерский учет и финансовый анализ: Подготовительный курс», 1993.
5. Управление качеством. Учебник: М. Б. Щепакин, А. С. Басюк, В. В. Янова – Санкт-Петербург, Феникс, Кубанский государственный университет, 2014 г. – 256 с.

б. Финансы: Учеб. пособие / О. В. Малиновская, И. П. Скобелева, Ф59 А. В. Бровкина. В 2 т. – М.: ИНФРА-М, 2012. – 320 с. – (Высшее образование)

4.3. Материально-технические условия реализации программы

В учебном процессе для освоения дисциплины используется компьютерное и мультимедийное оборудование; пакет прикладных обучающих программ; видео- и аудиовизуальные средства обучения и др.

Каждая тема предполагает использование различных дидактических компонентов ИКТ-поддержки:

- презентация (демонстрация определенной проблемы);
- мультимедийная запись;
- электронный словарь.

2.2.2.12. Рабочая программа модуля «Дошкольное образование как уровень школьного образования»

Раздел 1. «Характеристика программы»

1.1. Цель реализации программы – совершенствование/формирование профессиональных навыков управления дошкольным образованием.

Совершенствуемые/формируемые компетенции

| № | Компетенции | Код трудовых функций В С | 44.04.01 «Педагогическое образование» |
|----|---|--|---------------------------------------|
| | | | магистратура |
| 1. | Готов использовать знание современных проблем науки и образования при решении профессиональных задач. | В/05.7.1 С/02.6.2 С/03.6.2 С/07.6.2 | ОПК-2 |
| 2. | Готов взаимодействовать с участниками образовательного процесса и социальными партнерами, руководить коллективом, толерантно воспринимая социальные, этноконфессиональные и культурные различия. | В/07.7.1 С/08.6.2 | ОПК-3 |
| 3. | Способен применять современные методики и технологии организации образовательной деятельности, диагностики и оценивания качества образовательного процесса по различным образовательным программам. | В/01.7.1 В/06.7.1 | ПК-1 |
| 4. | Способен формировать образовательную среду и использовать профессиональные знания и умения в реализации задач инновационной образовательной политики. | В/06.7.1 | ПК-2 |
| 5. | Готов изучать состояние и потенциал управляемой системы и ее макро- и микроокружения путем использования комплекса методов стратегического и оперативного анализа. | В/01.7.1 В/06.7.1 | ПК-13 |

1.2. Планируемые результаты

| № | Планируемые результаты | Код трудовых функций В С | 44.04.01 «Педагогическое образование» |
|----|--|--|---------------------------------------|
| | | | магистратура |
| | ЗНАТЬ | | |
| 1. | Современные проблемы науки и образования при решении профессиональных задач. | В/05.7.1 С/02.6.2 С/03.6.2 С/07.6.2 | ОПК-2 |
| 2. | Правила взаимодействия с участниками образовательного процесса и социальными партнерами. | В/07.7.1 С/08.6.2 | ОПК-3 |
| 3. | Современные методики и технологии организации образовательной деятельности, диагностики и оценивания качества образовательного процесса по различным образовательным программам. | В/01.7.1 В/06.7.1 | ПК-1 |
| 4. | Способы формирования образовательной среды и использования профессиональных знаний и умений в реализации задач инновационной образовательной политики. | В/06.7.1 | ПК-2 |
| 5. | Особенности управляемой системы и ее макро- и микроокружения. | В/01.7.1 В/06.7.1 | ПК-13 |
| | УМЕТЬ | | |
| 1. | Использовать знание современных проблем науки и образования при решении профессиональных задач. | В/05.7.1 С/02.6.2 С/03.6.2 С/07.6.2 | ОПК-2 |
| 2. | Взаимодействовать с участниками образовательного процесса и социальными партнерами, руководить коллективом, толерантно воспринимая социальные, этноконфессиональные и культурные различия. | В/07.7.1 С/08.6.2 | ОПК-3 |
| 3. | Применять современные методики и технологии организации образовательной деятельности, диагностики и оценивания качества образовательного процесса по различным образовательным программам. | В/01.7.1 В/06.7.1 | ПК-1 |
| 4. | Формировать образовательную среду и использовать профессиональные знания и умения в реализации задач инновационной образовательной политики. | В/06.7.1 | ПК-2 |
| 5. | Исследовать состояние и потенциал управляемой системы и ее макро- и микроокружения путем использования комплекса методов стратегического и оперативного анализа. | В/01.7.1 В/06.7.1 | ПК-13 |

Трудоемкость обучения: 18 аудиторных часов, 2 часа самостоятельной, срок обучения – 1 уч. неделя.

Раздел 2. «Содержание программы»

2.1. Учебный (тематический) план

| № п/п | Наименование разделов (модулей) и тем | Всего, час. аудит | Виды учебных занятий, учебных работ | | | Формы контроля | Трудоемкость |
|--------------|---|-------------------|-------------------------------------|-----------------------|----------|----------------|--------------|
| | | | Лекции | Интерактивные занятия | с/р | | |
| 1. | Обеспечение реализации права детей дошкольного возраста на образование. | 6 | 3 | 3 | | | 6 |
| 2. | ФГОС дошкольного образования. Основная образовательная программа дошкольного образования: разработка и реализация. | 6 | 3 | 3 | | | 6 |
| 3. | Методическое обеспечение деятельности дошкольной образовательной организации в соответствии с ФГОС дошкольного образования. | 6 | 3 | 3 | 2 | | 8 |
| Всего | | 18 | 9 | 9 | 2 | зачет | 20 |

2.3. Рабочая программа

| № п/п | Виды учебных занятий, учебных работ | Содержание |
|--|-------------------------------------|--|
| Тема 1. Обеспечение реализации права детей дошкольного возраста на образование. | Интерактивная лекция, 3 часа | Основные направления государственной политики в сфере права на образование детей дошкольного возраста. Нормативное правовое регулирование дошкольного образования согласно требованиям №273-ФЗ, ФГОС дошкольного образования. |
| | Практикум, 3 часа | Особенности организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам дошкольного образования: локальное нормативное регулирование, формы взаимодействия с участниками образовательных отношений. |
| Тема 2. ФГОС дошкольного образования. Ос- | Интерактивная лекция, 3 часа | Федеральный государственный образовательный стандарт дошкольного образования. |

| | | |
|---|--------------------------------|--|
| Новая образовательная программа дошкольного образования: разработка и реализация. | | Организация образовательной деятельности по основной и дополнительным образовательным программам в дошкольной образовательной организации. |
| | Практикум, 3 часа | Практика разработки ООП дошкольного образования: актуальные вопросы. Непосредственно образовательная деятельность. |
| Тема 3. Методическое обеспечение деятельности дошкольной образовательной организации в соответствии с ФГОС дошкольного образования. | Интерактивная лекция, 3 часа | Организация образовательного процесса в соответствии с ФГОС ДО. Обеспечение психологического сопровождения процесса освоения дошкольниками основной общеобразовательной программы дошкольного образования. |
| | Практикум, 3 часа | Организация мониторинга освоения детьми основной общеобразовательной программы дошкольного образования; основные подходы к оценке качества дошкольного образования; модели организации инклюзивного дошкольного образования в организациях, осуществляющих образовательную деятельность. |
| | Самостоятельная работа, 2 часа | Подготовка эссе по теме модуля на основе материалов электронного учебного пособия «Новые инструменты управления школой», расположенного на сайте http://www.dpomos.ru/ |

Раздел 3. «Формы аттестации и оценочные материалы»

3.1. Текущий контроль проводится в форме фиксирования активного участия слушателей в работе практикума.

3.2. Итоговый контроль проводится в форме зачета. На зачет выносятся разработка модели мониторинга освоения детьми основной общеобразовательной программы дошкольного образования или модели организации инклюзивного дошкольного образования в организации, осуществляющей образовательную деятельность.

Критерии оценивания:

- полнота и системность изложения;
- операционное описание действий;
- практическая направленность работы.

Оценивание – зачет, незачет.

Раздел 4. «Организационно-педагогические условия реализации программы»

4.1. Нормативное обеспечение программы

1. Федеральный закон от 29 декабря 2012 года №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».
2. Федеральный государственный образовательный стандарт дошкольного образования. (Приказ Минобрнауки России от 17.10.2013 N 1155 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования»).

4.2 Учебно-методическое обеспечение и информационное обеспечение программы

Основная и дополнительная литература:

1. Белая К. Ю. Планирование 300 ответов на вопросы заведующей детским садом. М.: АСТ. Астрель, 2003.
2. Белая К. Ю. Планирование работы ДОУ по результатам на год. Научно-практический журнал «Управление ДОУ» №3, 2002. С. 14-21.
3. Верховкина М. Е., Смирнова И. А, Атарова А. Н., Андерсон М. Н. Путеводитель по ФГОС дошкольного образования в таблицах и схемах. Издательство: КАРО, 2014, 112 с.
4. Дошкольная педагогика / под ред. Логиновой В. И., Саморуковой П. Г. – М.: Просвещение, 2001.
5. Дошкольное образование. Федеральные государственные требования к структуре основной общеобразовательной программы. Сборник нормативно-правовых материалов: – Санкт-Петербург, Вентана-Граф, 2013 г. – 176 с.

6. Дыбина О. В., Еник О. А., Пенькова Л. А. Образовательная среда и организация самостоятельной деятельности детей старшего дошкольного возраста. – М.: Центр педагогического образования, 2008.
7. Кравцова Е., Кравцов Г. Психологические основы стандартов дошкольного образования // Дошкольное воспитание. – 2013. – №6.
8. Кудрявцева Е., Гулидова Т. Федеральный государственный образовательный стандарт дошкольного образования в вопросах и ответах. Информационно-методическое сопровождение специалистов дошкольного образования. Издательство: Учитель ISBN 978-5-7057-3972-1; 2015, 80 с.
9. Литературное образование дошкольников. Учебник: З. А. Гриценко – Москва, Академия, 2014 г. – 352 с.
10. Малаева Е. В. Конструктивное планирование (реальные планы ДОУ). Научно-практический журнал «Управление ДОУ» № 3, 2002. С. 21-27.
11. Повышение профессиональной компетентности педагога дошкольного образования. Выпуск 2. Учебно-методическое пособие: Л. Л. Тимофеева, А. А. Майер – Москва, Педагогическое общество, 2013 г. – 96 с.
12. Сад Детства. Новый взгляд на дошкольное образование: Л. В. Школяр, Л. Г. Савенкова – Москва, Сфера, 2014 г. – 128 с.
13. Скоролупова О. А., Введение ФГОС дошкольного образования. Разработка образовательной программы ДОУ. Методическое пособие. // Издательство: Скрипторий 2003, 2014. с. 172
14. Третьяков П. И., Белая К. Ю. Дошкольное образовательное учреждение: управление по результатам. М.: Новая школа, 2003.

4.3 Материально-технические условия реализации программы

В учебном процессе для освоения дисциплины используется компьютерное и мультимедийное оборудование; пакет прикладных обучающих программ; видео- и аудиовизуальные средства обучения и др.

Каждая тема предполагает использование различных дидактических компонентов ИКТ-поддержки:

- презентация (демонстрация определенной проблемы);
- мультимедийная запись;
- электронный словарь.

2.2.2.13. Рабочая программа модуля «Адаптивное образование для детей с ОВЗ»

Раздел 1. «Характеристика программы»

1.1. Цель реализации программы – совершенствование/формирование профессиональных компетенций в области адаптивного образования детей с ОВЗ

Совершенствуемые/формируемые компетенции

| № | Компетенции | Код трудовых функций В С | 44.04.01 «Педагогическое образование» |
|----|---|--|---------------------------------------|
| | | | магистратура |
| 1. | Готов использовать знание современных проблем науки и образования при решении профессиональных задач. | В/05.7.1 С/02.6.2 С/03.6.2 С/07.6.2 | ОПК-2 |
| 2. | Готов взаимодействовать с участниками образовательного процесса и социальными партнерами, руководить коллективом, толерантно воспринимая социальные, этноконфессиональные и культурные различия. | В/07.7.1 С/08.6.2 | ОПК-3 |
| 3. | Способен применять современные методики и технологии организации образовательной деятельности, диагностики и оценивания качества образовательного процесса по различным образовательным программам. | В/01.7.1 В/06.7.1 | ПК-1 |
| 4. | Способен формировать образовательную среду и использовать профессиональные знания и умения в реализации задач инновационной образовательной политики. | В/06.7.1 | ПК-2 |
| 5. | Способен проектировать образовательное пространство, в том числе в условиях инклюзии. | В/01.7.1 В/06.7.1 | ПК-7 |
| 6. | Готов к осуществлению педагогического проектирования образовательных программ и индивидуальных образовательных маршрутов. | В/01.7.1 В/06.7.1 | ПК-8 |

1.2. Планируемые результаты

| № | Планируемые результаты | Код трудовых функций В С | 44.04.01 «Педагогическое образование» |
|----|--|--|---------------------------------------|
| | | | магистратура |
| | ЗНАТЬ | | |
| 1. | Современные проблемы науки и образования. | В/05.7.1 С/02.6.2 С/03.6.2 С/07.6.2 | ОПК-2 |
| 2. | Правила взаимодействия с участниками образовательного процесса и социальными партнерами. | В/07.7.1 С/08.6.2 | ОПК-3 |
| 3. | Современные методики и технологии организации образовательной деятельности, диагностики и оценивания качества образовательного процесса по различным образовательным программам. | В/01.7.1 В/06.7.1 | ПК-1 |
| 4. | Способы формирования образовательной среды и использования профессиональных знаний и умений в реализации задач инновационной образовательной политики. | В/06.7.1 | ПК-2 |
| 5. | Способы проектирования образовательного пространства, в том числе в условиях инклюзии. | В/01.7.1 В/06.7.1 | ПК-7 |
| 6. | Методы педагогического проектирования образовательных программ и индивидуальных образовательных маршрутов. | В/01.7.1 В/06.7.1 | ПК-8 |
| | УМЕТЬ | | |
| 1. | Использовать знание современных проблем науки и образования при решении профессиональных задач. | В/05.7.1 С/02.6.2 С/03.6.2 С/07.6.2 | ОПК-2 |
| 2. | Взаимодействовать с участниками образовательного процесса и социальными партнерами, руководить коллективом, толерантно воспринимая социальные, этноконфессиональные и культурные различия. | В/07.7.1 С/08.6.2 | ОПК-3 |
| 3. | Применять современные методики и технологии организации образовательной деятельности, диагностики и оценивания качества образовательного процесса по различным образовательным программам. | В/01.7.1 В/06.7.1 | ПК-1 |
| 4. | Формировать образовательную среду и использовать профессиональные знания и умения в реализации задач инновационной образовательной политики. | В/06.7.1 | ПК-2 |
| 5. | Проектировать образовательное пространство, в том числе в условиях инклюзии. | В/01.7.1 В/06.7.1 | ПК-7 |

| | | | |
|----|---|----------------------|------|
| 6. | Осуществлять педагогическое проектирование образовательных программ и индивидуальных образовательных маршрутов. | В/01.7.1 В/06.7.1 | ПК-8 |
|----|---|----------------------|------|

Трудоемкость обучения: 18 аудиторных часов, 2 часа самостоятельной работы, срок обучения – 1 уч. неделя.

Раздел 2. «Содержание программы»

2.1. Учебный (тематический) план

| № п/п | Наименование разделов (модулей) и тем | Всего, час. аудит | Виды учебных занятий, учебных работ | | | Формы контроля | Трудоемкость |
|-------|--|-------------------|-------------------------------------|--------------------|----------|----------------|--------------|
| | | | Лекции | Интер-активные за- | с/р | | |
| 1. | Обеспечение реализации права детей с ОВЗ на образование. | 1 | 1 | | | | 1 |
| 2. | Организация и финансовый механизм образования детей с ОВЗ и инвалидов. | 2 | 1 | 1 | | | 2 |
| 3. | Федеральный государственный образовательный стандарт для обучающихся с ОВЗ. Адаптированная образовательная программа: разработка и реализация. | 4 | 2 | 2 | | | 4 |
| 4. | Инклюзивное образование детей с ограниченными возможностями здоровья в условиях общеобразовательной организации. | 4 | 2 | 2 | | | 4 |
| 5. | Профессиональное обучение детей-инвалидов в профессиональных образовательных организациях. | 2 | 1 | 1 | | | 2 |
| 6. | Поддерживающее трудоустройство лиц с инвалидностью. Реализация совместных проектов учреждений профессионального образования с городскими структурами Правительства Москвы. | 4 | 2 | 2 | | | 4 |
| 7. | Знакомство с практиками организации обучения детей с ОВЗ. | 1 | | 1 | 2 | | 3 |
| | Всего | 18 | 9 | 9 | 2 | зачет | 20 |

2.2 Рабочая программа

| № п/п | Виды учебных занятий, учебных работ | Содержание |
|---|-------------------------------------|---|
| Тема 1. Обеспечение реализации права детей с ОВЗ на образование. | Интерактивная лекция, 1 час | Основные направления государственной политики в сфере права на образование детей с ограниченными возможностями здоровья и инвалидностью: компетенции по созданию специальных условий. Нормативное регулирование образования детей с ограниченными возможностями здоровья. Анализ нормативных документов. |
| Тема 2. Организация и финансовый механизм образования детей с ОВЗ и инвалидов. | Лекция, 1 час | Нормативная правовая база, регламентирующая особенности финансового обеспечения основных образовательных программ для обучающихся с ОВЗ и инвалидов. |
| | Интерактивные занятия, 1 час | |
| Тема 3. Федеральный государственный образовательный стандарт для обучающихся с ОВЗ. Адаптированная образовательная программа: разработка и реализация. | Интерактивная лекция, 2 часа | Федеральный государственный образовательный стандарт начального общего образования обучающихся с ограниченными возможностями здоровья. Федеральный государственный образовательный стандарт образования обучающихся. |
| | Практикум, 2 часа | Разработка и реализации адаптированных образовательных программ на примере рассмотрения подготовленных кейсов. Роль различных образовательных организаций города и психолого-медико-педагогических комиссий в определении и мониторинга успешности выбранного образовательного маршрута ребенка с ограниченными возможностями здоровья и специальных условий для его обучения. |
| Тема 4. Инклюзивное образование детей с ограниченными возможностями здоровья в условиях общеобразовательной организации. | Интерактивная лекция, 2 часа | Специальные условия для получения образования обучающимися с ограниченными возможностями здоровья. Классификация форм получения образования и форм обучения. Сочетание различных форм получения образования и форм обучения. Порядок прохождения промежуточной и государственной итоговой аттестации. Организация обучения детей-инвалидов на дому. |
| | Практикум, 1 час | Использование дистанционных технологий для организации обучения детей с ОВЗ. |
| | Практикум, 1 час | Практические занятия на инвалидных колясках «Право на образование детей с ограниченными возможностями здоровья и инвалидностью: компетенции по созданию специальных условий» Механизмы адаптации образовательных программ для успешного обучения детей с ОВЗ. |

| | | |
|---|---|---|
| | | Информационные технологии как один из эффективных инструментов создания условий индивидуализации обучения. |
| Тема 5. Профессиональное обучение детей-инвалидов в профессиональных образовательных организациях | Лекция, 1 час | Профессии и специальности, по которым могут обучаться лица с инвалидностью. Права инвалидов на трудоустройство. |
| | Интерактивное занятие, 1 час | Квотирование рабочих мест для подростков и лиц с особыми возможностями здоровья. Льготы для предприятий использующих труд инвалидов. |
| Тема 6. Поддерживающее трудоустройство лиц с инвалидностью. Реализация совместных проектов учреждений профессионального образования с городскими структурами Правительства Москвы. | Интерактивная лекция, 2 часа | Городские программы Департамента труда и занятости о поддержке инвалидов. Реализация практического пятилетнего плана ГБПОУ «Технологический колледж № 21» и Департамента труда и занятости по социальной поддержке молодых людей с инвалидностью. |
| | Практикум, 2 часа | Творческие мастерские. Опыт. Практика. Проблемы. |
| Тема 7. Знакомство с практиками организации обучения детей с ОВЗ. | Экскурсия в образовательную организацию, 1 час | Посещение образовательной организации. Знакомство с педагогической практикой учителей, безбарьерной средой и локальными нормативными документами. |
| | Самостоятельная работа, 2 часа | Подготовка эссе по теме модуля на основе материалов электронного учебного пособия «Новые инструменты управления школой», расположенного на сайте http://www.dpomos.ru/ |

Раздел 3. «Формы аттестации и оценочные материалы»

3.1. Текущий контроль проводится в форме фиксирования активного участия слушателей в работе практикумов.

3.2. Итоговый контроль проводится в форме зачета. Заданием для зачета является разработка адаптированной образовательной программы на примере конкретного кейса.

Критерии оценивания:

- полнота и системность изложения;
- операционное описание действий;
- практическая направленность работы.

Оценивание – зачет, незачет.

Раздел 4. «Организационно-педагогические условия реализации программы»

4.1. Нормативное обеспечение программы

Нормативно-правовые акты федерального уровня

1. Государственная программа Российской Федерации «Развитие образования» на 2013-2020 годы, утв. распоряжением Правительства РФ от 22 ноября 2012 г. №2148-р.
2. Федеральный закон от 29.12.2012 г. №273 – ФЗ «Закон об образовании в Российской Федерации».
3. Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 30 августа 2013 г. №1014 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам-образовательным программам дошкольного образования».
4. Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 30 августа 2013 г. №1015 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам-образовательным программам начального общего основного общего и среднего общего образования».
5. Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 20 сентября 2013 г. №1082 «Об утверждении положения о психолого-медико-педагогической комиссии».
6. Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 25 декабря 2013 г. №1394 (ред. от 16.01.2015 г.) «Об утверждении порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования», п. 7, 11, 34.

7. Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 26 декабря 2013 г. №1400 (ред. от 07.07.2015 г.) «Об утверждении порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования» п. 7, 9.1, 12, п37.

8. Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 19 декабря 2014 г. №1598 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта начального общего образования обучающихся с ограниченными возможностями здоровья».

9. Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 19 декабря 2014 г. №1599 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта образования обучающихся с умственной отсталостью (интеллектуальными нарушениями)».

10. Постановление главного государственного санитарного врача РФ от 10 июля 2015 г. №26 «Об утверждении СанПиН 2.4.2.3286-15 «Санитарно-эпидемиологические требования к условиям и организации обучения и воспитания в организациях, осуществляющих образовательную деятельность по адаптированным основным общеобразовательным программам для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья».

11. Письмо Рособнадзора от 25.02.2015 №02-60 «Об утверждении методических рекомендаций по организации и проведению ГИА в 2015г.» Приложение 1. Методические рекомендации по организации и проведению государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего и среднего общего образования в форме основного государственного экзамена и единого государственного экзамена для лиц с ограниченными возможностями здоровья, детей-инвалидов и инвалидов.

12. Письмо Рособнадзора от 26.02.2015 № 02-61 «Об утверждении методического письма о проведении государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего и среднего общего образования по русскому языку в форме государственного выпускного экзамена (письменная и устная формы)».

13. Письмо Минпроса РСФСР от 08.07.1980 №281-М, Минздрава РСФСР от 28.07.1980 № 17-13-186 «О перечне заболеваний, по поводу которых дети нуждаются в индивидуальных занятиях на дому и освобождаются от посещения массовой школы».

Нормативно-правовые акты и инструктивно-методические материалы регионального уровня

1. Государственная программа Москвы на среднесрочный период (2012-2016 гг.) «Развитие образования Москвы («Столичное образование»).

2. Приказ Департамента образования города Москвы от 23 марта 2012 г. №897 «Об утверждении нормативов финансового обеспечения оказания государственных услуг, расчетно-нормативных расходов на содержание имущества, первоначально рассчитанных корректирующих коэффициентов для государственных учреждений, находящихся в ведении Департамента образования города Москвы».

3. Приказ Департамента образования города Москвы от 19 ноября 2013 г. №779 «Об утверждении отраслевого (базового) перечня государственных услуг (работ), оказываемых (выполняемых) в качестве основных видов деятельности государственными учреждениями города Москвы в сфере образования».

4. Приказ Департамента образования города Москвы от 1 декабря 2014 г. №897 «Об организации работы центральной психолого-медико-педагогической комиссии города Москвы».

5. Приказ Департамента здравоохранения города Москвы от 1 апреля 2013г. №297 «О совершенствовании порядка выдачи медицинскими организациями государственной системы здравоохранения города Москвы медицинских заключения о состоянии здоровья и рекомендаций по организации образовательного процесса для лиц с ограниченными возможностями здоровья».

4.2 Учебно-методическое обеспечение и информационное обеспечение программы

1. Абрамова И. В. Подготовка специалистов для инклюзивного образования / И. В. Абрамова, Е. И. Пушкова // Гуманитарные науки и образование. – 2011. – №1 (5). – С. 30–33.
2. Аверкин А. В. Особенности инклюзивного обучения / А. В. Аверкин // Сборник научных трудов к 100-летию Нижегородского государственного педагогического университета. – Н. Новгород: Изд-во НГАСУ, 2010. – С. 214–217.
3. Аксенова Л. И. Социальная педагогика в специальном образовании: учеб. пособие для студ. сред. пед. учеб. заведений / Л. И. Аксенова. – М.: Академия, 2001. – 192 с.
4. Александрова Е. А. Педагогическое сопровождение самоопределения старших школьников / Е. А. Александрова. – М.: НИИ школьных технологий, 2010. – 336 с.
5. Алехина С. В. Организация образовательных условий для детей с ограниченными возможностями здоровья в общеобразовательных учреждениях. Методические рекомендации. // МГПУ – М, 2012.
6. Алехина С. В. Инклюзивное образование / С. В. Алехина, Н. Я. Семаго, А. К. Фадина. – М.: Центр «Школьная книга», 2010. – 272 с.
7. Байбородова Л. В. Дополнительное образование как система психолого-педагогического сопровождения развития ребенка / Л. В. Байбородова, Л. В. Серебренников, В. В. Солдатов. – Ярославль: Издательство ЯГПУ, 2009. – 65 с.
8. Лебедева П. Д. Коррекционная логопедическая работа со школьниками с задержкой психического развития / П. Д. Лебедева – СПб., 2004. – 134 с.
9. Леонгард Э. И., Самсонова Е. Г., Иванова Л. И. Нормализация условий воспитания и обучения детей с ограниченными возможностями здо-

ровья в условиях инклюзивного образования. Методическое пособие. Инклюзивное образование. Выпуск 7. – Москва: МГППУ, 2011.

10. Назарова Н. М. Системные риски развития инклюзивного и специального образования в современных условиях // Специальное образование, №3 (27), 2012.

11. Организация инклюзивного образования для детей с ограниченными возможностями здоровья: Учебное пособие / Отв. Ред. С. В. Алехина, Е. Н. Кутепова. – М.: МГППУ, 2013.

12. Организация специальных образовательных условий для детей с ограниченными возможностями здоровья в общеобразовательных учреждениях: Методические рекомендации / Отв. ред. С. В. Алехина. – М.: МГППУ, 2012.)

13. Особенности образовательного процесса в классах коррекции. Технологии, уроки развития: Л. В. Афанасьева, Т. Н. Гордеюк – Санкт-Петербург, Учитель, 2013 г. – 160 с.

14. Подготовка детей с ОВЗ к школьному обучению. Учебное пособие: Н. П. Спирина, Л. Ю. Александрова – Санкт-Петербург, Владос, 2014 г. – 96 с.

15. Система работы по развитию устной и письменной коммуникации у детей с ОВЗ. 1-4 классы. Рабочие программы, индивидуальные и групповые занятия: Л. О. Бакисова – Санкт-Петербург, Учитель, 2015 г.- 92 с.

16. Теория и методика развития речи детей: В. И. Яшина, М. М. Алексеева – Москва, Academia, 2013 г. – 448 с.

17. Ульенкова У. В. Организация и содержание специальной психологической помощи детям с проблемами в развитии / У. В. Ульенкова, О. В. Лебедева. – М., 2005. – 204 с.

18. Шевченко С. Г. Особенности запаса знаний и представлений об окружающей действительности детей с ЗПР к моменту поступления в школу / С. Г. Шевченко // Психодиагностика и коррекция детей с нарушениями и отклонениями развития: хрестоматия. – СПб., 2002. – С.76-83

4.3 Материально-технические условия реализации программы

В учебном процессе для освоения дисциплины используется компьютерное и мультимедийное оборудование; пакет прикладных обучающих программ; видео- и аудиовизуальные средства обучения и др.

Каждая тема предполагает использование различных дидактических компонентов ИКТ-поддержки:

- презентация (демонстрация определенной проблемы);
- мультимедийная запись;
- электронный словарь.

2.3. Управленческий проект и его сопровождение (проектные мастерские)

По завершении изучения Программы обучающиеся руководители образовательных организаций выполняют итоговую работу в форме управленческого проекта. Менторское сопровождение во время подготовки управленческого проекта осуществляют директора образовательных организаций, входящих в ТОП-100 лучших образовательных организаций города Москвы.

Для отработки конкретных элементов управленческого проекта в режиме тренинга проводятся проектные мастерские.

Проектная мастерская – это форма организации учебного процесса, ориентированная на конкретные запросы обучающихся, возникающие при разработке управленческого проекта.

При проведении проектной мастерской учитываются индивидуальные маршруты и траектории обучающихся для отработки конкретных элементов управленческого проекта в тренинговом режиме на основе взаимодействия участников проектной мастерской.

Проектные мастерские могут быть направлены на разработку, содержание или презентацию управленческого проекта (таблица 1-3).

Таблица 1

Проектные мастерские, направленные на разработку управленческого проекта

| № | Название проектной мастерской | Аннотация | Кол-во часов |
|----------|--|---|---------------------|
| 1. | Управленческий проект в системе московского образования. | Выявление оснований для разработки управленческого проекта в образовательной организации, определение результата его реализации. Спецификация проектов. | 3 |
| 2. | Логика разработки управленческого проекта. | Разработка технологической модели управленческого проекта на основе log frame. | 3 |
| 3. | Дорожная карта реализации управленческого проекта. | Разработка дорожной карты приоритетных направлений реализации управленческого проекта. Дорожная карта реализации управленческого проекта | 3 |
| 4. | Сценарирование управленческих решений образовательных событий. | Определение зон инновационного развития образовательной организации. Использование методов сценарирования в управленческой инноватике и проектировании. | 3 |
| 5. | Эффективный управленческий проект: методология создания и реализации | Методология создания и реализации управленческого проекта как инструмента стратегического и инновационного развития образовательной организации на примере анализа конкретных кейсов. | 3 |

Таблица 2

Проектные мастерские, направленные на содержание управленческого проекта

| № | Название проектной мастерской | Аннотация | Кол-во часов |
|----------|--|--|---------------------|
| 1. | Технологии профилактики межэтнических и межконфессиональных конфликтов в детской и молодежной среде. | Формирование «дорожной карты» деятельности образовательной организации в области профилактики и преодоления конфликтов на национальной и религиозной почве. | 3 |
| 2. | Поликультурный образовательный комплекс в московском многонациональном мегаполисе. | Подготовка конкретных предложений (комплексного плана) по учету особенностей многонационального и многоконфессионального состава обучающихся и педагогов в разрабатываемом ими управленческом проекте. | 3 |

| № | Название проектной мастерской | Аннотация | Кол-во часов |
|-----|---|---|--------------|
| 3. | Адаптация и интеграция обучающихся из семей мигрантов средствами образования. | Разработка «дорожной карты» оптимизации работы образовательной организации по созданию инклюзивного образовательного пространства для решения задач языковой и социокультурной адаптации детей из семей мигрантов, достижения обучающимися высоких образовательных результатов и создания комфортной среды. | 3 |
| 4. | Организационно-содержательные аспекты организации платных образовательных услуг в образовательной организации. | Составление перечня, шаблонов правовых документов организации, регламентирующих ведение платных образовательных услуг, и анализ разработанных документов. | 3 |
| 5. | Эффективный контракт. | Рассматриваются понятие, основные условия и порядок введения эффективного контракта, а также наиболее распространенные случаи увольнения работников в образовательной организации. | 4 |
| 6. | Локальное нормотворчество образовательной организации. | Составление перечня локальных нормативных актов, обеспечивающих нормативно-правовое сопровождение реализации управленческого проекта. Разработка макетов локальных нормативных актов. | 3 |
| 7. | Разработка подходов к организации профильного обучения, проектной и исследовательской деятельности на основе социального партнерства. | Создание моделей участия социальных партнеров в разных видах образовательной деятельности и оценка их эффективности. | 3 |
| 8. | Детско-взрослая образовательная общность как основа реализации управленческого проекта в образовательном комплексе. | Диагностика школьной общности, определение ее типа и стадии развития. Постановка управленческих задач развития детско-взрослой образовательной общности образовательного комплекса. | 3 |
| 9. | Финансовое планирование. Модель и инструменты подготовки к управляющему совету школы. | Владение методиками финансового планирования на примере конкретной модели; владение навыками проведения совещаний по финансам по целям и задачам; владение навыками эффективной подготовки к докладу по финансам на управляющем совете школы. | 2 |
| 10. | Взаимодействие с информационным пространством при работе в социальных сетях и сервисах интернет-блогов. | Овладение современными и наиболее востребованными инструментами PR, коммуникационного менеджмента, элементами социального маркетинга и менеджменту социально значимых событий в образовательном пространстве. | 4 |

Таблица 3

**Проектные мастерские, направленные на публичную презентацию
управленческого проекта**

| № | Название проектной мастерской) | Аннотация | Кол-во часов |
|----------|---------------------------------------|---|---------------------|
| 1 | Брендинг образовательных организаций. | Применение технологии проектирования бренда, позволяющей системно подойти к выработке уникального позиционирования (УТП) своей школы, колледжа, д/сада на конкурентном рынке. | 3 |
| 2. | Подготовка публичного выступления. | Подготовка структурированной презентации управленческого проекта (цель, логика презентации, эффективная аргументация, образная подача), работа с аудиторией (контакт с аудиторией, управлением вниманием, работа с вопросами). | 3 |
| 3. | Деловое письмо. | Первая часть практикума посвящена языковому оформлению делового текста, трудным случаям использования языковых единиц, типичным ошибкам и способам их преодоления. Вторая часть практикума связана с оформлением «этикетной рамки» делового письма в зависимости от цели, которую ставит перед собой пишущий. | 4 |
| 4. | Стрессоустойчивость | Мастерская направлена на развитие навыков снятия стресса в различных ситуациях, эффективной работы и быстрого восстановления сил, развития психологической устойчивости. | 4 |

2.4. Календарный учебный график (формируется в процессе реализации программы)

| Учебные недели | Октябрь 2015 | | | | Ноябрь | | | | Декабрь | | | январь | | | Февраль | | | | Март | | | | Апрель | | | | Май | | | Каникулы | октябрь 2016 | | | ноябрь 2016 | | | | декабрь 2016 | | | | Каникулы | | | | | | | | | | | | | | |
|---|--------------|---|---|---|--------|---|---|---|---------|----|----|--------|----|----|---------|----|----|----|------|----|----|----|--------|----|----|----|-----|----|----|----------|--------------|----|----|-------------|----|----|----|--------------|----|----|----|----------|----|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|
| | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 | 17 | 18 | 19 | 20 | 21 | 22 | 23 | 24 | 25 | 26 | 27 | 28 | 29 | | 30 | 31 | 32 | 33 | 34 | 35 | 36 | 37 | 38 | 39 | 40 | | 41 | | | | | | | | | | | | | |
| Государственная политика в сфере образования | 3 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Основные управленческие навыки | | | 3 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Личная эффективность руководителя. Навыки современного лидера | | | | 3 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Тайм менеджмент | | | | | | | 3 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Эмоционально-интеллект – основа лидерства | | | | | | | | | | | | | | | 3 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Деловой этикет, имидж руководителя | | | | | | | | | | | | | | | | | 3 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

Раздел 3. «Форма аттестации и оценочные материалы»

Формы текущего и промежуточного контроля представлены в рабочих программах.

Итоговая аттестация осуществляется в форме **выпускной квалификационной работы**, на которой слушатели представляют и защищают Управленческий проект, разработанный ими в ходе освоения рабочих программ ДПП профессиональной переподготовки «Эффективный руководитель столичной системы образования».

Деятельность слушателей по разработке и защите Управленческого проекта регулируется Положением об управленческом проекте руководителя образовательной организации:

2. Порядок разработки управленческого проекта

2.1. Тема управленческого проекта утверждается в структурном подразделении ГАОУ ВО МИОО реализующем программу профессиональной переподготовки «Эффективный руководитель системы столичного образования».

2.2. Управленческий проект разрабатывается персонально каждым руководителем для конкретной образовательной организации.

2.3. Помощь в разработке управленческого проекта по желанию руководителя может оказывать ментор. Порядок взаимодействия ментора и разработчика управленческого проекта регламентируется договором и Положением о менторском сопровождении.

2.4. График работы по разработке управленческого проекта утверждается не позднее чем через 1 месяца после утверждения темы.

2.5. Разработка управленческого проекта предполагает следующую последовательность этапов проектной работы: анализ ситуации; выявление проблем; формулировка цели и задач; описание проектных идей и управленческих решений, определение необходимых ресурсов, разработка программы реализации проекта со сроками исполнения; экспертиза проекта; обществен-

ная и публичная защита проекта; запуск реализации проекта.

4. Защита управленческого проекта

4.1. Защита управленческого проекта осуществляется в срок не позднее 15.12.2016.

4.2. Для проведения публичной защиты формируется государственная аттестационная комиссия. Состав комиссии утверждается приказом ректора МИОО. Председателем комиссии назначается представитель Департамента образования города Москвы как заказчика профессиональной переподготовки.

4.3 Защита управленческого проекта проходит в форме публичной защиты перед членами ГАК, с участием представителей педагогического коллектива и членов управляющего совета школы.

4.4. Публичная защита управленческого проекта проводится в образовательной организации. Краткое содержание проекта должно быть опубликовано на официальном сайте образовательной организации /в территориальных СМИ. Презентацию проекта для общественности проводит руководитель образовательной организации.

4.5. Публичная защита проекта включает в себя выступление разработчика управленческого проекта с докладом и демонстрацией слайдов, содержащих информацию о проекте (проблема, цель, задачи, ожидаемые результаты, механизм реализации, ресурсы, партнеры, риски, поэтапный план-график реализации; перечень локальных нормативных актов). Публичность защиты управленческого проекта реализуется посредством видеотрансляции.

4.8. На защиту одного управленческого проекта отводится до 0,5 академического часа. Процедура защиты включает:

- доклад разработчика управленческого проекта (не более 10-15 минут);
- вопросы членов комиссии и ответы докладчика;
- выступление ментора (при наличии) или чтение его отзыва;
- выступление рецензента (или чтение рецензии);

- выступление любого из присутствующих на защите.

4.9. При определении итоговой оценки управленческого проекта учитываются доклад разработчика управленческого проекта, оценка рецензента, отзыв ментора (при наличии), ответы на вопросы, результаты знакомства членов комиссии с текстом работы.

4.10. Ход заседания государственной аттестационной комиссии протоколируется. В протоколе фиксируется итоговая оценка, вопросы и особые мнения членов комиссии.

Протоколы заседаний государственной аттестационной комиссии подписываются председателем, секретарем и членами комиссии.»

Приложения

Приложение 1

Задание для самостоятельной работы:

Напишите эссе по теме модуля, используя материалы электронного учебного пособия «Новые инструменты управления школой», расположенный на сайте <http://www.dpomos.ru/>.

Название эссе. Тему эссе формулирует обучающийся самостоятельно.

Требования к написанию эссе

Эссе может быть представлено как в свободной форме, так и по нижеуказанному формату.

Эссе включает в себя следующие элементы:

Введение: в нем формулируется тема, обосновывается ее актуальность, раскрывается расхождение мнений, обосновывается структура рассмотрения темы, осуществляется переход к основному суждению.

Основная часть: представляются суждения (аргументы), которые выдвигает автор (обычно 2-3), определяются основные понятия, используемые при выдвигании суждений доказательства и поддержки (факты и примеры); рассматриваются контраргументы или противоположные суждения (необходимо показать, почему они слабы, а утверждение автора остается в силе).

Заключение: повторяется основное суждение, резюмируются аргументы в защиту основного суждения (одно-два предложения), формулируется общее предупреждение о последствиях непринятия выдвигаемого суждения; дается общее заключение о полезности данного утверждения

Планируя эссе, четко определите:

- цель (мнение по актуальной проблеме или аргументация позиции)
- аудиторию (кто потенциальный читатель, к кому вы обращаетесь)
- основные идеи, которые вы будете обосновывать
- форму представления идей (анalogии, ассоциации, предположения, рассуждения, суждения, аргументы, доводы и т. д.)
- способ изложения: только автор может определить, какой способ изложения больше всего подходит для раскрытия темы эссе. В этом заключается творческий и индивидуальный характер зачетной работы.

Критерии оценивания

| Критерий | Требования к содержанию | Максимальное количество баллов |
|--|---|--------------------------------|
| Знание и понимание используемого материала | - рассматриваемые понятия определяются четко и полно, приводятся соответствующие примеры, - используемые понятия строго соответствуют теме | 2 |
| Анализ и оценка информации | - правильно применяется категория анализа, - умело используются приемы сравнения и обобщения для взаимосвязи | 4 |

| | | |
|--------------------------------|--|----|
| | <p>понятий и явлений, - объясняются альтернативные взгляды на рассматриваемую проблему, - обоснованно интерпретируется текстовая информация, - дается личная оценка проблеме</p> | |
| Построение суждений | <p>- изложение ясное и четкое, - приводимые доказательства логичны, - выдвинутые тезисы сопровождаются грамотной аргументацией, - приводятся различные точки зрения и их личная оценка, - общая форма изложения полученных результатов и их интерпретации соответствует жанру проблемной научной статьи</p> | 4 |
| Максимальное количество баллов | | 10 |

Оценка

Оценка «зачтено» выставляется в случае полного соответствия содержания представленной работы требованиям к написанию эссе (9-10 баллов).

ДЕПАРТАМЕНТ ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОДА МОСКВЫ
Государственное автономное образовательное учреждение
высшего образования города Москвы
«МОСКОВСКИЙ ИНСТИТУТ ОТКРЫТОГО ОБРАЗОВАНИЯ»

КАФЕДРА МЕНЕДЖМЕНТА И УПРАВЛЕНИЯ ПРОЕКТАМИ
(наименование)

Управленческий проект

**по дополнительной профессиональной программе про-
фессиональной переподготовки
«Эффективный руководитель столичной системы обра-
зования»**

,

Группа № _____

Ф.И.О. _____

Школа _____

Москва, 2016 г.