АННОТАЦИЯ

к дополнительной профессиональной программе повышения квалификации

(составлена на основе программы, рассмотренной на заседании социально-гуманитарных дисциплин и менеджмента в образовании Протокол № 4 от 02.09.2021 г. и утвержденной ректором ГАУ ДПО «ВГАПО» приказ № 150 от 22.09.2021 г.)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1 | Наименование программы | Психолого-профессиональные основы управления |
| 2 | Целевая аудитория | Руководители ОО и их заместители, методисты |
| 3 | Трудоемкость программы | 24 часа  |
| 4 | Форма реализации программы | Очная с применением дистанционных образовательных технологий |
| 5 | Цель программы | развитие профессиональных компетенций слушателей по вопросам психолого-профессиональным основам управления общеобразовательной организацией  |
| 6 | Планируемые результаты обучения (кратко) |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Трудовая функция | Трудовое действие | Знать | Уметь |
| Управлениеобразовательнойдеятельностьюобщеобразовательной организации | Создает условия для внедрения инноваций, обеспечивает формирование и реализацию инициатив работников образовательного учреждения, направленных на улучшение работы образовательного учреждения и повышение качества образования, поддерживает благоприятный морально-психологический климат в коллективе.Организует и координирует реализацию мер по повышению мотивации работников к качественному труду, в том числе на основе их материального стимулирования, по повышению престижности труда в образовательном учреждении, рационализации управления и укреплению дисциплины труда. | методы убеждения, аргументации своей позиции, установления контактов с обучающимися (воспитанниками, детьми) разного возраста, их родителями (лицами, их заменяющими), коллегами по работе; технологии диагностики причин конфликтных ситуаций, их профилактики и разрешения;основы менеджмента, управления персоналом; правила внутреннего трудового распорядка образовательного учреждения | Убеждать и аргументировать свою позицию; устанавливать контакты с субъектами образовательного процесса; применять правила поведения и методы снятия психологического напряжения в условиях конфликта  |

 |
| 6 | Соотношение теоретической и практической части программы (%) | теоретической 30%, практической части программы 70% |
| 7 | Краткий учебный план программы  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № | Тема  | Кол-во ч |
| Теория | Практика |
| 1. | Тема 1. Управление временем. Инструменты планирования рабочего дня и контроля за его выполнением. | 1 | 2 |
| 2. | Тема №2 Эмоциональный интеллект в деловой коммуникации | 2 | 4 |
| 3. | Тема №3 Гибкое управление командой | 1 | 4 |
| 4. | Тема №4 Управление мотивацией команды | 2 | 2 |
| 5. | Тема №5 Профилактика и разрешение конфликтных ситуаций | 2 | 4 |
|  | итого | 8 | 16 |

 |
| 8 | Форма итоговой аттестации | Круглый стол  |