**Ш.ЕСЕНОВ АТЫНДАҒЫ КАСПИЙ ТЕХНОЛОГИЯЛАР ЖӘНЕ ИНЖИНИРИНГ УНИВЕРСИТЕТІ**

**ҮЗДІКСІЗ БІЛІМ БЕРУ ИНСТИТУТЫНЫҢ**

**«МЕКТЕПТЕГІ ӨЗГЕРІСТЕР МЕНЕДЖМЕНТІ: ТИІМДІЛІКТІ АРТТЫРУДЫҢ ЖАҢА ТӘСІЛДЕРІ»**

**тақырыбындағы біліктілікті арттыру курсының**

**білім беру бағдарламасы**

**Ақтау 2025 ж**

**Бағдарлама авторы:**

Баймуратов Алибек Кыдырхожаевич – «Жаратылыстану ғылымдары» кафедрасының қауымдастырылған профессоры, РһD доктор

**Бағдарлама:**

- Қазақстан Республикасы Ғылым және жоғары білім министрінің 2022 жылғы 20 шілдедегі №2 бұйрығымен бекітілген Жоғары және жоғары оқу орнынан кейінгі білім берудің мемлекеттік жалпыға міндетті стандарттарының талаптарын;

- Қазақстан Республикасы Білім Министрінің 2022 жылғы 3 тамыздағы №348 бұйрығымен бекітілген Мемлекеттік жалпыға міндетті мектепке дейінгі тәрбие мен оқытудың, бастауыш, негізгі орта және жалпы орта, техникалық және кәсіптік, орта білімнен кейінгі білімнің талаптарын ескере отырып әзірленген.

**МАЗМҰНЫ**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | Жалпы ережелер......................................................................................... | 4 |
|  | Глоссарий.................................................................................................... | 4 |
|  | Бағдарлама тақырыбы................................................................................. | 6 |
|  | Бағдарламаның мақсаты, міндеті және күтілетін нәтижелері................ | 7 |
|  | Бағдарламаның құрылымы мен мазмұны................................................. | 8 |
|  | Оқу процесін ұйымдастыру........................................................................ | 8 |
|  | Бағдарламаны оқу-әдістемелік қамтамасыз ету........................................ | 9 |
|  | Оқыту нәтижелерін бағалау...................................................................... | 9 |
|  | Курстан кейінгі қолдау................................................................................ | 10 |
|  | Негізгі және қосымша әдебиеттер тізімі.................................................. | 11 |

**1. Жалпы ережелер**

1. «Мектептегі өзгерістер менеджменті: тиімділікті арттырудың жаңа тәсілдері» орта білім беру ұйымдары басшыларының біліктілігін арттыру курсының оқу бағдарламасы (бұдан әрі – Бағдарлама) жалпы білім беру ұйымдары басшыларының (бұдан әрі – тыңдаушылар) біліктілігін арттыру курсындағы оқыту үдерісін реттейді.
2. Бағдарлама тыңдаушыларды «Мектептегі өзгерістер менеджменті: тиімділікті арттырудың жаңа тәсілдері» оқу бағдарламасының (бұдан әрі – Оқу бағдарламасы) мақсатымен, міндеттерімен, құрылымымен және мазмұнымен таныстыруға бағытталған.
3. Курста оқыту ұзақтығы осы Бағдарламаға қосымшадағы оқу жоспарына сәйкес 80 академиялық сағатты құрайды.

## 2. Глоссарий

**Бақылау** – басқарылатын объектінің функционалдық процесінің қабылданған басқару шешімдеріне сәйкестігін бақылау және тексеру жүйесі, басқарылатын объектіге басқарушылық әсер ету нәтижелерін анықтау; басқару функцияларының бірі.

**Басқару құзыреттілігі** – басшының оқу орнының проблемаларын тұтас және терең талдау, айқындау, дәл тұжырымдау және оларды шешудің көптеген балама тәсілдерінің ішінен білім беру ұйымының нақты жағдайына сәйкес анағұрлым орынды және тиімді тәсілдерді табу қабілеті және дайындығы ретінде айқындалады.

**Болашаққа бағдар** (ағылш. vision – көзқарас, көрініс) – бұл біздің санамызда қалыптасқан өзіміз қалайтын болашақтың мінсіз бейнесі, оған қол жеткізу ең қолайлы ішкі және сыртқы жағдайлар болғанда ғана мүмкін болады; мектептің жетілдірілген қалпының ең үздік бейнесі.

**Жағдаяттық менеджмент** – бұл белгілі бір жағдай үшін әртүрлі басқару әдістерінің жарамдылығына шоғырлану жүзеге асырылатын басқару.

**Жоспарлау** - күтілетін жағдайларда әртүрлі балама әрекеттерді мақсатты салыстырмалы бағалау арқылы мақсаттар, құралдар және әрекеттер туралы шешімдер қабылдауды жүйелі түрде дайындау.

**Жоспарлау –** мақсаттар мен міндеттерді белгілеу, сондай-ақ қойылған мақсаттарға қол жеткізуге арналған әдістер мен стратегияларды іріктеумен байланысты қызмет түрі.

**Имидж** (ағылш. image-бейне, бейне, айнадағы көрініс) - бедел, ұйым беделі, оның өнімдері мен қызметтері туралы қалың жұртшылықтың, тұтынушылар пікірі, басшылардың беделі.

**Инновациялық менеджмент** – инновацияларды, инновациялық процесті және инновациялар қозғалысы процесінде пайда болатын қатынастарды басқару жүйесі.Инновациялық менеджмент келесі басты мәселелерге негізделеді: осы инновацияның негізі болып табылатын идеяны мақсатты түрде іздеу; осы инновацияны құруда инновациялық процесті ұйымдастыру; бұл идеяны инновацияға айналдыру бойынша ұйымдастырушылық және техникалық жұмыстар кешенін жүргізу; шығармашылық көзқарасты және қызмет субъектілерінің белсенді әрекеттерін талап ететін инновацияны енгізу және іске асыру процесі.

**Интеллект-карта** (mind map, ол негізгі карта, ой картасы және ақыл-ой картасы деп те аталады) - бұл мәселенің ең тиімді шешімін табу қажет болған жағдайда қолданылатын аналитикалық құрал.

**Кәсіби құзыреттілік** – еңбек ету саласының талаптарына сәйкес мақсатқа сай әрекет етуге, міндеттер мен проблемаларды әдістемелік ұйымдастырылған түрде және өз бетінше шешуге, сондай-ақ өз қызметінің нәтижелерін өз бетінше бағалауға дайындық және қабілеттілік.

**Күтілетін нәтиже** – ол үшін қандай да бір әрекет жасалған күтілген соңғы нәтиже. Әрекеттер, құбылыстар және т.б. нәтижесінде пайда болған, күтілген салдар.

**Құзыреттілік** - кәсіби тапсырмаларды орындауға мүмкіндік беретін білім мен дағдылардың жиынтығы. Құзыреттілік оқу және/ немесе практикалық жұмыс барысында алынған білім мен дағдыларға байланысты.

**Мектеп мәдениеті** – оның миссиясымен және даму стратегиясымен айқындалатын және әртүрлі жағдайларда педагогикалық ұжымның және оның жекелеген мүшелерінің іс-әрекетін реттеу үшін қолданылатын қарым-қатынастар, құндылықтар, ережелер, нормалар, дәстүрлер, белгілер мен ұстанымдар жүйесі.

**Менеджмент** – бұл адамдарды бірлесе әрекет етуге қабілетті етіп, олардың қызметінің тиімділігін арттыруды және адамға тән әлсіздіктерінің әсерін бәсеңдетуді мақсат ететін адамдарға бағдарланған басқару қызметінің ерекше түрі, өйткені адамның қоғамға үлес қосу қабілеті кәсіпорынды басқарудың тиімділігіне, сондай-ақ адамдардың күш-жігері мен нәтижелілігіне байланысты.

**Миссия** –мектеп қауымдастығы қабылдаған және білім беру мекемесінің келешекке белгілеген мақсаты, мақсаттары мен құндылықтары туралы және өзіне алған міндеттемелері туралы ресми түрде жарияланған шешім. Миссия нақты мақсаттар қою және қол жеткізу шеңбері мен бағыттарын белгілейді.

**Нәтижелілік** - бұл даму бағдарламасының немесе жобаның қойылған нақты мақсаттарға қаншалықты дәрежеде қол жеткізетінінің көрсеткіші.

**Өзгеру көшбасшылығы** - болашақтағы жақсы деңгейдегі жағдайға жету үшін өзгерту, басқару және өзгерту мүмкіндігі.

**Өзгеріс** – бұл өмірдің табиғи және тұрақты бөлігі, егер біз бейімделмесек, өзгермесек немесе дамымасақ, онда өмір сүру күрделене түседі. Өзгеріс – бұл бір реттік оқиға емес, бұл процесс, яғни өтпелі процесс (К. Левин). Р. Дафт өзгерістерге «ұйымда жаңа идеялар мен жаңа іс-әрекеттің дамуы» деген анықтама береді. Ұйымдағы өзгерістер оның қызметкерлерінің біліміне, дағдылары мен қабілеттеріне байланысты болып келеді. Ұйым жаңа нәрсені үйреніп қана қоймай, сонымен қатар одан әрі өзгерістерге дайындалу үшін жаңа қадамдар жасау қабілетін арттырады.

**Өзгерістер менеджменті** – бұл жеке тұлғаларды, командаларды және ұйымдарды қазіргі күйден болашақ күйге ауыстырудың құрылымдық тәсілі.

**Өзгерістерді басқару** - ұйымды қазіргі күйден болашақ күйге ауыстыруға мүмкіндік беретін процестер, механизмдер мен құралдар жиынтығын қолдану. Өзгерістерді басқару біртіндеп ауысу жағдайында көмек көрсетуге арналған процестер, механизмдер мен құралдар жиынтығынан тұрады. Осы құралдарды қолдану арқылы ұйымдар өзгерістердің бақыланатынын және менеджерлердің бақылауында болуын қамтамасыз етеді.

**Өзіндік (Self) менеджмент** – өз уақытын оңтайлы, мағыналы пайдалану және қызметті өз бетінше ұйымдастыру үшін күнделікті тәжірибеде жұмыс әдістерін дәйекті қолдану дағдыларының жиынтығы.

**Стратегиялық мақсат** – бұл білім беру ұйымы жүйесінің қалаулы жағдайы немесе белгіленген уақыт шегіндегі қызметінің нәтижесі.

**Тиімді менеджмент** - бұл мақсат қоюдан бастап түпкілікті нәтижеге дейінгі бүкіл үдерістің мүмкіндігінше аз шығындармен және мүмкіндігінше нәтижелілікпен жүруі.

**Тиімділік –** қол жеткізілген нәтиже мен пайдаланылған ресурстар арасындағы арақатынас.

**Ұйымның өмірлік циклі** - бұл ұйым өзінің жұмыс істеуінің құру, өсу, жетілу және құлдырау сияқты кезеңдерінен өтетін кезең,

1. **Бағдарлама тақырыптары**

Өзгерістер менеджменті. Өзгерістердің мәні мен ерекшеліктері Мектептегі өзгерістер жағдайы және оларды басқару проблемалары

Өзгерістерді басқару. Өзгерістерді басқарудың әлемдік ең танымал модельдері: И. Адизес ұсынған «Ұйымның өмірлік циклі» моделі, Л. Грейнер ұсынған «Ұйымның өмірлік циклі» моделі, К. Левиннің «Үш сатылы өзгерістер» моделі, өзгерістерді басқарудағы Джефф Хайатт (jeff hiatt) әзірлеген «ADKAR» моделі, Маккинсидің (McKinsey) «7-S» моделі. өзгерістерді басқарудың «Айсберг» моделі (В. Крюгер), Джон Коттердің «Өзгерістерді басқарудың 8 қадамы» моделі.

Мектептегі өзгерістер және оларды басқару. Мектептегі даму өзгерістері кезінде орын алуы мүмкін қателіктер (Дж.Коттер бойынша). Дж.Коттердің «8 қадам» моделі негізінде мектептегі өзгерістерді басқару.

Менеджмент және көшбасшылық. Менеджерлікті және көшбасшылықты дамыту. Self - менеджмент. Қанағаттану-түңілу теңгерімі. Өнімділік теңгерімі. Иландырудың практикалық әдістері (тікелей және жанама). Сөйлесу (диалог) өнері. Тиімді қарым-қатынас орнатудың алгоритмі. Ой мәдениеті. Құзыреттілікті анықтау және бағалау. Тежегіш факторды анықтау және оны жою. Мектеп басшысының имиджі. Интеллект-картамен жұмыс. Жасырын гипноз. Қактығысты шешу. Академиялық сөздер. Аргументтеу сөздері. Өзін-өзі таныстыру. Директор-коуч.

Өзгерістер негізінде даму және мектеп мәдениеті. Заманауи мектеп педагогтерінің құзіреттіліктері. Жеке тұлғалық құзіреттіліктер. Кәсіби құзіреттіліктер. Өзгерістер аясында мектептің ұйымдық мәдениетін қалыптастыру. Болашаққа бағдарды анықтау тәсілдері және оны қолдану. Мектеп миссиясын анықтау. Стратегияны анықтау. Мақсаттарды анықтау. Күтілетін нәтижелерді жоспарлау. Өзгерістерді іске асыру. Интеллект-карта көмегімен (Тони Бьюзен, 2019ж) жоспарлау.

Басқару және өзгерістерді бақылау. Өзгерістерді бақылаудың басқарудағы рөлі. Бақылау жүйесін ұйымдастыру: бақылау жүйесін құрудың заманауи тәсілдері, бақылауды ұйымдастырудың психологиялық-мінез-құлықтық аспектілері, стратегиялық бақылау жүйесі, ұйымдастырушылық бақылау жүйесі, орындауды оперативтік бақылау жүйесі, өнімділікті бақылау жүйесі, басқаруды ақпараттық қамтамасыз етуді бақылау жүйесі, өзгерістердің тиімділігін бақылау және бағалау және жаңа құндылықтар мен дағдыларды бекіту.

Қорытындылау. Өзгеріс енгізу жобасын әзірлеу.

1. **Бағдарламаның мақсаты, міндеттері және күтілетін нәтижелері**

**4.** ***Бағдарламаның мақсаты:*** өзгерістер менеджменті кезеңдері мен модельдері негізінде мектеп тәжірибесіне өзгеріс енгізуді басқару бойынша тыңдаушылардың құзыреттілігін дамыту.

**5.** ***Бағдарламаның міндеттері:***

1. Тыңдаушыларды мектептегі өзгерістерді басқаруға қажет өзгерістер менеджментінің мәні және ерекшеліктерімен, мектептегі өзгерістер жағдайы және оларды басқару проблемаларымен таныстыру;
2. Тыңдаушыларды өзгерістерді басқарудың әлемдік ең танымал модельдерімен таныстыру, оларды зерделеу және оны басқару тәжірибесінде қолдануды үйренуіне ықпал ету;
3. Тыңдаушылардың Дж.Коттердің «8 қадам» моделі негізінде мектептегі өзгерістерді басқаруды жоспарлауды үйренуін ұйымдастыру.
4. Тыңдаушыларды менеджерлікті және көшбасшылықты дамытудың әдіс-тәсілдерімен таныстыру.
5. Тыңдаушыларда өзгерістердің орын алғандығын бақылау және бағалау дағдыларын жақсарту тәсілдерін туралы білім қалыптастыру;
6. «Мектепке инновациялық өзгеріс енгізу және оны басқару» жобасын қорғау арқылы тыңдаушылардың өзара және өзін-өзі өзіндік бағалауын ұйымдастыру.

**6.** ***Оқу нәтижелері****:*

Тыңдаушылар:

1. «Мектептегі өзгерістер менеджменті: тиімділікті арттырудың жаңа тәсілдері» туралы түсінік қалыптастырады, өзгерістер менеджментінің мақсаттарын, міндеттерін біледі;
2. Мектептегі өзгерістерді басқарудың ерекшеліктерін және оны жүзеге асырудың практикалық аспектілерін түсінеді;
3. менеджерлікті және көшбасшылықты дамытудың әдіс-тәсілдерін түсінеді және қолданады.
4. Ұйымның «өзгерістер агенттерін» дайындаудың, инновациялық өзгерістерді тәжірибеге енгізу бойынша жобаларды әзірлеудің практикалық дағдыларын меңгереді, өзгерістер енгізу үшін команда құру бойынша құзыреттерді қалыптастырады және өзгерістерді алға жылжыту және кедергілерді шектеу әдістерін анықтайды.
5. Джон Коттер моделі негізінде мектеп тәжірибесіне өзгерістерді енгізуді «Мектепке инновациялық өзгеріс енгізу және оны басқару» тақырыбы шеңберінде жобалайды

**5. Бағдарламаның құрылымы және мазмұны**

**7.** Бағдарлама біліктілікті арттыру курсының мақсаты мен міндеттеріне шолуды, ғылыми әдебиеттерге талдауды қамтиды. Тыңдаушылар «Мектептегі өзгерістер менеджменті: тиімділікті арттырудың жаңа тәсілдері» мәнмәтінінде әзірленген оқытуды жүзеге асырудың құрылымы мен тәсілдемелерін қарастырады.

**8.** Тыңдаушылар Оқу бағдарламасын және оқытудағы тәсілдемелер бойынша жаңа білім қалыптастыруға назар аударады, сонымен қатар мектептегі өзгерістерді басқарудың, өзгерістерді басқарудағы менеджерлік мен көшбасшылықты дамытудың теориялық және практикалық мәселелерін қарастырады.

**9.** Оқу жоспарына сәйкес Бағдарлама шеңберіндегі оқу оң өмірлік тәжірибені пайдалану принципі бойынша іске асырылады.

**10.** Бағдарламаның мазмұны сабақ тақырыбы бойынша шолу дәрістерін, таныстырылым түріндегі теориялық материалдар мен білімді бекітуге арналған практикалық тапсырмаларды қамтитын жалпы тақырыптардан тұрады. Оқу жоспарына сәйкес белгіленген тақырып бойынша сабақ интерактивті оқулар мен практикалық тапсырмаларды қамтиды.

**6. Оқу процесінің ұйымдастырылуы**

**11.** Бағдарлама аудиториялық оқыту тәртібінде жүзеге асырылады.

Оқу жоспарына сәйкес оқу модульдер бойынша ұйымдастырылған. Әр модуль келесі компоненттерді қамтиды:

- интерактивті оқулар (мәтіндік, таныстырылымға негізделген аудиодәрістер);

- ресурстар (электрондық, интернет-ресурстар, мәтіндік, аудио- және бейнематериалдарды, иллюстрацияларды қамтитын мәтіндік ресурстар);

- сценарий бойынша өз бетінше практикалық жұмыс (ізденушілік, зерттеушілік, шығармашылық және т.б.);

- чат/форум арқылы конференциялар (курстан кейінгі қолдау);

- вебинарлар (курстан кейінгі қолдау);

- бағалау жүйелерінің көмегімен ағымдағы және аралық бағалау;

- кеңестер.

Оқу кестесіне сәйкес Тыңдаушылар материалдарды жеке, топтық зерделеп, тапсырмаларды орындайды.

Оқу процесін ұйымдастыруды жергілікті үйлестіруші қамтамасыз етеді.

Тиімді оқу процесін қалыптастыру үшін Тыңдаушылар мен тренердің сабақтағы өзара әрекеттесуі арқылы тұрақты кері байланысы және кеңес беру қарастырылған.

**7. Бағдарламаның оқу-әдістемелік қамтамасыз етілуі**

**12.** Бағдарлама мазмұнын игеру мақсатында әзірленген материалдар:

1) бағдарлама;

2) тренерге арналған сабақ жоспары;

3) модульдер бойынша оқу құралы

4) дәрістер;

5) таныстырылым материалдары;

6) тапсырмалар;

7) ресурстар.

**8. Бағдарлама нәтижелерін бағалау**

**13.** Бағалау процесі жүйелі және тиянақты ұйымдастырылған рәсімдерге сәйкес әділ бағалау принциптері негізінде жүзеге асырылады. Бұл курс Тыңдаушылардың білімді игеруін аралық және қорытынды бақылауды қамтамасыз етеді.

Аралық бағалау Тыңдаушылардың әр күннің соңында тиісті тапсырмаларды орындауы негізінде жүргізіледі.

Қорытынды бағалау тыңдаушылардың «Мектепке инновациялық өзгеріс енгізу және оны басқару» жобасын қорғауы арқылы ұйымдастырылады. Ол төмендегідей бағалау критерийлеріне сәйкес болуы тиіс:

* өзгерістердің қажеттігін негіздеуі;
* ұжым мүшелерін өзгерістер қажеттігіне иландыру тәсілдерін нақты көрсете алуы, негіздеуі;
* өзгеріс енгізушілер командасын құру тәсілдерінің нақтылығы;
* командаданың өзгеріс енгізуге ықпалының болатындығын дәлелдеуі;
* болашақты пайымдауы және стратегияларды анықтауын негіздеуі
* жаңадан анықталған болашақты пайымдауды насихаттауының сенімділігі;
* қызметкерлердің қайта құруларға ауқымды қатысуына жағдай жасайтындығын нақтылауы;
* қызметкерлердің қайта құруларға ауқымды қатысуына жағдай жасайтындығын дәлелдеуі;
* жетістіктерге жедел қол жеткізуін жоспарлауы;
* қол жеткізілген жетістіктерді бекіту және өзгерістерді тереңдетуді жоспарлауы
* өзгерістерді мектеп мәдениетіне орнықтыруды жоспарлауы;
* өзгерістерді мектеп мәдениетіне орнықтырудан мектептің жақсаратындығын жобалауы;
* өзгерістердің орын алынғандығы критерийлерін анықтауы
* таныстырылым барысында академиялық және аргументативті сөздерді қолдануы;
* жобаның құрылымының сақталуы.

**9. Курстан кейінгі қолдау**

**14.**Тыңдаушыларды курстан кейін әдістемелік қолдау келесі іс-шаралары арқылы жүзеге асырылады: семинарлар, шеберлік сабақтары, коучингілер, вебинарлар.

Тренерлердің әдістемелік қызметі келесі мәселелерге шоғырланған:

- оқу процесін тиімді жоспарлау;

- оқытудың инновациялық әдістері мен технологияларын енгізу;

- қалыптастырушы және критериалды бағалауды жүзеге асыру;

- оқу процесін басқарудағы педагогикалық дағдыларды жетілдіру,

- оқытушының өз педагогикалық тәжірибесін зерттеуі;

- педагогтердің желілік оқу қоғамдастығын жүзеге асыру;

- форумдар/чаттар арқылы консультациялық қолдау көрсету.

Оқыту іс-шараларын жүргізу басшының басқарушылық құзіреттілігін жетілдіруге, оның ресурстық әлеуетін ашуға, өзгерістерді басқару арқылы мектептің дамуын жұзеге асыру тәжірибесін байытуға, оқыту және оқу процесінде туындайтын проблемаларды жедел шешуге ықпал етеді.

**10. Негізгі және қосымша әдебиеттер тізімі**

**Негізгі әдебиет:**

1. [**Адизес**](http://loveread.me/biography-author.php?author=Itshak-Kalderon-Adizes) **И.К.,** Управляя изменениями. Как эффективно управлять изменениями в обществе, бизнесе и личной жизни, Манн, Иванов и Фербер, 2014, аударма:В.И.Кузин
2. Гриффин Р.У. Менеджмент [Мәтін] / ауд. Г.А.Абдуллина, Ж.Т.Абишева, А.С.Исмагулова [ж.т.б.] // Рухани жаңғыру. Жаңа гуманитарлық білім. Қазақ тіліндегі 100 жаңа оқулық.- Алматы, 2018
3. Данилюк А.А..Управление изменениями, учебное пособие. Тюмень: Издательство Тюменского государственного университета, 2014. 288 с.
4. Джон Коттер «Впереди перемен: Как успешно провести организационные преобразования», пер с анл-М.: Альпина Паблишер, 2019-287
5. Сатымбекова Қ. Ұйымдағы өзгерістерді басқару, оқу құралы, Алматы, Экономика, 2013. 378б.
6. Стивен Р. Кови «Жасампаз жандардың 7 дағдысы», 2018-352
7. Шварц И.Е.. Внушение в педагогическом процессе, Монография, Под научной редакцией д-ра пед. наук, профессора, проректора по учебной работе ПГПУ А. И. Санниковой, канд. пед. наук, доцента, зав. кафедрой НОУШ ПГПУ Б. М. Чарного
8. Шейн Э. X. Организационная культура и лидерство / Пер. с англ. под ред. В. А. Спивака. — СПб: Питер, 2002. — 336 с:
9. Change Management in an IT Methodology Context The Experience of TEDO (Technology Enterprise Delivery Office) December 2012
10. [Jeff Hiatt](https://www.google.kz/search?tbo=p&tbm=bks&q=inauthor:%22Jeff+Hiatt%22). [ADKAR: A Model for Change in Business, Government, and Our Community](https://books.google.kz/books?id=Te_cHbWv-ZgC&printsec=frontcover) - [Business & Economics](https://www.google.kz/search?tbo=p&tbm=bks&q=subject:%22Business+%26+Economics%22) - 2006 - 146 pages
11. Jillian Rodd, Leading Change in the Early Years, New York. 2015
12. Laurie J. Mullins Management & Organisational behaviour, 9th
13. McKinsey Tom Peters and Robert H. Waterman - "Іn search of perfection".

**Қосымша әдебиет:**

1. Бердалиев К. Б. Стратегиялық менеджмент. Оқу құралы. Алматы, 2011
2. Бахишева C. М.Педагогикалық жобалау: теориясы мен технологиясы, оқулық, Алматы, 2011

|  |  |
| --- | --- |
|  | «Мектептегі өзгерістер менеджменті: тиімділікті арттырудың жаңа тәсілдері» орта білім беру ұйымдары басшыларының біліктілігін арттыру курсының оқу бағдарламасына қосымша |

**Оқу жоспары**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  | Теориялық білім | Интербелсенді оқыту және оқу (сағат) | Практикалық жұмыс (сағат) | Өз бетінше оқу (сағат) | Барлығы (сағат) |
| 1 | 1 модуль | **Интербелсенді оқу:**  **ӨЗГЕРІСТЕР МЕНЕДЖМЕНТІ.**  Өзгерістердің мәні мен ерекшеліктері  Мектептегі өзгерістер жағдайы және оларды басқару проблемалары  **Практика:** Кейс-талдау: Мектептегі өзгерістер, олардың жылдамдығы және күрделілігі  **Өнім:** талдау қорытындысы және шығарылған шешім  **Өз бетінше жұмыс:** 1 модуль бойынша тапсырмалар | **2** | **2** | **4** | **8** |
| 2 | 2 модуль | **Интербелсенді оқу:**  **ӨЗГЕРІСТЕРДІ БАСҚАРУ**  Өзгерістерді басқарудың әлемдік ең танымал модельдері:   * И.Адизес ұсынған «Ұйымның өмірлік циклі» моделі, * Л.Грейнер ұсынған «Ұйымның өмірлік циклі» моделі, * К.Левиннің үш сатылы өзгерістер моделі, * Өзгерістерді басқарудағы Джефф Хайатт (Jeff Hiatt) әзірлеген ADKAR моделі, * Маккинси (McKinsey) моделі: «7-S», * Өзгерістерді басқарудың Айсберг моделі (В. Крюгер), * Джон Коттердің «Өзгерістерді басқарудың 8 қадамы» моделі   (жалпы түсінік)  **Практика:** Кейс-талдау: ......  Қай модель арқылы шешуге болады?  **Өнім:** талдау қорытындысы және шығарылған шешім  **Өз бетінше жұмыс:** 2 модуль бойынша тапсырмалар | **2** | **2** | **4** | **8** |
| 3 | 3 модуль | **Интербелсенді оқу:**  **МЕКТЕПТЕГІ ӨЗГЕРІСТЕР ЖӘНЕ ОЛАРДЫ БАСҚАРУ**  **Мектептегі өзгерістер:**   * Мектептегі даму өзгерістері кезінде орын алуы мүмкін қателіктер (Дж.Коттер бойынша) * Дж.Коттердің «8 қадам» моделі негізінде мектептегі өзгерістерді басқару   **Практикалық жұмыс:** Тапсырма: Мектепке қандай инновациялық өзгерістер енгізесіз. Оның дәлелдемесі.  **Өнім:** «Мектепке инновациялық өзгеріс енгізу негіздемесі»  **Өз бетінше оқу:** 3 модуль бойынша тапсырмалар | **4** | **4** | **8** | **16** |
| 3 | 4 модуль | **Интербелсенді оқу:**  **МЕНЕДЖМЕНТ ЖӘНЕ КӨШБАСШЫЛЫҚ**  **Менеджерлікті және көшбасшылықты дамыту: 1-қадам**   * Self- менеджмент * қанағаттану-түңілу теңгерімі * өнімділік теңгерімі * иландырудың практикалық әдістері (тікелей және жанама) * сөйлесу (диалог) өнері * тиімді қарым-қатынас орнатудың алгоритмі * ой мәдениеті * Құзыреттілікті анықтау және бағалау * Тежегіш факторды анықтау және оны жою * Мектеп басшысының имиджі * Интеллект-карта * Жасырын гипноз * Конфликтіні шешу * Академиялық, аргументтеу сөздері * Өзін-өзі таныстыру * Директор-коуч   **Практикалық жұмыс:**  Инновациялық өзгеріс енгізуге ұжымды иландыру жоспарын әзірлеңіз  **Өнім:** Инновациялық өзгеріс енгізуге ұжымды иландыру жоспары  **Өз бетінше оқу:**  **-** 4 модуль бойынша тапсырмалар  - «Ұжымды басқару үшін басшының өзіндік имиджін жақсарту және өзін-өзі басқару үшін қажет қабілеттер, дағдылар, құндылықтар» туралы рефлексия | **2** | **3** | **3** | **8** |
|  | 5 модуль | **Интербелсенді оқу:**  **ӨЗГЕРІСТЕР НЕГІЗІНДЕ ДАМУ ЖӘНЕ МЕКТЕП МӘДЕНИЕТІ**  **Заманауи мектеп педагогтерінің құзіреттіліктері:**   * жеке тұлғалық құзіреттіліктер * кәсіби құзіреттіліктер (соның ішінде командада жұмыс жасай білу және оны ұлғайту – 2 қадам)   **Өзгерістер аясында мектептің ұйымдық мәдениетін қалыптастыру (3 -4 қадам)**   * болашаққа бағдарды анықтау тәсілдері және оны қолдану * мектеп миссиясын анықтау * стратегияны анықтау * мақсаттарды анықтау * күтілетін нәтижелерді жоспарлау * өзгерістерді іске асыру 5 қадам   **Практикалық бөлім**  интеллект-карта көмегімен жоспарлау (Тони Бьюзен 2019ж)  **№1 тапсырма:** ТОП15 тен өзіңізге өте қажет деген құзіреттіліктерді анықтаңыз  **Өнім:** тыңдаушының өзіне қажет деп құзіреттеліктерінің тізбесі  **№2 тапсырма:** Команда жасақтаудың қадамдарын әзірлеңіз (Тейлор әдісі, Ушаков тәсілі)  **Өнім:** команданы жасақтау қадамдары көрсетілген жоспар  **№3 тапсырма:** Интеллект-карта көмегімен енгізілетін инновациялық өзгерістерге байланысты болашаққа бағдарды, миссияны, стратегиялық мақсаттарды, күтілетін нәтижелерді жоспарлау (Тони Бьюзен 2019ж)  **Өнім:** интеллект-карта түріндегі жоспар  **№4 тапсырма:** Күтілетін нәтижелердің табысты болатындығын жарнамалаңыз  **Өнім:** таныстырылым  **Өз бетінше оқу:**  **-** 5 модуль бойынша тапсырмалар | **4** | **8** | **4** | **16** |
|  | 6 модуль | **Интербелсенді оқу:**  **БАСҚАРУ ЖӘНЕ ӨЗГЕРІСТЕРДІ БАҚЫЛАУ** (6,7,қадамдар)  Өзгерістерді бақылаудың басқарудағы рөлі  Бақылау жүйесін ұйымдастыру:   * Бақылау жүйесін құрудың заманауи тәсілдері * Бақылауды ұйымдастырудың психологиялық-мінез-құлықтық аспектілері * Стратегиялық бақылау жүйесі * Ұйымдастырушылық бақылау жүйесі * Орындауды оперативтік бақылау жүйесі * Өнімділікті бақылау жүйесі * Басқаруды ақпараттық қамтамасыз етуді бақылау жүйесі * Өзгерістердің тиімділігін бақылау және бағалау және жаңа құндылықтар мен дағдыларды бекіту (8 қадам)   **Практикалық жұмыс:**  Инновациялық өзгерістердің табыстылығын анықтау жоспарын құрыңыз   * Мықты және әлсіз тұстар * Табыстылықты жарнамалау * Проблеманы анықтау – ИСИКАВА тәсілі * Проблемаларды шешудің басқаша жолдарын қарастыру (Тони Бьюзен бойынша) * Басқарушылық шешім қабылдау (П.Джорд есептер шығару техникасы, Шарет процедурасы, Декарт квадраты) * Инновациялық өзгерістердің болып жатқандығын, оның табыстылығын анықтау критерийлері   **Өнім:** жоспар таныстырылымы  **Өз бетінше оқу:**  **-** 6 модуль бойынша тапсырмалар | **4** | **8** | **4** | **16** |
|  | Қорытынды | **ЖОБА ҚОРҒАУ: «МЕКТЕПКЕ ИННОВАЦИЯЛЫҚ ӨЗГЕРІС ЕНГІЗУ ЖӘНЕ ОНЫ БАСҚАРУ»** |  | **8** |  | **8** |

**Ескерту:** 1 академиялық сағаттың ұзақтығы 45 минутты құрайды.