

Лекція №1

Теоретичні засади управління процесом навчання заступником директора з НВР у початковій школі

План

- **Управлінська діяльність в організації процесу навчання. Технології управління**
- **Функції управління**
- **Основні напрями роботи заступника директора з НВР в початковій школі**
- **Обов'язки заступника директора з НВР в початковій школі**

Література

Основна:



1. Григораш В. В. Настільна книга заступника директора школи з навчально-виховної роботи / В. В. Григораш. - Х. : Вид. група «Основа», 2008. – 304 с.
2. Григораш В. В. Організація діяльності керівника школи / В. В. Григораш. - Х.: Вид. група «Основа», 2011. – 224 с.
3. Кулаченко О. В. 105 схем і таблиць: Заступнику директора та вчителю початкової школи / О. В. Кулаченко. – Х. : Вид. група «Основа», 2009. – 112 с.

4. Нова школа. Простір освітніх можливостей (проект). Режим доступу: <http://mon.gov.ua>

5. Управління навчальним закладом : навчально-методичний посібник: у 2-х ч.1. Абетака менеджера освіти / В. В. Григораш, О. М. Касьянова, О. І. Мармаза та ін. – Харків : Веста, Вид-во «Ранок», 2004. – 160 с.

6. Управління навчальним закладом : навчально-методичний посібник: у 2-х ч.1. Ключ до професійного успіху / В. В. Григораш, О. М. Касьянова, О. І. Мармаза та ін. – Харків : Веста, Вид-во «Ранок», 2004. – 152 с.

Нормативно-правова база:

- ❑ Державний стандарт початкової загальної освіти (2011)
- ❑ «Щодо методичних рекомендацій про викладання навчальних предметів у ЗНЗ» (Лист МОН України від 17.08.2016 1/9-437)
- ❑ Ключові тези орієнтовних вимог до оцінювання навчальних досягнень учнів 1-4 класів (Наказ МОН від 19.08.2016 № 1009 "Про внесення змін до наказу Міністерства освіти і науки України від 21.08.2013 №1222") та методичних рекомендацій до оновлених програм початкової школи (1-4 клас) (Лист МОН України від 17.08.2016 №1/9-437)
- ❑ Про організаційно-методичні засади забезпечення навчально-виховного процесу для учнів з особливими освітніми потребами ЗНЗ у 2016/2017 н. р. (Лист МОН №1/9-364 від 12.07.16 р.)

- ❑ Опис ключових змін в оновлених програмах початкової школи, затверджені рішенням Колегії МОН від 4 серпня 2016 р., оприлюднені на сайті МОН 11 серпня 2016 р.
- ❑ “Про методичні рекомендації щодо здорового способу життя та фізкультурно-спортивної роботи з дітьми та учнівською молоддю у навчальних закладах у 2016/2017 н.р.” (Лист ІМЗО від 29.07.2016 № 2.1/10-1855)
- ❑ “Про методичні рекомендації з питань організації виховної роботи у навчальних закладах у 2016/2017 н. р.” (Лист ІМЗО від 25.07.2016 № 2.1/10-1828)

Додаткова:

1. Хлебнікова Т.М. Управління навчальною діяльністю / Т. М. Хлебнікова. – Х. : Вид. група «Основа», 2008. – 175 с.
2. Чала Т. Т. Робочий зошит заступника директора з навчально-виховної роботи. Початкова школа / Т. Т. Чала. – Х. : Вид. група «Основа», 2008. – 376 с.



НОВА ШКОЛА. ПРОСТІР МОЖЛИВОСТЕЙ (ПРОЕКТ)

ВИПУСКНИК НОВОЇ ШКОЛИ

Особистість

*Цілісна особистість,
усебічно розвинена,
здатна до критичного
мислення*

Патріот

*Патріот з активною
позицією, який діє згідно
з морально-етичними
принципами і здатний
приймати відповідальні
рішення*

Інноватор

*Інноватор, здатний
змінювати навколишній
світ, розвивати
економіку, конкурувати
на ринку праці, вчитися
впродовж життя*

**ОСВІЧЕНІ УКРАЇНЦІ,
ВСЕБІЧНО РОЗВИНЕНІ,
ВІДПОВІДАЛЬНІ
ГРОМАДЯНИ І ПАТРІОТИ,
ЗДАТНІ ДО ІННОВАЦІЙ, –
ОСЬ ХТО ПОВЕДЕ
УКРАЇНСЬКУ ЕКОНОМІКУ
ВПЕРЕД У ХХІ СТОЛІТТІ**



ФОРМУЛА НОВОЇ ШКОЛИ СКЛАДАЄТЬСЯ З 8 КЛЮЧОВИХ КОМПОНЕНТІВ:

/01 *Новий зміст освіти, заснований на формуванні компетентностей, необхідних для успішної самореалізації в суспільстві.*

/02 *Умотивований учитель, який має свободу творчості й розвивається професійно.*

/03 *Наскрізний процес виховання, який формує цінності.*

/04 *Децентралізація та ефективне управління, що надасть школі реальну автономію.*

/05 *Педагогіка, що ґрунтується на партнерстві між учнем, учителем і батьками.*

/06 *Орієнтація на потреби учня в освітньому процесі, дитиноцентризм.*

/07 *Нова структура школи, яка дозволяє добре засвоїти новий зміст і набути компетентності для життя.*

/08 *Справедливий розподіл публічних коштів, який забезпечує рівний доступ усіх дітей до якісної освіти.*

ВИПУСКНИК ШКОЛИ І КЛЮЧОВІ КОМПЕТЕНТНОСТІ

МАТЕМАТИЧНА
ГРАМОТНІСТЬ

КУЛЬТУРА

ЕКОЛОГІЯ
І ЗДОРОВ'Я

УМІННЯ НАВЧАТИСЯ
ВПРОДОВЖ ЖИТТЯ

ІНОЗЕМНІ МОВИ

ПРИРОДНИЧІ НАУКИ
І ТЕХНОЛОГІЇ

ЦИФРОВА
ГРАМОТНІСТЬ

ПІДПРИЄМЛИВІСТЬ

РІДНА ТА
ДЕРЖАВНА МОВА

СОЦІАЛЬНІСТЬ



ОСОБИСТІТЬ
ІННОВАТОР
ПАТРІОТ

The image shows three young people (two men and one woman) smiling and holding a large white sign. The sign lists three key competencies in Ukrainian: 'ОСОБИСТІТЬ' (Personality), 'ІННОВАТОР' (Innovator), and 'ПАТРІОТ' (Patriot). Arrows from various educational domains point towards the sign, indicating their contribution to these competencies.

ПОЧАТКОВА ОСВІТА НОВОЇ ШКОЛИ ПОДІЛЯТИМЕТЬСЯ НА ДВА ЦИКЛИ:

ПЕРШИЙ, АДАПТАЦІЙНО-ІГРОВИЙ (1-2 КЛАСИ);

ДРУГИЙ, ОСНОВНИЙ (3-4 КЛАСИ).

Перший цикл початкової освіти допоможе учню звикнути до шкільного життя. А саме:

- *навчальні завдання і час на їхнє виконання будуть враховувати індивідуальні особливості;*
- *навчальний матеріал можна буде інтегрувати в змісті споріднених предметів або вводити до складу предметів у вигляді модулів;*
- *обсяг домашніх завдань буде обмежено;*
- *навчання буде організовано через діяльність, ігровими методами як у класі, так і поза його межами;*
- *учитель матиме свободу вибору (створення) навчальних програм у межах стандарту початкової освіти;*
- *оцінки не будуть виставлятися; найважливіше завдання вчителя – підтримувати в кожному учневі впевненість і мотивацію до пізнання.*

У другому циклі початкової освіти в учнів буде формуватися почуття відповідальності й самостійність, зокрема:

- *у процесі навчання будуть використовуватися методи, які вчать робити самостійний вибір, пов'язувати вивчене з практичним життям, враховують індивідуальність учня;*
- *запроваджується предметне навчання; частина предметів буде оцінюватися.*

Після завершення початкової школи навчальні досягнення кожного учня повинні відповідати стандарту початкової школи.

Державна підсумкова атестація здобувачів початкової освіти буде здійснюватися лише з метою моніторингу якості освітньої діяльності закладів і буде проводитися вчителями школи.

У початковій школі (як і в гімназії та ліцеї) не буде «одногородних» курсів або предметів. В одному класі не буде більше 8 обов'язкових предметів.

РІВЕНЬ 1 ПОЧАТКОВА ОСВІТА		РІВЕНЬ 2 БАЗОВА СЕРЕДНЯ ОСВІТА		РІВЕНЬ 3 ПРОФІЛЬНА СЕРЕДНЯ ОСВІТА	
1 ЦИКЛ	2 ЦИКЛ	1 ЦИКЛ	2 ЦИКЛ	1	2 ЦИКЛ
ПОЧАТКОВА ШКОЛА		ГІМНАЗІЯ		ЛІЦЕЙ	

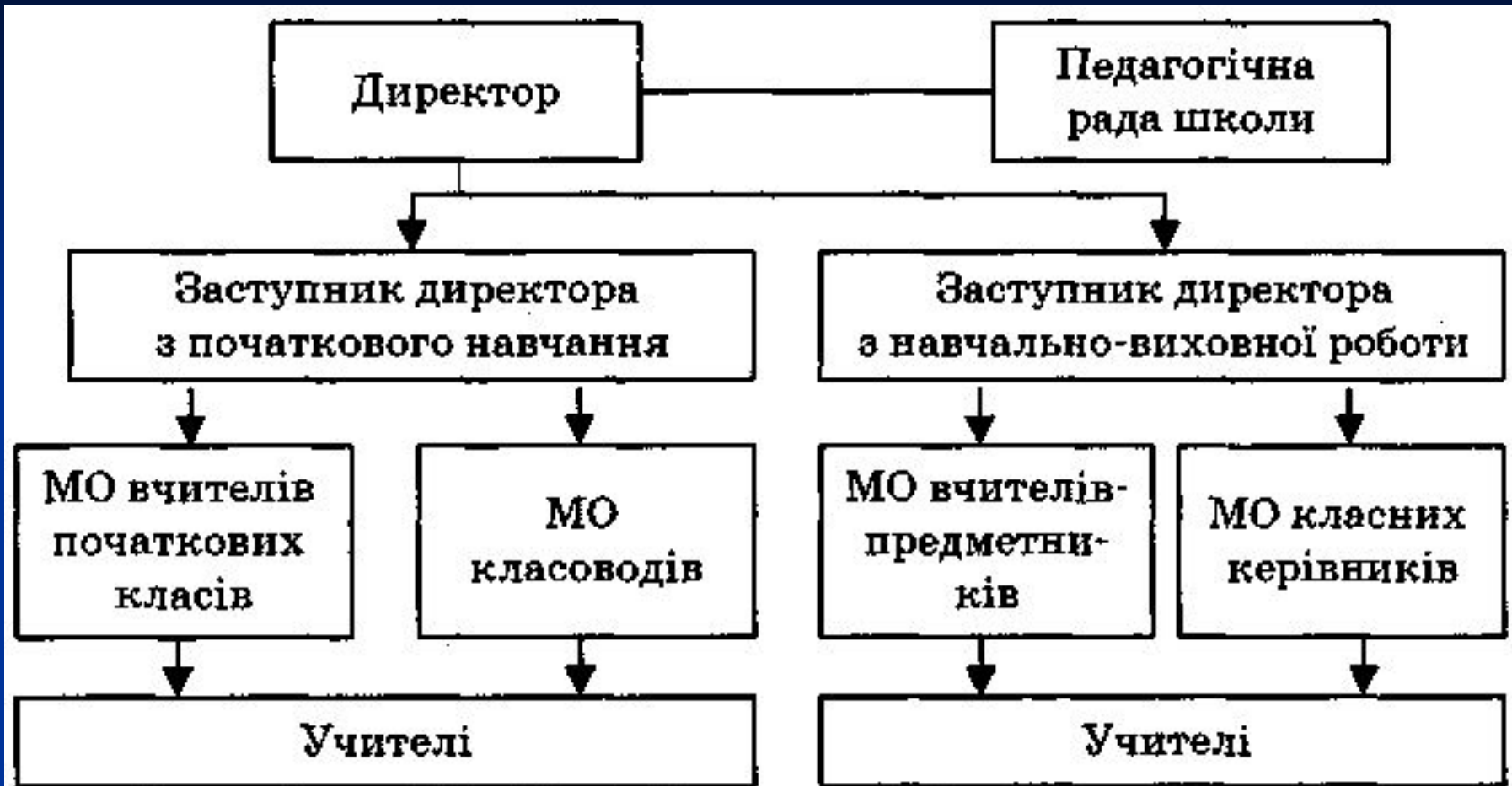
1. Управлінська діяльність в організації процесу навчання:

1.1. Поняття управління, освітній менеджмент, педагогічний менеджмент

1.2. Стили лідерства

1.3. Технології управління

1.4. Ланцюг управлінської діяльності в організації навчального процесу



Управління (менеджмент) - це процес планування, організації, приведення в дію та контроль організації з метою досягнення координації людських і матеріальних ресурсів, необхідних для ефективного виконання завдань




Менеджмент - це



спосіб, манера спілкування з людьми



влада та мистецтво управління




особливого роду вміння та
адміністративні навички



Освітній менеджмент - це специфічний вид і мистецтво управлінської діяльності, що включає в себе комплекс принципів, методів, організаційних форм і технологічних прийомів управління освітніми системами різних типів і видів, спрямованих на їхнє становлення, ефективне функціонування і розвиток

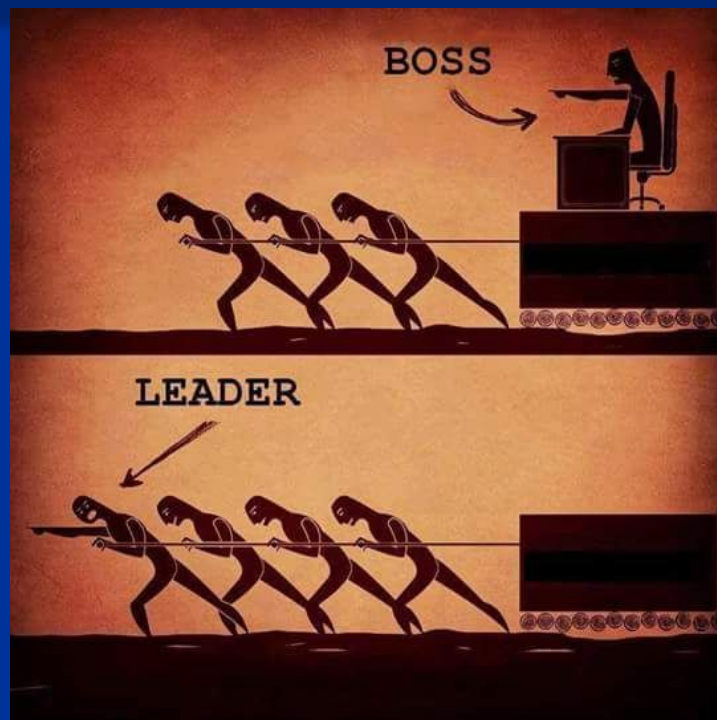
(Лікарчук І.Л.)



Педагогічний менеджмент - це управління педагогічним процесом або «комплекс принципів, методів, організаційних форм і технологічних прийомів управління навчально-виховним і навчально-пізнавальним процесами»
(Лікарчук І.А.)

- Педагогічний менеджмент пов'язаний із діяльністю учителя, який безпосередньо працює з дитиною та дитячим колективом (наприклад, управління процесом засвоєння знань тощо).

➔ Лідер - менеджер, який здатен ефективно впливати на інших і з яким бажає співпрацювати більша частина колективу



Заступник директора з НВР в початковій школі, як лідер колективу початкової школи, повинен володіти знаннями і вміннями



- у сферах психології
- педагогіки
- логіки
- риторики,
- етики
- маркетингу
- менеджменту
- методів впливу на особистість і соціум



Заступник директора з НВР в початковій

школі повинен мати такі якості, як:

- розвинена інтуїція
- досвід творчої діяльності
- висока освіченість
- професіоналізм
- комунікабельність
- рішучість
- ініціативність



Російський професор Л. Д.Кудряшов,
виділив 8 стилів лідерства:

Регламентатор

Марудник

Колегіал

Максималіст

Спринтер

Організатор

Об'єктивіст

Клопотун

Стили лідерства

(Концепція Херсея та Бланшарда)

Зрілість	Стили керівництва
Здатні до роботи незначною мірою	Вказівний: даю завдання та перевіряю
Певною мірою здатні до роботи	Переконувальний: пояснюю, переконую
Здатні до роботи	Партнерський: допомагаю в роботі, виступаю як партнер
Значною мірою здатні до роботи	Делегувальний: делекую повноваження, перекладаючись і завдання на людину та розвиток ПШ

МЕТОДИ КЕРІВНИЦТВА

Адміністративно-командні	Культурно-етичні
Наказовий стиль спілкування	Доброзичливий стиль спілкування
Одноосібне кабінетне управління	Робота з педколективом
Самостійне прийняття рішень	Обговорення рішень
Не припускає вільне висловлення думок	Повага до думок інших, прихильне ставлення до конструктивної критики
Розпорядження, накази	Переконання, мотивація
Епізодичні доручення членам колективу	Робота командою
Режим інструкцій, правил, норм, стандартів	Відкритість до нових ідей, пошуку
Удосконалиння формальної	Вдосконалення формальної



ЗАВУЧ НОВОЇ ГЕНЕРАЦІЇ

- Повага до людини, людиноцентризм
- Формування корпоративної культури, команди однодумців
- Демократизація відносин: «поважаю - розраховую»
- Влада прикладу особистої поведінки та роботи
- Харизматичний вплив
- Переслідування довгострокових цілей розвитку ПШ
- Уміння балансувати між особистою точкою зору та думкою педколективу



Технологія управління - науково обґрунтована, раціонально організована й оптимально оснащена діяльність керівника освітньої установи, що характеризується суворо визначеною послідовністю способів (методів), операцій, що дозволяють одержувати стійкий результат при найменших витратах сил, засобів часу

(Хлебнікова Таліна Миколаївна)



Технологія управління процесом навчання

- це науково обґрунтована, цілеспрямована взаємодія адміністрації школи з іншими суб'єктами навчально-виховного процесу, орієнтованого на досягнення мети

(Хлебнікова Т.М.)



Технології управління

Авторитарні

Синергетичні

Особистісно орієнтовані

командно-адміністративний стиль, єдиноначальність, вольове прийняття рішень, тверда вимогливість,

демократичний стиль, співробітництво, колективне прийняття рішень, самоорганізація, співдружність

рефлексивне управління, націлене на розвиток і самовиховання особистості вчителя й учня, від підлеглої позиції до індивідуально-рівноправної, діалог



Управлінська діяльність в організації процесу навчання

Діагностика
(аналіз ПН, вихід на пробл. аналіз)

Цілепокладання
(близькі/далекі)

Прогнозування
(передбачення потреб, шляхів, , наслідків)

Проектування
(створення програми розвитку)

Конструювання
(розробка напрямів, змісту діяльності)

Педагогічна комунікація
(спілкування, рекомендації)

Організація

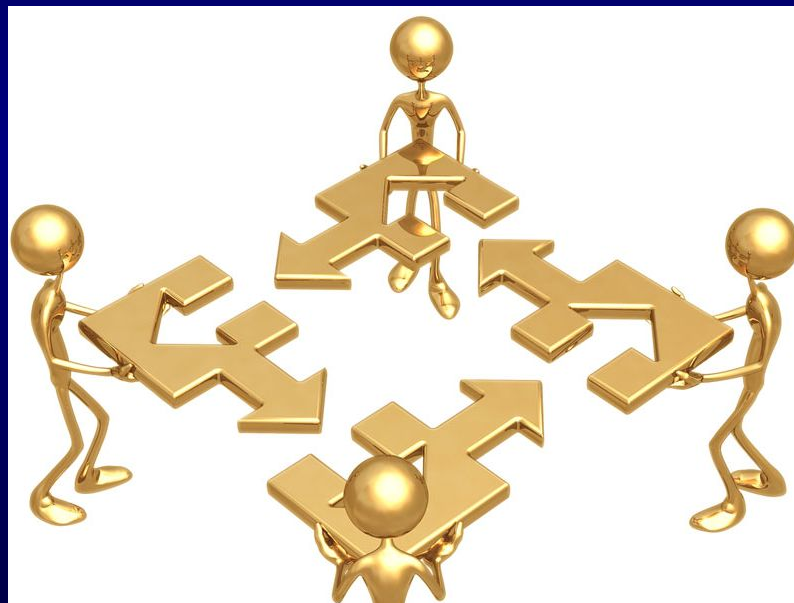
Результат
(порівняний із прогнозованим)

Діагностика
(контроль, оцінка)






Корекція
(регулювання)



2. Функції управління



Функції управління

1. Інформаційно-аналітична 	Визначити зміст предмета аналізу, наприклад, організація навчального процесу (розподіл навантаження, тарифікація, складання розкладу, календарних планів, графіків к.р. тощо)
2. Планово-прогностична 	Перспективне прогнозування, стратегічне планування, поточне планування
3. Організаційно-виконавча 	Що і для чого проводимо? Коли і де? Хто відповідальний за проведення, виконання? Хто бере участь в організації? Який конкретний план проведення? Коли, де і з ким підводяться підсумки проведення?
4. Контрольно-діагностична 	Визначення попереднього діагнозу. Встановлення уточнюючого діагнозу з використанням комплексу діагностичних методів. Одержання остаточного діагнозу в процесі узагальнення даних у порівнянні з нормативними даними
5. Регулятивно-корекційна 	Планування – регулювання аналізу. Організація – регулювання планування. Контроль.

3. Основні напрями роботи заступника директора з НВР в початковій школі



Основні напрями роботи заступника директора з НВР в початковій школі



Управлінська діяльність

- Організація та планування навчально-виховного процесу в початковій школі
- Керівництво методичною радою
- Організація роботи шкільного методичного кабінету
- Проведення семінарів, конференцій, круглих столів
- Організація експериментальної роботи в початковій школі
- Внутрішньошкільний контроль
- Моніторинг якості освіти
- Робота з документацією

Робота з педагогами

- Робота з молодими педагогами
- Індивідуальні співбесіди
- Консультації для вчителів
- Участь у роботі методичних об'єднань
- Відвідування уроків
- Атестація педагогів
- Вивчення перспективного педагогічного досвіду

Робота з учнями

- Індивідуальні бесіди
- Групові консультації
- Проведення уроків
- Проведення загальношкільних заходів
- Контроль відвідування учнями школи
- Моніторинг розвитку навчальної діяльності учнів
- Дослідження класних колективів

Робота з батьками

- Виступи на батьківських зборах
- Педагогічне просвітництво батьків
- Робота консультаційного пункту
- Анкетування батьків
- Індивідуальна робота

4. **Обов'язки заступника директора з НВР в початковій школі**



Обов'язки заступника директора з НВР в початковій школі



Загальне керівництво навчально-виховною
роботою в початковій школі

Контроль та звітність

Організація роботи педагогів з учнями

Методична робота з педагогами

Робота з батьками учнів

Робота з іншими закладами

Робота з оснащення навчального процесу

Загальне керівництво навчально-виховною роботою

- Відповідає за реалізацію Закону України «Про загальну середню освіту», Державних програм у галузі освіти, Держстандарту
- Здійснює загальне керівництво НВП у 1-4 класах
- Організовує поточне і перспективне планування діяльності педагогічного колективу
- Складає розклад навчальних занять та інших освітніх процесів
- Відповідає за комплектування гуртків і факультативів, координує їх роботу
- Відповідає за організацію роботи з профілактики дитячого травматизму
- Здійснює облік робочого часу вчителів та вихователів

Контроль та звітність

- Забезпечує своєчасну підготовку встановленої звітної документації
- Контролює правильне і своєчасне ведення класних журналів, журналів ГПД, іншої шкільної документації згідно з номенклатурою справ
- Здійснює систематичний контроль за якістю НВП, об'єктивністю оцінювання результатів освітньої підготовки учнів, роботою гуртків і факультативів, відвідує уроки та інші види навчальних занять, аналізує їх форму і зміст
- Здійснює контроль за навчальним навантаженням учнів
- Контролює дотримання школярами учнівських правил
- Здійснює заходи щодо збереження контингенту учнів

Організація роботи педагогів з учнями

- Координує процес адаптації першокласників
- Організовує роботу з обдарованими дітьми
- Організовує проведення шкільних предметних олімпіад у початкових класах

Методична робота з педагогами

- Бере участь у підборі та розстановці педагогічних кадрів
- Організовує підвищення кваліфікації педагогів
Готує та проводить атестацію педагогів
- Координує роботу педагогів з виконання навчальних планів і програм
- Керує роботою шкільного методичного об'єднання
- Організовує і координує розробку необхідної навчально-методичної документації
- Надає допомогу педагогам в опануванні інноваційними технологіями
- Координує самоосвітню роботу педагогів
- Відповідає за підготовку матеріалів для педагогічних рад

Робота з батьками учнів

- Організовує роботу вчителів з батьками
- Бере участь у батьківських зборах
- Організовує просвітницьку роботу серед батьків, приймає їх з питань організації навчально-виховного процесу

Робота з
іншими закладами

- Відповідає за здійснення наступності з дошкільним навчальним закладом та школою II ступеня
- Відстежує стан адаптації першокласників та п'ятикласників
- Організовує та координує роботу з різними позашкільними установами та організаціями

Робота з оснащення навчального процесу

- Здійснює заходи щодо забезпечення школи І ступеня наочними посібниками, поповнення бібліотечного фонду літературою
- Відповідає за організацію оформлення змінності наочної агітації в школі та класах

Риси сучасного завуча ПШ

1. Риси успішного завуча

Загальновизнані

Наявні у мене

...

...

2. Риси завуча-невдахи

Загальновизнані

Наявні у мене

...

...

**ДЯКУЮ ЗА
УВАГУ!**

