

**ҚАЗАҚСТАН РЕСПУБЛИКАСЫНЫҢ ҒЫЛЫМ ЖӘНЕ ЖОҒАРЫ
БІЛІМ МИНИСТРЛІГІ
М.Х.ДУЛАТИ АТЫНДАҒЫ ТАРАЗ УНИВЕРСИТЕТІ**

**«Мектепке дейінгі ұйымды заманауи басқару: менеджмент, көшбасшылық
және цифрландыру»**

Мектепке дейінгі білім беру ұйымдарының меңгерушілері мен әдіскерлеріне
арналған біліктілікті арттыру курсының білім беру бағдарламасы
(80 академиялық сағат, күндізгі және қашықтықтан оқыту)

Дайындаған: «Мектепке дейінгі және бастауыш білім беру» кафедрасының
қауымдастырылған профессоры, ф.ғ.к., доцент Н.Б. Есенова

Тараз-2026ж

Бағдарлама төмендегі нормативтік-құқықтық құжаттарды ескере отырып әзірленген

2026–2027 оқу жылында мектепке дейінгі білім беру ұйымдарында білім беру процесін ұйымдастыру және оқу-тақырыптық жоспарды әзірлеу кезінде төмендегі нормативтік-құқықтық құжаттар негізге алынды:

1. Қазақстан Республикасының «Білім туралы» Заңы — Қазақстан Республикасының 2007 жылғы 27 шілдедегі № 319-III Заңы (2026 жылғы өзгерістер мен толықтыруларды ескере отырып).

<https://adilet.zan.kz/kaz/docs/Z070000319>

2. Қазақстан Республикасының «Педагог мәртебесі туралы» Заңы — Қазақстан Республикасының 2019 жылғы 27 желтоқсандағы № 293-VI Заңы (2026 жылғы өзгерістер мен толықтыруларды ескере отырып).

<https://adilet.zan.kz/kaz/docs/Z1900000293>

3. Қазақстан Республикасында мектепке дейінгі, орта, техникалық және кәсіптік білім беруді дамытудың 2023–2029 жылдарға арналған тұжырымдамасы — Қазақстан Республикасы Үкіметінің 2023 жылғы 28 наурыздағы № 249 қаулысы, 2026 жылғы 12 тамыздағы № 714 қаулымен енгізілген өзгерістер мен толықтыруларды ескере отырып.

Негізгі құжат: <https://adilet.zan.kz/kaz/docs/P2300000249>

2026 жылғы өзгерістер: <https://adilet.zan.kz/kaz/docs/P2600000714>

4. Мектепке дейінгі тәрбиелеу мен оқытуды дамыту моделі — Қазақстан Республикасы Үкіметінің 2021 жылғы 15 наурыздағы № 137 қаулысы.

<https://adilet.zan.kz/kaz/docs/P2100000137>

5. Мектепке дейінгі тәрбие мен оқытудың мемлекеттік жалпыға міндетті стандарты — Қазақстан Республикасы Оқу-ағарту министрінің 2022 жылғы 3 тамыздағы № 348 бұйрығы, 2026 жылғы 16 қыркүйектегі № 258-НҚ бұйрығымен енгізілген өзгерістерді ескере отырып.

Негізгі құжат: <https://adilet.zan.kz/kaz/docs/V2200029031>

2026 жылғы өзгерістер: <https://adilet.zan.kz/kaz/docs/V2600039897>

6. Мектепке дейінгі тәрбие мен оқытудың үлгілік оқу жоспарлары — Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрінің 2012 жылғы 20 желтоқсандағы № 557 бұйрығы (қолданыстағы редакциясы).

<https://adilet.zan.kz/kaz/docs/V1200008275>

7. Мектепке дейінгі тәрбие мен оқытудың үлгілік оқу бағдарламасы — Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрінің міндетін атқарушының 2016 жылғы 12 тамыздағы № 499 бұйрығы (қолданыстағы редакциясы). <https://adilet.zan.kz/kaz/docs/V1600014235>

8. Мектепке дейінгі ұйымдар қызметінің үлгілік қағидалары — Қазақстан Республикасы Оқу-ағарту министрінің 2022 жылғы 31 тамыздағы № 385 бұйрығы, 2026 жылғы өзгерістерді ескере отырып.

<https://adilet.zan.kz/kaz/docs/V2200029329>

9. 2026–2027 оқу жылында Қазақстан Республикасының мектепке дейінгі ұйымдары мен жалпы білім беретін мектептердің, лицейлер мен гимназиялардың

мектепалды сыныптарында тәрбиелеу-білім беру процесін ұйымдастыру туралы әдістемелік нұсқау хат.<https://en.ppt-online.org/1758515>

10.«Қазақстан Республикасындағы баланың құқықтары туралы» Қазақстан Республикасының Заңы — 2002 жылғы 8 тамыздағы № 345-ІІ Заң (қолданыстағы редакциясы).<https://adilet.zan.kz/kaz/docs/Z020000345>

11.Педагог лауазымдарының үлгілік біліктілік сипаттамалары — Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрінің 2009 жылғы 13 шілдедегі № 338 бұйрығы (қолданыстағы редакциясы).<https://adilet.zan.kz/kaz/docs/V090005750>

1.ЖАЛПЫ ЕРЕЖЕЛЕР

«Мектепке дейінгі ұйымды заманауи басқару: менеджмент, көшбасшылық және цифрландыру» білім беру бағдарламасы (бұдан әрі – Бағдарлама) мектепке дейінгі ұйымдардың меңгерушілері мен әдіскерлерінің стратегиялық менеджмент, педагогикалық және бөлінген көшбасшылық, білім беру сапасын басқару, цифрлық технологияларды пайдалану және деректерге негізделген басқарушылық шешімдер қабылдау салаларындағы кәсіби құзыреттіліктерін жетілдіруге бағытталған.

Бағдарламаның өзектілігі мектепке дейінгі тәрбие мен оқыту жүйесінде әкімшілік басқарудан стратегиялық, нәтижеге бағдарланған және ынтымақтастыққа негізделген басқару моделіне көшу қажеттілігімен айқындалады. Қазіргі мектепке дейінгі ұйым басшысы ұйымның тұрақты дамуын қамтамасыз ететін, педагогикалық ұжымның кәсіби әлеуетін арттыратын, инновациялық өзгерістерді жүзеге асыратын және сапалы білім беру ортасын қалыптастыратын көшбасшы ретінде қарастырылады.

Бағдарлама мектепке дейінгі ұйым қызметін басқарудың заманауи тәсілдерін меңгертуге, стратегиялық және операциялық жоспарлау, кадрлық әлеуетті дамыту, ресурстарды тиімді пайдалану, тәуекелдерді бағалау, педагогикалық және бөлінген көшбасшылық негізінде ұжымдық басқару мәдениетін қалыптастыру дағдыларын жетілдіруге бағытталған. Сонымен қатар педагогтердің кәсіби дамуын әдістемелік қолдау, тәлімгерлік пен коучингті ұйымдастыру, тиімді педагогикалық тәжірибені тарату мәселелері қамтылады. Бағдарлама мазмұнында тәрбиелеу-білім беру процесінің сапасын басқару баланың әл-ауқатын, қауіпсіздігін, ойын әрекетін, дербестігін, жеке қажеттіліктерін, инклюзивті қатысуын және ата-аналармен серіктестікті қамтамасыз етумен өзара байланыста қарастырылады. Білім беру сапасын ішкі бағалау, мониторинг жүргізу, сапа көрсеткіштерін талдау және алынған нәтижелер негізінде басқарушылық шешімдер қабылдау тәсілдеріне ерекше назар аударылады.

Бағдарламаның маңызды бағыты – мектепке дейінгі ұйымды басқаруды цифрландыру. Бұл бағытта электрондық құжат айналымын ұйымдастыру, цифрлық жоспарлау, онлайн сауалнамалар мен электрондық кестелерді пайдалану, деректерді жинау, талдау және визуализациялау, жасанды интеллект құралдарын басқарушылық және әдістемелік қызметте жауапты қолдану мәселелері зерделенеді. Цифрландыру басқару тиімділігін арттыруға, педагогтердің әкімшілік жүктемесін азайтуға және шешімдердің ашықтығын қамтамасыз етуге бағытталған құрал ретінде қарастырылады. Жеке деректерді қорғау, ақпараттық қауіпсіздік және цифрлық этика талаптары ескеріледі.

Бағдарламаның жаңашылдығы стратегиялық менеджмент, педагогикалық көшбасшылық, сапаны басқару және цифрлық трансформация бағыттарын біртұтас жүйеге біріктіруімен, сондай-ақ тыңдаушылардың нақты басқарушылық мәселелерді SWOT-талдау, SMART жоспарлау, кейс-талдау, жобалық менеджмент және цифрлық практикумдар арқылы шешуіне бағдарлануымен сипатталады.

Бағдарлама Қазақстан Республикасының «Білім туралы», «Педагог мәртебесі туралы», «Қазақстан Республикасындағы баланың құқықтары туралы» заңдарын, 2023–2029 жылдарға арналған білім беруді дамыту тұжырымдамасын, Мектепке дейінгі тәрбиелеу мен оқытуды дамыту моделін, мемлекеттік жалпыға міндетті стандартты, үлгілік оқу жоспарлары мен бағдарламаларын және мектепке дейінгі ұйымдар қызметін реттейтін нормативтік-құқықтық актілерді ескере отырып әзірленді. Сонымен қатар 2026–2027 оқу жылына арналған әдістемелік нұсқау хаттың ұсынымдарын пайдалану көзделеді.

Бағдарламаның құрылымы біліктілікті арттыру курстарының білім беру бағдарламаларын әзірлеу, келісу және бекіту қағидаларына сәйкес айқындалып, мектепке дейінгі білім берудегі менеджмент, педагогтердің кәсіби дамуы, білім беру сапасын бағалау және цифрлық сауаттылық бағыттарындағы үлгілік бағдарламалардың мазмұндық сабақтастығы сақталған.

Нысаналы аудитория: мемлекеттік және жекеменшік мектепке дейінгі ұйымдардың меңгерушілері мен әдіскерлері.

Бастапқы даярлық: басқарушылық немесе әдістемелік қызмет тәжірибесі, негізгі цифрлық құралдарды пайдалану дағдылары.

Бағдарламаның ұзақтығы: 80 академиялық сағат.

Оқыту нысаны: күндізгі және қашықтықтан.

Бағдарламаны меңгеру нәтижесінде тыңдаушылар мектепке дейінгі ұйымның даму стратегиясын әзірлеу, педагогикалық ұжымды тиімді басқару, білім беру сапасын бағалау, цифрлық технологияларды қолдану және инновациялық басқарушылық шешімдер қабылдау құзыреттіліктерін жетілдіреді.

2. ГЛОССАРИЙ

Білім беру менеджменті – ұйым мақсаттары мен ресурстарын жоспарлау, ұйымдастыру, үйлестіру, бақылау және жетілдіру жүйесі.

Стратегиялық басқару – ұйымның ұзақмерзімді басымдықтарын, өлшенетін нәтижелерін және даму жолдарын анықтау.

Педагогикалық көшбасшылық – тәрбиелеу-білім беру сапасына ықпал ететін кәсіби ынтымақтастықты және педагогтердің дамуын қолдау.

Бөлінген көшбасшылық – міндеттер мен бастамаларды лауазымға ғана емес, құзыреттерге сай ұжым арасында бөлу.

Өзгерістерді басқару – жаңа тәжірибені енгізуге дайындау, іске асыру, кері байланыс алу және орнықтыру үдерісі.

Сапаның құрылымдық көрсеткіштері – кадрлар, орта, ресурстар, қауіпсіздік және ұйымдастыру шарттарының сипаттары.

Процесс сапасы – педагог пен бала өзара әрекетінің, ойынның, күтімнің және күнделікті тәжірибенің сапасы.

Ішкі мониторинг – жұмыс сапасын тұрақты бағалау үшін дәлелдерді жүйелі жинау және түсіндіру.

SWOT-талдау – күшті және әлсіз жақтарды, мүмкіндіктер мен қауіптерді салыстыратын талдау.

SMART-мақсат – нақты, өлшенетін, қолжетімді, өзекті және мерзімі анық мақсат.

KPI – басқару мақсатының орындалуын бақылауға арналған нақты көрсеткіш.

Цифрлық трансформация – ұйымның жұмыс тәсілдері мен шешім қабылдау мәдениетін цифрлық құралдар көмегімен өзгерту.

Деректер мәдениеті – деректерді сапалы, әдепті, дәлелді және қауіпсіз қолдану тәжірибесі.

Дербес деректер – адамды тікелей не жанама анықтауға мүмкіндік беретін ақпарат.

Жасанды интеллект – берілген міндеттер бойынша мәтін, ұсыныс немесе талдау жасауға жәрдемдесетін есептеу технологиялары; оның нәтижесі міндетті түрде адам тарапынан тексеріледі.

Посткурстық сүйемелдеу – курс аяқталғаннан кейін кәсіби тәжірибеге өзгерісті енгізуге арналған консультациялық қолдау.

Кесте №1

3. БАҒДАРЛАМАНЫҢ ТАҚЫРЫБЫ

№	Модуль	Мазмұндық бағдар	Сағат
1.	Нормативтік-құқықтық негіздер және стратегиялық басқару	Құқықтықсәйкестік, мақсат, SWOT, тәуекел	10
2.	Білім беру менеджменті және ұйымдастырушылық көшбасшылық	Басқару шешімдері, команда, өзгеріс, коммуникация	18
3.	Білім беру сапасы және әдістемелік көшбасшылық	Ішкі мониторинг, педагогтерді қолдау, бала мен отбасы	16
4.	Цифрлық басқару және деректер мәдениеті	Құжаттар, сауалнамалар, кестелер, ЖИ және қауіпсіздік	18
5.	Вариативтік практикум және өзгеріс жобасы	Нақты ұйым кейсі, жобаны әзірлеу	14
7	Қорытынды бақылау. Тестілеу және жобаны қорғау		4
Барлығы			80

Бағдарламаның өзекті тақырыбы – меңгеруші мен әдіскердің басқарушылық міндеттерін біртұтас жүйеде шешуі: құқықтық сәйкестік → ұйым стратегиясы → команда мен әдістемелік көшбасшылық → сапа көрсеткіштері → цифрлық талдау → нақты өзгеріс жобасы.

4. БАҒДАРЛАМАНЫҢ МАҚСАТЫ, МІНДЕТТЕРІ ЖӘНЕ КҮТІЛЕТІН НӘТИЖЕЛЕРІ

Мақсаты – мектепке дейінгі ұйым меңгерушілері мен әдіскерлерінің балаға бағдарланған, қауіпсіз және сапалы білім беру ортасын қамтамасыз ететін стратегиялық менеджмент, педагогикалық көшбасшылық және цифрлық басқару құзыреттерін дамыту.

- нормативтік талаптарды басқарушылық шешімдерге дұрыс кіріктіру;
- деректер мен тәуекелдерге сүйеніп ұйымның даму басымдықтарын айқындау;
- педагогтерді кәсіби дамыту және командадағы өзара сенімді нығайту;
- тәрбиелеу-білім беру процесінің, дамытушы ортаның және инклюзивті тәжірибенің сапасын бағалау;
- цифрлық құралдармен ақпарат жинау, өңдеу, ұсыну және қауіпсіз сақтау;
- ұйымның нақты мәселесін шешуге бағытталған өзгеріс жобасын негіздеп қорғау.

Курс соңында тыңдаушылар келесі әрекеттерді дәлел ретінде орындайды:

- құқықтық сәйкестік және басқарушылық тәуекелдер чек-парағын құрастырады;
- ұйымының SWOT-талдауын жасап, SMART-мақсаттармен 6–12 айлық даму жоспарын ұсынады;
- ұжымның кәсіби қолдау жоспарын және жанжал жағдайындағы коммуникация алгоритмін әзірлейді;
- ішкі сапа мониторингінің көрсеткіштерін, дереккөздерін және талдау жиілігін белгілейді;
- жеке деректерді жарияламай онлайн сауалнама мен қарапайым электрондық талдау тақтасын жасайды;
- өзгеріс жобасын индикаторлар мен іске асыру қадамдары арқылы қорғайды.

5. БАҒДАРЛАМАНЫҢ ҚҰРЫЛЫМЫ МЕН МАЗМҰНЫ

Бағдарлама 4 модульден тұрады:

- 1) Нормативтік негіздер және стратегиялық басқару
- 2) Менеджмент және ұйымдастырушылық көшбасшылық
- 3) Сапа және әдістемелік көшбасшылық
- 4) Цифрлық басқару және деректер мәдениеті

Вариативтік практикум және өзгеріс жобасы

1-модуль. Нормативтік-құқықтық негіздер және стратегиялық басқару

Өзектілігі. Құқықтық талаптарды білу басшы үшін оларды күнделікті процестер, орта сапасы және жоспарлау жүйесімен байланыстыра алған жағдайда ғана тиімді. Дәлелді стратегия нормативтік сәйкестікті даму мақсаттарымен ұштастырады.

Міндеттері:

- негізгі реттеуші құжаттардың басқаруға қатысты талаптарын талдау;
- ұйымның ішкі және сыртқы жағдайын бағалап, даму басымдықтарын белгілеу;
- құқықтық және ұйымдастырушылық тәуекелдердің алдын алу.

Күтілетін нәтижелер:

- нормативтік сәйкестік картасын жасайды;
- ұйымның SWOT-талдауына сүйеніп SMART-мақсаттар анықтайды.

1.1. Нормативтік талаптар және басшының жауапкершілігі

Сабақтың мазмұны. ҚР білім беру саласының заңнамалық негіздері; МЖМБС, үлгілік жоспар мен бағдарлама; қауіпсіздік, инклюзия, кадрлық міндеттер; меңгеруші мен әдіскердің функциялары. Нормативтік актінің мәтіні мен ұйымның ішкі құжаты арасындағы байланыс.

Практикалық жұмыс. Басқарудың бес бағыты бойынша сәйкестік парағын толтыру: құжат, жауапты тұлға, дәлел, бақылау мерзімі, тәуекел.

1.2. Ұйым стратегиясы, SWOT және тәуекелдерді талдау

Сабақтың мазмұны. Ұйым миссиясы мен құндылықтары; мүдделі тараптар; SWOT, проблемалар ағашы, тәуекел матрицасы; SMART-мақсаттар; стратегиялық және жедел жоспар; орындалуды бақылау.

Практикалық жұмыс. Нақты немесе үлгілік ұйым туралы бейтарап дерекпен SWOT жасау; үш даму мақсаты, тәуекелдер тізілімі және тоқсандық іс-шара жоспарын әзірлеу.

Модульдің практикалық өнімдері: сәйкестік чек-парағы; SWOT-карта; үш SMART-мақсат; тәуекелдер тізілімі.

Қалыптастырушы бағалау: құқықтық дәлдік, мақсаттың өлшемділігі, дәлелдің жеткіліктілігі және тәуекелге жауап шаралары бойынша критерийлік кері байланыс.

2-модуль. Білім беру менеджменті және ұйымдастырушылық көшбасшылық

Өзектілігі. Ұйым нәтижесі тек басшы шешіміне емес, жауапкершілікті бөлуге, әдіскердің кәсіби қолдауына және ұжымдағы сенімге тәуелді. Өзгерістерді ұйымдастыру кәсіби диалог пен ашық коммуникацияны қажет етеді. Міндеттері:

- менеджмент циклін және шешім қабылдау алгоритмін меңгерту;
- көшбасшылық стилі мен ұжым әлеуетінің сәйкестігін талдау;
- өзгеріс пен жанжал жағдайында конструктивті өзара әрекет қалыптастыру.

Күтілетін нәтижелер:

- нақты кейске негізделген шешім қабылдайды;
- бөлінген көшбасшылық пен кәсіби дамудың жоспарын дайындайды;
- өзгеріс туралы коммуникация сценарийін әзірлейді.

2.1. Басқару функциялары және шешім қабылдау

Сабақтың мазмұны. Жоспарлау, ұйымдастыру, ынталандыру, мониторинг; басқару шешімінің баламалары; ресурс пен уақытты жоспарлау; этикалық дилеммалар және мүдделі тараптар.

Практикалық жұмыс. «Шектеулі ресурс жағдайында дамыту ортасын жаңарту» кейсінде шешім нұсқаларын өлшемдер арқылы салыстыру.

2.2. Көшбасшылық стильдері және команданы дамыту

Сабақтың мазмұны. Трансформациялық, сервистік және бөлінген көшбасшылық түсініктері; ұжымдағы рөлдер; кәсіби әңгіме, тәлімгерлік, кері байланыс; ынталандыру және педагогтің әл-ауқаты.

Практикалық жұмыс. Қызметкерлер үшін қолдау картасын, жауапкершілік матрицасын және төрт апталық кәсіби диалог кестесін жасау.

2.3. Өзгерістерді басқару, коммуникация және жанжал

Сабақтың мазмұны. Өзгеріске дайындық диагностикасы; қарсы пікірлермен жұмыс; жанжал себептері; келіссөз және медиативтік тәсілдер; ұжым және ата-аналармен түсіндіру жұмысы; өзгерісті орнықтыру.

Практикалық жұмыс. «Жаңа цифрлық есептілік енгізілгенде ұжым қарсылық танытты» кейсін рөлдік талдау; коммуникация картасы және шағын өзгеріс жоспары.

Модульдің практикалық өнімдері: шешім қабылдау матрицасы; педагогті қолдау жоспары; коммуникация картасы.

Қалыптастырушы бағалау: кейс негіздемесі, жауапкершіліктің бөлінуі, пікір алуандығын ескеруі және практикалық іске асу мүмкіндігі.

3-модуль. Білім беру сапасы және әдістемелік көшбасшылық

Өзектілігі. Сапаны басқару тек есеп көрсеткіштерімен шектелмейді: ол баланың қауіпсіздігін, еркін ойынға мүмкіндігін, дамытушы ортаны және педагогтің қарым-қатынасын жүйелі бақылауға сүйенеді. Әдіскер бақылауды жазалау емес, кәсіби өсуді қолдау құралы ретінде қолданады.

Міндеттері:

- құрылымдық, процесс және нәтиже сапасын ажырату;
- бақылау мен кері байланыстың этикалық тәсілдерін қолдану;
- инклюзивті, ойынға негізделген орта мен ата-аналар серіктестігін басқару.

Күтілетін нәтижелер:

- ішкі мониторинг картасын жасайды;
- педагогтің жеке кәсіби даму маршрутын әзірлейді;
- ата-анамен кері байланыс тетіктерін жоспарлайды.

3.1. Ішкі сапаны бағалау, орта мен процесс көрсеткіштері

Сабақтың мазмұны. Сапаның құрылымдық, процессуалдық және нәтиже аспектілері; дамытушы орта; күнделікті режим және бала бастамасы; бақылау парақтары; ECERS тәсілдерімен танысу, оларды қолданудағы шектеулер; мониторинг циклдері.

Практикалық жұмыс. Балалардың аты-жөнін көрсетпей үш бағытқа арналған бақылау парағын және нәтиже бойынша басқару шешімінің үлгісін дайындау.

3.2. Әдістемелік қолдау, тәлімгерлік және кәсіби даму

Сабақтың мазмұны. Әдіскердің көшбасшылық рөлі; сабақ пен ойын ортасын рефлексивті бақылау; тәлімгерлік сұхбат; кәсіби қажеттіліктерді диагностикалау; жеке даму маршруты.

Практикалық жұмыс. Педагогпен кері байланыс берудің тәжірибелік сценарийін және 90 күндік кәсіби даму маршрутын құрастыру.

3.3. Инклюзия, бала құқығы, ойын және ата-аналар серіктестігі

Сабақтың мазмұны. Баланың мүддесі мен қатысуы; ерекше білім беру қажеттілігі бар балаларға жағдай жасау; ойынға негізделген жұмыс; отбасымен әріптестік; қолжетімді және әдепті байланыс арналары.

Практикалық жұмыс. «Бала қатысуындағы кедергіні жою» кейсіне бейімдеу жоспарын және ата-аналарға арналған анонимді сауалнама жобасын жасау.

Модульдің практикалық өнімдері: сапа индикаторлары; бақылау парағы; педагогтің кәсіби даму маршруты; ата-анамен кері байланыс жоспары.

Қалыптастырушы бағалау: индикаторлардың баланың әл-ауқатымен байланысы, бақылаудың бейтараптығы және ұсынылған қолдаудың орындылығы.

4-модуль. Цифрлық басқару және деректер мәдениеті

Өзектілігі. Цифрлық құралдар есепті жеделдетіп, кәсіби байланыстарды жеңілдете алады, бірақ дерек сапасы мен құпиялылық сақталмаса, басқару тәуекелдерін арттырады. ЖИ құралдарын пайдалану адам бақылауын алмастырмайды.

Міндеттері:

- жұмыс ағындарын цифрлық ұйымдастыруды үйрету;
- бақылау деректерін жинау, тексеру, талдау және визуалдау;
- киберқауіпсіздік, дербес деректер және ЖИ нәтижелерін сыни тексеру дағдыларын дамыту.

Күтілетін нәтижелер:

- цифрлық құжаттар мен рөлдер картасын құрастырады;
- сауалнама және көрсеткіштер панелінің үлгісін жасайды;
- цифрлық қауіпсіздік чек-парағын қолданады.

4.1. Электрондық құжат айналымы және онлайн байланыс

Сабақтың мазмұны. Құжаттарды жүйелеу, нұсқаларды басқару; ортақ файлдармен жұмыс және қолжетімділік деңгейлері; онлайн жиналыс хаттамасы; ата-аналар мен педагогтерге ақпарат жеткізу тәртібі.

Практикалық жұмыс. Ойдан алынған құжаттармен электрондық папкалар құрылымын, қолжетімділік кестесін және жиналыс хаттамасының үлгісін жасау.

4.2. Онлайн нысандар, кестелер және деректерді талдау

Сабақтың мазмұны. Сауалнама сұрақтарының сапасы; респондент келісімі; кестедегі сүзгі, формула, диаграмма; өлшенетін индикаторлар; дерек қателіктерін тану; көрсеткіштерді түсіндіру.

Практикалық жұмыс. Ойдан құрастырылған немесе толық иесіздендірілген 20 жолдық дерек бойынша сауалнама, жиынтық кесте және бір беттік аналитикалық панель жасау.

4.3. ЖИ сауаттылығы, құпиялылық және киберқауіпсіздік

Сабақтың мазмұны. Генеративті ЖИ мүмкіндігі мен шектеуі; промпт құрастыру; қате ақпарат пен бейтарапсыздық қаупі; құпия ақпаратты енгізбеу; қолжетімділік құқықтары, пароль, фишинг, резервтік көшіру.

Практикалық жұмыс. ЖИ ұсынған анонимді жұмыс жоспарын нормативтік және педагогикалық тұрғыдан тексеру; қауіпсіздік чек-парағын және қызметкерлерге арналған қысқа нұсқаулық әзірлеу.

Модульдің практикалық өнімдері: электрондық жұмыс ағыны картасы; сауалнама; үлгілік аналитикалық панель; қауіпсіздік нұсқаулығы.

Қалыптастырушы бағалау: деректің дұрыстығы, түсінікті диаграмма, құпиялылық және ЖИ нәтижесіне сыни көзқарас.

5-модуль. Вариативтік практикum және өзгеріс жобасы

Өзектілігі. Меңгеруші мен әдіскердің кәсіби сұраныстары, ұйым ресурстары және проблемалары әрқелкі болады. Нақты басқарушылық жағдаймен жұмыс оқу нәтижесін тәжірибеге көшіруге мүмкіндік береді.

Міндеттері:

- тыңдаушылардың сұранысына сай кейстерді саралау;
- алдыңғы модуль өнімдерін біріктіру;
- шағын өзгерістің мақсаты, көрсеткіші және тәуекелін жобалау.

Күтілетін нәтижелер:

- өз ұйымы үшін өзгеріс жобасының паспортын әзірлейді;
- әріптестік сараптамадан кейін жобасын нақтылайды.

5.1. Тыңдаушылар сұранысына сай практикалық кейстер

Сабақтың мазмұны. Алдын ала диагностика нәтижелеріне негізделген үш бағыттың бірін таңдау: педагог кадрларын қолдау, сапа мониторингі немесе цифрлық құжат айналымы. Нақты басқарушылық қиындықтың себептерін анықтау.

Практикалық жұмыс. Бір кейсті таңдап, мәселенің дәлелдері мен мүдделі тараптарын анықтау, екі шешім нұсқасын салыстыру.

5.2. Даму жобасын құрастыру және өзара сараптау

Сабақтың мазмұны. Жоба паспорты: проблема, бастапқы жағдай, мақсат, аудитория, іс-шаралар, бюджет/ресурс, жауаптылар, күнтізбе, тәуекел, көрсеткіш, дереккөз және кері байланыс.

Практикалық жұмыс. 6–12 айға арналған микроөзгеріс жобасын әзірлеу, өзара сараптау парағымен түзету және қорғау презентациясын дайындау.

Модульдің практикалық өнімдері: өзгеріс жобасының толық паспорты және 6–8 слайдтық таныстырылым.

Қалыптастырушы бағалау: жобаның қисындылығы, өлшемділігі, ресурстарға сәйкестігі, балалардың мүддесін ескеруі және қауіпсіздігі.

6. ОҚУ ҮДЕРІСІН ҰЙЫМДАСТЫРУ

Оқу көлемі –80 академиялық сағат: 32 сағат теория, 44 сағат практикалық жұмыс және 4 сағат қорытынды бақылау. Оқыту күндізгі, қашықтықтан немесе аралас форматта ұйымдастырылуы мүмкін. Қашықтықтан оқытуда тәжірибелік әрекеттер электрондық практикum, бейнебайланыс және тапсырмаларды цифрлық ортаға жүктеу түрінде жүзеге асырылады.

Курс басталарда тыңдаушылардың кәсіби қиындықтарын анықтау үшін анонимді сауалнама, шағын сұхбат және өзін-өзі бағалау жүргізіледі; нәтижелер 5-модуль мазмұнын бейімдеуге қолданылады. Оқыту әдістері: кейс, рөлдік ойын, тренинг, шеберлік сыныбы, пікірталас, өзіндік талдау және жоба қорғау.

Ұсынылатын кесте – 9 оқу күні × 8 академиялық сағат. Нақты күнтізбелік-тақырыптық бөлу және сабақтардың басталу уақыты ұйымдастырушының бекітілген кестесінде нақтыланады.

Кесте №2

Оқу курсының оқу-тақырыптық жоспары

№	Курс тақырыптары	Теориялық сабақтар	Практикалық сабақтар	Жоба қорғау	Тестілеу	Барлығы
1	Модуль 1. Нормативтік-құқықтық негіздер және стратегиялық басқару	10				10
1.1	Нормативтік талаптар және басшының жауапкершілігі	4				4
1.2	Ұйым стратегиясы, SWOT және тәуекелдерді талдау	6				6
2	Модуль 2. Білім беру менеджменті және ұйымдастырушылық көшбасшылық	10	8			18
2.1	Басқару функциялары және шешім қабылдау	4				4
2.2	Көшбасшылық стильдері және команданы дамыту	4	2			6
2.3	Өзгерістерді басқару, коммуникация және жанжал	2	6			8
3	Модуль 3. Білім беру сапасы және әдістемелік көшбасшылық	6	10			16
3.1	Ішкі сапаны бағалау, орта мен процесс көрсеткіштері	2	2			4
3.2	Әдістемелік қолдау, тәлімгерлік және кәсіби даму	2	4			6
3.3.	Инклюзия, бала құқығы, ойын және ата-аналар серіктестігі	2	4			6
4	Модуль 4. Цифрлық басқару және деректер мәдениеті	6	12			18
4.1	Электрондық құжат айналымы және онлайн байланыс	2	4			6
4.2	Онлайн нысандар, кестелер және деректерді талдау	2	4			6
4.3	ЖИ сауаттылығы, құпиялылық және киберқауіпсіздік	2	4			6
5	Модуль 5. Вариативтік практикум және өзгеріс жобасы		14			14
5.1	Тыңдаушылар сұранысына сай практикалық кейстер		6			6

5.2	Даму жобасын құрастыру және өзара сараптау		8			8
6	Тестілеу				2	2
7	Жоба қорғау. Мектепке дейінгі ұйымды заманауи басқарудың тиімділігін арттыруға бағытталған стратегиялық менеджмент, педагогикалық көшбасшылық және цифрландыру негізінде инновациялық басқару жобасын әзірлеу			2		2
	Барлығы:	32	44	2	2	80

Ескертпе: 1 академиялық сағат – 45 минут.

«Мектепке дейінгі ұйымды заманауи басқару: менеджмент, көшбасшылық және цифрландыру» біліктілікті арттыру курсы оқу-тақырыптық жоспарына (бұдан әрі – ОТЖ) сәйкес күндізгі және қашықтықтан оқыту форматтарында ұйымдастырылады. Курстың ұзақтығы – 80 академиялық сағат.

Оқу үдерісі мектепке дейінгі ұйымдардың меңгерушілері мен әдіскерлерінің басқарушылық, көшбасшылық және цифрлық құзыреттіліктерін жетілдіруге бағытталады.

Күндізгі оқыту барысында тыңдаушылардың білімін бақылау және бағалау мақсатында теориялық және практикалық сабақтар, басқарушылық жағдаяттарды талдау, өзіндік жұмыстар, цифрлық практикумдар, жобаларды қорғау және қорытынды тестілеу өткізіледі. Өзіндік жұмыстардың, тест тапсырмаларының, практикалық және жобалық жұмыстардың тақырыптары мен бағалау критерийлері курстың оқу-әдістемелік кешеніне (бұдан әрі – ОӘК) енгізіледі.

Оқу үдерісінде белсенді және интерактивті оқыту әдістері қолданылады: кейс-технология, баскет-әдіс (басқарушылық жағдаяттарды модельдеу), SWOT-талдау, SMART жоспарлау, практикалық жұмыс, көшпелі практикалық сабақ, тренинг, шеберлік сыныбы, коучинг, дөңгелек үстел, пікірталас, рөлдік ойындар, жобалық жұмыстың таныстырылымы, цифрлық құралдармен жұмыс, басқарушылық мәселелерді бірлесіп шешу, тестілеу және электрондық интерактивті практикум.

Практикалық сабақтарда тыңдаушылар мектепке дейінгі ұйымның даму стратегиясын әзірлеу, педагогикалық ұжымның кәсіби әлеуетін басқару, білім беру сапасының көрсеткіштерін талдау, электрондық құжат айналымын ұйымдастыру, цифрлық мониторинг жүргізу және жасанды интеллект құралдарын басқарушылық қызметте жауапты пайдалану бойынша тапсырмалар орындайды.

Курс қашықтықтан ұйымдастырылған жағдайда теориялық сабақтар онлайн форматта өткізіліп, практикалық жұмыстар электрондық платформалар арқылы орындалады. Тыңдаушыларға оқу материалдары, бейнедәрістер, нормативтік құжаттар, әдістемелік ұсынымдар және цифрлық ресурстар ұсынылады.

Курс соңында тыңдаушылардың кәсіби құзыреттіліктерінің қалыптасу деңгейін анықтау үшін қорытынды тестілеу және мектепке дейінгі ұйымды заманауи басқаруды жетілдіруге бағытталған жобаны қорғау жүргізіледі. Оқыту нәтижелерін бағалау критерийлері мен өлшемдері ОӘК құрамына енгізіледі.

7. БАҒДАРЛАМАНЫ ОҚУ-ӘДІСТЕМЕЛІК ҚАМТАМАСЫЗ ЕТУ

Бағдарламаны оқу-әдістемелік қамтамасыз ету мектепке дейінгі ұйымдардың меңгерушілері мен әдіскерлерінің стратегиялық басқару, менеджмент, педагогикалық көшбасшылық, білім беру сапасын басқару және цифрлық технологияларды қолдану салаларындағы кәсіби құзыреттіліктерін дамытуға бағытталған ұйымдастырушылық-педагогикалық жағдайлар мен дидактикалық тәсілдердің жиынтығын қамтиды.

Оқытуды ұйымдастыру қағидаттары:

- оқытудың жүйелілігі мен бірізділігі;
- оқыту үдерісінің интерактивтілігі;
- оқу мазмұнының мектепке дейінгі ұйымдардың меңгерушілері мен әдіскерлерінің кәсіби қажеттіліктеріне сәйкестігі;
- теориялық білім мен практикалық басқарушылық қызметтің өзара байланысы;
- оқытудың тәжірибеге және нәтижеге бағдарлануы;
- педагогикалық және бөлінген көшбасшылықты дамыту;
- цифрлық сауаттылық пен ақпараттық қауіпсіздікті қамтамасыз ету;
- тыңдаушылардың жеке кәсіби тәжірибесі мен қажеттіліктерін ескеру.

Бағдарламаны іске асыруда қолданылатын білім беру технологиялары:

- проблемалық оқыту технологиялары (басқарушылық жағдаяттарды талдау, кәсіби мәселелерді шешу, нақты жағдайларға негізделген шығармашылық тапсырмаларды орындау);

- жобалық оқыту технологиялары (мектепке дейінгі ұйымның даму стратегиясын, басқарушылық және цифрлық трансформация жобаларын әзірлеу);

- көшбасшылықты дамыту технологиялары (коучинг, тәлімгерлік, командалық жұмыс, бөлінген көшбасшылық, басқарушылық шешімдер қабылдауды модельдеу);

- стратегиялық менеджмент құралдары (SWOT-талдау, SMART мақсат қою, стратегиялық жоспарлау, тәуекелдерді бағалау);

- цифрлық оқыту технологиялары (электрондық кестелер, онлайн сауалнамалар, цифрлық мониторинг, деректерді визуализациялау және жасанды интеллект құралдарын жауапты пайдалану);

- оқытудың әртүрлі нысандарын үйлестіру (теориялық және практикалық сабақтар, көшпелі тәжірибелік сабақтар, өзіндік және топтық жұмыстар);

- критериалды бағалау технологиялары (өзін-өзі бағалау, өзара бағалау, практикалық тапсырмаларды бағалау, жобаларды қорғау);

- рефлексиялық оқыту технологиялары (пікірталас, кәсіби тәжірибені талдау, кері байланыс, рефлексиялық тапсырмалар).

Оқытудың әдістемелік құралдары:

1. Оқу-әдістемелік материалдар: нормативтік-құқықтық құжаттар, оқу құралдары, әдістемелік ұсынымдар, практикумдар, басқарушылық кейстер, үлестірме материалдар, стратегиялық жоспарлау үлгілері, мониторинг және бағалау құралдары, электрондық білім беру ресурстары.

2. Оқу үдерісінде мынадай әдістер қолданылады:

- шағын топтарда және командаларда жұмыс істеу;
- басқарушылық жағдаяттарды талқылау;
- ситуациялық есептерді шешу;
- «миға шабуыл» және пікірталас;
- SWOT-талдау және SMART жоспарлау;
- басқарушылық шешімдерді модельдеу;
- цифрлық құралдармен практикалық жұмыс;
- кластерлер мен менталды карталар әзірлеу;
- жобалық және шығармашылық тапсырмаларды орындау;
- жұмыс нәтижелерін көпшілік алдында таныстыру және қорғау.

Бағдарламаны оқу-әдістемелік қамтамасыз ету тыңдаушылардың теориялық білімдерін нақты басқарушылық тәжірибемен ұштастыруға, инновациялық басқару тәсілдерін меңгеруге, цифрлық құзыреттіліктерін жетілдіруге және мектепке дейінгі ұйымның тәрбиелеу-білім беру процесінің сапасын арттыруға бағытталады.

Кесте №3

Практикалық материалдардың мазмұны және өзін-өзі бағалау өлшемдері

Практикалық материал	Қысқаша құрылымы	Өзін-өзі тексеру өлшемі
SWOT-талдау картасы	Күшті және әлсіз жақтар, мүмкіндіктер, қауіптер, 3 басқарушылық шешім	Тұжырымдар нақты деректерге негізделген
SMART-жоспар	Мақсат, міндеттер, көрсеткіштер, мерзім және жауаптылар	Мақсат нақты, өлшенетін және қолжетімді
Сапа мониторингі парағы	Көрсеткіш, бағалау әдісі, дереккөз, мерзімділік	Нәтижелер объективті және тексеруге болады
Педагогтерді кәсіби қолдау картасы	Қажеттіліктер, қолдау түрлері, мерзім, нәтиже	Кәсіби даму динамикасы анықталады
Коммуникация картасы	Мақсатты топ, байланыс арнасы, хабарлама, кері байланыс	Ақпарат алмасу ашық және екіжақты
Цифрлық деректер панелі	Кемінде 3 көрсеткіш, диаграмма, талдау және қорытынды	Ақпарат дұрыс талданған, жеке деректер қорғалған
Тәуекелдер тізілімі	Тәуекел, ықтималдық, әсері, алдын алу шаралары	Тәуекелдерді басқару жолдары анықталған

Басқарушылық өзгеріс жобасының паспорты	Мақсат, міндеттер, іс-шаралар, мерзім, жауаптылар, индикаторлар	Күтілетін нәтиже өлшенетін және іске асыруға қолжетімді
---	---	---

Практикалық сабақтарда жеке деректердің құпиялылығы сақталып, тек оқу мақсатында дайындалған немесе иесіздендірілген деректер қолданылады.

Оқу-әдістемелік қамтамасыз ету тыңдаушылардың теориялық білімдерін нақты басқарушылық тәжірибемен ұштастыруға, тиімді шешім қабылдау, көшбасшылық қабілеттерін дамыту және мектепке дейінгі ұйым қызметін цифрландыру дағдыларын қалыптастыруға бағытталады.

8. ОҚЫТУ НӘТИЖЕЛЕРІН БАҒАЛАУ

Бағдарлама бойынша тыңдаушылардың оқу нәтижелерін бағалау олардың стратегиялық менеджмент, педагогикалық көшбасшылық, білім беру сапасын басқару және цифрлық технологияларды пайдалану салаларындағы кәсіби құзыреттіліктерін меңгеру деңгейін анықтауға бағытталған.

Бағалау кіріс диагностикасы, модульдер бойынша қалыптастырушы бағалау, өзіндік және практикалық жұмыстарды орындау, қорытынды тестілеу және басқарушылық жобаны қорғау арқылы жүзеге асырылады.

Өздік жұмысты бағалау

Өздік жұмыс барысында тыңдаушылар мектепке дейінгі ұйымның басқарушылық қызметіне талдау жүргізеді, стратегиялық жоспарлау құралдарын қолданады, педагогикалық ұжымның кәсіби дамуын ұйымдастыру, білім беру сапасын мониторингілеу және цифрлық технологияларды енгізу бойынша практикалық тапсырмалар орындайды.

Өздік жұмысты бағалау критерийлері:

1. Басқарушылық мәселені анықтау және талдау.
2. Стратегиялық менеджмент құралдарын қолдану.
3. Педагогикалық көшбасшылық тәсілдерін пайдалану.
4. Білім беру сапасының көрсеткіштерін талдау.
5. Цифрлық құралдарды тиімді және қауіпсіз қолдану.

Әр критерий бойынша: 0 балл – орындалмады; 1 балл – ішінара орындалды; 2 балл – толық орындалды.

Ең жоғары балл – 10 балл.

Кесте №4

Бағалау критерийлері

Баға	Балл	Игеру деңгейі
Өте жақсы	9–10	Жоғары
Жақсы	7–8	Жеткілікті
Қанағаттанарлық	5–6	Орташа
Қанағаттанарлықсыз	0–4	Төмен

Жобаны қорғау

Қорытынды жоба тақырыбы: «Мектепке дейінгі ұйымды заманауи басқарудың тиімділігін арттыру: стратегиялық менеджмент, педагогикалық көшбасшылық және цифрлық трансформация негізінде инновациялық басқару жобасын әзірлеу».

Жобалық жұмыс жеке немесе 4–5 тыңдаушыдан құралған топта орындалады.

Жоба мынадай құрылымдық элементтерден тұрады:

1. Титулдық бет (ұйым атауы, жоба тақырыбы, әзірлеушілер туралы мәліметтер).

2. Кіріспе (тақырыптың өзектілігі, басқарушылық мәселе, мақсаты мен міндеттері).

3. Негізгі бөлім (мәселені талдау, стратегиялық және инновациялық шешімдер, іске асыру кезеңдері).

4. Жобаны жүзеге асыру жоспары (іс-шаралар, мерзімдер, жауаптылар, ресурстар).

5. Күтілетін нәтижелер (сапа көрсеткіштері, индикаторлар және тәуекелдерді бағалау).

6. Қорытынды және практикалық ұсынымдар.

7. Пайдаланылған әдебиеттер тізімі.

8. Жобаның презентациясы.

Кесте №5

Жобаны бағалау парағы

№	Жобаны бағалау критерийлері	Балл (0–2)	Пікірлер
1	Басқарушылық мәселені дәлелді негіздеу		
2	Жобаның мақсаты мен міндеттерінің сәйкестігі		
3	Инновациялық басқарушылық шешімнің негізділігі		
4	Жобаны іске асыру кезеңдерінің қисындылығы мен толықтығы		
5	Нәтиже индикаторларын және тәуекелдерді анықтау		
6	Жобаның таныстырылымы және сұрақтарға жауап беру сапасы		

Бағалауөлшемдері: 0 балл – критерийорындалмады; 1 балл – ішінараорындалды; 2 балл – толықорындалды.

Бағаларды балдарға ауыстыру:

- «5» (өте жақсы) – 11–12 балл;
- «4» (жақсы) – 8–10 балл;
- «3» (қанағаттанарлық) – 6–7 балл;
- «2» (қанағаттанарлықсыз) – 0–5 балл.

Қорытынды бағалау: Қорытынды бақылау 1 академиялық сағаттық тестілеу және 3 академиялық сағаттық жобаларды қорғау арқылы жүргізіледі.

Бағалау нәтижелері тыңдаушының жеке портфолиосы, тестілеу хаттамасы, практикалық тапсырмалар, жоба паспорты, сараптамалық бағалау парағы және кері байланыс материалдары арқылы тіркеледі.

Ескерту: бағалау критерийлері мен шекті балдар осы бағдарлама жобасы үшін ұсынылған. Бағдарлама ресми бекітілген кезде олар біліктілікті арттыру курстарын ұйымдастырушының бағалау тәртібіне сәйкестендіріледі.

9. КУРСТАН КЕЙІНГІ СҮЙЕМЕЛДЕУ

Біліктілікті арттыру курсына меңгерген білімдер мен дағдыларды мектепке дейінгі ұйымдардың басқарушылық және әдістемелік тәжірибесінде тиімді қолдану меңгерушілер мен әдіскерлерге жүйелі әдістемелік және консультациялық қолдау көрсетуді қажет етеді.

Курстан кейінгі сүйемелдеу мектепке дейінгі ұйымдардың меңгерушілері мен әдіскерлерінің стратегиялық менеджмент, педагогикалық көшбасшылық, білім беру сапасын басқару және цифрландыру салаларындағы кәсіби құзыреттіліктерін одан әрі жетілдіруге бағытталған шаралар жүйесін қамтиды. Тыңдаушыларды қолдау олардың кәсіби дамуына, басқарушылық тәжірибесін жетілдіруіне, инновациялық шешімдерді енгізуіне және өзін-өзі дамытуына ықпал етеді.

Курстан кейінгі сүйемелдеудің нысандары мен тәсілдері:

1. Мектепке дейінгі тәрбие мен оқыту саласындағы нормативтік-құқықтық өзгерістер, басқарудың заманауи тәсілдері және цифрлық технологиялар туралы меңгерушілер мен әдіскерлерді әдістемелік қамтамасыз ету және уақтылы ақпараттандыру:

1.1. Әртүрлі байланыс құралдарын пайдалану: электрондық пошта, WhatsApp, Telegram мессенджерлері, Google Meet және Zoom платформалары арқылы онлайн консультациялар, вебинарлар мен тәжірибе алмасу кездесулерін ұйымдастыру.

1.2. Өңірлік және республикалық деңгейдегі мектепке дейінгі ұйымдар меңгерушілері мен әдіскерлерінің желілік әдістемелік бірлестіктері мен кәсіби қауымдастықтарының жұмысына қатысу.

1.3. Білім беру менеджменті, педагогикалық көшбасшылық, сапаны басқару және цифрландыру мәселелері бойынша әдістемелік ұсынымдар мен ақпараттық материалдар ұсыну.

2. Курстан кейінгі сүйемелдеуді ресурстық қамтамасыз ету:

2.1. Курс тақырыбы бойынша электрондық оқу-әдістемелік материалдарды, басқарушылық кейстерді, стратегиялық жоспарлау үлгілерін, мониторинг құралдарын және цифрлық ресурстарды ұсыну.

2.2. Қазақстан Республикасы Оқу-ағарту министрлігінің, Балаларды ерте дамыту институтының (<https://irrd.kz>) және «Әділет» ақпараттық-құқықтық жүйесінің (<https://adilet.zan.kz>) ресми ақпараттық ресурстарын пайдалану.

2.3. Мектепке дейінгі ұйымдардың даму жоспарларын, басқарушылық жобаларын және цифрлық трансформация бойынша бастамаларын іске асыруға әдістемелік қолдау көрсету.

3. Тыңдаушылардың кәсіби даму траекториясын жүзеге асыру:

3.1. Мектепке дейінгі ұйымды басқарудың тиімді тәжірибелерін жинақтау және басқарушылық портфолио қалыптастыру.

3.2. Стратегиялық менеджмент, педагогикалық және бөлінген көшбасшылық, білім беру сапасын басқару, цифрлық технологияларды енгізу бағыттарында тәжірибе алмасу семинарларын, вебинарлар мен шеберлік сыныптарын ұйымдастыру.

3.3. Курста әзірленген инновациялық басқару жобаларын мектепке дейінгі ұйымдардың тәжірибесіне енгізу, іске асыру нәтижелерін талдау және тиімді тәжірибелерді тарату.

3.4. Меңгерушілер мен әдіскерлердің кәсіби конкурстарға, ғылыми-практикалық конференцияларға, әдістемелік семинарларға және инновациялық жобаларға қатысуын қолдау.

3.5. Курстан кейінгі кезеңде тыңдаушылардың кәсіби құзыреттіліктерінің даму динамикасын бақылау, кері байланыс жинау және қажет болған жағдайда жеке консультациялар ұйымдастыру.

Курстан кейінгі сүйемелдеудің нәтижесінде тыңдаушылардың басқарушылық құзыреттіліктері жетілдіріліп, стратегиялық жоспарлау, педагогикалық көшбасшылық, цифрлық басқару және білім беру сапасын арттыру бағыттарында меңгерген білімдері мен дағдыларын тәжірибеде қолдануына жағдай жасалады.

10. НЕГІЗГІ ЖӘНЕ ҚОСЫМША ӘДЕБИЕТТЕР ТІЗІМІ

Негізгі әдебиет:

1. Қазақстан Республикасының 2007 жылғы 27 шілдедегі № 319-III «Білім туралы» Заңы (өзгерістер мен толықтыруларды ескере отырып). <https://adilet.zan.kz/kaz/docs/Z070000319>
2. Қазақстан Республикасының 2019 жылғы 27 желтоқсандағы № 293-VI «Педагог мәртебесі туралы» Заңы (өзгерістер мен толықтыруларды ескере отырып). <https://adilet.zan.kz/kaz/docs/Z1900000293>
3. Қазақстан Республикасы Үкіметінің 2023 жылғы 28 наурыздағы № 249 қаулысымен бекітілген «Қазақстан Республикасында мектепке дейінгі, орта, техникалық және кәсіптік білім беруді дамытудың 2023–2029 жылдарға арналған тұжырымдамасы» (2026 жылғы өзгерістерді ескере отырып). <https://adilet.zan.kz/kaz/docs/P2300000249>
4. Мектепке дейінгі тәрбиелеу мен оқытуды дамыту моделі. Қазақстан Республикасы Үкіметінің 2021 жылғы 15 наурыздағы № 137 қаулысы. <https://adilet.zan.kz/kaz/docs/P2100000137>
5. Мектепке дейінгі тәрбие мен оқытудың мемлекеттік жалпыға міндетті стандарты. Қазақстан Республикасы Оқу-ағарту министрінің 2022 жылғы 3 тамыздағы № 348 бұйрығы (2026 жылғы өзгерістерді ескере отырып). <https://adilet.zan.kz/kaz/docs/V2200029031>
6. Мектепке дейінгі тәрбие мен оқытудың үлгілік оқу жоспарлары. Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрінің 2012 жылғы 20 желтоқсандағы № 557 бұйрығы (өзгерістер мен толықтыруларды ескере отырып). <https://adilet.zan.kz/kaz/docs/V1200008275>
7. Мектепке дейінгі ұйымдар қызметінің үлгілік қағидалары. Қазақстан Республикасы Оқу-ағарту министрінің 2022 жылғы 31 тамыздағы № 385 бұйрығы (2026 жылғы өзгерістерді ескере отырып). <https://adilet.zan.kz/kaz/docs/V2200029329>
8. Трапицын С.Ю. және т.б. Менеджмент в образовании: учебник и практикум для вузов / под ред. С.Ю. Трапицына. – 2-е изд., перераб. и доп. – Москва: Юрайт, 2023. – 478 с. <https://urait.ru/bcode/511654>
9. Петренко А.А. Менеджмент в образовании. Роль и значение в управлении образовательными системами: учебное пособие. – Москва: Русайнс, 2024. – 122 с. <https://book.ru/book/951042>
10. Баланов А.Н. Цифровизация в образовательной сфере: учебное пособие для вузов. – Санкт-Петербург: Лань, 2024. – 400 с. <https://lanbook.ru/catalog/nauki-ob-obshchestve/tsifrovizatsiya-v-obrazovatelnoy-sfere/>
11. Ефремова Н.Ф., Платонова И.Ю., Галушка М.А. Основы цифрового обучения: учебное пособие. – Москва: Директ-Медиа, 2023. – 184 с.
11. Андрианова Е., Богомолова М., Гришина А., Дормидонтова Л. және т.б. Мектепке дейінгі білім берудің заманауи технологиялары. – М.: ИНФРА, 2021. – 251 б.

Қосымша әдебиет:

1. Мектепке дейінгі білім беру ұйымдарының басшылары мен әдіскерлеріне арналған әдістемелік материалдар. Қазақстан Республикасы Оқу-ағарту министрлігінің Балаларды ерте дамыту институты. – Астана, электрондық ресурстар. <https://irrd.kz>

2. Қазақстан Республикасының «Дербес деректер және оларды қорғау туралы» 2013 жылғы 21 мамырдағы № 94-V Заңы (өзгерістер мен толықтыруларды ескере отырып). <https://adilet.zan.kz/kaz/docs/Z1300000094>
3. Мектепке дейінгі білім беру саласында мемлекеттік қызметтер көрсету қағидалары. Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрінің 2020 жылғы 19 маусымдағы № 254 бұйрығы (2026 жылғы өзгерістерді ескере отырып). <https://adilet.zan.kz/kaz/docs/V2000020883>
4. Қазақстан Республикасының «Ақпараттандыру туралы» 2015 жылғы 24 қарашадағы № 418-V Заңы (өзгерістер мен толықтыруларды ескере отырып). <https://adilet.zan.kz/kaz/docs/Z1500000418>
5. Қазақстан Республикасы Оқу-ағарту министрлігінің мектепке дейінгі тәрбие мен оқыту саласындағы нормативтік-құқықтық және әдістемелік материалдары. Электрондық ресурс. <https://www.gov.kz/memleket/entities/edu>