

**Комунальний заклад Львівської обласної ради
«Львівський обласний інститут післядипломної педагогічної освіти»
Кафедра освітньої політики**

Освітня програма підвищення кваліфікації керівників закладів загальної
середньої освіти та їх заступників

Цифрові інструменти в роботі управлінця

Освітня програма підвищення кваліфікації оновлена та розглянута і
рекомендована
до затвердження на засіданні кафедри освітньої політики
(протокол №6 від 13.06. 2024 р.)

Завідувач кафедри

Христина ЧУШАК

Освітня програма підвищення кваліфікації затверджена науково-методичною
радою

(протокол № 4 від 04.07.2024 р.)

Голова науково-методичної ради

Павло ХОБЗЕЙ

I. ЗАГАЛЬНІ ВІДОМОСТІ

Найменування: Освітня програма підвищення кваліфікації керівників закладів закладів загальної середньої освіти та їх заступників «Цифрові інструменти в роботі управління».

Розробники: завідувачка кафедри освітньої політики, доцентка, кандидатка політичних наук Чушак Х.Я., старша викладачка кафедри освітньої політики Козлова Л.Г., заступник директора КЗ ЛОР ЛОППО Пазюк С. З.

Мета: підготовка керівників закладів загальної середньої освіти та їх заступників до ефективного виконання трудових функцій в умовах цифровізації.

Вид: навчання за програмою підвищення кваліфікації.

Напрямок:

- розвиток управлінської компетентності;
- формування професійних компетентностей у відповідності до професійного стандарту «Керівник (директор) закладу загальної середньої освіти».

Обсяг: 36 годин (1,2 кредити ЄКТС).

Форма (форми) підвищення кваліфікації: інституційна (очно-дистанційна).

Перелік компетентностей, що вдосконалюватимуться/набуватимуться:

компетентність стратегічного управління закладом освіти (А2);

компетентність стратегічного управління персоналом (А3);

інформаційно-цифрова компетентність (Д3).

Місце (місця) надання освітньої послуги: Комунальний заклад Львівської обласної ради «Львівський обласний інститут післядипломної педагогічної освіти», заклади освіти Львівської області.

Очікувані результати навчання:

у результаті навчання на курсі слухач(ка):

- визначає стратегію розвитку закладу освіти, у тому числі стратегію цифрової трансформації (А2.2);
- здатен_на ефективно використовувати наявні та створювати (за потреби) нові електронні (цифрові) управлінські ресурси (Д3.2);
- використовує електронні (цифрові) технології для планування, ведення документації, здійснення контролю, аналізу, інтерпретації інформації про забезпечення освітнього процесу (Д3.3.У2);

- здійснює ефективну кадрову політику, створює умови для безперервного професійного розвитку педагогічних працівників (А3.1, А3.3), зокрема, зі застосуванням цифрових технологій.

Вартість (у разі встановлення): безоплатний характер надання освітньої послуги для слухачів курсів підвищення кваліфікації за замовленнями місцевих органів управління освітою.

Документ, що видається за результатами підвищення кваліфікації: сертифікат.

II. ЗМІСТ ПРОГРАМИ

Організаційно-інтеграційне заняття

Час за робочою навчальною програмою: П-2.

План практичного заняття:

1. Реєстрація учасників.
2. Ознайомлення з програмою та календарно-тематичним плануванням курсу.
3. Формування очікувань учасників.

Модуль 1. Цифровізація управлінської діяльності на рівні ЗЗСО

Час за робочою навчальною програмою: Л-2, П-4.

Тема 1.1. Цифровізація: вплив на освіту, на функціонування ЗЗСО та роботу шкільної адміністрації

Час за робочою навчальною програмою: П-2.

План практичного заняття:

1. Цифровізація в сучасному житті. Цифровізація освітньої сфери.
2. Цифровізація на рівні ЗЗСО: переваги та виклики.
3. Цифровізація й адміністративні обов'язки.
4. Йти в ногу з розвитком технологій: цифрова компетентність керівника ЗЗСО й цифрова компетентність педагогічного працівника.

Тема 1.2. Організація електронного документообігу в ЗЗСО

Час за робочою навчальною програмою: Л-2, П-2.

План лекційного заняття:

1. Електронний документообіг: переваги та виклики.
2. Перехід до електронного документообігу: як спланувати та втілити.
3. Кілька дієвих порад від практика щодо організації переходу та забезпечення електронного документообігу в закладі освіти.
4. Додаткові “незаплановані” позитивні наслідки переходу на документообіг: краще поінформовані управлінські рішення.

План практичного заняття:

1. Порівняння паперового та електронного документообігу.
2. Самооцінювання готовності закладу освіти до запровадження електронного документообігу

Модуль 2. Штучний інтелект у роботі шкільного управління

Час за робочою навчальною програмою: Л-4, П-4.

Тема 2.1. Використання чату GPT для управлінської діяльності в ЗЗСО

Час за робочою навчальною програмою: Л-2, П-2.

План лекційного заняття:

1. Коротко про чат GPT: можливості та обмеження інструменту.
2. Чат GPT: конкурент чи помічник учителя?
3. Що може дати чат GPT управлінцям у сфері освіти.

План практичного заняття:

1. Моніторинг та аналіз освітніх даних.
2. Чат GPT та комунікація з різними суб'єктами освітнього процесу.
3. Планування зустрічей та презентацій.

Тема 2.2. Використання чату GPT для підтримки професійного розвитку педагогічних працівників: роль і завдання керівництва школи

Час за робочою навчальною програмою: Л-2, П-2.

План лекційного заняття:

1. Роль керівництва ЗЗСО у професійному розвитку педагогічного колективу.
2. Нові ролі вчителя у сучасному світі. Професійні / цифрові компетентності сучасного вчителя та розвиток штучного інтелекту.
3. Як навчатися з допомогою чату GPT: поради для управлінців.

План практичного заняття:

1. Методичні підказки для вчителів різних предметів.
2. Формування траєкторії професійного розвитку педагогічного працівника.
3. Формування власної траєкторії розвитку для управлінців.

Модуль 3. Створення організаційно-педагогічних умов для безперервного професійного розвитку педагогічних працівників та цифровізація

Час за робочою навчальною програмою: Л-4, П-4.

Тема 3.1. Нове Положення про атестацію педагогічних працівників

Час за робочою навчальною програмою: Л-2, П-2.

План лекційного заняття:

1. Нормативно-правові акти в галузі освіти, які регламентують атестацію педагогічних працівників. Основні норми Положення про атестацію педагогічних працівників.
2. Зміни основних принципів, норм, порядку атестації.
3. Порядок проведення атестації педагогічних працівників, підвищення їх кваліфікації в закладі, установі освіти
4. Повноваження атестаційних комісій та керівництва закладу освіти в атестації педагогічних працівників.
5. Атестація в умовах надзвичайних ситуацій.

План практичного заняття:

1. Права та обов'язки педагогічних працівників в їх атестації.
2. Дотримання норм Положення про атестацію – унеможливлення правових та фінансових порушень.
3. Виконання завдань та запитань на закріплення, 2-3-х проблемних ситуацій в атестації педагогічних працівників, поданих викладачем.

Тема 3.2. Цифрові інструменти на допомогу шкільній адміністрації

Час за робочою навчальною програмою: Л-2, П-2.

План лекційного заняття:

1. Інформаційно-комунікаційні технології при плануванні та проведенні атестації та сертифікації.
2. Використання в процесі атестації можливостей системи ІСУО «Електронна атестація».
3. Особливості роботи з ЄАС.

План практичного заняття:

1. Реалізація анкет самооцінювання та взаємооцінювання педагогічних працівників із використанням можливостей інформаційно-комунікативних технологій.
2. Інші цифрові інструменти для спрощення документообігу, пов'язаного з підвищенням кваліфікації педагогічних працівників.

Круглий стіл “Цифрові інструменти у роботі освітнього управління: обмін добрих практик”

Час за робочою навчальною програмою: П-6 (очно)

План круглого столу:

1. Презентація добрих практик та розробок учасниками курсу. Зворотній зв'язок.
2. Обговорення проблемних питань.
3. Підсумок навчання. Плани на майбутнє.

Практичне завдання: створення нового або презентація існуючого практичного цифрового інструменту, який використовується у школі (електронний документообіг, складання розкладу, інформування педагогічних працівників чи ін. суб'єктів освітнього процесу, робота з ЄАС тощо).

Час за робочою навчальною програмою: самостійна робота - 4 години.

Підсумкове тестування та рефлексія:

Час за робочою навчальною програмою: самостійна робота - 2 години

Контроль за знаннями слухачів проводиться послідовно й систематично: на практичних заняттях, індивідуальне та фронтальне опитування, на лекціях – експрес-контроль, що передбачає постановку конкретних питань з теми.

Оцінювання розглядається як засіб одержання зворотної інформації про результативність підвищення кваліфікації та внесення коректив у методику роботи зі слухачами курсів. Оцінювання вербальне.

III. РОЗПОДІЛ ГОДИН ЗА ВИДАМИ ДІЯЛЬНОСТІ

<i>Зміст модулів</i>	<i>Кількість годин</i>			
	<i>Усього</i>	<i>Лекції</i>	<i>Практичні</i>	
Організаційно-інтеграційне заняття	2		2	
Модуль 1. Цифровізація управлінської діяльності на рівні ЗЗСО	6	2	4	
Тема 1.1. Цифровізація: вплив на освіту, функціонування ЗЗСО та роботу шкільної адміністрації	2		2	
Тема 1.2. Організація електронного документообігу в ЗЗСО	4	2	2	
Модуль 2. Штучний інтелект в роботі шкільного управлінця	8	4	4	
Тема 2.1. Використання чату GPT для управлінської діяльності в ЗЗСО	4	2	2	
Тема 2.2. Використання чату GPT для підтримки професійного розвитку педагогічних працівників: роль і завдання керівництва школи	4	2	2	
Модуль 3. Створення організаційно-педагогічних умов для безперервного професійного розвитку педагогічних працівників та цифровізація	8	4	4	
Тема 3.1. Нове Положення про атестацію педагогічних працівників	4	2	2	
Тема 3.2. Цифрові інструменти на допомогу шкільній адміністрації	4	2	2	
<i>Підсумкове тестування</i>	1			1
<i>Практичне завдання</i>	4			4
Круглий стіл “Цифрові інструменти у роботі освітнього управлінця: обмін добрих практик”	6		6	
<i>Рефлексія</i>	1			1
Всього годин:	36	12	18	6

КОРИСНІ РЕСУРСИ

1. Закон України про освіту (2017): <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2145-19>
2. Закон України про повну загальну середню освіту (2020): <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/463-20#Text>
3. Професійний стандарт за професією «Керівник (директор) закладу загальної середньої освіти»: <https://mon.gov.ua/ua/news/zatverdzheno-profesijnij-standart-kerivnika-direktora-zakladu-zagalnoyi-serednoyi-osviti?fbclid=IwAR1qHoY--PVVbTeMcFUWHMyqJAQ5MeFcIgX5nFHI8xFVq-W7c7-ZsXkQ8FI>
4. Професійний стандарт за професіями "Вчитель початкових класів закладу загальної середньої освіти", "Вчитель закладу загальної середньої освіти", "Вчитель з початкової освіти (з дипломом молодшого спеціаліста)": <https://mon.gov.ua/ua/news/zatverdzheno-profstandart-vchitelya-pochatkovih-klasiv-vchitelya-zakladu-zagalnoyi-serednoyi-osviti-i-vchitelya-z-pochatkovoyi-osviti>
5. Нова українська школа: <https://mon.gov.ua/ua/tag/nova-ukrainska-shkola>
6. Про схвалення Концепції реалізації державної політики у сфері реформування загальної середньої освіти "Нова українська школа" на період до 2029 року: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/988-2016-%D1%80>
7. Про затвердження плану заходів на 2017-2029 роки із запровадження Концепції реалізації державної політики у сфері реформування загальної середньої освіти "Нова українська школа": <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/903-2017-%D1%80>
8. Абетка для директора (ДСЯО) - <http://www.sqe.gov.ua/index.php/uk-ua/kerivnykam/vnutrishnia-systema-zabezpechennia-iakosti-osvity/905-abetka-dlia-dyrektora>
9. Сертифікація вчителів на сторінці МОН: <https://mon.gov.ua/ua/tag/sertifikaciya-pedagogichnih-pracivnikiv>
10. Сертифікація вчителів на сторінці ДСЯО: <http://www.sqe.gov.ua/index.php/uk-ua/sertyfikatsiia-pedahohichnykh-pratsivnykiv>
11. Стратегічний план діяльності Міністерства освіти і науки України до 2027 року: <https://mon.gov.ua/strategichniy-plan-diyalnosti-mon-do-2027-roku>
12. Проєкт рекомендацій МОН по використанню штучного інтелекту в середній освіті: <https://www.kmu.gov.ua/news/yak-vykorystovuvaty-shtuchnyi-intelekt-u-shkilnii-osviti-prezentovano-proekt-rekomendatsii>