

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

ОСВІТНЯ ПРОГРАМА ПІДВИЩЕННЯ КВАЛІФІКАЦІЇ ДИРЕКТОРІВ
ІНКЛЮЗИВНО-РЕСУРСНИХ ЦЕНТРІВ
«УПРАВЛІНСЬКА ДІЯЛЬНІСТЬ ДИРЕКТОРА ІРЦ»

Освітня програма підвищення кваліфікації розглянута і рекомендована
до затвердження на засіданні кафедри освітньої політики
(*протокол № 8 від 15 вересня 2025 р.*)

Завідувач кафедри

Галина ЛОЇК

Освітня програма підвищення кваліфікації затверджена науково-
методичною радою

(*протокол № 6 від 10 жовтня 2025 р.*)

Голова науково-методичної ради

Павло ХОБЗЕЙ

I. ЗАГАЛЬНІ ВІДОМОСТІ

Найменування: Освітня програма підвищення кваліфікації директорів інклюзивно-ресурсних центрів «**Управлінська діяльність директора ІРЦ**»

Розробники завідувач центру підтримки інклюзивної освіти Кузь Г.Б., завідувач кафедри освітньої політики, кандидат педагогічних наук Лоїк Г.Б., старший викладач кафедри освітньої політики Сливка Є.М., завідувач кафедри практичної психології кандидат педагогічних наук Вархолик Г. В.

Мета: підвищення кваліфікації директорів інклюзивно-ресурсних центрів (далі - ІРЦ), сприяння їхньому професійному зростанню, відповідно до державної політики у галузі освіти та забезпечення якості освіти для осіб з ООП.

Напрямок:

- розвиток управлінської компетентності, основи андрагогіки;
- використання інформаційно- комунікативних та цифрових технологій в освітньому процесі, включаючи електронне навчання, інформаційну та кібернетичну безпеку;
- розвиток комунікаційної, інклюзивної, управлінської, емоційно-етичної компетентностей.

Обсяг: 36 годин, 1.2 кредити ЄКТС

Форма (форми) підвищення кваліфікації: очна, очно-дистанційна.

Перелік компетентностей, що вдосконалюватимуться/набуватимуться:

Загальні компетентності:

- здатність діяти як відповідальний громадянин та брати участь у суспільному житті на різних рівнях;
- здатність до особистісного і професійного самовизначення, самоствердження і самореалізації впродовж життя, до цінування багатоманітності у суспільстві;
- здатність до прийняття ефективних рішень у професійній діяльності та відповідального ставлення до обов'язків;
- здатність до творчого пошуку й реалізації нових ідей.

— **Професійні компетентності:** знання основних законодавчих документів, їхньої ролі у впровадженні інклюзивної освіти у сфері функціонування інклюзивно-ресурсних центрів;

— мовно-комунікативна, інформаційно-цифрова, психологічна, емоційно-етична, прогностична, організаційна компетентність, здатність виконувати професійні функції, зважаючи на особливі потреби здобувачів освіти та

інтегрувати їх у середовище закладу освіти, створюючи умови для розвитку й саморозвитку.

Очікувані результати навчання:

- знає засади автономії закладу освіти (A2.3.31), забезпечує її, зокрема, управлінську, кадрову, фінансову, освітню тощо (A2.3У1);
- володіє конструктивними прийомами, та дотримується етичних норм спілкування (A3.1, A3.3);
- ефективно залучає і використовує матеріальні й фінансові ресурси відповідно до стратегічних цілей і завдань закладу освіти (A2.4).

.

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

Вартість (у разі встановлення): безоплатний характер надання освітніх послуг для слухачів курсів підвищення кваліфікації за замовленням місцевих органів управління освітою.

.

Документ, що видається за результатами підвищення кваліфікації: сертифікат. У випадку, якщо пропущено понад 50% навчального часу, передбаченого програмою підвищення кваліфікації, документ про підвищення кваліфікації не видається.

II. ЗМІСТ ПРОГРАМИ

Організаційно-мотиваційне заняття

Тема 1. Реєстрація учасників. Ознайомлення з програмою модуля.

Тема 2. Формування очікувань учасників.

Практичне заняття-2 год.

Модуль 1. Стратегічне та методичне управління інклюзивно-ресурсним центром.

Час за робочою навчальною програмою—12 годин. Лекційних 6 год. Практичних 6 год.

Тема 1.1. Діловодство у ІРЦ Система документаційного забезпечення управління ІРЦ. Лекція-2 год.

План лекційного заняття.

1. Нормативно-методична база та організація діловодства ІРЦ.
2. Види документації. Вимоги щодо її ведення.
3. Організація документообігу. Структура номенклатурних справ.

4. Оперативне зберігання документів.

Тема 1.2. Фінансова грамотність для керівника ІРЦ.

Лекція-2 год. Практичне заняття-2год.

План лекційного заняття.

1. Формування та розподіл кошторису, складання бюджету ІРЦ.
2. Гранти та проектна діяльність. Звітність та прозорість.

План практичного заняття.

- 1 Методика розрахунку платних послуг ІРЦ (робота в групах)

Тема 1.3. Інформаційно-цифрова компетентність: що потрібно вміти керівнику ІРЦ для налагодження комунікації та оптимізації управлінських процесів. Лекція-2 год. Практичне заняття-2год.

План лекційного заняття.

1. Можливості штучного інтелекту для роботи з дітьми з ООП.
2. Найкращі ресурси ШІ для створення корекційного контенту.

План практичного заняття.

1. Основи комунікації з використанням цифрових технологій.
2. Способи підтримки та покращення навчального процесу.

Тема 1.5. Співробітництво територіальних громад у формі спільного фінансування (утримання) інклюзивно-ресурсного центру.

Практичне заняття-2 год.

План практичного заняття.

- I. Законодавство України про можливості створення спільної комунальної установи ІРЦ у разі співробітництва територіальних громад.
2. Організація співробітництва територіальних громад. Укладення договору про співробітництво.

Модуль 2. Соціально-психологічне забезпечення діяльності в звичайних та екстремальних умовах. Конструктивне спілкування та професійна етика, як основа взаємодії учасників освітнього процесу

Час за робочою навчальною програмою – 14 годин. Лекційних 4 год.

Практичних 10 год.

Тема 2.1. Поняття конструктивного спілкування та його роль в освітньому процесі. Комунікативні прийоми та техніки конструктивного спілкування. Лекція-2 год. Практичне заняття-2год.

План лекційного заняття.

1. Поняття спілкування, функції та рівні спілкування
2. Важливість навичок конструктивного спілкування у міжособистісній взаємодії учасників освітнього процесу.
3. Розв'язання міжособистісних конфліктів

План практичного заняття.

1. Виявлення якостей особистості, які сприяють конструктивній взаємодії
2. Виявлення чинників емоційної напруги у стосунках, що ускладнюють взаємодію.
3. Опис комунікативних прийомів та технік конструктивного спілкування.
4. Тренування комунікативних прийомів та технік конструктивного спілкування. Рефлексія досвіду.

Тема 2.2. Розвиток емоційного інтелекту і стресостійкості директорів ІРЦ
Лекція-2 год. Практичне заняття-2год.

План лекційного заняття.

1. Емоційний інтелект, його складові і рівні розвитку.
2. Значення емоційного інтелекту для успіху і самореалізації особистості.
3. Психоемоційне здоров'я педагога, керівника та його вплив на здоров'я учасників освітнього процесу.
4. Емоційні реакції і способи розрядки емоцій.

План практичного заняття.

1. Ідентифікація та самоаналіз емоцій.
2. Оволодіння навичками усвідомленого реагування, самоконтролю поведінки.
3. Стрес-менеджмент, опанування методів боротьби зі стресом.
4. Синдром емоційного вигорання: причини, наслідки, профілактика.
5. Психологічні техніки самодопомоги в умовах війни і в післявоєнний період.

Тема 2.3. Етичне спілкування в інклюзивному середовищі.
Практичне заняття 2 год.

План практичного заняття.

1. Етика спілкування – фундамент інклюзії.
2. Принципи етичного спілкування в інклюзивному середовищі:
 - мова інклюзії: як говорити коректно;
 - інтерактивні вправи для педагогів.

Модуль 3. Домедична допомога. Що потрібно знати кожному для збереження життя. Формуємо навички збереження життя та здоров'я.
Практичне заняття-4 год.

План практичного заняття.

1. Домедична допомога в контексті формування професійної здоров'язберезувальної компетентності педагога.
2. Оцінка надзвичайної ситуацій та базове забезпечення життя (BLS)
3. Домедична допомога при травмах окремих анатомічних ділянок.
4. Надання допомоги внаслідок впливу факторів зовнішнього середовища.

Круглий стіл. «Нововведення в роботі директора ІРЦ» - 6 годин.

Рефлексія. Підсумки.

Практичне заняття-2 год.

Контроль за знаннями слухачів проводиться послідовно й систематично: на практичних заняттях, індивідуальне та фронтальне опитування, виконання самостійної роботи; 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.

ІІІ. РОЗПОДІЛ ГОДИН ЗА ВИДАМИ ДІЯЛЬНОСТІ

<i>Назви тем</i>	<i>Кількість годин</i>			
	<i>Усьог о</i>	<i>Леки її</i>	<i>Прак- тичні</i>	<i>Самос. робота</i>
Інтеграційно-мотиваційне заняття	2		2	
Модуль 1. Стратегічне та методичне управління інклюзивно-ресурсним центром.	12	6	6	
Тема 1.1. Діловодство у ІРЦ Система документаційного забезпечення управління ІРЦ.	2	2		
Тема 1.2. Фінансова грамотність для керівника ІРЦ.	4	2	2	
Тема 1.3. Інформаційно-цифрова компетентність: що потрібно вміти керівнику ІРЦ для налагодження комунікації та оптимізації управлінських процесів.	4	2	2	

Тема 1.4. Співробітництво територіальних громад у формі спільного фінансування (утримання) інклюзивно-ресурсного центру.	2		2	
Модуль 2. Соціально-психологічне забезпечення діяльності в звичайних та екстремальних умовах. Конструктивне спілкування та професійна етика, як основа взаємодії учасників освітнього процесу.	10	4	6	
Тема 2.1. Поняття конструктивного спілкування та його роль в освітньому процесі. Комунікативні прийоми та техніки конструктивного спілкування	4	2	2	
Тема 2.2. Розвиток емоційного інтелекту і стресостійкості і директорів ІРЦ .	4	2	2	
Тема 2.3. Етичне спілкування в інклюзивному середовищі	2		2	
Модуль 3. Домедична допомога. Що потрібно знати кожному для збереження життя. Формуємо навички збереження життя та здоров'я.	4		4	
Круглий стіл. «Нововведення в роботі директора ІРЦ»	6			6
Рефлексія, підсумки.	2		2	
Всього годин:	36	10	20	6

