

**КОМУНАЛЬНИЙ ВИЩИЙ НАВЧАЛЬНИЙ ЗАКЛАД
«ХАРКІВСЬКА АКАДЕМІЯ НЕПЕРЕРВНОЇ ОСВІТИ»**

СХВАЛЕНО

Протокол вченої ради КВНЗ
«Харківська академія неперервної
освіти»

27.12.2023 № 5

ОСВІТНЯ ПРОГРАМА

адресного тематичного спецкурсу
***«Шкільна документація по-новому:
ведемо Е-журнали та Е-щоденники»***
***«School Documentation in a New Way:
Keeping E-registers and E-diaries»***

для керівників та педагогічних працівників всіх категорій

Розроблено:

Дегтярьова Г.А., завідувач кафедри методики навчання мов і літератури, д. пед. наук,
міжнародний сертифікований медіатренер, регіональний координатор із впровадження
медіаосвіти в Україні, тренер НУШ

Лузан Л.О., професор кафедри, к.пед.н., член експертних комісії УЦОЯО, незалежний
освітній експерт, тренер НУШ

Обговорено і затверджено
на засіданні кафедри методики
навчання мов і літератури
Протокол № 1 від «26» січня 2023 р.

Зав. кафедри _____ Г. А. Дегтярьова

Харків 2023

ПОЯСНЮВАЛЬНА ЗАПИСКА

Актуальність спецкурсу зумовлена прийняттям «Інструкції з ведення ділової документації у закладах загальної середньої освіти в електронній формі» (наказ МОН від 08.08.2022 року № 707) та потребою, ураховуючи потреби кожного шкільного колективу конкретного закладу загальної середньої освіти чи колективів закладів загальної середньої освіти територіальних громад, забезпечити безболісний перехід працівників ЗЗСО на електронний документообіг, зокрема використання в професійній діяльності Е-журналів та Е-щоденників.

Нормативною базою визначення змісту освітньої програми є: Закон України «Про освіту» (зі змінами), Положення про програмно-апаратний комплекс Автоматизований інформаційний комплекс освітнього менеджменту, затверджене Постановою Кабінету Міністрів України від 02 грудня 2021 року №1255, «Про електронні документи та електронний документообіг» (2003, зі змінами), Положення про Міністерство освіти і науки України, затверджене Постановою Кабінету Міністрів України від 16 жовтня 2014 року №630, Постанова Кабінету Міністрів України «Деякі питання документування управлінської діяльності» від 17 січня 2018 року №55, Постанова Кабінету Міністрів України «Деякі питання підвищення кваліфікації педагогічних і науково-педагогічних працівників» від 21 травня 2019 року № 800, Професійний стандарт «Вчитель закладу загальної середньої освіти», затверджений наказом Міністерства регіонального розвитку економіки, торгівлі та сільського господарства України від 23.12.2020 р. № 2736, Лист-роз'яснення щодо застосування окремих положень Інструкції з діловодства у закладах загальної середньої освіти № 1/9-596 від 03 жовтня 2018 року, Лист МОН «Щодо організації дистанційного навчання» від 02.11.2020 № 1/9-609, Лист МОН «Щодо організації дистанційного навчання» від 02.11.2020 № 1/9-609, наказ МОН «Про затвердження Інструкції з ведення ділової документації у закладах загальної середньої освіти в електронній формі» № 707 від 08.08.2022 року.

Цільова аудиторія тематичного спецкурсу: керівники та педагогічні працівники всіх категорій.

Мета тематичного спецкурсу – підготувати шкільні колективи до легкого і безболісного переходу на електронну документацію.

Основні напрями підвищення кваліфікації керівників та педагогічних працівників всіх категорій за освітньою програмою «Шкільна документація по-новому: ведемо Е-журнали та Е-щоденники»:

підготовка керівників та педагогічних працівників закладів загальної середньої освіти до якісного ведення ділової документації в електронному вигляді;

актуалізація сучасних вимог до ведення ділової документації ЗЗСО в електронній формі;

удосконалення інформаційно-цифрової компетентності та компетентності педагогічного партнерства керівників і педагогічних працівників ЗЗСО;

опрацювання цифрових інструментів платформи HUMAN-школа, систем E-Journal та «Нові знання», які доречно використовувати як в управлінській діяльності закладу загальної середньої освіти, так і професійній діяльності педагогічних працівників;

задоволення потреб фахівців у професійному самовдосконаленні, зокрема в набутті практичних умінь щодо ведення електронних щоденників та журналів;

підвищення рівня професійних знань й умінь керівників та педагогічних працівників закладів загальної середньої освіти щодо вдосконалення фахової майстерності, підготовки до якісного виконання професійних завдань.

Очікувані освітні результати навчання педагогів за освітньою програмою «Шкільна документація по-новому: ведемо Е-журнали та Е-щоденники»: по завершенні навчання на тематичному спецкурсі керівники та педагогічні працівники закладів загальної середньої освіти вдосконалять таку професійну компетентність:

А3 інформаційно-цифрову (здатність добирати й ефективно використовувати платформи / системи з Е-журналами та Е-щоденниками для ведення ділової документації ЗЗСО в електронному форматі та налагодження педагогічного партнерства в дистанційному режимі з усіма учасниками освітнього процесу через ці платформи / системи).

Освітня програма має 5 модулів:

Перший модуль – «*Організаційно-мотиваційний*» передбачає ознайомлення слухачів із програмою спецкурсу, відбувається актуалізація мети, напрямів спецкурсу та очікуваних результатів навчання на спецкурсі.

У другому модулі «*Концептуальні засади оновлення змісту освітньої діяльності*» розглянуто сучасні вимоги та орієнтири до ведення ділової документації ЗЗСО.

Третій модуль «*Сучасні підходи до організації освітнього процесу*» передбачає розгляд питань, що стосуються цифрових інструментів, які доречно використовувати в управлінській діяльності закладу загальної середньої освіти; як організувати діяльність адміністрації закладу освіти з адаптації педагогічного колективу до переходу на Е-документообіг (на прикладі роботи з платформою HUMAN-школа); можливостей електронного документообігу та

особливостей практичної реалізації в процесі ведення Е-журналів та Е-щоденників у системі

Е-Journal; надання порад, які безпечні платформи та сервіси для організації освітнього процесу в дистанційному форматі обрати, як відбувається формування інформаційно-комунікаційної компетентності вчителя (на прикладі роботи у системі «Нові знання»), зокрема вчителя-філолога під час роботи на платформі Human.

Четвертий модуль – «Проектна діяльність» орієнтований на самостійну роботу над проектами, у яких слухачі представляють свої думки щодо можливостей платформ, з якими вони ознайомилися, для ведення е-документації, а також ускладнень, що можуть завадити ефективно їх використовувати у професійній діяльності.

П'ятий модуль – «Мотиваційно-рефлексивний» дозволяє окреслити мету, напрями адресного тематичного спецкурсу, ознайомити з особливостями його проведення, а викладачам цього спецкурсу акцентувати увагу слухачів на важливих моментах навчальних матеріалів, спонукати до усвідомленого вибору платформи для ведення е-документації, а також отримати від викладачів ТСК відповіді на питання, які виникли у них під час опрацювання навчальних матеріалів.

Обсяг: 30 годин (1 кредит ЄКТС), 15 годин дистанційного навчання, 3 години – онлайн-навчання, 12 годин самостійної роботи над проектами.

За умови успішного опрацювання навчальних матеріалів слухачі тематичного спецкурсу отримують сертифікат (30 год/1 кредит).

КУРИКУЛУМ

за освітньою програмою за темою «Шкільна документація по-новому: ведемо Е-журнали та Е-щоденники»

№ з/п	Назва модуля	К-ть годин
1.	Організаційно-мотиваційний	1
2.	Концептуальні засади оновлення змісту освітньої діяльності	2
3.	Сучасні підходи до організації освітнього процесу	12
4.	Проектна діяльність	12
5.	Мотиваційно-рефлексивний	3
	Разом за модулями (годин/кредитів)	30 год / 1 кредит

Курикулум є основою для складання навчально-тематичного плану, робочої навчальної програми / РНТП / розкладу навчальних занять, що оприлюднюються на сайті КВНЗ «Харківської академії неперервної освіти».

НАВЧАЛЬНО-ТЕМАТИЧНИЙ ПЛАН

*за освітньою програмою за темою «Шкільна документація по-новому:
ведемо Е-журнали та Е-щоденники»*

(дистанційне навчання – 30 годин / 1 кредит)

№ з/п	Зміст	К-ть год.		Усього годин
		Дист.	Онлайн	
1	МОДУЛЬ 1. Організаційно-мотиваційний			
1.1.	Вступ до курсу «Шкільна документація по-новому: ведемо Е-журнали та Е-щоденники»	1		1
	Усього	1		1
2	МОДУЛЬ 2. Концептуальні засади оновлення змісту освітньої діяльності			
2.1.	Ділова документація ЗЗСО: сучасні вимоги та орієнтири	2		2
	Усього	2		2
3	МОДУЛЬ 3. Сучасні підходи до організації освітнього процесу			
3.1.	Цифрові інструменти в управлінській діяльності закладу загальної середньої освіти	2		2
3.2.	Обираємо безпечні платформи та сервіси для організації освітнього процесу в дистанційному форматі	2		2
3.3.	Діяльність адміністрації закладу освіти з адаптації педагогічного колективу до переходу на Е-документообіг (на прикладі роботи з платформою HUMAN-школа)	2		2
3.4.	Формування інформаційно-комунікаційної компетентності вчителя-філолога під час роботи на платформі Human	2		2
3.5.	Система Е-Journal: можливості електронного документообігу та практична реалізація в процесі ведення Е-журналів та Е-щоденників	2		2
3.6.	Формування інформаційно-комунікаційної компетентності вчителя (на прикладі роботи у системі «Нові знання»)	2		2
	Усього	12		12
4	МОДУЛЬ 4. Проектна діяльність	12		12
5	МОДУЛЬ 5. Мотиваційно-рефлексивний		3	3
	Усього	27	3	30

Разом за модулями (годин/кредитів)	30	1 кредит
---	-----------	-----------------