

ДІАГНОСТИЧНА АНКЕТА ЗАСТУПНИКА ДИРЕКТОРА ЗАКЛАДУ ПРОФЕСІЙНОЇ (ПРОФЕСІЙНО-ТЕХНІЧНОЇ) ОСВІТИ (далі – ЗП(ПТ)О) З НАВЧАЛЬНОЇ РОБОТИ

Шановний колего!

Пропонуємо Вам відповісти на запитання діагностичної анкети, поставивши знак “+” навпроти кожного питання у відповідній колонці.

Об’єктивні відповіді допоможуть у розробці Вашої індивідуальної освітньої траєкторії, а також організації обміну кращими освітніми практиками.

Прізвище, ім’я, по-батькові _____

Місце роботи _____

Педагогічний стаж _____

Тема випускної роботи _____

№ з/п	Основні компетентності заступника директора ЗП(ПТ)О з навчальної роботи	Самооцінювання		
		Володію питанням	Можу поділитися досвідом	Необхідно надати допомогу
Нормативно-правова компетентність				
1.	Нормативно-правове забезпечення діяльності ЗП(ПТ)О.			
2.	Система забезпечення якості професійної освіти.			
3.	Умови прийому здобувачів освіти на навчання в ЗП(ПТ)О.			
4.	Створення безпечного освітнього середовища в ЗП(ПТ)О.			
5.	Організація інклюзивного навчання в ЗП(ПТ)О.			
6.	Організація охорони праці в ЗП(ПТ)О.			
Управлінська компетентність				
7.	Менеджмент в освіті.			
8.	Функції та методи управління.			
9.	Формування іміджу сучасного ЗП(ПТ)О.			
10.	Стратегічне планування у ЗП(ПТ)О.			
11.	Перспективне і поточне планування роботи ЗП(ПТ)О відповідно до вимог чинних нормативно-методичних документів (план роботи педколективу на навчальний рік, місяць; розклад занять тощо).			
12.	Технологія розроблення робочих навчальних планів і програм на основі Типових освітніх програм.			
13.	Забезпечення контролю за освітнім процесом ЗП(ПТ)О. Організація системи внутрішнього забезпечення якості освіти в ЗП(ПТ)О.			
14.	Вивчення стану викладання предметів загальноосвітньої підготовки.			
15.	Облік навчальної роботи. Вимоги до облікової і звітної документації. Вимоги до ведення журналів теоретичного навчання.			
16.	Організація підготовки учнів до участі у ЗНО.			
17.	Організація освітнього процесу за дистанційною/змішаною			

	формами навчання.			
18.	Організація позанавчальної роботи з предметів (олімпіади, конкурси, проєкти, предметні тижні, гуртки, краєзнавча робота, пошукова робота тощо).			
19.	Організація дослідницької роботи учнів ЗП(ПТ)О.			
20.	Організація участі учнів ЗП(ПТ)О у наукових товариствах МАН України.			
21.	Організація та планування методичної роботи в ЗП(ПТ)О.			
22.	Організація роботи методичних комісій.			
Методична компетентність				
23.	Сучасні педагогічні технології та їх впровадження в освітній процес.			
24.	Особливості освітніх програм з предметів.			
25.	Забезпечення інтегрованого навчання, STEM-навчання.			
26.	Забезпечення професійного спрямування предметів загальноосвітнього циклу.			
27.	Організація роботи щодо створення навчально-методичного забезпечення предметів.			
28.	Вивчення, узагальнення та поширення кращих освітніх практик.			
29.	Уміння узагальнювати свою роботу у вигляді звітів, виступів, статей тощо.			
30.	Проектування індивідуальної освітньої траєкторії професійного розвитку.			
Психологічна компетентність				
31.	Психологія менеджменту в освіті.			
32.	Методи психології управління.			
33.	Соціально-психологічна характеристика організації.			
34.	Методика професійного підбору кадрів.			
35.	Психологічні особливості управління педагогічним колективом.			
36.	Профілактика булінгу та насилля в освітньому середовищі.			
37.	Профілактика та урегулювання конфліктів в педагогічному колективі.			
38.	Профілактика стресів та професійного вигорання педагогічного персоналу.			
Комунікаційна компетентність				
39.	Налагодження взаємодії з органами виконавчої влади, науковими установами, роботодавцями, громадськими об'єднаннями, іншими соціальними партнерами.			
40.	Форми і методи роботи з батьками та учнівським активом.			
41.	Налагодження ефективної комунікації заступника директора з викладачами, завідувачами кабінетів, класними керівниками.			
Інформаційно-цифрова компетентність				
42.	Сучасні тенденції розвитку інформаційно-цифрових технологій.			
43.	Діджиталізація управлінської діяльності ЗП(ПТ)О.			
44.	Використання програмних засобів в управлінні освітнім процесом.			
45.	Використання інтернет-сервісів в управлінській діяльності.			
46.	Платформи та сервіси для організації дистанційного/змішаного навчання.			
47.	Вимоги до структури, змісту та функціонування вебсайту ЗП(ПТ)О.			

48.	Використання цифрових технологій для спілкування, співпраці та професійного розвитку.			
49.	Створення та ведення професійного блогу/сайту.			