

ДІАГНОСТИЧНА АНКЕТА ЗАСТУПНИКА ДИРЕКТОРА ЗАКЛАДУ ПРОФЕСІЙНОЇ (ПРОФЕСІЙНО-ТЕХНІЧНОЇ) ОСВІТИ (далі – ЗП(ПТ)О) З НАВЧАЛЬНО-ВИХОВНОЇ 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 з навчально-виховної 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.	Змішана/дистанційна форма навчання в ЗП(ПТ)О.			
5.	Організація охорони праці в ЗП(ПТ)О.			
Управлінська компетентність				
6.	Менеджмент в освіті.			
7.	Функції та методи управління.			
8.	Формування іміджу сучасного ЗП(ПТ)О.			
9.	Стратегічне планування у ЗП(ПТ)О.			
10.	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).			
11.	Планування виховної роботи в ЗП(ПТ)О.			
12.	Створення безпечного освітнього середовища.			
13.	Технологія розроблення робочих навчальних планів і програм на основі Типових освітніх програм.			
14.	Забезпечення контролю за освітнім процесом ЗП(ПТ)О . Організація системи внутрішнього забезпечення якості освіти в ЗП(ПТ)О.			
15.	Вивчення стану викладання предметів загальноосвітньої підготовки.			
16.	Облік навчальної роботи. Вимоги до облікової і звітної документації. Вимоги до ведення журналів теоретичного навчання.			
17.	Організація підготовки учнів до участі у ЗНО.			

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.			
23.	Організація роботи в гуртожитку ЗП(ПТ)О.			
24.	Сучасні форми проведення профорієнтаційної роботи.			
25.	Формування плану заходів, спрямованих на протидію булінгу в ЗП(ПТ)О.			
26.	Забезпечення створення в ЗП(ПТ)О інклюзивного освітнього середовища.			
27.	Організація роботи піклувальної ради в ЗП(ПТ)О.			
28.	Координація роботи учнівського самоврядування.			
29.	Організація роботи клубів за інтересами, гуртків різних напрямів, спортивних секцій тощо.			
30.	Організація дозвілля учнів ЗП(ПТ)О.			
31.	Організація соціального захисту дітей-сиріт, інвалідів, дітей, які залишились без піклування батьків, які постраждали внаслідок аварії на ЧАЕС, з малозабезпечених і багатодітних сімей, дітей-переселенців.			
32.	Координація роботи учнівського профкому.			
Психологічна компетентність				
33.	Психологія менеджменту в освіті.			
34.	Методи психології управління.			
35.	Соціально-психологічна характеристика організації.			
36.	Методика професійного підбору кадрів.			
37.	Психологічні особливості управління педагогічним колективом.			
38.	Профілактика булінгу та насилля в освітньому середовищі.			
39.	Профілактика та урегулювання конфліктів в освітньому середовищі. Основи медіаторства.			
40.	Профілактика стресів та професійного вигорання педагогічного персоналу.			
Методична компетентність				
41.	Сучасні педагогічні технології та їх впровадження в навчально-виховний процес.			
42.	Особливості освітніх програм з предметів.			
43.	Забезпечення інтегрованого навчання, STEM-навчання.			
44.	Забезпечення професійного спрямування предметів загальноосвітнього циклу.			
45.	Організація роботи щодо створення навчально-методичного забезпечення предметів.			
46.	Методика впровадження інноваційних форм і методів виховної роботи			
47.	Методика проведення профорієнтаційних тренінгів.			
48.	Методика формування кар'єрної компетентності в учнівській молоді.			
49.	Педагогічний аналіз навчальних занять та виховних заходів.			
50.	Володіння навичками постійного професійного			

	самовдосконалення.			
51.	Самоменеджмент як складова професійного розвитку.			
52.	Вивчення, узагальнення та поширення кращих освітніх практик.			
53.	Уміння узагальнювати свою роботу у вигляді звітів, виступів, статей тощо.			
54.	Проектування індивідуальної освітньої траєкторії професійного розвитку.			
Комунікаційна компетентність				
55.	Налагодження взаємодії з органами виконавчої влади, роботодавцями, громадськими об'єднаннями, іншими соціальними партнерами.			
56.	Співпраця зі службою зайнятості.			
57.	Форми і методи співпраці з батьками учнів.			
58.	Діяльність заступника директора в межах роботи обласної фахової/методичної секції та професійних спільнот.			
Інформаційно-цифрова компетентність				
59.	Сучасні тенденції розвитку інформаційно-цифрових технологій.			
60.	Діджиталізація управлінської діяльності ЗП(ПТ)О.			
61.	Використання програмних засобів в управлінні навчально-виховним процесом.			
62.	Використання інтернет-сервісів в управлінській діяльності.			
63.	Платформи та сервіси для організації навчальної та виховної роботи в умовах дистанційного/змішаного навчання.			
64.	Популяризація ЗП(ПТ)О засобами інтернет-ресурсів.			
65.	Використання цифрових технологій для спілкування, співпраці та професійного розвитку.			
66.	Створення та ведення професійного блогу/сайту.			