ЗАТВЕРДЖУЮ
Директор ТОВ «Всеосвіта»
_____ Іван ЛИТВИНЕНКО
04.01.2020 р.

Програма підвищення кваліфікації

педагогічних та науково-педагогічних працівників для роботи у закладах освіти
(за видом освітньої послуги «ВЕБІНАР»)

Програму підвищення кваліфікації педагогічних та науково-педагогічних працівників розроблено відповідно до сучасної державної освітньої політики, Концепції Нової української школи та стратегії реформування освіти в Україні.

1. Найменування: «Документування управлінської діяльності закладу освіти по-новому: зразки документів».
2. Вид підвищення кваліфікації: навчання за програмою підвищення кваліфікації (участь у вебінарі).
3. Розробник — ТОВ «Всеосвіта».
Спікер(ка) — Маніленко Інна Володимирівна, методистка відділу управління закладами освіти Комунального навчального закладу Київської обласної ради «Київський обласний інститут післядипломної освіти педагогічних кадрів», старша викладачка кафедри педагогіки, психології та менеджменту освіти.
4. Мета: ознайомити з нормативно-правовими актами і стандартами, що забезпечують належну організацію документування управлінської діяльності у закладі освіти, із примірним переліком організаційно-розпорядчої та інформаційно-аналітичної документації; надати допомогу керівникам закладів освіти в організації документування управлінської діяльності, зокрема у складанні наказів, протоколів, листів та актів за новими правилами діловодства (з наданням зразків та уніфікованих форм).
5. Напрям: формування у здобувачів освіти спільних для ключових компетентностей вмінь, визначених частиною першою статті 12 Закону України "Про освіту".
6. Зміст:
1) практичні поради щодо створення організаційно-розпорядчої та інформаційно-аналітичної документації у закладі освіти, порядку її затвердження;
2) основні правила складання наказів, протоколів, листів та актів у закладах освіти, порядок їх реєстрації;
3) інформація про зразки (уніфіковані форми) наказів, протоколів, листів та актів.
7. Обсяг (тривалість) навчання: 2 години /0,06 кредиту Європейської кредитної трансферно-накопичувальної системи (ЄКТС).
8. Форма (форми) навчання: дистанційна.
9. Програмні результати:
1) знання нормативно-правового забезпечення щодо організації документування управлінської діяльності у закладі освіти, примірного переліку організаційно-розпорядчої та інформаційно-аналітичної документації;
2) здатність створення наказів, протоколів, листів та актів у закладах освіти, їх реєстрації за новими правилами діловодства;
3) можливість практичного застосування наявних зразків документів.
10. Цільова аудиторія: вебінар буде корисним для менеджерів освіти будь-якого рівня (директорів закладів освіти, їх заступників, методистів), учителів-предметників, вихователів.
11. Перелік компетентностей, що вдосконалюватимуться/набуватимуться:
загальні: здатність орієнтуватися в інформаційному просторі, отримувати інформацію та оперувати нею відповідно до власних потреб і вимог сучасного високотехнологічного інформаційного суспільства; знання і розуміння професійної та предметної галузі; застосування набутих знань у професійній діяльності; здатність самостійно навчатися та розвивати особистісний потенціал; здатність до самостійного пошуку, обробки та аналізу інформації з різних джерел;
фахові: компетентність у сфері національного законодавства; знання і розуміння змін у галузі правознавства; вміння застосовувати набуті знання у фаховій діяльності; вміння ефективно реалізовувати поставлені завдання для забезпечення якості освітнього процесу; знання і розуміння правил складання наказів, протоколів, листів та актів у закладах освіти, та порядку їх реєстрації.

Програму укладено згідно з п. 2 ст. 59 ЗУ «Про освіту» та відповідно до п. 10 постанови КМУ від 21 серпня 2019 року № 800 (із змінами і доповненнями, внесеними постановою КМУ від 27 грудня 2019 року № 1133) і Типової освітньої програми організації і проведення підвищення кваліфікації керівних кадрів закладів освіти відповідно до вимог Концепції «Нова українська школа» (наказ МОН від 13.12.2018 р. № 1392)

ПРОГРАМА ПІДВИЩЕННЯ КВАЛІФІКАЦІЇ
ПРОГРАМА ПІДВИЩЕННЯ КВАЛІФІКАЦІЇ