

Товариство з обмеженою відповідальністю «Всеосвіта»

ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказом директора ТОВ «Всеосвіта»

№ 21 від 27 липня 2026 р.

Іван ЛИТВИНЕНКО



ПРОГРАМА

підвищення кваліфікації педагогічних та науково-педагогічних працівників для роботи у закладах освіти (за видом «вебінар»)

«ОСІННІЙ ПРАКТИКУМ «ЕЛЕКТРОННИЙ ЖУРНАЛ ВСЕОСВІТИ У ЩОДЕННІЙ РОБОТІ»

Розробник(и): ТОВ «Всеосвіта» та Вікторія Литвиненко, керівниця напрямку «Електронні журнали», вчителька вищої категорії, спеціалістка з 14-річним досвідом педагогічної роботи.

Напрямок підвищення кваліфікації: розвиток професійних компетентностей, використання інформаційно-цифрових технологій в освітньому процесі, цифровізація освітньої діяльності та ведення ділової документації в електронній формі.

Розроблено: програму укладено відповідно до сучасної державної освітньої політики, Закону України «Про освіту», Наказу МОН № 707 від 08.08.2022 р. «Про затвердження Інструкції з ведення ділової документації у закладах загальної середньої освіти в електронній формі» та п. 10 постанови КМУ від 21 серпня 2019 року № 800 (зі змінами і доповненнями).

Термін дії програми: постійно

© ТОВ «Всеосвіта», 2026.

м. Київ – 2026

1. ПОЯСНЮВАЛЬНА ЗАПИСКА

Актуальність програми: зумовлена необхідністю ефективного використання можливостей електронного журналу в щоденній роботі педагогів, а також ознайомленням із новими функціями та практичними рішеннями для організації освітнього процесу.

Цільова група: педагогічні та керівні працівники закладів освіти всіх рівнів, менеджери освіти.

Обсяг (тривалість): 2 години / 0,06 кредиту ЄКТС.

Особливості реалізації програми: програма реалізується у вигляді короткострокового інтенсивного навчання (вебінару) з акцентом на практичне застосування інструментів електронного журналу платформи «Всеосвіта» в щоденній освітній діяльності.

Вид підвищення кваліфікації: навчання за програмою підвищення кваліфікації (участь у вебінарі).

Форма (форми) підвищення кваліфікації: дистанційна.

Мета підвищення кваліфікації: сприяти професійному розвитку педагогів шляхом ознайомлення з новими можливостями електронного журналу Всеосвіти, практичними прийомами його використання та сучасними підходами до організації щоденної роботи.

Завдання підвищення кваліфікації:

- 1) ознайомити учасників з оновленнями та новими можливостями електронного журналу Всеосвіти, що можуть бути використані в щоденній роботі;
- 2) розглянути практичні ситуації, типові запитання користувачів і способи їх вирішення під час роботи із системою;
- 3) надати рекомендації щодо ефективного використання функціоналу електронного журналу для організації освітнього процесу.

Перелік компетентностей, що вдосконалюватимуться: За професійним стандартом «Вчитель закладу загальної середньої освіти» (наказ МОН № 1225 від 29.08.2024) професійні: А3.Інформаційно-цифрова компетентність, Г2. Організаційна компетентність, Г3. Оцінювально-аналітична компетентність;

За професійним стандартом «Керівник (директор) закладу загальної середньої освіти» (наказ Мінекономіки № 967 від 17.09.2021) професійні: Б1. Компетентність забезпечення якості освітньої діяльності та функціонування внутрішньої системи забезпечення якості освіти, Д3. Інформаційно-цифрова компетентність.

Очікувані результати підвищення кваліфікації:

- 1) розуміння нових можливостей електронного журналу Всеосвіти та особливостей їх практичного застосування в освітньому процесі;
- 2) володіння практичними прийомами роботи з функціоналом системи та впевнене використання її інструментів у професійній діяльності;
- 3) готовність застосовувати отримані рекомендації для вирішення типових робочих ситуацій і підвищення ефективності роботи з електронним журналом.

Документ про підвищення кваліфікації: сертифікат про підвищення кваліфікації встановленого зразка, виданий ТОВ «Всеосвіта» згідно з Постановою КМУ № 800 та верифікований на Державній інформаційно-комунікаційній системі

підтримки організації, забезпечення та реалізації професійного розвитку педагогічних та/або науково-педагогічних працівників «Вектор».

2. НАВЧАЛЬНО-ТЕМАТИЧНИЙ ПЛАН

Програмою передбачено комплексне ознайомлення з оновленим функціоналом електронного журналу на платформі «Всеосвіта» та розбір практичних кейсів з його ефективної інтеграції в щоденну роботу педагога. Самостійна робота передбачає опрацювання додаткових матеріалів та презентацій вебінару.

Зміст програми складається з 1 модуля та 2 взаємопов'язаних тем. Кількість годин, що відводиться на засвоєння змісту Програми, складає: 2 год, з них: 1 год — лекційні заняття (вебінар), 1 год — практична робота (розбір кейсів).

Навчально-тематичний план

Назва навчальних тем	Лекції (год)	Практичні заняття (год)	Самостійна робота (год)	Контрольні заходи (год)	Усього (год)
МОДУЛЬ 1. Електронний журнал Всеосвіти в щоденній роботі педагога					
Тема 1.1. Нові можливості електронного журналу Всеосвіти.	1	—	—	—	1
Тема 1.2. Електронний журнал у щоденній роботі педагога. Практикум: відповіді на запитання та розбір робочих ситуацій.	-	1	—	—	1
<i>Разом за модулем</i>	1	1	—	—	1
УСЬОГО	1	1	—	-	2

3. ЗМІСТ ПРОГРАМИ

МОДУЛЬ 1. Електронний журнал Всеосвіти в щоденній роботі педагога.

Тема 1.1. Нові можливості електронного журналу Всеосвіти.

Огляд нових функцій та оновлень системи, особливості їх використання, демонстрація змін в інтерфейсі та практичних можливостей для педагогів

Тема 1.2. Електронний журнал у щоденній роботі педагога. Практикум: відповіді на запитання та розбір робочих ситуацій.

Практичні аспекти роботи з журналом, електронним щоденником, плануванням уроків, оцінюванням, домашніми завданнями та іншими інструментами, що використовуються в освітньому процесі. Розгляд поширених запитань користувачів, аналіз типових ситуацій під час роботи із системою, практичні рекомендації та поради щодо використання функціоналу електронного журналу.

Орієнтовний перелік питань для самостійного опрацювання.

1. Які основні технічні та нормативні вимоги ставляться до ведення електронного журналу в закладі освіти відповідно до законодавства?
2. Як правильно налаштувати електронне оцінювання та облік домашніх завдань у кабінеті вчителя на платформі «Всеосвіта»?
3. Як організувати оперативну взаємодію з батьками та учнями за допомогою інструментів електронного щоденника?

4. СПИСОК РЕКОМЕНДОВАНОЇ ЛІТЕРАТУРИ

Нормативно-правові документи

1. Закон України «Про освіту» від 05.09.2017 р. № 2145-VIII. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2145-19> (дата звернення: 28.07.2026).
2. Закон України «Про повну загальну середню освіту» від 16.01.2020 р. № 463-IX. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/463-20> (дата звернення: 28.07.2026).
3. Закон України «Про електронні документи та електронний документообіг» від 22.05.2003 р. № 851-IV (зі змінами). URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/851-15> (дата звернення: 28.07.2026).
4. Деякі питання підвищення кваліфікації педагогічних і науково-педагогічних працівників : Постанова Кабінету Міністрів України від 21.08.2019 р. № 800 (зі змінами). URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/800-2019-%D0%BF> (дата звернення: 28.07.2026).
5. Про затвердження Інструкції з ведення ділової документації у закладах загальної середньої освіти в електронній формі : Наказ Міністерства освіти і науки України від 08.08.2022 р. № 707. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z1029-22> (дата звернення: 28.07.2026).

Основна література:

1. Морзе Н. В., Глазунова О. Г. Організація дистанційного та змішаного навчання в закладах освіти : навч.-метод. посіб. Київ, 2023. 140 с.
2. Нова українська школа: цифровізація освітнього процесу та електронні ресурси : зб. метод. реком. Київ, 2024. 96 с.

Додаткова література:

1. Інструкція з використання електронного журналу та щоденника на освітній платформі «Всеосвіта» : вебсайт. URL: <https://vseosvita.ua/> journal (дата звернення: 28.07.2026).