



НАЦІОНАЛЬНА АКАДЕМІЯ
ПЕДАГОГІЧНИХ НАУК УКРАЇНИ
ІНСТИТУТ ЦИФРОВІЗАЦІЇ ОСВІТИ
НАПН УКРАЇНИ



МЕТОДИЧНИЙ КЕЙС

ФОРМУВАННЯ ЦИФРОВОЇ ГРАМОТНОСТІ
КЕРІВНИКА ЗАКЛАДУ ЗАГАЛЬНОЇ СЕРЕДНЬОЇ ОСВІТИ
З ВИКОРИСТАННЯМ ЦИФРОВИХ ІНСТРУМЕНТІВ



БАЦЕНКО С.В.



НАЦІОНАЛЬНА АКАДЕМІЯ ПЕДАГОГІЧНИХ
НАУК УКРАЇНИ
ІНСТИТУТ ЦИФРОВІЗАЦІЇ ОСВІТИ НАПН УКРАЇНИ

С. В. БАЦЕНКО

**ФОРМУВАННЯ ЦИФРОВОЇ ГРАМОТНОСТІ
КЕРІВНИКА ЗАКЛАДУ ЗАГАЛЬНОЇ СЕРЕДНЬОЇ ОСВІТИ
З ВИКОРИСТАННЯМ ЦИФРОВИХ ІНСТРУМЕНТІВ**

Методичний кейс

КИЇВ - 2026

*Рекомендовано до друку вченою радою
Інституту цифровізації освіти НАПН України
(протокол № 7 від 30.04.2026 року)*

Рецензенти:

Сухіх А. С. Кандидат педагогічних наук, старший дослідник, завідувач відділу технологій відкритого навчального середовища Інституту цифровізації освіти НАПН України

Коцюба Т. В. Директор ліцею № 306 Деснянського району міста Києва

Б27 Формування цифрової грамотності керівника закладу загальної середньої освіти з використанням цифрових інструментів: методичний кейс, Баценко С.В. Київ: ЦО НАПН України, 2026. 109 с.

Методичний кейс присвячено використанню цифрових платформ, інформаційно-аналітичних систем, сервісів штучного інтелекту та онлайн-ресурсів у професійній діяльності керівника закладу загальної середньої освіти. У виданні розкрито можливості цифрових інструментів для автоматизації управлінської діяльності, організації електронного документообігу, аналітики освітніх даних, кадрового менеджменту, професійного розвитку педагогічних працівників, розвитку іншомовної компетентності та фінансової грамотності.

У методичному кейсі подано практичні алгоритми роботи з інформаційними системами АІКОМ, «Єдина школа», Єдиною атестаційною системою, а також сучасними освітніми платформами Duolingo, Prometheus, Coursera та іншими цифровими сервісами. Особливу увагу приділено використанню цифрових технологій для ухвалення управлінських рішень, організації моніторингу освітнього процесу, розвитку професійної мобільності керівника ЗЗСО та впровадження інноваційних підходів до управління закладом освіти.

Видання адресовано керівникам закладів загальної середньої освіти, педагогічним працівникам, працівникам органів управління освітою, викладачам закладів післядипломної педагогічної освіти, аспірантам, науково-педагогічним працівникам і всім, хто цікавиться питаннями цифрової трансформації освіти та розвитку професійної компетентності керівника ЗЗСО.

ЗМІСТ

Вступ	2
ФОРМУВАННЯ ЦИФРОВОЇ ГРАМОТНОСТІ КЕРІВНИКА ЗАКЛАДУ ЗАГАЛЬНОЇ СЕРЕДНЬОЇ ОСВІТИ З ВИКОРИСТАННЯМ ЦИФРОВИХ ІНСТРУМЕНТІВ	11
Розділ 1. РОЗВИТОК ГРАМОТНОСТІ З ЦИФРОВОГО УПРАВЛІННЯ ДЛЯ КЕРІВНИКІВ ЗЗСО	14
Розділ 2. РОЗВИТОК ІНШОМОВНОЇ КОМПЕТЕНТНОСТІ КЕРІВНИКА ЗЗСО	44
Розділ 3. РОЗВИТОК ФІНАНСОВОЇ ГРАМОТНОСТІ КЕРІВНИКА ЗЗСО	62
Розділ 4. РОЗВИТОК ГРАМОТНОСТІ КЕРІВНИКА ЗЗСО У СФЕРІ ШТУЧНОГО ІНТЕЛЕКТУ	79

ВСТУП

Сучасний етап цифрової трансформації освіти характеризується інтенсивним впровадженням інформаційно-комунікаційних технологій, сервісів штучного інтелекту, хмарних платформ, систем електронного документообігу та аналітичних інструментів у сферу управління закладами загальної середньої освіти. У цих умовах діяльність керівника ЗЗСО потребує нових управлінських підходів, розвитку цифрової грамотності, аналітичного мислення, готовності до автоматизації управлінських процесів та стратегічного планування цифрового розвитку закладу освіти.

Методичний кейс розглядається як комплекс науково-методичних, технологічних та практико-орієнтованих матеріалів, спрямованих на формування цифрової культури управління, підвищення ефективності управлінської діяльності та створення умов для цифрової модернізації закладу освіти.

Актуальність розроблення методичного кейсу для керівників закладів загальної середньої освіти щодо використання цифрових інструментів у професійній управлінській діяльності визначається сучасними тенденціями цифрової трансформації суспільства та системи освіти, зміною характеру управлінської діяльності, стрімким розвитком інформаційно-комунікаційних технологій і необхідністю підвищення ефективності освітнього менеджменту.

У сучасних умовах система освіти функціонує в середовищі постійних технологічних змін, що потребує від керівника закладу освіти не лише традиційних управлінських компетентностей, а й високого рівня цифрової грамотності, аналітичного мислення, здатності працювати з великими обсягами інформації, використовувати цифрові сервіси, системи автоматизації та інструменти штучного інтелекту.

Одним із провідних чинників актуальності є цифрова трансформація системи освіти, яка супроводжується активним впровадженням електронного документообігу, інформаційно-аналітичних систем, хмарних сервісів, цифрових платформ управління та технологій дистанційної взаємодії. У таких

умовах управлінська діяльність керівника ЗЗСО набуває нового змісту та потребує модернізації відповідно до вимог цифрового суспільства.

Особливої актуальності набуває проблема модернізації управлінської діяльності керівника закладу освіти. Традиційні підходи до управління вже не забезпечують необхідного рівня оперативності, мобільності та ефективності прийняття управлінських рішень. Значна частина професійної діяльності керівника пов'язана з підготовкою документації, формуванням звітності, аналізом статистичних даних, організацією внутрішнього моніторингу, координацією комунікації між учасниками освітнього процесу. Це зумовлює необхідність переходу до цифрового управління, заснованого на автоматизації процесів та використанні цифрових ресурсів.

Важливим чинником є стрімке зростання обсягів управлінської інформації. Керівник сучасного закладу освіти працює з великою кількістю нормативних документів, статистичних показників, моніторингових даних, електронних звітів, освітньої аналітики та інформації про результати діяльності закладу. У зв'язку з цим виникає потреба у використанні цифрових інструментів для систематизації, обробки, аналізу та візуалізації даних, що сприятиме підвищенню обґрунтованості управлінських рішень.

Актуальність методичного кейсу також визначається потребою в автоматизації документообігу та управлінської звітності. Значне адміністративне навантаження на керівників ЗЗСО часто призводить до перевантаження рутинними завданнями, що знижує ефективність стратегічного управління розвитком закладу освіти. Використання цифрових сервісів, хмарних технологій, автоматизованих систем збору й обробки інформації дає змогу оптимізувати управлінські процеси, скоротити часові витрати та підвищити продуктивність професійної діяльності.

Особливого значення набуває необхідність оперативного прийняття управлінських рішень на основі даних. Сучасний керівник закладу освіти має володіти навичками цифрової аналітики, використовувати інструменти моніторингу, електронні таблиці, системи візуалізації даних, аналітичні панелі

та цифрові дашборди для оцінювання ефективності освітнього процесу, кадрового забезпечення, результативності діяльності педагогічного колективу та прогнозування розвитку закладу освіти.

Не менш важливим чинником актуальності є стрімкий розвиток технологій штучного інтелекту та їх інтеграція у сферу освіти й управління. Сервіси генеративного штучного інтелекту відкривають нові можливості для автоматизації підготовки управлінських документів, створення аналітичних матеріалів, узагальнення інформації, формування звітів, планування діяльності та організації комунікації. Водночас ефективне використання таких технологій потребує відповідної підготовки керівників закладів освіти, розвитку навичок цифрової безпеки, критичного мислення та академічної доброчесності.

Також актуальність методичного кейсу посилюється необхідністю формування цифрової культури управління. У сучасному освітньому середовищі цифрова культура розглядається як важливий компонент професійної компетентності керівника, що охоплює:

- етичне використання цифрових технологій;
- дотримання принципів інформаційної безпеки;
- розвиток цифрової комунікації;
- здатність до організації цифрової взаємодії;
- підтримку інноваційної діяльності;
- формування позитивного цифрового середовища закладу освіти.

Суттєвим аспектом актуальності є також необхідність підвищення рівня цифрової грамотності керівників освіти. Цифрова грамотність сучасного керівника вже не обмежується базовими навичками роботи з комп'ютером або офісними програмами. Вона передбачає здатність ефективно використовувати цифрові платформи, електронні освітні ресурси, системи управління даними, сервіси електронної взаємодії, інструменти автоматизації та технології штучного інтелекту в професійній діяльності.

Крім того, актуальність розроблення методичного кейсу пов'язана з необхідністю створення цифрової дорожньої карти розвитку закладу освіти. У сучасних умовах керівник ЗЗСО має не лише реагувати на поточні виклики, а й стратегічно планувати цифровий розвиток закладу, визначати напрями цифровізації освітнього середовища, модернізації управлінської інфраструктури, розвитку цифрових компетентностей педагогів та впровадження інноваційних технологій.

Концепція кейсу ґрунтується на інтеграції:

- цифрової грамотності;
- управлінської аналітики;
- технологій автоматизації;
- штучного інтелекту;
- хмарних сервісів;
- цифрового стратегічного менеджменту;
- управління на основі даних.

Метою методичного кейсу є науково-методичне забезпечення професійної діяльності керівників закладів загальної середньої освіти щодо ефективного використання цифрових інструментів для:

- підвищення якості управління;
- розвитку цифрової грамотності;
- автоматизації управлінських процесів;
- оптимізації управлінської звітності;
- формування аналітичної компетентності;
- розвитку цифрової культури управління;
- проєктування цифрової дорожньої карти розвитку закладу освіти.

Основними завданнями методичного кейсу є:

1. Формування у керівників ЗЗСО системного розуміння цифрової трансформації освіти та сучасних тенденцій цифрового управління.

2. Розвиток цифрової грамотності керівників у сфері:

- використання хмарних сервісів;

- цифрових платформ;
- інструментів автоматизації;
- систем електронного документообігу;
- сервісів штучного інтелекту.

3. Навчання практичному використанню цифрових інструментів для:

- управління персоналом;
- внутрішнього моніторингу;
- планування;
- комунікації;
- аналітики;
- створення звітності.

4. Формування навичок автоматизації рутинних управлінських процесів.

5. Розвиток аналітичних навичок керівників на основі використання цифрових даних та візуалізації інформації.

6. Формування навичок цифрового стратегічного планування та створення цифрової дорожньої карти розвитку закладу освіти.

7. Забезпечення умов для професійного саморозвитку керівника в умовах цифрового суспільства.

8. Формування цифрової культури управління, заснованої на принципах відкритості, безпеки, ефективності та академічної доброчесності.

Методичний кейс орієнтований на:

- директорів закладів загальної середньої освіти;
- заступників директорів;
- керівників структурних підрозділів закладів освіти;
- резерв керівних кадрів;
- слухачів курсів підвищення кваліфікації;
- працівників центрів професійного розвитку педагогічних працівників;
- викладачів закладів післядипломної педагогічної освіти.

Наукова новизна методичного кейсу полягає у:

1. Комплексному поєднанні цифрової грамотності, управлінської аналітики та технологій автоматизації в єдиній моделі професійної діяльності керівника ЗЗСО.

2. Інтеграції інструментів штучного інтелекту у систему управління закладом освіти.

3. Обґрунтуванні методичних підходів до використання цифрових інструментів для:

- стратегічного планування;
- моніторингу;
- управлінської аналітики;
- цифрового менеджменту.

4. Розробленні алгоритмів створення цифрової дорожньої карти розвитку закладу освіти.

5. Визначенні структури цифрової культури управління керівника ЗЗСО в умовах цифрової трансформації освіти.

Практичне значення методичного кейсу полягає у можливості:

- використання готових алгоритмів цифрового управління;
- автоматизації управлінської документації;
- оптимізації процесів збору та аналізу даних;
- скорочення часу на підготовку звітності;
- впровадження цифрового моніторингу;
- створення електронних управлінських систем;
- використання цифрових сервісів для комунікації та управління;
- побудови системи управління на основі даних у закладі освіти.

Матеріали кейсу можуть бути використані:

- у діяльності керівників ЗЗСО;
- у програмах підвищення кваліфікації;
- у системі післядипломної педагогічної освіти;
- під час розроблення програм цифрового розвитку закладів освіти.

Методичний кейс ґрунтується на таких методологічних підходах:

- *компетентнісний підхід* – передбачає розвиток цифрових, управлінських, аналітичних та інформаційних навичок та здібностей керівника;

- *системний підхід* – розглядає цифрове управління як цілісну систему взаємопов’язаних управлінських процесів;

- *діяльнісний підхід* – орієнтує на практичне використання цифрових інструментів у реальних управлінських ситуаціях;

- *особистісно орієнтований підхід* – спрямований на професійний саморозвиток керівника та індивідуалізацію освітньої траєкторії;

- *технологічний підхід* – передбачає використання цифрових технологій як інструменту підвищення ефективності управління;

- *аналітичний підхід* – базується на прийнятті управлінських рішень на основі аналізу даних та цифрового моніторингу;

- *інноваційний підхід* – орієнтує на впровадження сучасних цифрових рішень і технологій штучного інтелекту.

Методичний кейс базується на таких принципах цифрового управління:

- *принцип цифрової відкритості* – забезпечення прозорості управлінських процесів та доступності інформації;

- *принцип автоматизації* – оптимізація рутинних процесів шляхом використання цифрових сервісів;

- *принцип управління на основі даних* – прийняття рішень на основі моніторингу, статистики та аналітики;

- *принцип інтегрованості* – поєднання різних цифрових платформ та сервісів у єдину систему управління;

- *принцип інформаційної безпеки* – дотримання вимог кібербезпеки та захисту персональних даних;

- *принцип мобільності та гнучкості* – можливість оперативного управління незалежно від часу та місця;

- *принцип безперервного професійного розвитку* – постійне оновлення цифрових грамотності керівника;

- *принцип академічної доброчесності* – етичне та відповідальне використання цифрових технологій і штучного інтелекту.

У результаті впровадження методичного кейсу очікується наступні результати:

1. На рівні керівника ЗЗСО:

- підвищення рівня цифрової грамотності;
- розвиток аналітичних здібностей;
- формування навичок цифрового менеджменту;
- здатність використовувати інструменти штучного інтелекту;
- підвищення ефективності управлінської діяльності;
- скорочення часу на виконання рутинних завдань;
- розвиток цифрової культури управління.

2. На рівні закладу освіти:

- створення цифрової екосистеми управління;
- автоматизація документообігу та звітності;
- підвищення якості управлінських рішень;
- впровадження систем цифрового моніторингу;
- створення цифрової дорожньої карти розвитку закладу;
- підвищення ефективності внутрішньої комунікації;
- забезпечення цифрової трансформації освітнього середовища.

3. На рівні системи освіти:

- розвиток цифрового освітнього менеджменту;
- модернізація управлінської діяльності;
- поширення практик управління на основі даних;
- формування сучасної цифрової управлінської культури.

Методичний кейс щодо використання цифрових інструментів у професійній управлінській діяльності керівника ЗЗСО є важливим складником цифрової трансформації освіти. Його реалізація сприятиме формуванню сучасного керівника нового типу – цифрово компетентного, аналітично орієнтованого, здатного до стратегічного управління, автоматизації процесів

та ефективного використання технологій штучного інтелекту в освітньому менеджменті.

ФОРМУВАННЯ ЦИФРОВОЇ ГРАМОТНОСТІ КЕРІВНИКА ЗАКЛАДУ ЗАГАЛЬНОЇ СЕРЕДНЬОЇ ОСВІТИ З ВИКОРИСТАННЯМ ЦИФРОВИХ ІНСТРУМЕНТІВ

Сучасний керівник ЗЗСО функціонує в умовах постійного оновлення цифрового освітнього середовища, що потребує не лише базового володіння цифровими технологіями, а й розвитку спеціалізованих видів цифрової грамотності, безпосередньо пов'язаних із професійною управлінською діяльністю. У зв'язку з цим цифрова грамотність керівника розглядається як багатокomпонентне інтегративне утворення, що охоплює управлінський, аналітичний, комунікаційний, фінансовий, іншомовний та інноваційно-технологічний компоненти.

У структурі професійної цифрової грамотності керівника закладу загальної середньої освіти доцільно виокремити декілька взаємопов'язаних напрямів, кожен із яких забезпечує ефективність цифрового управління та підтримує процес цифрової трансформації закладу освіти.

Насамперед важливого значення набуває розвиток грамотності з цифрового управління, що передбачає здатність керівника ефективно використовувати державні та локальні цифрові інформаційні системи для організації управлінської діяльності, здійснення моніторингу, аналітики, документообігу та цифрової комунікації. Особливу роль у цьому процесі відіграють такі цифрові платформи та системи, як АІКОМ, Єдина Школа та Єдина атестаційна система. Їх використання забезпечує автоматизацію управлінських процесів, оптимізацію звітності, цифровий моніторинг діяльності закладу освіти та підвищення ефективності управлінських рішень на основі даних.

Водночас важливим складником професійної компетентності сучасного керівника є розвиток іншомовної компетентності в цифровому середовищі. Глобалізація освітнього простору, активна інтеграція міжнародних освітніх ресурсів, участь закладів освіти у міжнародних проєктах та необхідність використання англomовних цифрових платформ актуалізують потребу у

формуванні іншомовної цифрової компетентності керівника. У цьому контексті особливого значення набуває використання цифрових платформ для вивчення іноземних мов, зокрема Duolingo, Prometheus та Coursera. Використання таких ресурсів сприяє розвитку професійної іншомовної комунікації, розширенню доступу до міжнародних освітніх практик та підвищенню рівня цифрової мобільності керівника ЗЗСО.

Не менш важливим напрямом є розвиток фінансової грамотності керівника в умовах цифровізації управління освітою. Сучасна управлінська діяльність передбачає активне використання цифрових інструментів фінансового управління, електронних сервісів державного сектору, систем електронних закупівель та цифрових платформ обліку й звітності. У зв'язку з цим керівник ЗЗСО має володіти навичками роботи з системою публічних закупівель Prozorro та цифровими сервісами Пенсійний фонд України, що забезпечують доступ до електронних послуг, звітності та кадрово-фінансової інформації. Формування фінансової цифрової грамотності сприяє підвищенню прозорості фінансового управління, розвитку аналітичного мислення та ефективному використанню бюджетних ресурсів закладу освіти.

Особливого значення в сучасних умовах набуває розвиток грамотності у сфері штучного інтелекту, оскільки технології генеративного ШІ дедалі активніше інтегруються у професійну діяльність керівника закладу освіти. Сервіси штучного інтелекту створюють нові можливості для автоматизації документообігу, підготовки аналітичних матеріалів, планування управлінської діяльності, створення управлінської звітності та підтримки комунікації. У цьому контексті значний потенціал мають такі ШІ-інструменти, як ChatGPT та Gemini. Їх використання сприяє формуванню ШІ-грамотності керівника, розвитку навичок промпт-інжинірингу, автоматизації управлінських процесів та впровадженню інноваційних підходів до цифрового управління закладом освіти.

Як інструмент самооцінювання, моніторингу та рефлексивного аналізу рівня сформованості цифрової грамотності керівника закладу загальної

середньої освіти доцільно використовувати чек-листи цифрової грамотності керівника ЗЗСО. Їх застосування забезпечує систематизацію професійної діяльності в умовах цифрової трансформації освіти та сприяє підвищенню ефективності управлінських процесів.

Використання чек-листів дає змогу керівнику здійснювати комплексне оцінювання рівня використання цифрових технологій у професійній діяльності, визначати ступінь інтеграції цифрових сервісів у систему управління закладом освіти, а також виявляти напрями, що потребують подальшого вдосконалення. Такий підхід сприяє формуванню навичок управлінської рефлексії та розвитку культури прийняття рішень на основі даних.

Інтеграція цифрового управління, іншомовної компетентності, фінансової та ШІ-грамотності забезпечує комплексний розвиток професійної компетентності керівника, підвищує ефективність управлінської діяльності та сприяє створенню цифрово досвідченого закладу освіти.

Розглянемо наступні методичні блоки направлені на формування цифрової грамотності керівника закладу загальної середньої освіти.

Розділ 1. РОЗВИТОК ГРАМОТНОСТІ З ЦИФРОВОГО УПРАВЛІННЯ ДЛЯ КЕРІВНИКІВ ЗАКЛАДІВ ЗАГАЛЬНОЇ СЕРЕДНЬОЇ ОСВІТИ

Розвиток грамотності з цифрового управління є важливим складником цифрової грамотності сучасного керівника закладу загальної середньої освіти. В умовах цифрової трансформації освіти ефективне управління закладом неможливе без використання інформаційно-аналітичних систем, цифрових платформ, електронного документообігу та автоматизованих сервісів управління освітнім процесом.

Методичний блок спрямований на:

- формування цифрової управлінської грамотності;
- розвиток навичок роботи з цифровими платформами;
- автоматизацію управлінської діяльності;
- підвищення ефективності управлінських рішень;
- формування навичок управління на основі даних;
- розвиток цифрової культури керівника ЗЗСО.

При цьому, особлива увага приділяється практичному використанню:

- інформаційно-аналітичної системи АІКОМ;
- цифрової платформи «Єдина Школа»;
- Єдиної атестаційної системи.

1.1. Система АІКОМ у діяльності керівника ЗЗСО (<https://aikom.iea.gov.ua/>)

АІКОМ – це автоматизований інформаційний комплекс освітнього менеджменту, який використовується для управління даними закладу освіти, формування звітності, ведення окремих інформаційних модулів та впровадження електронних журналів і щоденників.

Робота в системі здійснюється через вебпортал за індивідуальним логіном та паролем, які надаються уповноваженими працівниками ІТС «ДІСО» (рис. 1.1).

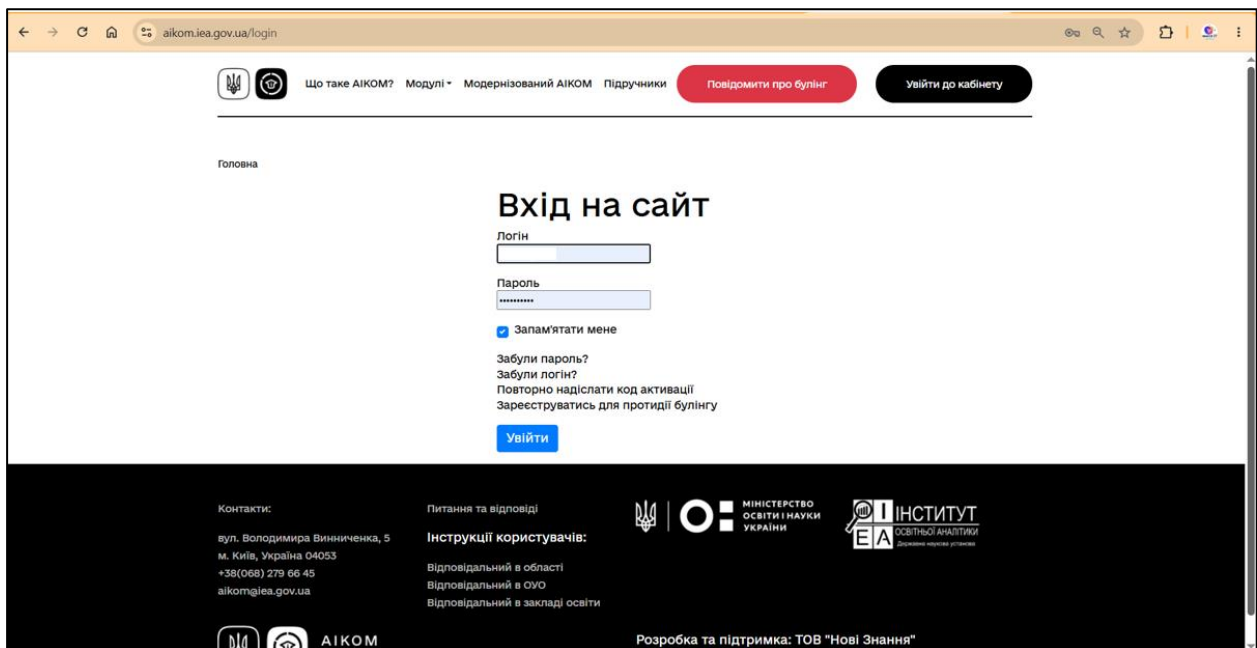


Рис. 1.1. Сторінка входу до системи АІКОМ

Доступ до окремих функцій системи залежить від ролі користувача (директор, уповноважена особа за роботу в системі, бібліотекар).

Система АІКОМ містить низку функціональних розділів, які забезпечують ведення актуальної інформації про заклад освіти, учнівський та педагогічний контингент, а також формування обов'язкової звітності (рис. 1.2).

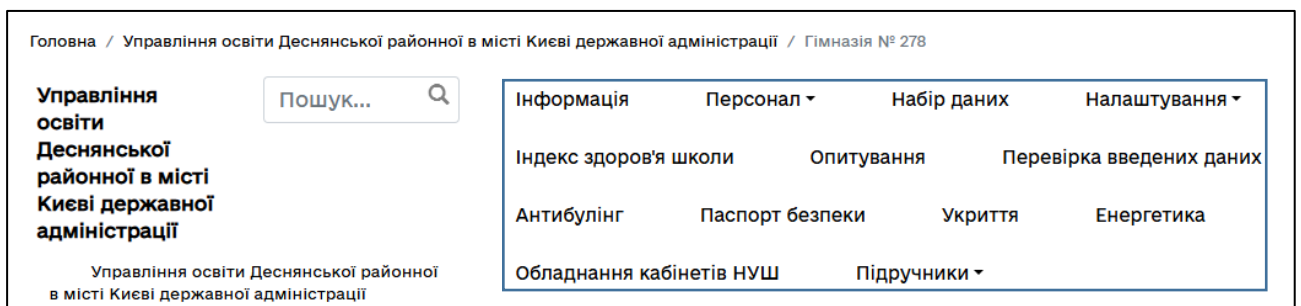


Рис. 1.2. Функціональні розділи системи АІКОМ

Загальна інформація про заклад освіти

У даному розділі (рис. 1.3) вноситься та оновлюється основна інформація про заклад освіти. Зокрема:

- повна та скорочена назва закладу;
- тип і форма власності закладу;
- адреса та контактні дані;

- інформація про керівника;
- мережа класів;
- режим роботи;
- інші загальні відомості про функціонування закладу освіти.

Актуальність внесених даних є важливою для формування звітності та коректної роботи інших модулів системи.

Головна / Управління освіти Деснянської районної в місті Києві державної адміністрації / Гімназія № 278

Управління освіти
Деснянської районної в місті Києві державної адміністрації

Пошук...

Інформація

Персонал ▾

Набір даних

Налаштування ▾

Індекс здоров'я школи

Опитування

Перевірка введених даних

Антибулінг

Паспорт безпеки

Укриття

Енергетика

Обладнання кабінетів НУШ

Підручники ▾

Гімназія № 278

№ у системі	22955
Код ЄДРПОУ	01488050
Повна назва	Гімназія № 278 Деснянського району міста Києва
Скорочена	Гімназія № 278
Тип ЗЗСО (новий)	Гімназія з початковою школою
Тип ЗЗСО (старий)	Гімназія
Ступінь	I-II
Підпорядкування	Управління освіти Деснянської районної в місті Києві державної адміністрації
Форма власності	Комунальна власність
Тип місцевості	Міська

Рис. 1.3. Приклад розділу «Інформація» системи АІКОМ

Персонал

Розділ призначений для внесення та ведення інформації про працівників закладу освіти (рис. 1.4).

У системі можуть міститися:

- дані педагогічних працівників;
- адміністративний персонал;
- інформація про посади;
- педагогічне навантаження;

- кадрові відомості, необхідні для формування статистичної звітності.

Головна / Управління освіти Деснянської районної в місті Києві державної адміністрації / Гімназія № 278 / Список персоналу

Управління освіти Деснянської районної в місті Києві державної адміністрації

Пошук...

Інформація **Персонал** Набір даних Налаштування

Індекс здоров'я школи Опитування Перевірка введених даних

Антибулінг Паспорт безпеки Укриття Енергетика

Обладнання кабінетів НУШ Підручники

Список персоналу (Гімназія № 278)

[Додати персонал](#)

Показані 1-20 із 35 записів.

Картки, в яких виявлені помилки, підсвічено червоним. Потрібно відредагувати внесені дані

#	ПІБ	Дата народження	Посада	Стаж	Пед. стаж	Категорія	Вибув	Дії
1	Алла Григорівна		Вчитель середнього навчально-виховного закладу	36	34	вища категорія	x	🔍 ✎ 🗑️
2	Сергій Вікторович		Директор навчально-виховного закладу (середньої загальноосвітньої школи, спеціалізованої школи, гімназії, інтернату і т. ін.)	6	6	вища категорія	x	🔍 ✎ 🗑️

Рис. 1.4. Приклад розділу «Персонал» системи АІКОМ

На основі внесених даних формується звітність, зокрема форма РВК-83.

Набір даних

Розділ «Набір даних» (рис. 1.5) використовується для формування та перегляду даних статистичної звітності, зокрема звіту РВК.

Головна / Управління освіти Деснянської районної в місті Києві державної адміністрації / Гімназія № 278 / Набір даних

Управління освіти Деснянської районної в місті Києві державної адміністрації

Пошук...

Інформація Персонал **Набір даних** Налаштування

Індекс здоров'я школи Опитування Перевірка введених даних

Антибулінг Паспорт безпеки Укриття Енергетика

Обладнання кабінетів НУШ Підручники

Назва	Створений	Прийнятий	Завантажити
Кадровий	📅	✓	📄

Рис. 1.5. Приклад розділу «Набір даних» системи АІКОМ

Інформація для формування звіту автоматично підтягується з розділу «Персонал», тому коректність та повнота кадрових даних безпосередньо впливає на правильність сформованої звітності.

Під час роботи з розділом рекомендується: своєчасно оновлювати інформацію про працівників; перевіряти правильність посад та навантаження; контролювати відповідність даних офіційній документації закладу освіти; здійснювати перевірку сформованих показників перед поданням звітності.

Розділ дозволяє систематизувати інформацію та забезпечує автоматизацію процесу підготовки статистичних даних.

Налаштування

Розділ «Налаштування» (рис. 1.6) містить основні довідники системи, які використовуються для ведення інформації про контингент учнів, організації освітнього процесу та формування звітності для МОН, а також розділ для внесення змін до основної інформації про заклад освіти.

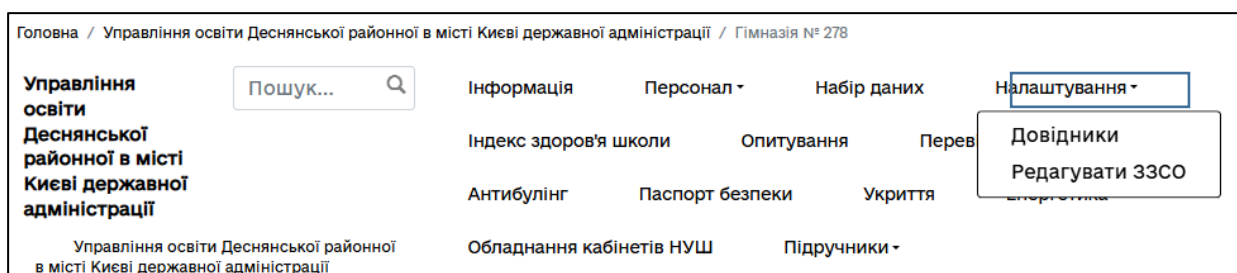


Рис. 1.6. Приклад розділу «Налаштування» системи АІКОМ

Саме в даному розділі здійснюється заповнення та редагування базових параметрів роботи закладу освіти.

У розділі можуть налаштовуватися (рис. 1.7, 1.8):

учні; класи; предмети; семестри; кабінети; зміни навчання; розклад дзвінків; педагогічне навантаження; переведення учнів на наступний навчальний рік.

Внесені дані використовуються:

для формування звітності; для ведення обліку контингенту учнів; для організації роботи електронного журналу та щоденника; для забезпечення коректної роботи окремих модулів системи.

Головна / Гімназія № 278 / Адміністратор ЗО

Учні	<h2 style="text-align: center;">Заповнення основних довідників ШКОЛИ</h2> <ol style="list-style-type: none"> 1. Перевірте актуальність навчального періоду. За потреби, створіть новий, обов'язково з відміткою «Поточний семестр» (пізніше її також можна буде вказати при редагуванні вже створеного семестру). 2. Створіть одну чи декілька навчальних змін, залежно від потреб школи. 3. Створіть необхідну кількість дзвінків для кожної зі змін. 4. Внесіть у систему усі кабінети навчального закладу. 5. Внесіть у систему всі предмети, які можуть викладатись у навчальному закладі. 6. Створіть перелік класів. 7. Внесіть список учнів, які навчаються у закладі.
Предмети	
Семестри	
Класи	
Розклад дзвінків	
Кабінети	
Зміни	
Навантаження	
Переведення	

Рис. 1.7. Приклад сторінки «Довідники» системи АІКОМ

Особливу увагу рекомендується приділяти:

правильності назв класів; актуальності списків учнів; коректному налаштуванню семестрів; розподілу педагогічного навантаження; своєчасному переведенню учнів між класами та навчальними роками.

Коректне заповнення довідників забезпечує стабільну роботу системи АІКОМ та правильне формування звітних даних.

Головна / Управління освіти Деснянської районної в місті Києві державної адміністрації / Гімназія № 278

Управління освіти
Деснянської районної в місті Києві державної адміністрації

Управління освіти Деснянської районної в місті Києві державної адміністрації

Пошук...

Редагування ЗЗСО: Гімназія № 278

сдРПОУ

Повна назва *

Скорочена назва *

Тип опорного закладу *

Тип ЗЗСО (новий) *

Тип ЗЗСО (старий) *

Пансіон/інтернат

+ Дошкільна освіта

В складі НВК

Рис. 1.8. Приклад сторінки «Редагування ЗЗСО» системи АІКОМ

Індекс здоров'я школи

Це інтегральний аналітичний показник, який використовується в цифровій системі управління закладом освіти для оцінювання загального «стану функціонування» школи (рис. 1.9).



Рис. 1.9. Приклад сторінки «Індекс здоров'я школи» системи АІКОМ

Його зміст не стосується медичного здоров'я, а відображає організаційно-управлінську та освітню «життєздатність» закладу.

Опитування

У системі передбачено розділ для проходження інформаційних та організаційних опитувань (рис. 1.10).



Рис. 1.10. Приклад розділу «Опитування» системи АІКОМ

Опитування можуть стосуватися:

- організації освітнього процесу;
- матеріально-технічного забезпечення;

- безпекових питань;
- функціонування закладу освіти;
- збору статистичної інформації.

Керівнику закладу освіти необхідно своєчасно відстежувати активні опитування та забезпечувати подання достовірної інформації.

Перевірка введення даних

Даний розділ використовується для контролю правильності та повноти внесених у систему даних (рис. 1.11).

Головна / Управління освіти Деснянської районної в місті Києві державної адміністрації / Гімназія № 278

Учні - Гімназія № 278

Звіт

Активні учні Неактивні учні Вибули

Показані 1-20 із 245 записів.

Картки, в яких виявлені помилки, підсвічено червоним. Потрібно відредагувати внесені дані

#	Прізвище	Ім'я	По батькові	Дата народження	Стать	Клас	Статус	Дії
	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>		

Рис. 1.11. Приклад розділу «Перевірка введення даних» системи АІКОМ

Система може виявляти:

- неповністю заповнені поля;
- можливі помилки у внесеній інформації;
- невідповідність окремих показників;
- технічні неточності в даних.

Розділ містить зведену інформацію про кількість учнів закладу загальної середньої освіти (рис. 1.12, 1.13).

Головна / Управління освіти Деснянської районної в місті Києві державної адміністрації / Гімназія № 278 / Перевірка введених даних / Звіт

Зведена форма про кількість учнів у ЗЗСО

№	Класи	Усього	Клас 1	Клас 2	Клас 3	Клас 4	Клас 5	Клас 6	Клас 7	Клас 8	Клас 9	Клас 10	Клас 11	Клас 12
1	Кількість класів усього, од (сума рядків 2+6+10+12+14+15+16)	12	2	2	1	1	1	1	1	1	2	0	0	0
2	з них класів із денною формою здобуття освіти	10	1	1	1	1	1	1	1	1	2	0	0	0
3	з них інклюзивних класів із денною формою здобуття освіти (з рядка 2)	9	1	1	1	1	1	1	1	1	0	0	0	0
4	з них комбінованих класів із денною формою здобуття освіти (з рядка 2)	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
5	з них комбінованих інклюзивних класів із денною формою здобуття освіти (з рядка 4)	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
6	з них класів із змішаною формою здобуття освіти	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
7	з них інклюзивних класів із змішаною формою здобуття освіти (з рядка 6)	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
8	з них комбінованих класів із змішаною формою здобуття освіти (з рядка 6)	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
9	з них комбінованих інклюзивних класів із змішаною формою здобуття освіти (з рядка 8)	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
10	з них класів із дистанційною формою здобуття освіти	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
11	з них інклюзивних класів із дистанційною формою здобуття освіти (з рядка 10)	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
12	з них класів із дистанційною формою здобуття освіти (україномовний компонент для учнів, які знаходяться за кордоном)	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
13	з них інклюзивних класів із дистанційною формою здобуття освіти (україномовний компонент для учнів, які знаходяться за кордоном) (з рядка 12)	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
14	з них класів із вечірньою формою здобуття освіти	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
15	з них класів із заочною формою здобуття освіти	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
16	з них спеціальних класів (з урахуванням спеціальних ЗЗСО)	2	1	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0

Рис. 1.12. Приклад сторінки звітності системи АІКОМ

№	Учні	Усього	Клас 1	Клас 2	Клас 3	Клас 4	Клас 5	Клас 6	Клас 7	Клас 8	Клас 9	Клас 10	Клас 11	Клас 12
19	Кількість учнів, крім тих, що навчаються індивідуально, осіб (сума рядків 20+26+32+35+38+39+40)	193	16	26	18	20	24	18	17	25	29	0	0	0
20	з них у класах із денною формою здобуття освіти	178	10	17	18	20	24	18	17	25	29	0	0	0
21	з них в інклюзивних класах із денною формою здобуття освіти (з рядка 20)	157	10	17	18	20	24	18	17	25	8	0	0	0
22	в т.ч. учні з ООП (з рядка 21)	13	2	1	2	1	1	1	1	1	3	0	0	0
23	з них у комбінованих класах із денною формою здобуття освіти (з рядка 20)	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
24	з них в комбінованих інклюзивних класах із денною формою здобуття освіти (з рядка 21)	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
25	в т.ч. учні з ООП (з рядка 24)	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
26	з них у класах із змішаною формою здобуття освіти	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
27	з них в інклюзивних класах із змішаною формою здобуття освіти (з рядка 26)	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
28	в т.ч. учні з ООП (з рядка 27)	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
29	з них у комбінованих класах із змішаною формою здобуття освіти (з рядка 26)	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
30	з них в комбінованих інклюзивних класах із змішаною формою здобуття освіти (з рядка 27)	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
31	в т.ч. учні з ООП (з рядка 30)	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
32	з них у класах із дистанційною формою здобуття освіти	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
33	з них в інклюзивних класах із дистанційною формою здобуття освіти (з рядка 32)	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
34	в т.ч. учні з ООП (з рядка 33)	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
35	з них у класах із дистанційною формою здобуття освіти (україномовний компонент для учнів, які знаходяться за кордоном)	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
36	з них в інклюзивних класах із дистанційною формою здобуття освіти (україномовний компонент для учнів, які знаходяться за кордоном) (з рядка 35)	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
37	в т.ч. учні з ООП (з рядка 36)	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
38	з них у класах із вечірньою формою здобуття освіти	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
39	з них у класах із заочною формою здобуття освіти	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
40	з них у спеціальних класах	15	6	9	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0

Рис. 1.13. Приклад сторінки звітності системи АІКОМ

У звіті відображаються:

- загальна кількість учнів;
- наповнюваність класів;
- розподіл учнів за класами;
- інші узагальнені показники контингенту.

Інформація використовується для статистичної звітності та аналізу мережі закладу освіти.

Антибулінг

Розділ містить інформаційні та нормативні матеріали щодо організації роботи із запобігання булінгу та кібербулінгу в закладах освіти (рис. 1.14).

У розділі можуть бути доступні:

- нормативно-правова база;
- алгоритми реагування на випадки булінгу;
- протоколи дій;
- інформаційні матеріали;
- навчальні ресурси;
- телефони гарячих ліній;
- корисні посилання для педагогічних працівників, учнів та батьків.

Матеріали можуть використовуватися адміністрацією закладу під час організації профілактичної та інформаційної роботи.

Рис. 1.14. Приклад розділу «Антибулінг» системи АІКОМ

Паспорт безпеки

Розділ призначений для внесення та систематизації інформації щодо безпечного функціонування закладу освіти.

Головна / Управління освіти Деснянської районної в місті Києві державної адміністрації / Гімназія № 278 / Паспорт безпеки

Паспорт безпеки закладу освіти

Відомості Місцевість Територія Засоби охорони Пожежна безпека Формування

1. Характеристика місцевості в районі місцезнаходження закладу освіти

Рельєф	Рівнинний	Гористий	Низовина	Примітка
	✓			
Можливості під'їзду/підходу	Доступно	Перешкода	Не можливо	Примітка
	✓			
Прилеглі лісові масиви	Відстань(м)	Напрямок	Не має	Примітка
			✓	
Прилеглі водні об'єкти	Тип	Відстань(м)	Не має	Примітка
			✓	
Наявність автомобільних шляхів загального користування	Так	Ні	Відстань до автомагістралі(м)	
	✓		5	

[Редагувати](#)

2. Об'єкти, які розташовані поблизу закладу освіти
Показані 1-4 із 4 записів.

№	Найменування	Характеристика та пов'язані ризики	Відстань(м)
1	Магазин «Абсолют»	Немає ризиків	100
2	Меблева компанія «Іва»	Немає ризиків	100

Рис. 1.15. Приклад розділу «Паспорт безпеки» системи АІКОМ

Основні вкладки паспорта безпеки:

Відомості про заклад - містить загальну інформацію про заклад освіти та особливості його функціонування.

Місцевість і територія - включає інформацію про територію закладу, прилеглу місцевість та особливості розташування.

Засоби охорони - може містити дані про організацію охорони закладу та наявні засоби безпеки.

Пожежна безпека - містить інформацію щодо:

засобів пожежної безпеки;

евакуаційних заходів.

Укриття

Цей розділ містить наявність та характеристик укриття (рис. 1.16).

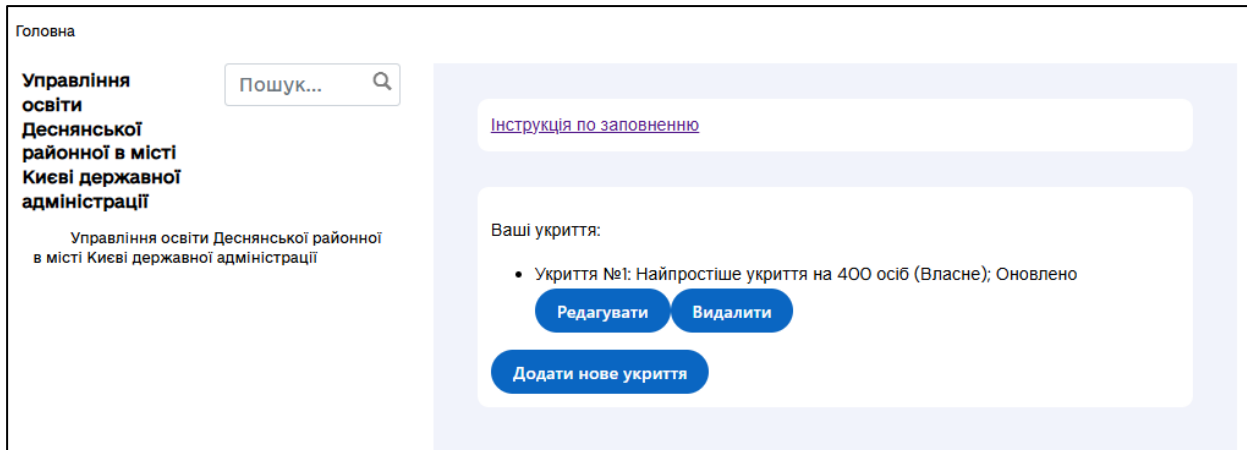


Рис. 1.16. Приклад розділу «Укриття» системи АІКОМ

Енергетика

Цей розділ передбачає внесення інформації щодо енергозабезпечення закладу освіти (рис. 1.17).

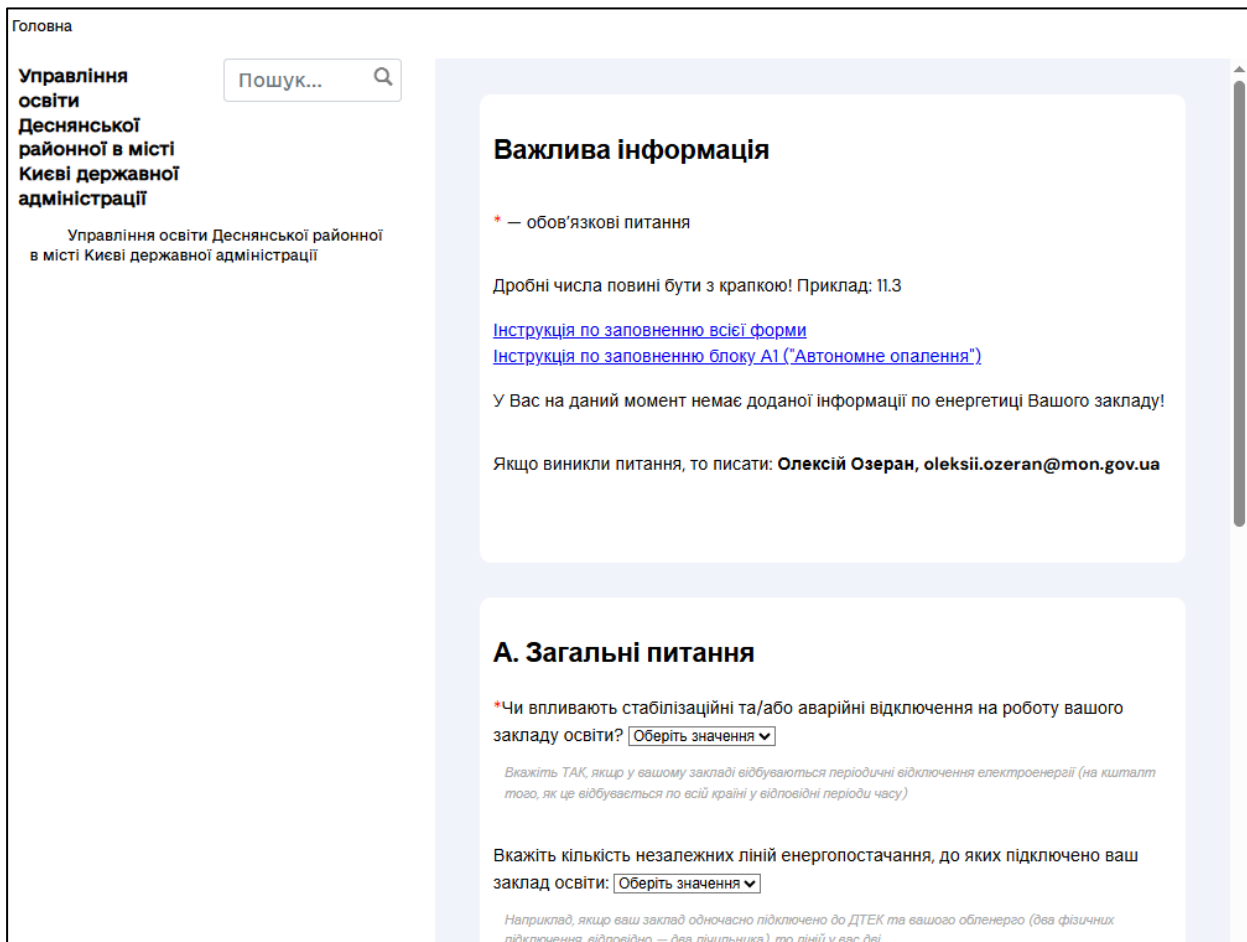
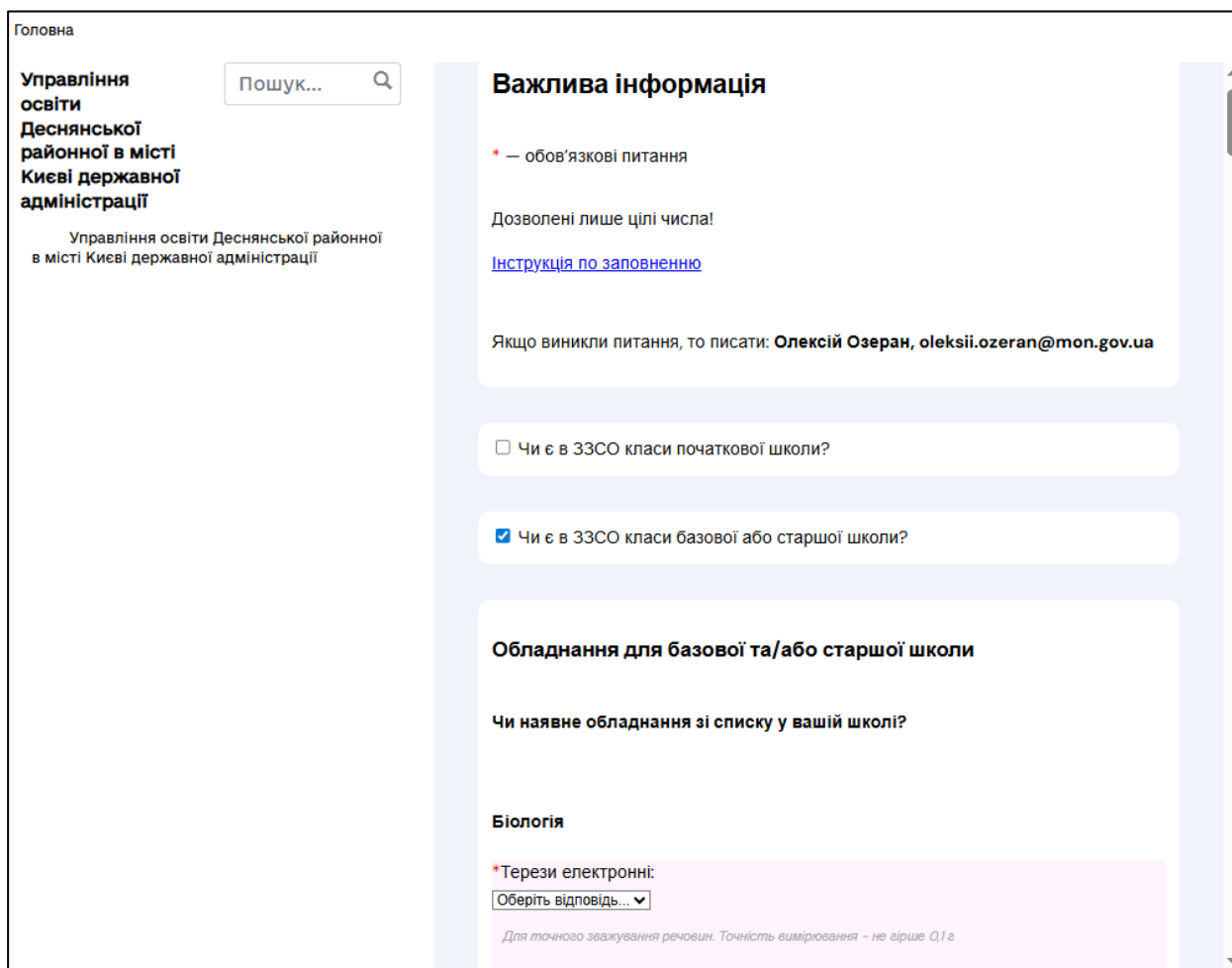


Рис. 1.17. Приклад розділу «Енергетика» системи АІКОМ

Обладнання кабінетів НУШ

Розділ використовується для внесення інформації про забезпечення кабінетів обладнанням у межах реалізації Нової української школи (рис. 1.18).



Головна

Управління освіти
Деснянської районної в місті Києві державної адміністрації

Управління освіти Деснянської районної в місті Києві державної адміністрації

Пошук...

Важлива інформація

* — обов'язкові питання

Дозволені лише цілі числа!

[Інструкція по заповненню](#)

Якщо виникли питання, то писати: **Олексій Озеран, oleksii.ozeran@mon.gov.ua**

Чи є в ЗЗСО класи початкової школи?

Чи є в ЗЗСО класи базової або старшої школи?

Обладнання для базової та/або старшої школи

Чи наявне обладнання зі списку у вашій школі?

Біологія

*Терези електронні:
Оберіть відповідь... ▾

Для точного зважування речовин. Точність вимірювання - не гірше 0,1 г

Рис. 1.18. Приклад розділу «Обладнання кабінетів НУШ» системи АІКОМ

Замовлення підручників

Модуль призначений для організації процесу замовлення підручників для закладу освіти (рис. 1.19).

У розділі здійснюється:

- вибір підручників;
- формування замовлення;
- внесення інформації щодо потреб закладу;
- перегляд сформованих замовлень.

Під час роботи з модулем необхідно уважно перевіряти кількість учнів та коректність обраних позицій перед підтвердженням замовлення.

Створення заявки на підручники

Етап *

2026 (4, 6, 7, 9 класи)

Клас *

9

Додаток	Дата	Номер (№)	Протокол №	Від (Дата)
Додаток	Дата	Номер (№)	Протокол №	Від (Дата)

Заявка підписана, відправлена та доступна для завантаження!

Експорт

Завантажити PDF

Показані 1-20 із 135 записів.

Результати вибору електронних версій оригінал-макетів підручників для 9 класу закладів загальної середньої освіти, поданих на конкурсний відбір підручників (крім електронних) для здобувачів повної загальної середньої освіти і педагогічних працівників		Для учнів	Для викладачів	Альтернативи	ДП
<input type="checkbox"/>	Назва підручника	Кількість	Кількість		
<input type="checkbox"/>	<input type="text"/>				
<input type="checkbox"/>	«Алгебра» підручник для 9 класу закладів загальної середньої освіти (авт. Бевз Г. П., Бевз В. Г., Васильєва Д. В., Владімірова Н. Г.)				
<input type="checkbox"/>	«Алгебра» підручник для 9 класу закладів загальної середньої освіти (авт. Істер О. С., Істер Д. О.)				
<input type="checkbox"/>	«Алгебра» підручник для 9 класу закладів загальної середньої освіти (авт. Мерзляк А. Г., Якір М. С.)	32	1		
<input type="checkbox"/>	«Алгебра» підручник для 9 класу закладів загальної середньої освіти (авт. Тарасенкова Н. А., Акуленко І. А., Панько О. А., Коломієць О. М., Богатирьова І. А.)				

Рис. 1.19. Приклад сторінки замовлення підручників в системі АІКОМ

Можна виділити наступні переваги та ризики користування системою АІКОМ (таблиця 1.1).

Таблиця 1.1

Переваги	Ризики
централізоване зберігання даних	помилки введення даних
швидке формування звітності	залежність від інтернет-з'єднання
оперативність доступу до інформації	ризики кібербезпеки
зменшення паперового документообігу	недостатній рівень цифрової грамотності користувачів

При користуванні системою АІКОМ рекомендується:

- регулярно оновлювати дані;

- здійснювати резервне копіювання;
- проводити внутрішній контроль інформації;
- організувати навчання працівників;
- дотримуватись правил кібербезпеки.

Приклади ухвалення управлінських рішень на основі використання системи АІКОМ.

Приклад 1. Використання аналітичних даних АІКОМ для оптимізації мережі класів.

Аналітичні можливості інформаційно-аналітичної системи АІКОМ забезпечують керівнику закладу загальної середньої освіти доступ до структурованих даних щодо контингенту здобувачів освіти, наповнюваності класів, кадрового забезпечення та ресурсного потенціалу закладу. На основі комплексного аналізу цих показників керівник може ухвалювати обґрунтовані управлінські рішення щодо оптимізації мережі класів, зокрема перегляду кількості класів, формування класів-комплектів, коригування їхньої наповнюваності, планування відкриття або реорганізації окремих освітніх паралелей. Такий підхід сприяє підвищенню ефективності використання кадрових, фінансових і матеріальних ресурсів закладу, а також забезпечує відповідність організаційної структури актуальним потребам освітнього середовища.

Приклад 2. Планування кадрового забезпечення закладу освіти.

Аналітичні інструменти інформаційної системи АІКОМ дають змогу керівнику здійснювати моніторинг кадрового складу закладу освіти, зокрема аналізувати педагогічне навантаження, вікову структуру працівників, рівень кадрового дефіциту та потребу в окремих фахівцях. На основі цих даних ухвалюються управлінські рішення щодо перспективного кадрового планування, розподілу педагогічного навантаження, організації внутрішнього сумісництва або залучення нових педагогічних працівників. Такий підхід забезпечує стабільність функціонування закладу освіти та підвищує ефективність кадрового менеджменту.

Приклад 3. Прогнозування освітньої мережі та контингенту учнів.

Використання статистичних і демографічних даних АІКОМ дає змогу керівнику прогнозувати зміни контингенту здобувачів освіти та своєчасно реагувати на тенденції збільшення або зменшення кількості учнів. На основі відповідної аналітики можуть ухвалюватися рішення щодо відкриття додаткових класів, оптимізації освітнього середовища, планування матеріально-технічного забезпечення або коригування перспективного плану розвитку закладу освіти. Це сприяє забезпеченню стратегічного управління розвитком закладу на основі достовірних даних.

1.2. «Єдина Школа» у діяльності керівника ЗЗСО (<https://eschool-ua.com>)

Інформаційно-комунікаційна автоматизована система «Єдина школа» є сучасним цифровим освітнім середовищем, яке складається з програмних модулів, системних і прикладних програм, онлайн-сервісів та засобів доступу до них (рис. 1.20).

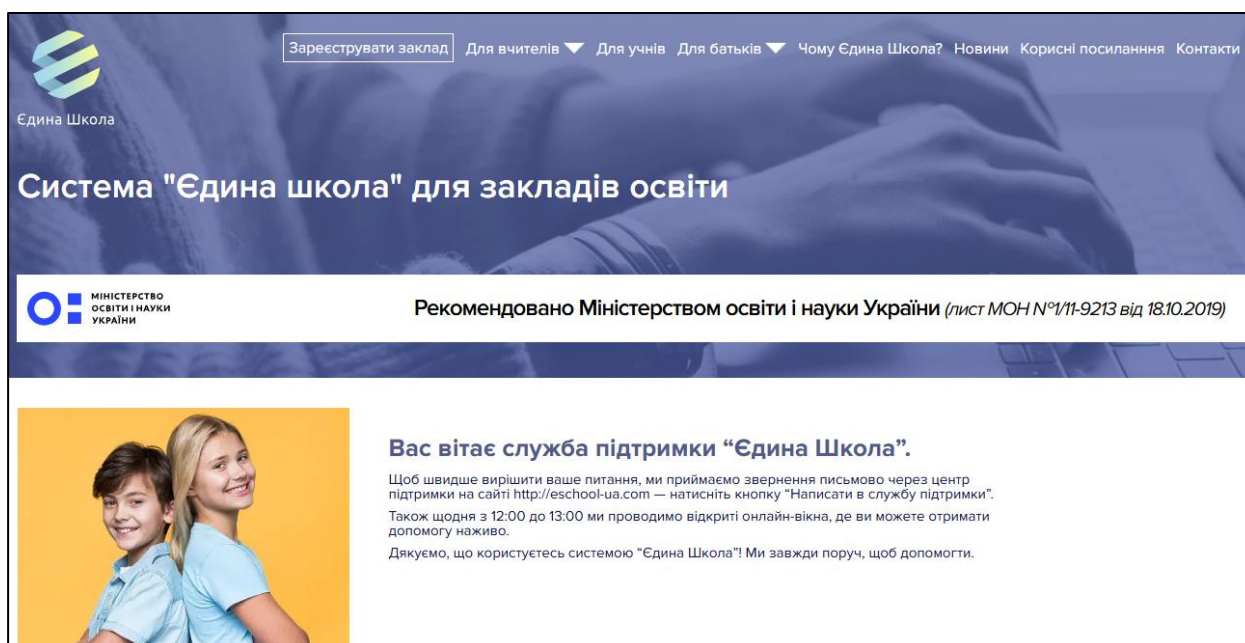


Рис. 1.20. Головна сторінка платформи «Єдина школа»

Система розроблена з метою:

- підвищення ефективності роботи педагогічних працівників, закладів освіти та органів управління освітою;

- створення нових форм педагогіки партнерства між усіма учасниками освітнього процесу;
- підтримки формування цифрової компетентності та інформаційної культури.

Для доступу до сервісів використовується єдина точка входу за посиланням – <https://sep.eschool-ua.com/auth> (рис. 1.21).

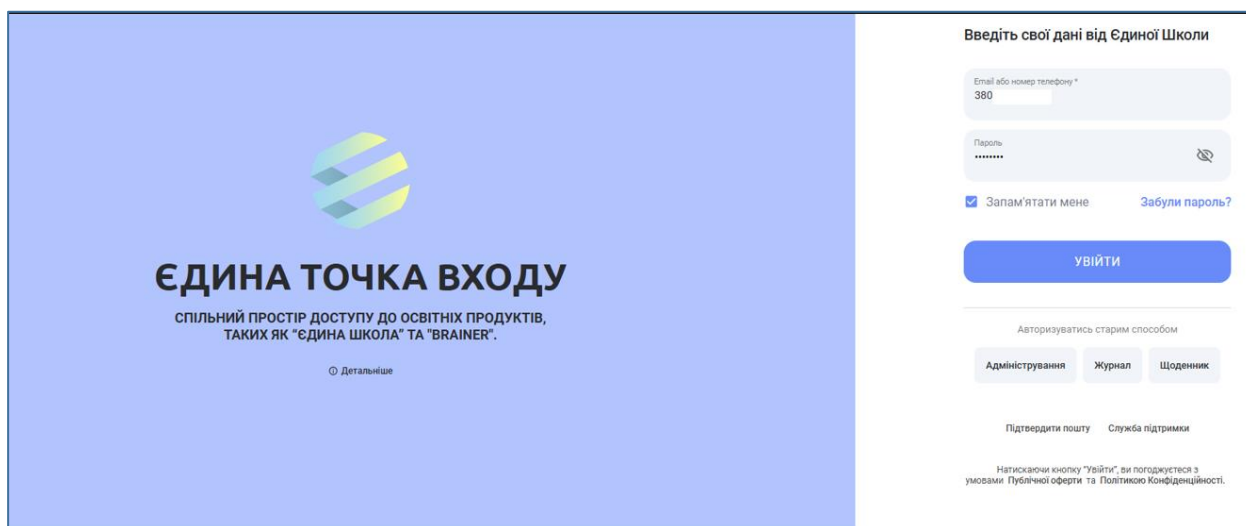


Рис. 1.21. Сторінка входу до платформи «Єдина школа»

Система «Єдина школа» складається з таких модулів:

- модуль «Адміністрування» - для директора та заступників директора закладу освіти;
- модуль «Е-журнал» - для вчителів, вихователів, класних керівників;
- модуль «Щоденник» - для учнів та їх батьків.

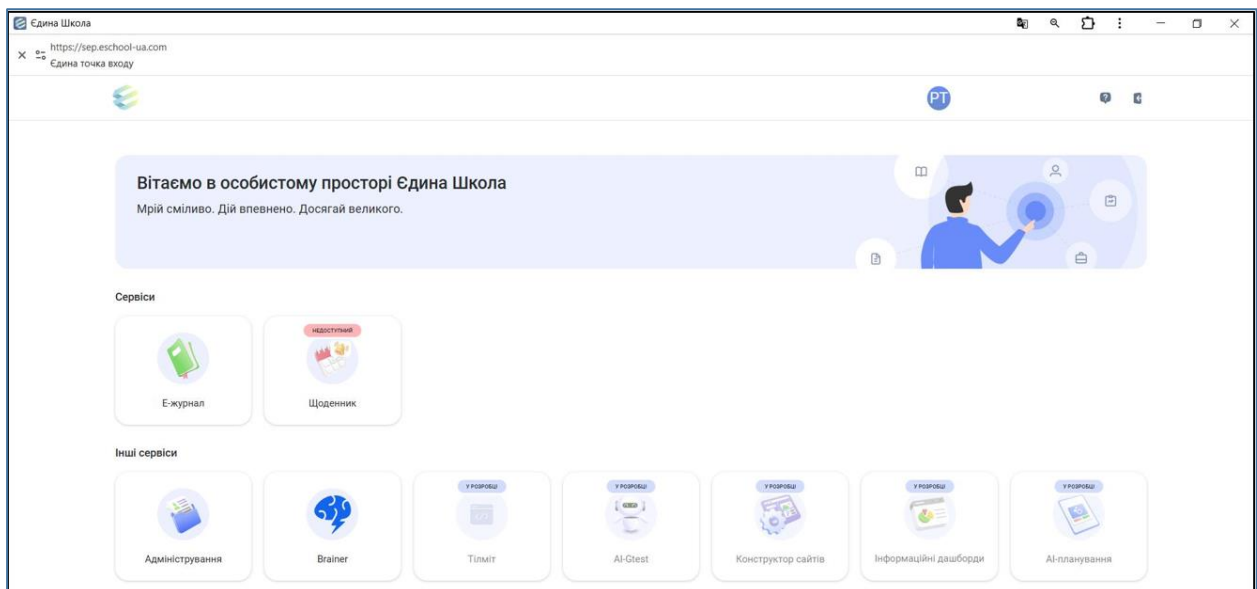


Рис. 1.22. Модулі системи «Єдина школа»

Модуль «Адміністрування» призначений для роботи директора закладу освіти та заступників директора (рис. 1.23). Використання даного модуля забезпечує ведення електронного документообігу та сприяє переходу до безпаперового ведення шкільної документації.

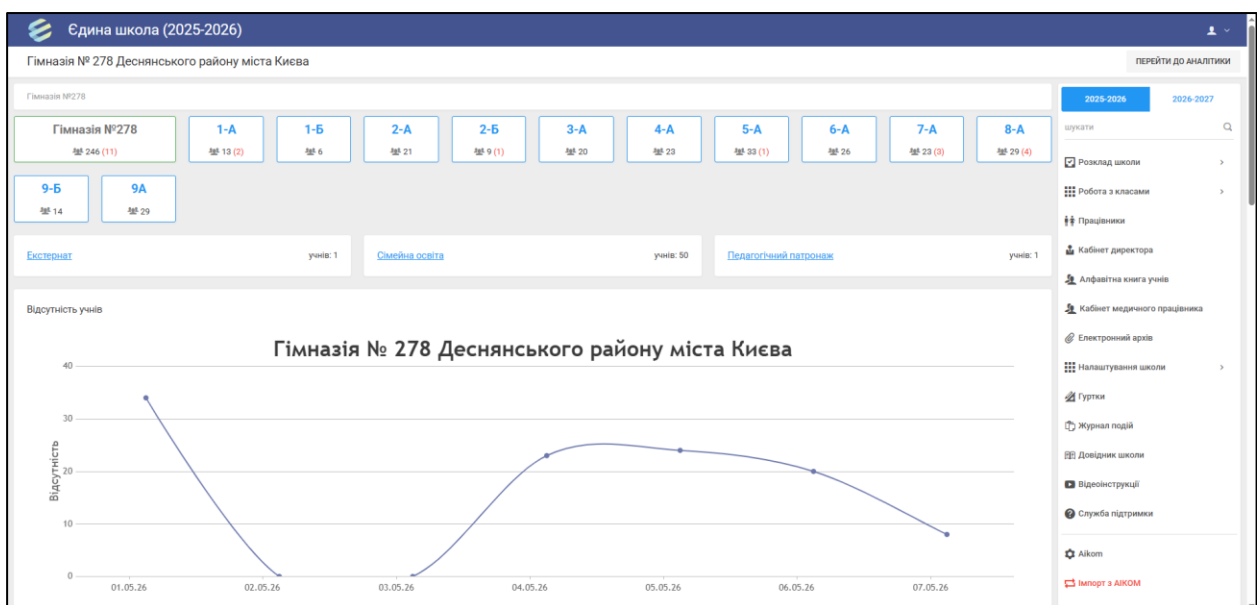


Рис. 1.23. Приклад модулю «Адміністрування»

За допомогою модуля забезпечується:

- автоматичне ведення журналу обліку пропущених і заміненних уроків;
- ведення алфавітної книги учнів;

- формування та ведення особових справ учнів і педагогічних працівників;
- друк документації для передачі на архівне зберігання;
- автоматизований моніторинг рівня навчальних досягнень учнів;
- моніторинг відвідування учнями занять за класом, потоком та предметом у режимі онлайн;
- онлайн-моніторинг діяльності педагогічних працівників;
- контроль ведення дистанційних уроків, заповнення електронних журналів та виставлення оцінок.

Окрім того, система надає адміністрації закладу можливість швидкого пошуку необхідної інформації про учнів та їхніх батьків, перегляду кількості учнів у класах, роботи з розкладом занять, організації роботи з класами та учнями.

Директор закладу освіти також має доступ до:

- розкладу уроків, заміненних уроків, дистанційних уроків в режимі реального часу (рис. 1.24);

Клас	День	Час	Предмет	Кількість
1-A	2026-05-04 (ПНД)	08:30	Я планую світ (1А)	117
		09:25	Фізична культура (1А)	119
		10:20	Я планую світ (1А)	117
		11:30	Англійська мова (1А)	117
1-B	2026-05-05 (ВТР)	08:30	Англійська мова (1Б)	108
		09:25	Фізична культура (1Б)	110
		10:20	Літературне читання (1Б)	108
		11:30	Українська мова (1Б)	108
		12:25	Я досліджую світ (1Б)	108
		13:20	Корекція мовлення (1Б)	101
		14:05	Личасальна фізичність (1Б)	119
2-A	2026-05-06 (СРД)	08:30	Я досліджую світ (2А)	116
		09:25	Англійська мова (2А)	116
		10:20	Математика (2А)	116
		11:30	Фізична культура (2А)	119
2-B	2026-05-08 (ПТН)	08:30	Я досліджую світ (2Б)	115
		09:25	Математика (2Б)	115
		10:20	Українська мова (2Б)	115
3-A	2026-05-09 (СБТ)	08:30	Я досліджую світ (3А)	203
		09:25	Математика (3А)	203
		10:20	Фізична культура (3А)	119
		11:30	Личасальна фізичність (3А)	214
4-A	2026-05-10 (НДЛ)	08:30	Читання (4А)	202
		09:25	Математика (4А)	202
		10:20	Українська мова (4А)	202
		11:30	Англійська мова (4А)	202

Рис. 1.24. Приклад сторінки модулю «Адміністрування»

- контингенту учнів закладу освіти;
- обліку учнів пільгових категорій (рис. 1.25);

Дата	Клас	Зміст
2025-10-31	6-A	Залишити зміст проведення уроків.
2025-10-31	6-A	Проводять фіксацію оцінювання здобування освіти
2025-10-31	6-A	Залишити зміст проведення уроків та домашні завдання
2025-10-31	6-A	Проводять фіксацію оцінювання учнів
2025-10-31	6-A	Закріплюють проведення інструктажів і бесід з безпеки життєдіяльності
2025-10-31	6-A	Вносять відомості про дитяч та їх батьків
2025-10-30	5-A	Вчасно здійснювати записи в журналі

Категорія	Кількість
Дітчат	123
Хлопці	123

Категорія	Кількість
дитина з інвалідністю	6
дитина, батьки якої є учасниками бойових дій 2022	15
дитина загиблих учасників бойових дій	1
дитина учасника АТО/ООС	4
внутрішньо переміщена особа	11
дитина з багатодітної сім'ї	33
дті мобілізовані	2
напівсирота	1
дитина-сирота	2
дитина, яка постраждала від наслідків аварії на ЧАЕС	1
з особливими освітніми потребами	1
із багатодітної сім'ї	1
внутрішньо переміщені особи	2

Рис. 1.25. Приклад сторінки модулю «Адміністрування»

- інформації про наповнюваність класів та зведених статистичних даних (рис. 1.26);

#	Назва	АВРОМ Назва	Категорія	Паралель	Класний керівник	Кількість учнів	Відсутні сьогодні	Зміна	#
78	1А	1А	1 клас	1		13	2	1 зміна	
79	1Б	1Б	1 клас	1		6		1 зміна	
70	2А	2А	2-4 класи	2		21		1 зміна	
74	2Б	2Б	2-4 класи	2		9	1	1 зміна	
72	3А	3А	2-4 класи	3		20		1 зміна	
68	4А	4А	2-4 класи	4		23		1 зміна	
69	5А	5А	5-12 класи	5		33	1	1 зміна	
71	6А	6А	5-12 класи	6		26		1 зміна	
73	7А	7А	5-12 класи	7		23	3	1 зміна	
75	8А	8А	5-12 класи	8		29	4	1 зміна	
76	9Б	9Б	5-12 класи	9		14		1 зміна	
77	9А	9Б	5-12 класи	9		29		1 зміна	

Рис. 1.26. Приклад сторінки модулю «Адміністрування»

- зведених даних щодо рівня успішності учнів та відвідування уроків (рис. 1.27);

Успішність учнів 07 трав 2026

Предмет	Кількість оцінок	Мінімальна	Максимальна	Середня
Інформатика	3	4	4	4.0
Фізика	2	10	10	10.0
Технології	6	10	11	10.3
Всесвітня історія	3	7	10	9.0

Наповненість класів

Відповідно до чинного законодавства кількість учнів (наповненість) у класі може становити:
 - 24 учнів (початкова освіта)
 - 30 учнів (Базова чи профільна середня освіта)

Клас	Наповненість	Вільні місця (к-сть місць)
1-4 класи (ср. наповненість)	15	52
5-9 класи (ср. наповненість)	25	26
10-11 класи (ср. наповненість)	0	0

Зуваження

Дата	Клас	Зуваження і пропозиції осіб, які перевіряють	Відміти про виконання
2026-01-21	5-A	Без зауважень	

Пропуски учнів 07 трав 2026

Предмет	Кількість пропусків
Природознавство. Моя планета Земля	1
Математика	3
Англійська мова	2
Навчальні разом	1
Технології	16
Мистецтво	1
Я пізнаю світ	4
Українська мова	9
Фізична культура	10
Всесвітня історія	4
Фізика	4
Українська література	7
Літературне читання	1
Трудове навчання	1
Інформатика	4
Корекція мовлення	1
Корекція розвитку	1
Геометрія	3

Рис. 1.27. Приклад сторінки модулю «Адміністрування»

- аналітичної інформації щодо освітнього процесу.

Система дозволяє оперативне здійснення моніторингу основних показників діяльності закладу освіти, що значно спрощує управлінську діяльність адміністрації та забезпечує ефективне прийняття управлінських рішень.

Важливою складовою системи є електронний архів, у якому зберігаються всі електронні журнали та інша документація закладу освіти (рис. 1.28).

Єдина школа (2025-2026)

Гимназія №276 / Файловий архів / 2025-2026

Шкільні журнали

Шкільні журнали відсутні

Класні журнали

№	Назва	Дата формування	Статус	#
1	1-А класний журнал	17.02.2026	сформовано	
2	1-Б класний журнал	22.01.2026	сформовано	
3	2-А класний журнал	06.04.2026	сформовано	
4	2-Б класний журнал	07.05.2026	сформовано	
5	3-А класний журнал	18.02.2026	сформовано	
6	4-А класний журнал	18.02.2026	сформовано	
7	5-А класний журнал	24.04.2026	сформовано	
8	6-А класний журнал	24.04.2026	сформовано	
9	7-А класний журнал	29.04.2026	сформовано	
10	8-А класний журнал	20.03.2026	сформовано	
11	9-Б класний журнал	24.04.2026	сформовано	

Рис. 1.28. Приклад сторінки модулю «Адміністрування»

Слід відзначити наступні переваги та ризики під час роботи з програмою «Єдина Школа» (таблиця 1.2).

Таблиця 1.2

Переваги	Ризики
єдине цифрове середовище	ризики втрати даних
швидкий обмін інформацією	технічні збої
прозорість освітнього процесу	порушення цифрової етики
оперативний моніторинг	перевантаження цифровими повідомленнями

Рекомендації щодо користування системою «Єдина Школа»:

- розробити цифровий регламент комунікації;
- проводити цифрові консультації для педагогів;
- організувати цифрову підтримку батьків;
- регулярно аналізувати статистику системи.

Приклади ухвалення управлінських рішень на основі використання системи «Єдина Школа».

Приклад 1. Використання даних цифрової платформи «Єдина Школа» для виявлення освітніх проблем і організації педагогічної ради.

Систематичний аналіз навчальної аналітики, доступної через цифрову платформу Єдина Школа, дає змогу керівнику можливість оперативного виявлення класів або групи учнів із тенденцією до зниження навчальних досягнень. На основі узагальнених даних щодо успішності, відвідуваності, динаміки оцінювання та залучення учасників освітнього процесу можуть бути ідентифіковані проблемні напрями, що потребують управлінського реагування. Одним із ефективних рішень у такій ситуації є організація педагогічної ради з метою колегіального аналізу причин виявлених труднощів, визначення корекційних заходів та розроблення спільної стратегії педагогічної підтримки здобувачів освіти. Використання цифрових даних у цьому процесі

підвищує об'єктивність прийняття рішень і сприяє впровадженню адресних управлінських інтервенцій.

Приклад 2. Моніторинг відвідуваності та профілактика освітніх втрат.

Аналітичні можливості платформи Єдина Школа дозволяють керівнику в реальному часі відстежувати показники відвідуваності навчальних занять, динаміку пропусків та рівень залучення учнів до освітнього процесу. У разі виявлення систематичних пропусків або зниження активності окремих учнів чи класів можуть бути ухвалені управлінські рішення щодо організації індивідуальної педагогічної підтримки, проведення консультацій із батьками, залучення психологічної служби або впровадження заходів із профілактики освітніх втрат. Використання цифрових даних забезпечує своєчасність реагування та підвищує ефективність управлінського супроводу освітнього процесу.

Приклад 3. Аналіз навантаження педагогів та оптимізація розкладу.

На основі даних цифрової системи керівник може здійснювати комплексний аналіз педагогічного навантаження, інтенсивності проведення навчальних занять та особливостей організації освітнього процесу. Це створює підґрунтя для ухвалення рішень щодо оптимізації розкладу уроків, збалансування навантаження між педагогами, раціонального використання навчальних кабінетів і ресурсів закладу освіти. Такий підхід сприяє підвищенню організаційної ефективності та створенню більш комфортних умов для учасників освітнього процесу.

1.3. Єдина атестаційна система у діяльності керівника ЗЗСО (<https://in.eas.ua/>)

Єдина атестаційна система (ЄАС) – сучасна цифрова платформа для організації, супроводу та автоматизації атестаційного процесу педагогічних працівників і керівників закладів освіти (рис. 1.29).

Система забезпечує взаємодію між закладами освіти, педагогами, атестаційними комісіями, закладами післядипломної педагогічної освіти

(ППО) та суб'єктами підвищення кваліфікації в єдиному цифровому середовищі.

ЄАС | Єдина Атестаційна Система

Про проект Підтримка

Реєстрація Вхід

Вхід

gukr.net

.....

Запам'ятати мене [Забули пароль?](#)

Увійти

Зареєструватись

Рис. 1.29. Сторінка входу в ЄАС

Використання Єдиної атестаційної системи сприяє:

- цифровізації атестаційного процесу;
- зменшенню паперового документообігу;
- автоматизації обліку підвищення кваліфікації;
- оперативному доступу до атестаційної інформації;
- підвищенню ефективності управлінської діяльності керівника закладу освіти.

Робота зі списком педагогічних працівників.

У системі директор закладу освіти має можливість (рис. 1.30):

- переглядати загальний список педагогічних працівників;
- відслідковувати кількість годин підвищення кваліфікації кожного педагога за останні 7 років;
 - здійснювати контроль за виконанням вимог щодо щорічного підвищення кваліфікації;
 - переглядати сертифікати та інші документи педагогів;
 - отримувати узагальнену інформацію щодо стану підвищення кваліфікації у закладі освіти.

№	ПІБ працівника (посада)	Email	2021	2022	2023	2024	2025	2026	
1	Горівна	...t	0	0	0	0	180	0	×
2	Горівна	...il.com	0	0	0	0	0	0	×
3	Вікторович		12	0	0	118	190	0	×
4	Олександрович		100	0	0	39	10	0	×
5	Півна	...ail.com	0	0	0	0	40	0	×
6	Олександрівна	...	0	0	0	176	180	0	×
7	Олодимирівна	...8@gmail.com	6	123	125	170	0	0	×
8	Олопаівна	...om	70	30	29	78	8	0	×
9	Олодимирівна		0	0	0	0	160	0	×

Рис. 1.30. Сторінка обліку педпрацівників в ЄАС

Система дозволяє швидко аналізувати готовність педагогічних працівників до проходження атестації та своєчасно виявляти відсутність необхідних документів.

Організація роботи атестаційної комісії

Єдина атестаційна система надає можливість:

- створювати та редагувати склад атестаційних комісій (рис. 1.31);

Рік: 2025 - 2026	Голова комісії: Сергій Вікторович	Секретар: Олександр Олександрович	Склад комісії: О.О., К.В., І.Л.О., А.Г., І.О.Д., І.В.	Видалити	Редагувати	Сформувати склад
Рік: 2024 - 2024	Голова комісії: Сергій			Видалити		

Рис. 1.31. Склад атестаційних комісій в ЄАС

- формувати електронні атестаційні матеріали (рис. 1.32);

№	Покликання	Прізвище, ім'я, по батькові	Дата народження	Освіта: освітній рівень, рік закінчення, фах за дипломом	Посада	Педагогічний стаж	Роки підвищення кваліфікації	Дата попередньої атестації	Запланована дата атестації	Результат попередньої атестації	Посада / категорія / звання / тариф, на які атестується
3	Профіль Атестаційний лист	СЕРГІЙ ВІКТОРОВИЧ		вища, магістр, Київський національний університет імені Тараса Шевченка (23.06.2004 р.), Правознавство, Спеціаліст права, Київський університет імені Бориса Грінченка (28.02.2017 р.), Управління навчальним закладом, Керівник підприємства, установи та організації (у сфері освіти та виробничого навчання);	директор	8 років	2021 - 2026	-	01.01.2026		
4	Профіль Атестаційний лист	СЕРГІЙ ВІКТОРОВИЧ		вища, магістр, Київський національний університет імені Тараса Шевченка (23.06.2004 р.), Правознавство, Спеціаліст права, Київський університет імені Бориса Грінченка (28.02.2017 р.), Управління навчальним закладом, Керівник підприємства, установи та організації (у сфері освіти та виробничого навчання);	Основи правознавства	8 років	2021 - 2026	-	01.01.2026		

Рис. 1.32. Робота з атестаційними матеріалами в ЄАС

- здійснювати внесення та перегляд рішень щодо визнання результатів підвищення кваліфікації;
- здійснювати масове присвоєння номерів протоколів сертифікатам, які потребують визнання (рис. 1.33);

Обрати	Дата отримання	Назва	Організація	№ документа	кількість годин п.к.	Чи потребує визнання?	Дата пед.ради	№ протоколу
<input type="checkbox"/>	12.11.2025	«Профілактика емоційного та професійного вигорання педагогів»	Інститут післядипломної освіти Київського столичного університету імені Бориса Грінченка	СК No 25018396	10 год / 0.33 ЕКТС	Ні	дд.мм.рррр	
<input type="checkbox"/>	27.03.2025	Програма професійного розвитку педагогічних працівників ЗЗСО, які не мають педагогічної освіти	Київський столичний університет імені Бориса Грінченка	Серія ПК № 45307965 / 137 - 25	180 год / 6 ЕКТС	Ні	дд.мм.рррр	
<input type="checkbox"/>	01.11.2024	Діяльнісний підхід у загальній середній освіті в реаліях сьогодення	Київський столичний університет імені Бориса Грінченка	НУШ 24603261	8 год / 0.25 ЕКТС	Ні	дд.мм.рррр	
<input type="checkbox"/>	25.07.2024	Як викладати "Підприємництво та фінансова грамотність" у 8 класі	Національний банк України Київський	02/07-241	20 год / 0.7 ЕКТС	Так	дд.мм.рррр	

Рис. 1.33. Робота з атестаційними матеріалами в ЄАС

- формувати витяги про обсяг підвищення кваліфікації педагогічних працівників (рис. 1.34);

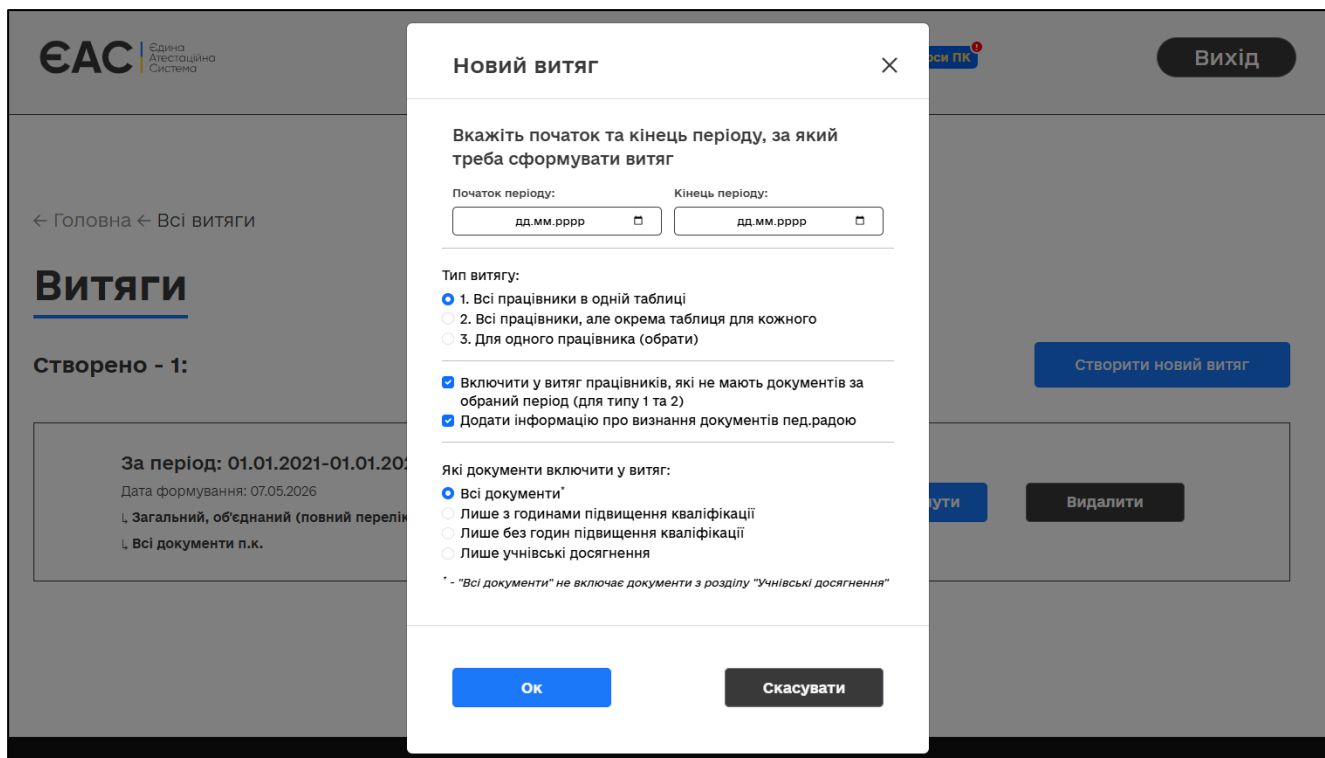


Рис. 1.34. Робота з атестаційними матеріалами в ЄАС

- формувати звіти щодо проходження атестації;
- автоматично формувати атестаційні листи педагогічних працівників.

Робота з особистою сторінкою педагога

На особистій сторінці педагогічного працівника директор або адміністратор системи може (рис. 1.35):

- переглядати всі завантажені сертифікати та документи;
- редагувати або оновлювати інформацію;
- визнавати або перезатверджувати результати підвищення кваліфікації;
- формувати звіт про кількість годин підвищення кваліфікації на визначену дату;
- окремо контролювати години інклюзивної та психологічної підготовки, які мають становити не менше 10% від загального обсягу;
- друкувати звіти по сертифікатах;

Категорія	2021	2022	2023	2024	2025	2026	2027
Інформатика	12	0	0	88	190	0 ^A	0
Фінансова грамотність	6	0	0	108	190	0 ^A	0
Директор	6	0	0	88	190	0 ^A	0
Основи правознавства	6	0	0	80	190	0 ^A	0
Психологічна підготовка	6	0	0	10	190	0	0
Інклюзія	0	0	0	60	0	0	0

Рис. 1.35. Робота з атестаційними матеріалами в ЄАС

- автоматично формувати атестаційний лист за міжатестаційний період (рис. 1.36).

ЄАС | Єдина Атестаційна Система | Головна | Про проект | Підтримка | Курси ПК | Вихід

← Головна ← | СЕРГІЙ ВІКТОРОВИЧ | Атестаційний лист

АТЕСТАЦІЙНИЙ ЛИСТ

1. Прізвище, ім'я, по батькові (за наявності) педагогічного працівника: СЕРГІЙ ВІКТОРОВИЧ

2. Дата подання документів: подавав(ла) [] [] [] року

3. Освіта: вища

4. Ступінь (освітньо-кваліфікаційний рівень) вищої освіти: магістр

5. Освітньо-науковий ступінь (за наявності): немає

У цього працівника в анкеті вказано понад 1 освіту. Оберіть як показувати інформацію у пунктах 6-8:

6. Найменування закладу освіти, який видав документ про освіту (дата видачі), спеціальність та кваліфікація, зазначені в дипломі:

- Київський національний університет імені Тараса Шевченка (23.06.2004 р.), Правознавство, Спеціаліст права;
- Київський університет імені Бориса Грінченка (28.02.2017 р.), Управління навчальним закладом, Керівник підприємства, установи та організації (у сфері освіти та виробничого навчання);

7. Стаж роботи на посадах педагогічних працівників: 8 років

8. Відомості про підвищення кваліфікації:
(Назва закладу/організації (кількість кредитів ЄКТС))

Київський столичний університет імені Бориса Грінченка (8.66 ЄКТС), Інститут післядипломної освіти Київського столичного університету імені Бориса Грінченка (0.33 ЄКТС), Освітній портал ПЕДРАДА (0.2 ЄКТС).

Всього: 276 годин / 9.19 кредитів ЄКТС

9. Дата проходження та результати попередньої атестації:

атестується вперше

Рис. 1.36. Робота з атестаційними матеріалами в ЄАС

Єдина атестаційна система дозволяє директору закладу освіти:

- оптимізувати управлінські процеси;
- скоротити час на підготовку атестаційної документації;
- централізовано зберігати документи;

- забезпечити прозорість атестаційного процесу;
- швидко формувати необхідну звітність;
- здійснювати ефективний контроль за підвищенням кваліфікації педагогічних працівників.

До переваг та ризиків Єдиної атестаційної системи можна віднести наступне (таблиця 1.3):

Таблиця 1.3

Переваги	Ризики
прозорість процедур	технічні помилки
зменшення паперового документообігу	недостатня цифрова підготовка педагогів
оперативність роботи	ризики конфіденційності даних
систематизація кадрових матеріалів	

Для ефективного використання Єдиної атестаційної системи рекомендується:

- створити цифрові інструкції;
- проводити консультації;
- забезпечити резервне копіювання;
- організувати цифровий супровід атестації.

Приклади ухвалення управлінських рішень на основі використання Єдиної атестаційної системи.

Приклад 1. Використання Єдиної атестаційної системи для формування індивідуальних траєкторій професійного розвитку педагогів.

Єдина атестаційна система створює умови для стратегічного управління професійним розвитком педагогічних працівників. Аналіз результатів атестації, відомостей про підвищення кваліфікації, професійні досягнення та компетентнісні потреби педагогів дає змогу керівнику визначати індивідуальні освітні запити кожного працівника та формувати персоналізовані траєкторії професійного зростання. Такі траєкторії можуть

включати участь у програмах підвищення кваліфікації, наставництво, професійні спільноти, стажування або опанування нових цифрових інструментів. Упровадження такого підходу сприяє переходу від формального супроводу атестаційних процедур до системного розвитку кадрового потенціалу закладу освіти на основі даних і принципів персоналізованого управління.

Приклад 2. Визначення потреб у підвищенні кваліфікації педагогів.

Аналітичні дані Єдиної атестаційної системи дають змогу керівнику здійснювати оцінювання професійних компетентностей педагогічних працівників та виявляти напрями, які потребують подальшого розвитку. На основі результатів атестації, самооцінювання та аналізу професійної діяльності можуть ухвалюватися рішення щодо організації тематичного підвищення кваліфікації, участі педагогів у тренінгах, вебінарах, професійних спільнотах або сертифікаційних програмах. Це сприяє формуванню системи безперервного професійного розвитку педагогічного колективу.

Приклад 3. Формування кадрового резерву та підтримка професійного лідерства.

Використання результатів атестаційної аналітики дозволяє керівнику виявляти педагогічних працівників із високим рівнем професійної компетентності, інноваційним потенціалом та готовністю до виконання додаткових управлінських або методичних функцій. На цій основі можуть ухвалюватися рішення щодо формування кадрового резерву закладу освіти, залучення педагогів до діяльності творчих груп, наставництва, координації освітніх проєктів або участі в управлінських командах. Такий підхід сприяє розвитку професійного лідерства та забезпечує наступність управлінських процесів у закладі освіти.

Розділ 2. РОЗВИТОК ІНШОМОВНОЇ КОМПЕТЕНТНОСТІ КЕРІВНИКА ЗАКЛАДУ ЗАГАЛЬНОЇ СЕРЕДНЬОЇ ОСВІТИ

Іншомовна компетентність керівника закладу загальної середньої освіти набуває особливого значення як важливий складник професійної компетентності та цифрової культури управління. Сучасний керівник ЗЗСО функціонує в глобалізованому інформаційному середовищі, у якому значна частина професійних ресурсів, міжнародних освітніх платформ, цифрових сервісів, інноваційних методик та науково-методичних матеріалів представлена переважно англійською мовою.

Іншомовна компетентність керівника ЗЗСО розглядається як здатність ефективно використовувати іноземну мову для професійної комунікації, цифрової взаємодії, використання міжнародних освітніх ресурсів, участі у міжнародних проєктах, професійного саморозвитку, опрацювання іншомовної управлінської інформації, використання іншомовних цифрових платформ та сервісів тощо.

Методичний блок орієнтований на комплексний розвиток іншомовної компетентності керівника закладу загальної середньої освіти як важливий складник цифрової грамотності в умовах його управлінської діяльності. Його зміст спрямований на вдосконалення професійної іншомовної компетентності, необхідної для ефективної роботи з міжнародними інформаційними ресурсами, професійними матеріалами та сучасними освітніми практиками.

Особлива увага приділяється формуванню навичок цифрової іншомовної комунікації, що передбачає здатність керівника здійснювати професійну взаємодію в цифровому середовищі, використовувати іноземну мову під час онлайн-комунікації, участі у вебінарах, міжнародних освітніх проєктах, професійних спільнотах та мережевій співпраці.

Методичний блок також забезпечує розвиток практичних навичок роботи з іншомовними цифровими ресурсами, платформами та сервісами, що використовуються у сфері освіти, управління, професійного навчання та міжнародної взаємодії. Це сприяє розширенню доступу керівника до

актуальних міжнародних освітніх практик, інноваційних підходів та сучасних управлінських інструментів.

Важливим складником є підтримка професійного саморозвитку керівника через стимулювання безперервного навчання, самоосвіти та підвищення рівня цифрової грамотності й іншомовної компетентності. Такий підхід забезпечує формування готовності до професійної мобільності, адаптації до змін та впровадження інновацій у діяльність закладу освіти.

Окремий акцент зроблено на розширенні можливостей міжнародної співпраці закладу освіти шляхом використання іншомовних цифрових платформ, міжнародних освітніх програм, грантових ініціатив та професійних мереж. Це створює передумови для інтеграції закладу освіти у міжнародний освітній простір, розвитку партнерської взаємодії та підвищення конкурентоспроможності освітнього закладу.

Серед найбільш ефективних сервісів для розвитку іншомовної компетентності керівників ЗЗСО доцільно виокремити:

- Duolingo;
- Prometheus;
- Coursera.

2.1. Використання Duolingo у професійному саморозвитку керівника ЗЗСО (<https://www.duolingo.com/>).

Duolingo – це сучасна онлайн-платформа та мобільний застосунок для вивчення іноземних мов у формі коротких інтерактивних занять (рис. 2.1). Сервіс поєднує елементи гри, систему мотивації та адаптивне навчання, що дозволяє користувачам поступово розвивати мовні навички.

Застосунок може використовуватися:

- для професійного розвитку керівників закладів освіти;
- для розвитку навичок міжкультурної комунікації;
- для самоосвіти педагогічних працівників;
- як мотиваційний ресурс у роботі педагогічного колективу;

- як додатковий інструмент для популяризації вивчення іноземних мов серед учнів.

Використання Duolingo може бути корисним керівнику закладу освіти у таких напрямках:

- розвиток власної іншомовної компетентності;
- підготовка до міжнародних освітніх проєктів та програм;
- комунікація з іноземними партнерами;
- удосконалення професійної лексики;
- підтримка політики безперервного професійного розвитку;
- популяризація цифрових освітніх інструментів серед педагогів;
- формування позитивного прикладу самоосвіти для учнів і педагогічного колективу.

Короткий формат занять дозволяє використовувати платформу навіть за умов обмеженого часу, адже щоденні вправи тривають від 5 до 20 хвилин.

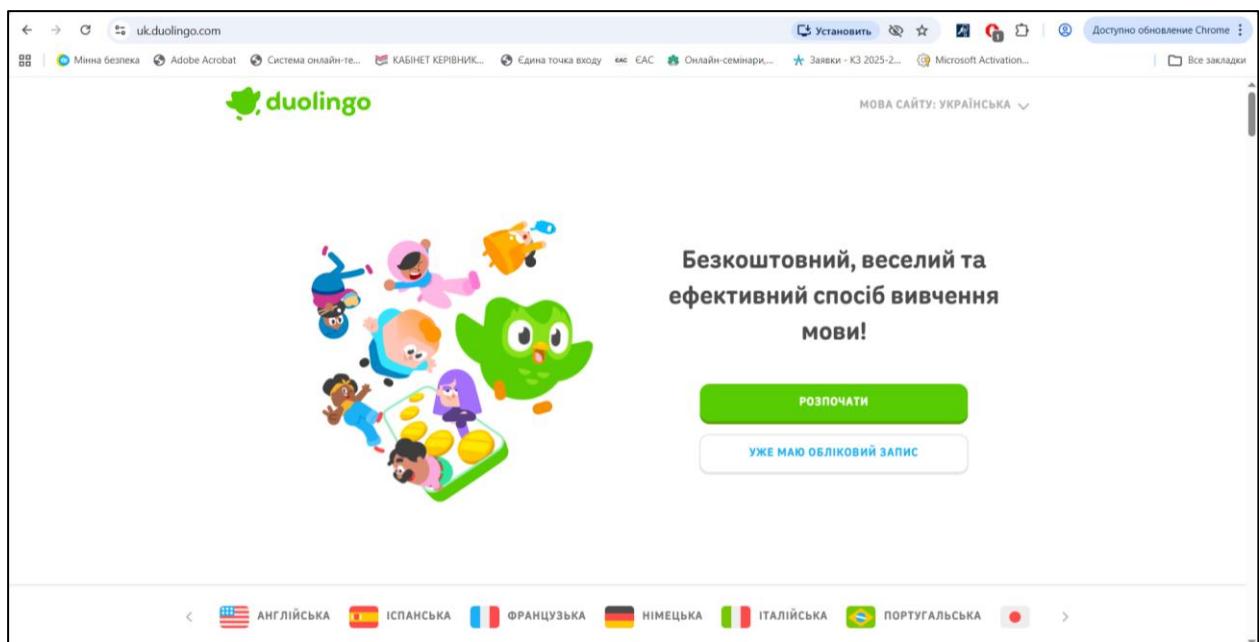


Рис. 2.1. Головна сторінка платформи Duolingo

Для роботи із застосунком користувач може:

створити власний обліковий запис;

увійти за допомогою електронної пошти або облікового запису Google;

або розпочати навчання без детальної реєстрації.

Після входу система пропонує обрати мову для вивчення (рис. 2.2). На платформі доступні різні мови, зокрема англійська, німецька, французька, іспанська, корейська, та інші.

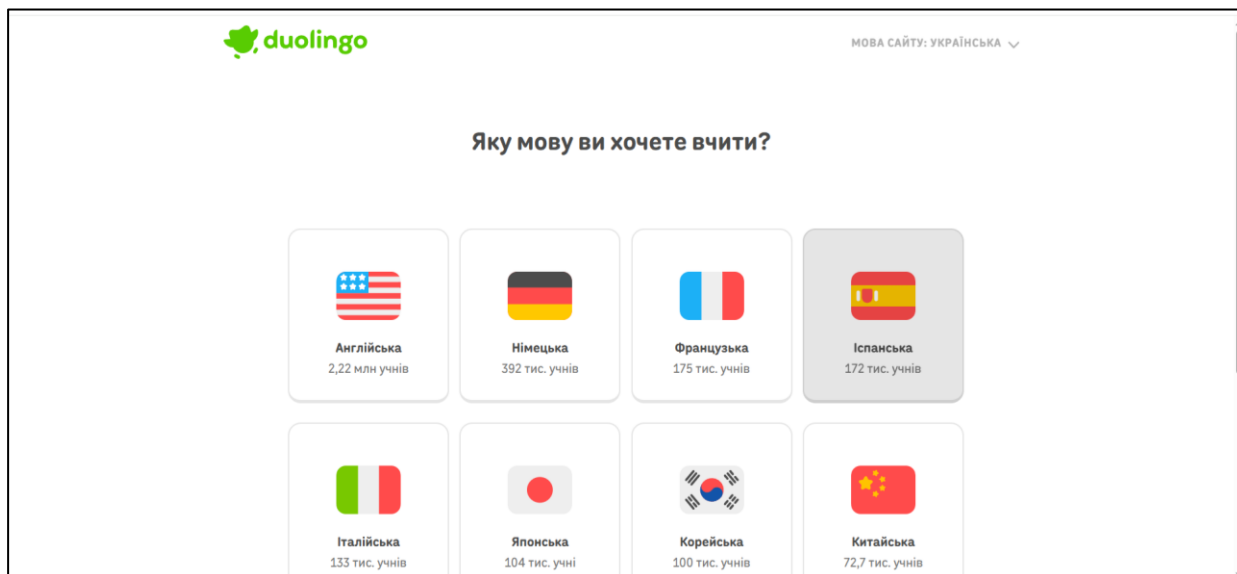


Рис. 2.2. Вибір мови для вивчення

Одним із важливих етапів є визначення мети вивчення мови (рис. 2.3). Відповідно до обраної цілі система адаптує тематику та лексику навчальних завдань.

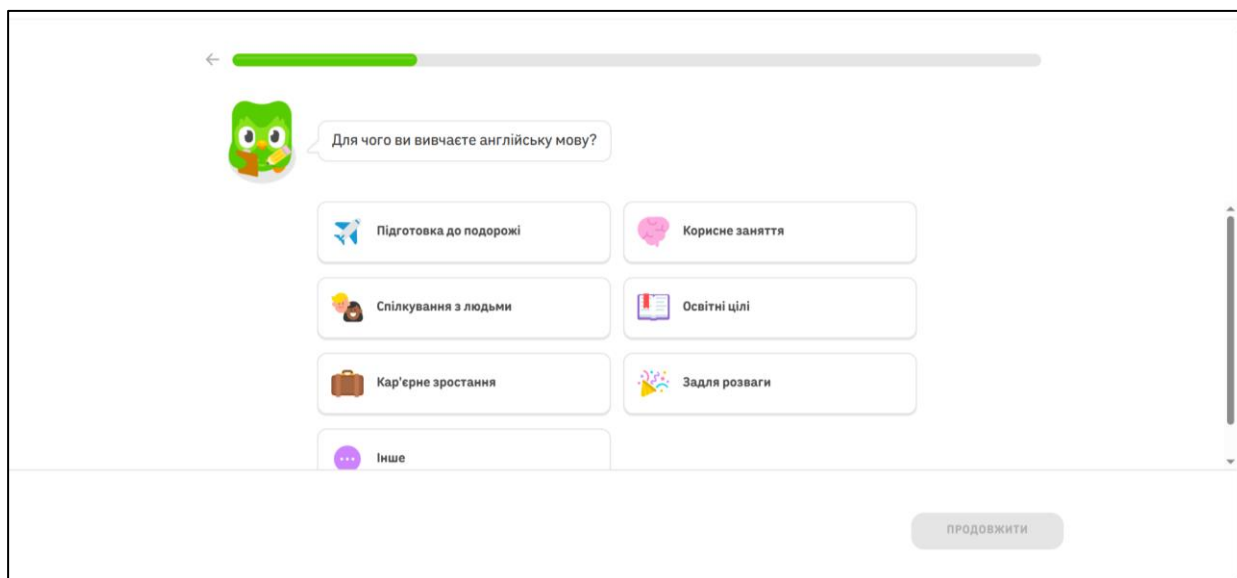


Рис. 2.3. Визначення мети

Користувач може обрати такі напрями:

- підготовка до подорожей;
- спілкування з людьми;

- кар'єрне зростання;
- освітні цілі;
- корисне дозвілля;
- саморозвиток;
- вивчення мови для розваги тощо.

Такий підхід дозволяє зробити навчання більш практичним та особистісно орієнтованим.

Після вибору цілі застосунок пропонує оцінити рівень знання мови (рис. 2.4).

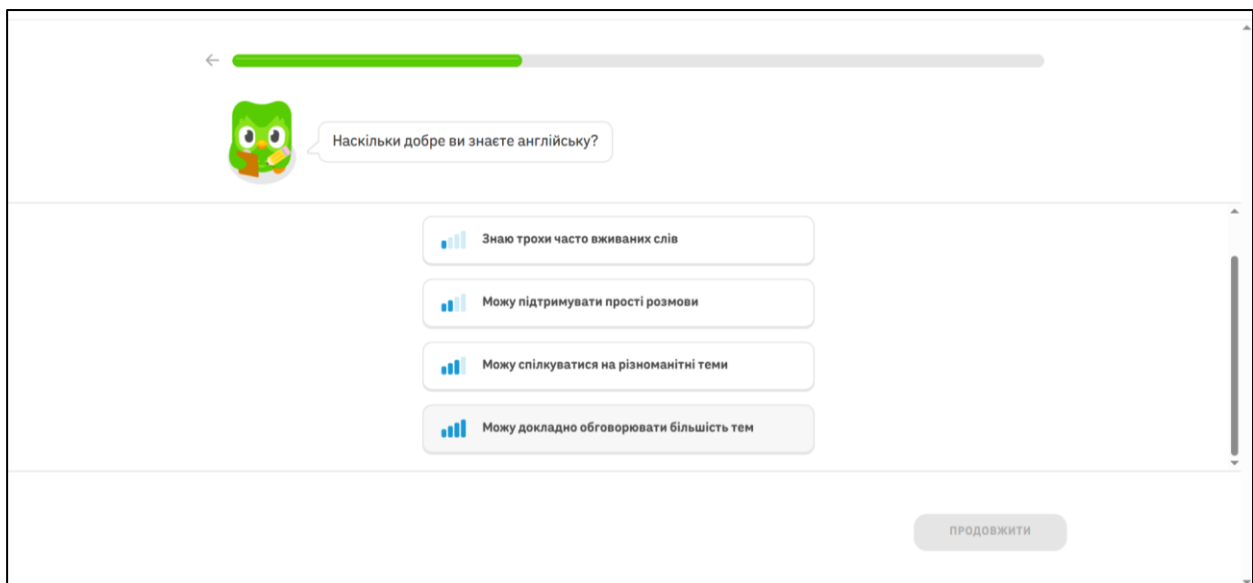


Рис. 2.4. Самооцінка рівня знання мови

Користувач може обрати один із запропонованих варіантів:

- знаю лише окремі слова та фрази;
- можу підтримувати просту розмову;
- можу спілкуватися на різноманітні теми;
- можу детально обговорювати більшість тем.

Наступним етапом є встановлення щоденної цілі навчання. Користувач визначає, скільки часу готовий приділяти навчанню щодня: 5, 10, 15 чи 20 хвилин (рис. 2.5).

Система формує індивідуальний навчальний маршрут та нагадування для підтримки регулярності занять.

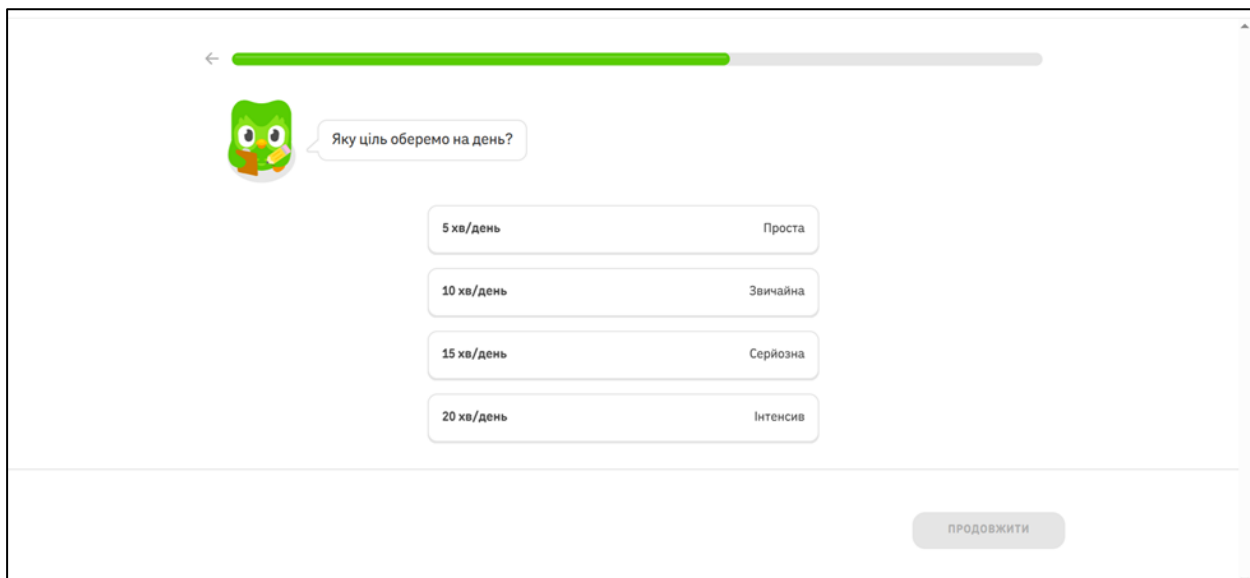


Рис. 2.5. Встановлення щоденної цілі навчання

Також доступна можливість почати навчання з основ або пройти тестування для автоматичного визначення рівня знань (рис. 2.6).

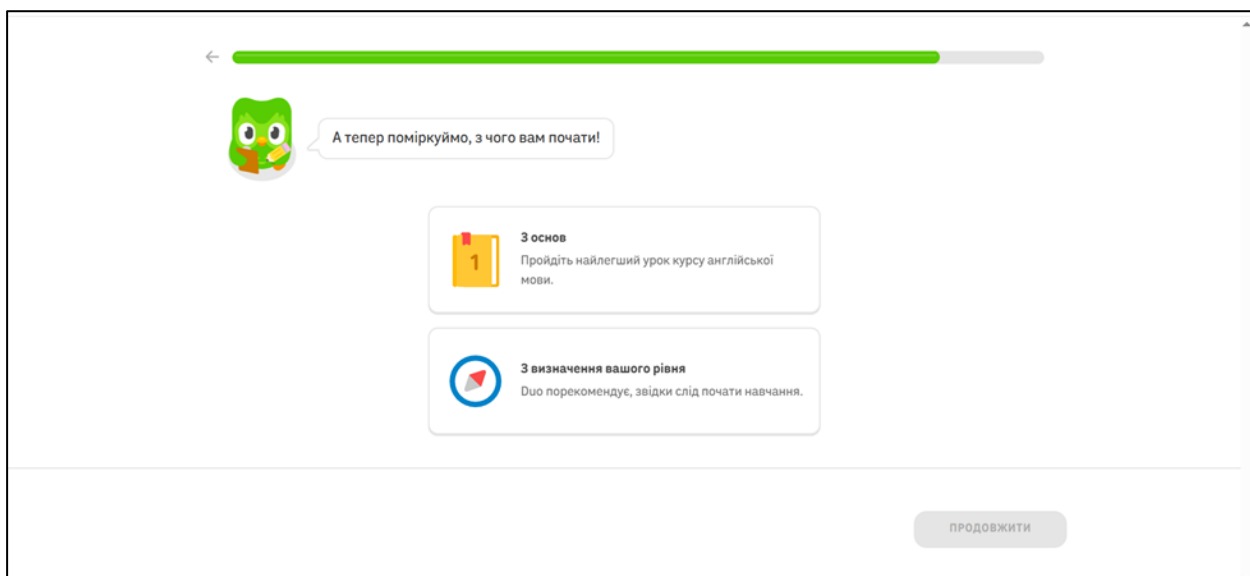


Рис. 2.6. Вибір рівня початкового матеріалу

Навчальні вправи в Duolingo є різноманітними та інтерактивними. Серед них:

- переклад слів і речень;
- прослуховування аудіо;
- вправи на правильну вимову;
- написання тексту;
- вибір правильної відповіді;

- складання речень;
- повторення вивченого матеріалу.

Завдання подаються у формі коротких етапів із миттєвим зворотним зв'язком, що сприяє підтриманню мотивації та поступовому формуванню мовних навичок (рис. 2.7).

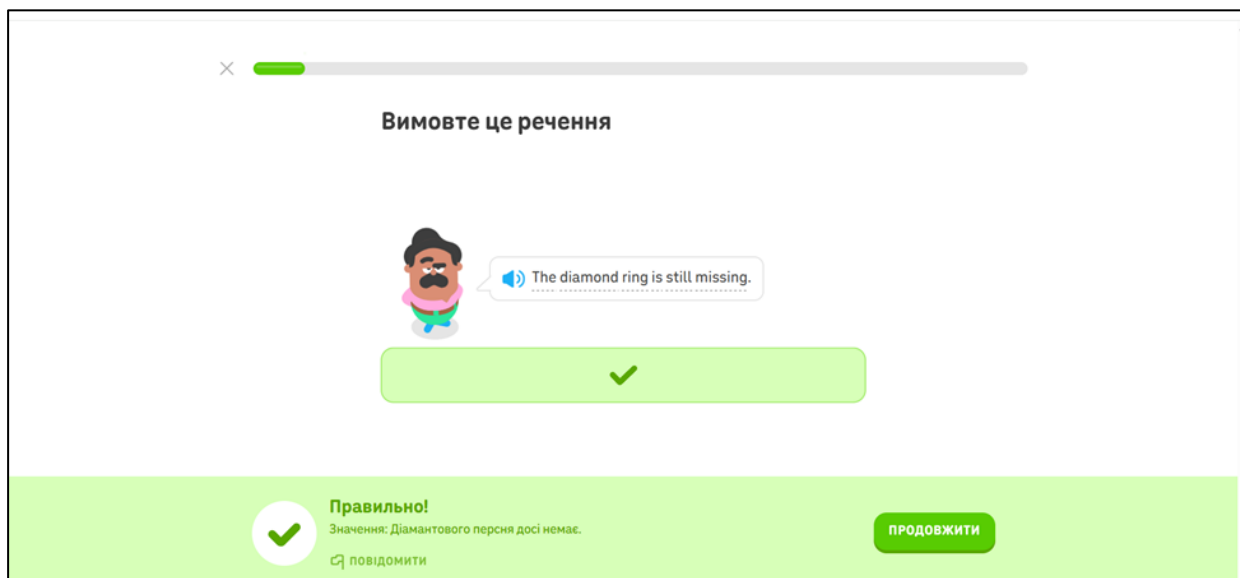


Рис. 2.7. Навчальні вправи

Основними перевагами застосунку є:

- доступність з мобільного телефону та комп'ютера;
- безкоштовний базовий функціонал;
- короткі щоденні заняття;
- система мотивації та заохочень;
- адаптація до рівня користувача;
- розвиток навичок читання, письма, слухання та говоріння;
- можливість навчання у зручний час.

Рекомендації керівникам закладів освіти:

- популяризувати самоосвіту та цифрову грамотність;
- використовувати платформу як додатковий ресурс для професійного розвитку;
- підтримувати ініціативи щодо вивчення іноземних мов;
- ознайомити педагогічних працівників із можливостями застосунку.

Приклади практичного використання сервісу Duolingo.

Приклад 1. Підготовка до участі у міжнародному вебінарі.

Участь керівника закладу освіти у міжнародних вебінарах є важливим інструментом професійного розвитку, ознайомлення з актуальними тенденціями цифрової трансформації освіти та розширення професійної комунікації. Підготовка до таких заходів передбачає використання іншомовних цифрових ресурсів для опрацювання програми вебінару, аналізу тематичних матеріалів, ознайомлення з професійною термінологією та підготовки до комунікації з міжнародними учасниками. Така діяльність сприяє розвитку іншомовної компетентності, підвищення рівня професійної майстерності та удосконаленню навичок цифрової взаємодії та формуванню готовності до участі в міжнародному освітньому середовищі.

Приклад 2. Робота з іншомовними цифровими платформами.

Робота з такими платформами передбачає навички навігації в іншомовному цифровому середовищі, розуміння професійної термінології, опрацювання інструктивних матеріалів та використання функціональних можливостей сервісів для вирішення управлінських і організаційних завдань. Використання іншомовних цифрових платформ у професійній діяльності керівника закладу освіти забезпечує доступ до сучасних інструментів управління, навчальних ресурсів, міжнародних освітніх практик та професійних спільнот. Це сприяє підвищенню цифрової грамотності керівника та розширює можливості впровадження інноваційних підходів в управління закладом освіти.

Приклад 3. Опрацювання міжнародних освітніх матеріалів.

Систематичне опрацювання міжнародних освітніх матеріалів, аналітичних звітів, методичних рекомендацій та науково-практичних публікацій іноземною мовою забезпечує керівнику доступ до актуального міжнародного досвіду у сфері освітнього менеджменту та цифровізації освіти. Аналіз таких матеріалів сприяє розвитку навичок критичного осмислення інформації, порівняння міжнародних і національних освітніх практик, а також

адаптації інноваційних підходів до умов функціонування конкретного закладу освіти. У результаті формується готовність керівника до стратегічного управління розвитком закладу в контексті сучасних глобальних освітніх тенденцій.

2.2. Онлайн платформа професійного розвитку Prometheus (<https://prometheus.org.ua>)

Prometheus – це платформа безкоштовної онлайн-освіти, яка пропонує курси для педагогічних працівників, директорів закладів освіти, державних службовців, студентів та всіх охочих до професійного розвитку (рис. 2.8).

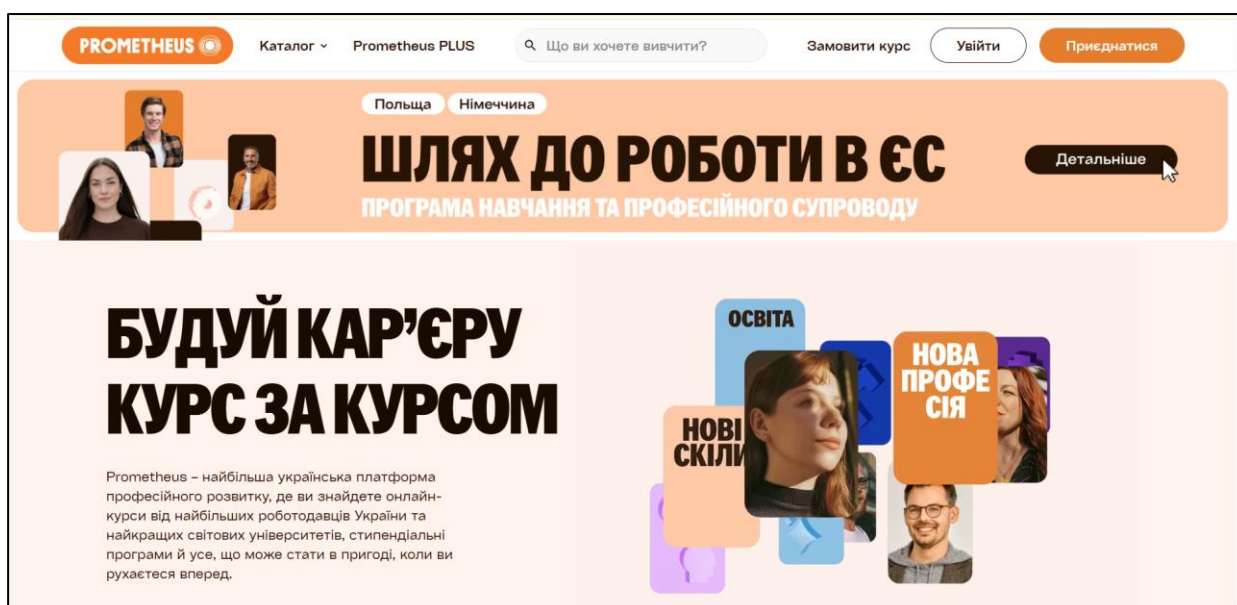


Рис. 2.8. Головна сторінка платформи Prometheus

Основними перевагою платформи є її доступність, гнучкість та орієнтація на безперервний професійний розвиток користувача в умовах цифрової трансформації освіти. Використання онлайн-платформ у системі підвищення кваліфікації керівників закладів загальної середньої освіти створює умови для формування індивідуальної траєкторії професійного саморозвитку, розвитку цифрової грамотності та оперативного оновлення професійних знань.

Однією з ключових переваг платформи є безкоштовний доступ до значної кількості навчальних курсів. Це забезпечує розширення можливостей професійного розвитку незалежно від фінансових ресурсів закладу освіти або

окремого користувача. Відкритий доступ до освітнього контенту сприяє демократизації освіти, підвищенню цифрової інклюзивності та забезпеченню рівних можливостей для професійного навчання керівників ЗЗСО.

Важливою перевагою є також широкий вибір тематик для професійного розвитку. Освітні платформи пропонують курси з цифрової грамотності, освітнього менеджменту, стратегічного планування, використання штучного інтелекту, інклюзивної освіти, психології управління, інформаційної безпеки, проєктного менеджменту та інших актуальних напрямів. Це дозволяє керівнику закладу освіти формувати комплексну систему професійних знань та навичок відповідно до сучасних вимог освітнього середовища.

Важливою перевагою також є можливість дистанційного навчання, що дозволяє організувати освітній процес незалежно від територіального розташування користувача. Дистанційний формат забезпечує гнучкість навчання, поєднання професійної діяльності з підвищенням кваліфікації та оптимізацію використання часу. Для керівника закладу освіти це створює можливість безперервного професійного розвитку без відриву від виконання управлінських функцій.

Суттєве значення має сучасний та актуальний зміст освітніх програм. Цифрова платформа оперативно оновлює навчальні матеріали відповідно до сучасних тенденцій розвитку освіти, цифрових технологій, управлінських практик та нормативно-правових змін. Це забезпечує формування актуальних професійних навичок, необхідних для ефективного управління закладом освіти в умовах цифровізації суспільства.

Важливим мотиваційним чинником є сертифікація після завершення навчання. Отримання електронних сертифікатів підтверджує результати професійного розвитку, може враховуватись у процесі підвищення кваліфікації та формування професійного портфоліо керівника. Сертифікація також сприяє розвитку культури безперервного навчання та професійного самовдосконалення.

Для початку роботи користувачу необхідно (рис. 2.9):

- перейти на платформу;
- створити обліковий запис;

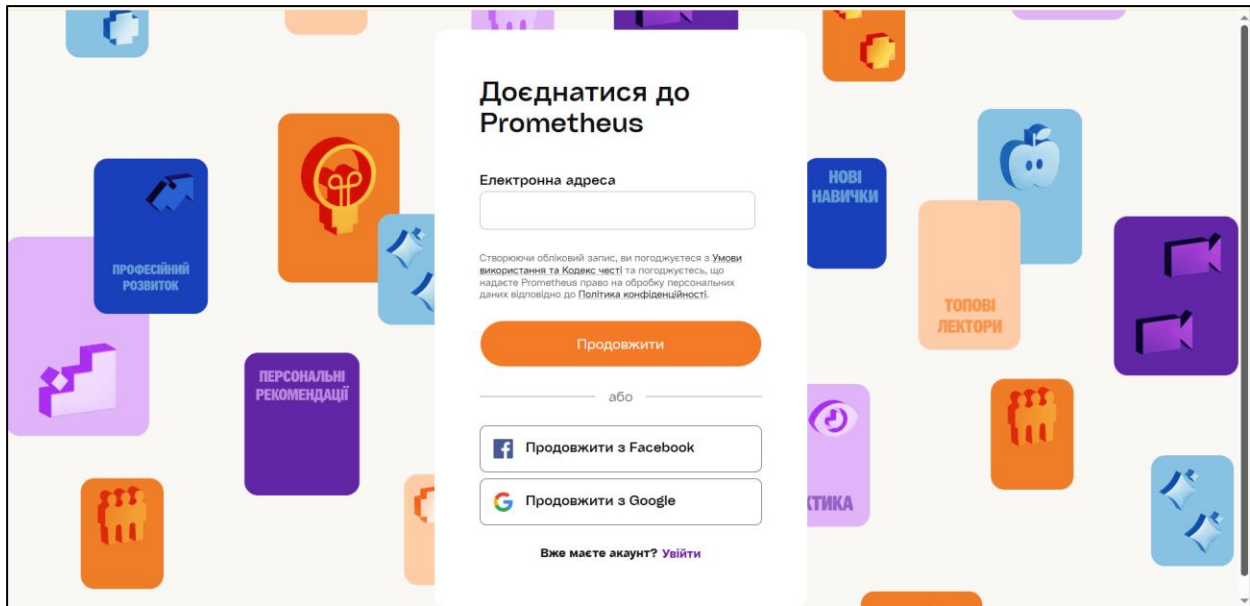


Рис. 2.9. Початок роботи з платформою Prometheus

- обрати напрям навчання;
- записатися на курс;
- розпочати навчання у зручний час.

Платформа дозволяє поєднувати навчання з професійною діяльністю, оскільки користувач самостійно визначає час та темп проходження курсу.

Курси на платформі мають зручну структуру та складаються з:

- відеолекцій;
- тестових завдань;
- практичних вправ;
- додаткових матеріалів;
- підсумкового оцінювання.

Після успішного завершення курсу користувачі отримують сертифікат, який може бути використаний для підтвердження підвищення кваліфікації.

На платформі представлено широкий вибір навчальних програм, серед яких: аналітика даних, англійська мова, громадянське суспільство, державна служба, курси для освітян, інструменти штучного інтелекту, ментальне здоров'я та безпека, психологія, подолання впливу війни та інші (рис. 2.10).

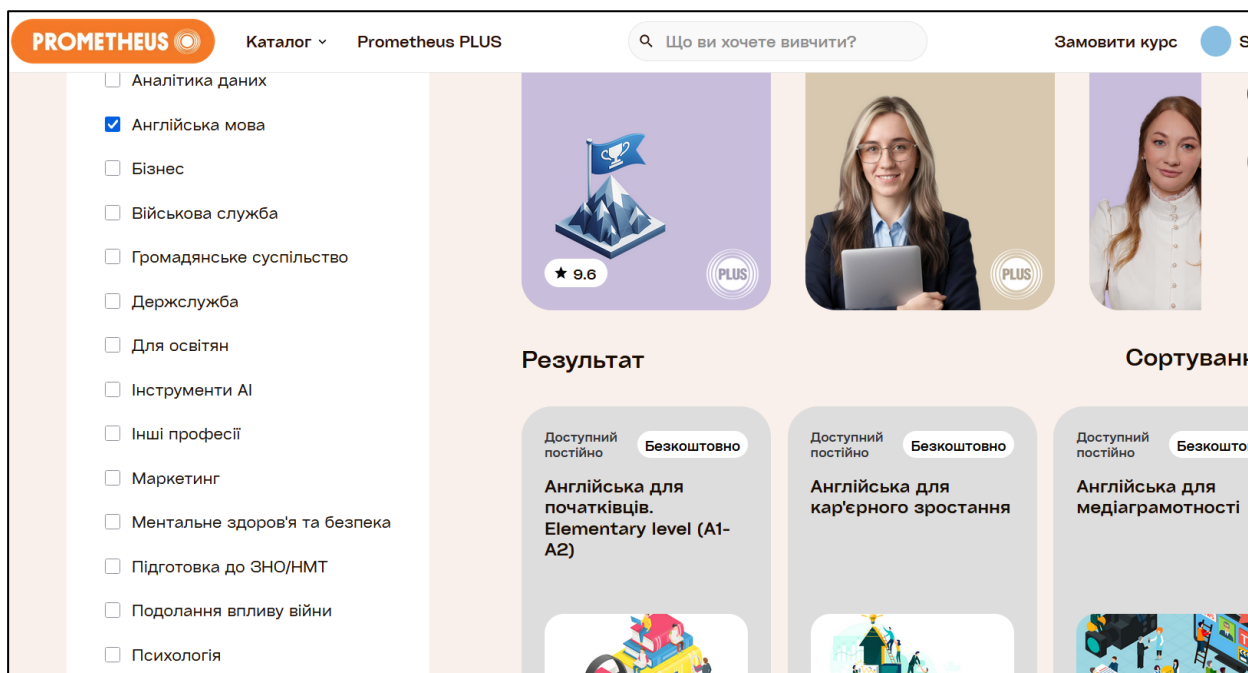


Рис. 2.10. Вибір навчальних програм

Одним із прикладів актуальних курсів для розвитку іншомовної компетентності керівника закладу освіти є курс «Англійська для кар'єрного зростання» (рис. 2.11).

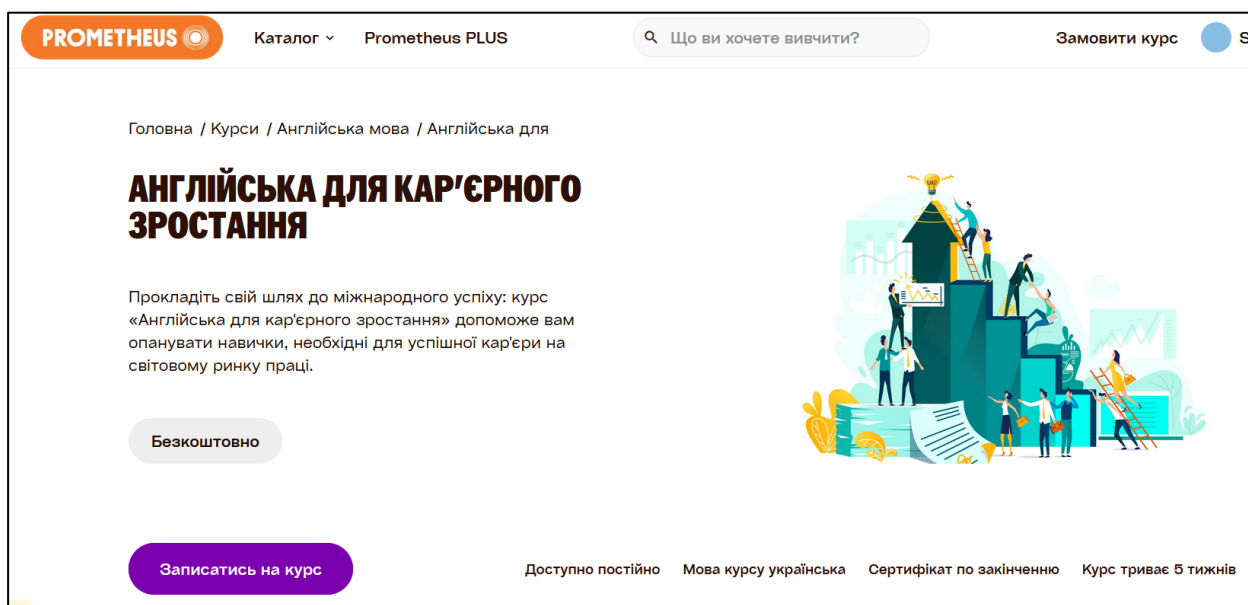


Рис. 2.11. Сторінка курсу «Англійська для кар'єрного зростання»

Курс допомагає керівникам закладів освіти:

- удосконалити знання англійської мови;
- опанувати професійну лексику;
- розвинути навички міжнародної комунікації;

- підготуватися до співпраці з міжнародними партнерами;
- впевнено працювати у міжнародному освітньому середовищі.

Однією з вагомих переваг є доступність навчальних матеріалів у будь-який час. Асинхронний формат роботи забезпечує можливість самостійного планування навчальної діяльності, повторного перегляду матеріалів та повернення до окремих тем у разі потреби (рис. 2.12).

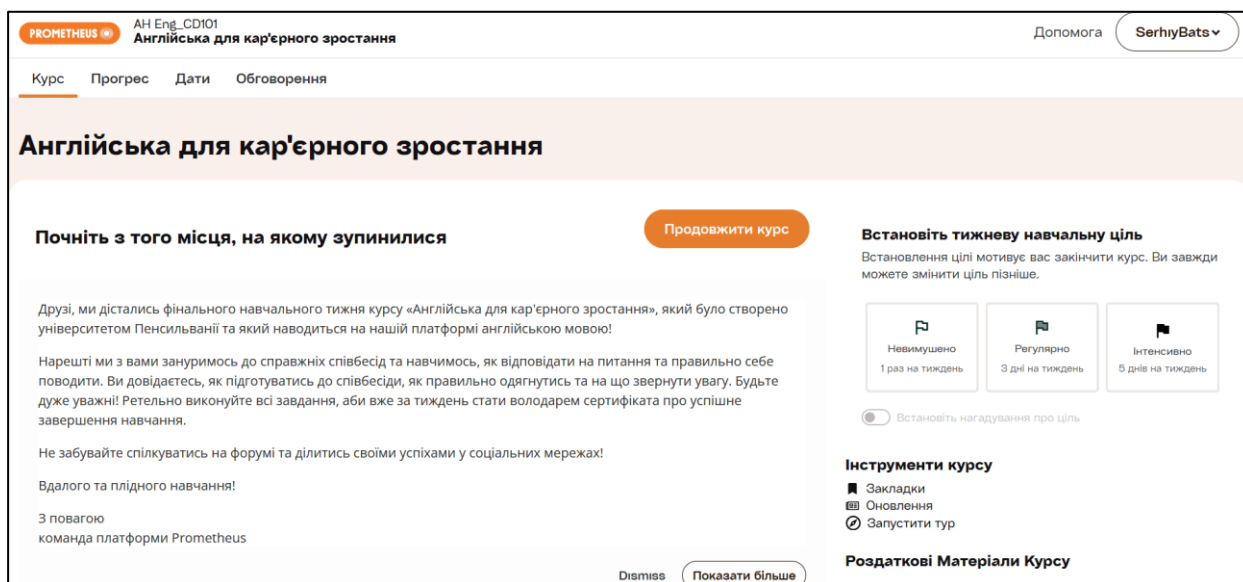


Рис. 2.12. Сторінка курсу «Англійська для кар'єрного зростання»

Також значну роль відіграє можливість індивідуального темпу навчання. Користувач самостійно визначає інтенсивність опрацювання матеріалів, послідовність проходження модулів та час навчання відповідно до власних професійних потреб і рівня підготовки. Такий підхід сприяє персоналізації освітнього процесу та підвищенню ефективності засвоєння навчального контенту.

Таким чином, платформа Prometheus є важливим інструментом розвитку керівника закладу загальної середньої освіти, який забезпечує формування професійної іншомовної компетентності, розвиток цифрової комунікації, готовність до міжнародної співпраці та ефективної діяльності в сучасному цифровому освітньому середовищі.

2.3. Формування іншомовної компетентності керівника ЗЗСО засобами освітньої платформи Coursera (<https://www.coursera.org/>)

Coursera – провідна міжнародна освітня онлайн-платформа, заснована професорами Stanford University. Платформа пропонує тисячі онлайн-курсів, спеціалізацій та професійних сертифікацій від провідних університетів світу та міжнародних технологічних компаній (рис. 2.13).

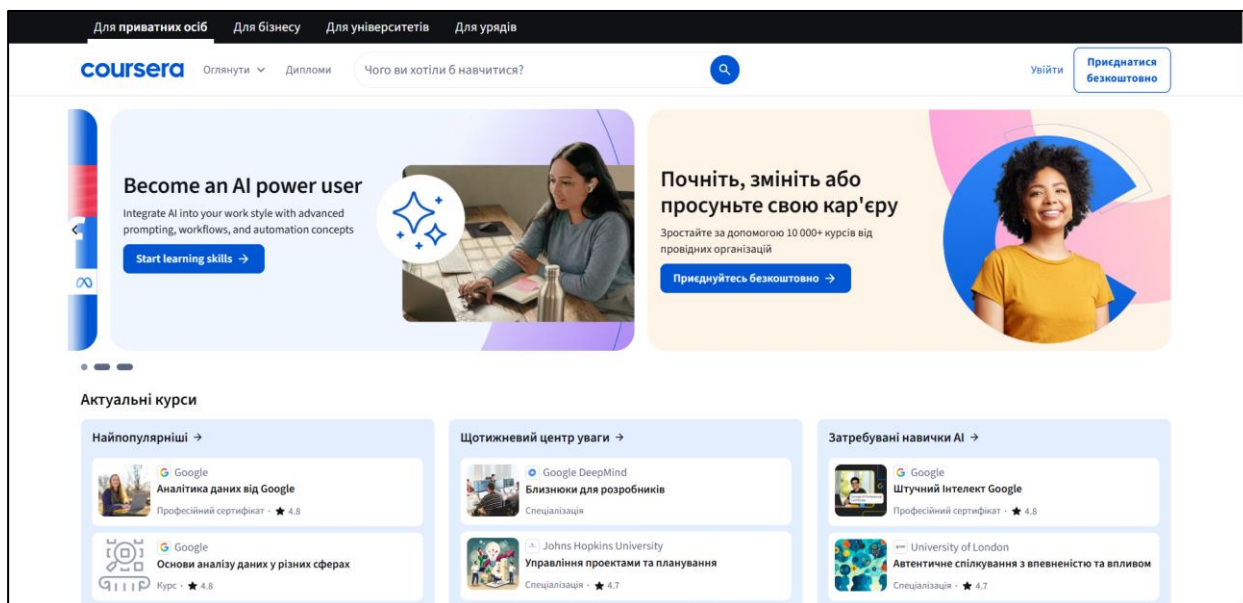


Рис. 2.13. Головна сторінка онлайн-платформи Coursera

Навчання базується на системі масових відкритих онлайн-курсів, що дозволяє навчатись дистанційно у зручному темпі.

Платформа Coursera пропонує курси, професійні сертифікації, спеціалізації, практичні проекти та програми професійного розвитку за такими напрямками як бізнес, технології, гуманітарні науки, психологія, управління, іноземні мови тощо.

Також ця платформа допомагає:

- удосконалювати знання іноземних мов;
- розвивати навички міжнародної комунікації;
- опанувати професійну лексику;
- брати участь у міжнародних освітніх проектах;
- підвищувати конкурентоспроможність у професійному середовищі;
- розвивати навички міжкультурного спілкування.

Після успішного завершення курсу користувачі отримують сертифікати, які можна додавати до резюме або професійного портфоліо.

На платформі доступні наступні формати навчання:

- безкоштовний режим аудиту курсів;
- платні програми із сертифікацією;
- Coursera Plus – формат передплати;
- участь у практичних проектах;
- професійні програми розвитку.

Також платформа надає можливість подати заявку на фінансову допомогу для проходження платних курсів.

Особливо актуальним є вивчення іноземних мов керівникам закладів освіти з метою міжнародного співробітництва, участі у грантових програмах, комунікації з іноземними партнерами, роботи з міжнародними освітніми ресурсами.

Для розвитку іншомовної компетентності користувач може:

- обрати категорію «Вивчення мов»;
- визначити потрібну мову (рис. 2.14);

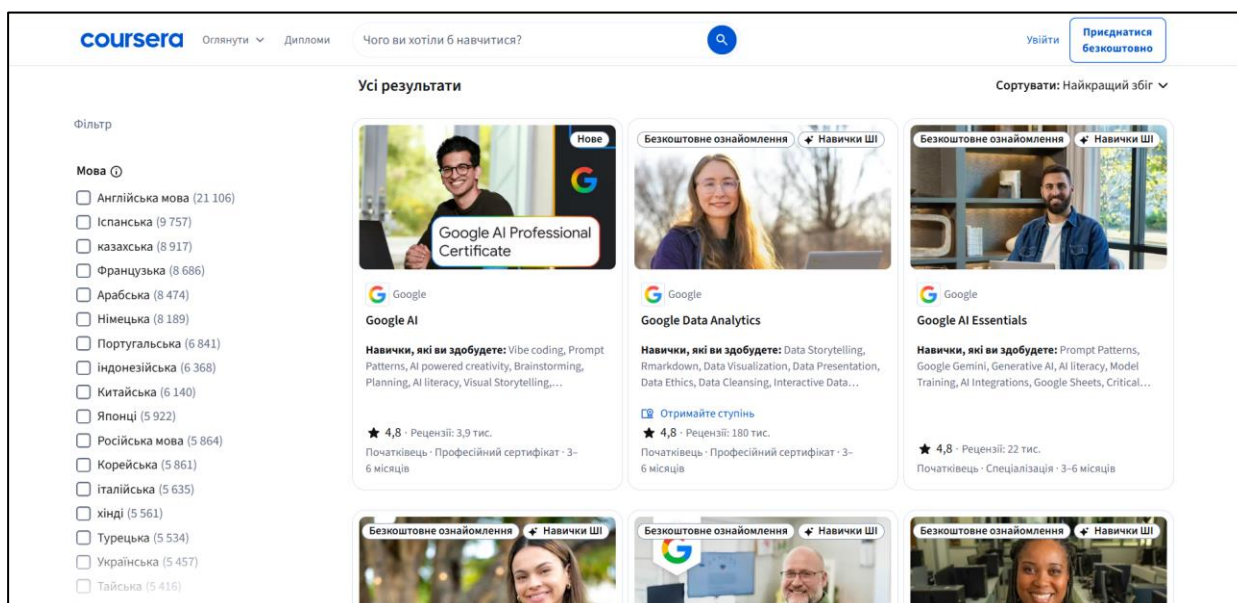


Рис. 2.14. Вибір мови для вивчення

- обрати рівень складності (початківець, проміжний або розширений);
- налаштувати напрям розвитку навичок.

Навчальні програми можуть включати: відеолекції, інтерактивні завдання, тести, практичні вправи, проєктну діяльність, автоматичне оцінювання.

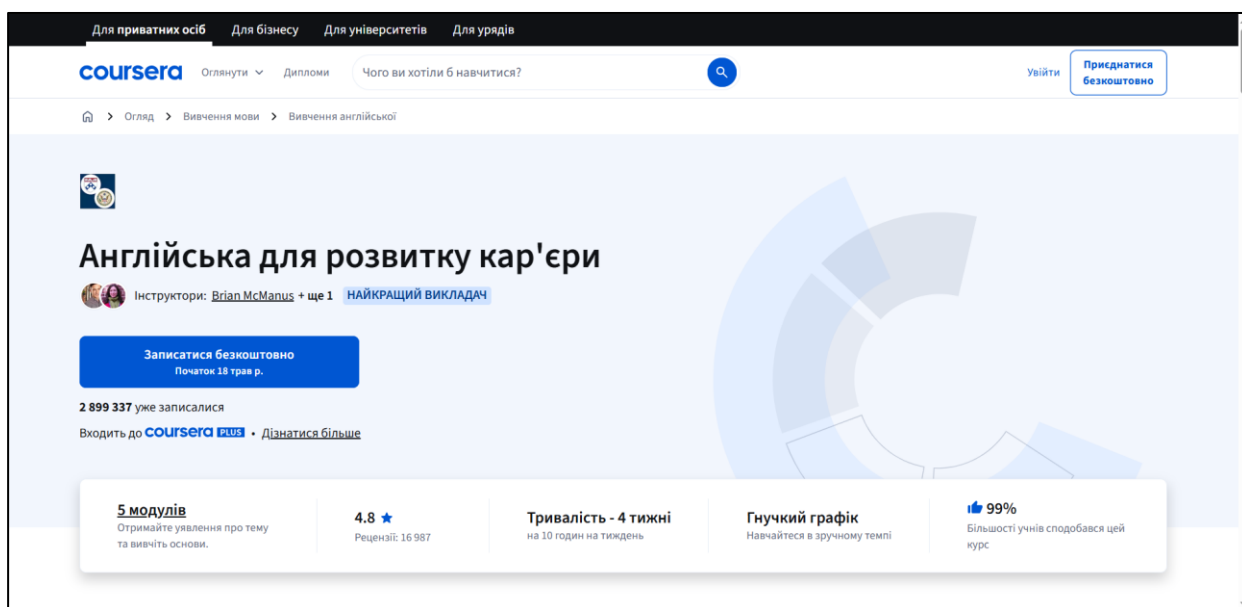
Користувач також може визначити основні навички, які хоче розвивати: грамотність, багатомовність, професійна комунікація, академічне письмо, навички спілкування тощо.

Користувач самостійно планує графік навчання та темп проходження курсу.

Для директорів закладів освіти особливо корисними можуть бути:

- курси англійської мови для професійного спілкування;
- академічна англійська;
- англійська для кар'єрного розвитку;
- курси з міжнародної комунікації;
- бізнес-англійська;
- курси з міжкультурної взаємодії.

Одним із прикладів курсів, які будуть корисними для керівників ЗЗСО є «Англійська для розвитку кар'єри», створений Університетом Пенсильванії за підтримки Бюро у справах освіти та культури Державного департаменту США. Цей курс призначений для тих, хто не є носієм англійської мови, але зацікавлений у просуванні своєї кар'єри на глобальному ринку (рис. 2.15).



The screenshot shows the Coursera course page for 'English for Career Development'. The page features a navigation bar at the top with links for 'Для приватних осіб', 'Для бізнесу', 'Для університетів', and 'Для урядів'. The course title is 'Англійська для розвитку кар'єри' by instructor Brian McManus, who is highlighted as the 'НАЙКРАЩИЙ ВИКЛАДАЧ'. A blue button indicates the course is free to enroll in, starting on 18th of the month. Below this, it states that 2,899,337 students have enrolled. The course is part of the Coursera Plus program. A summary bar at the bottom provides key details: 5 modules, a 4.8 star rating from 16,987 reviews, a duration of 4 weeks (10 hours per week), a flexible schedule, and a 99% student satisfaction rate.

Рис. 2.15. Сторінка курсу «Англійська для розвитку кар'єри»

Курс охоплює п'ять змістових модулів, у межах яких розглядаються питання професійного самопрезентування, розвитку кар'єри, ділового листування, підготовки резюме, проходження співбесіди та професійного

нетворкінгу (рис. 2.16). Значна увага приділяється формуванню практичних навичок професійної англомовної комунікації, розвитку словникового запасу та вдосконаленню навичок письма й усного мовлення.

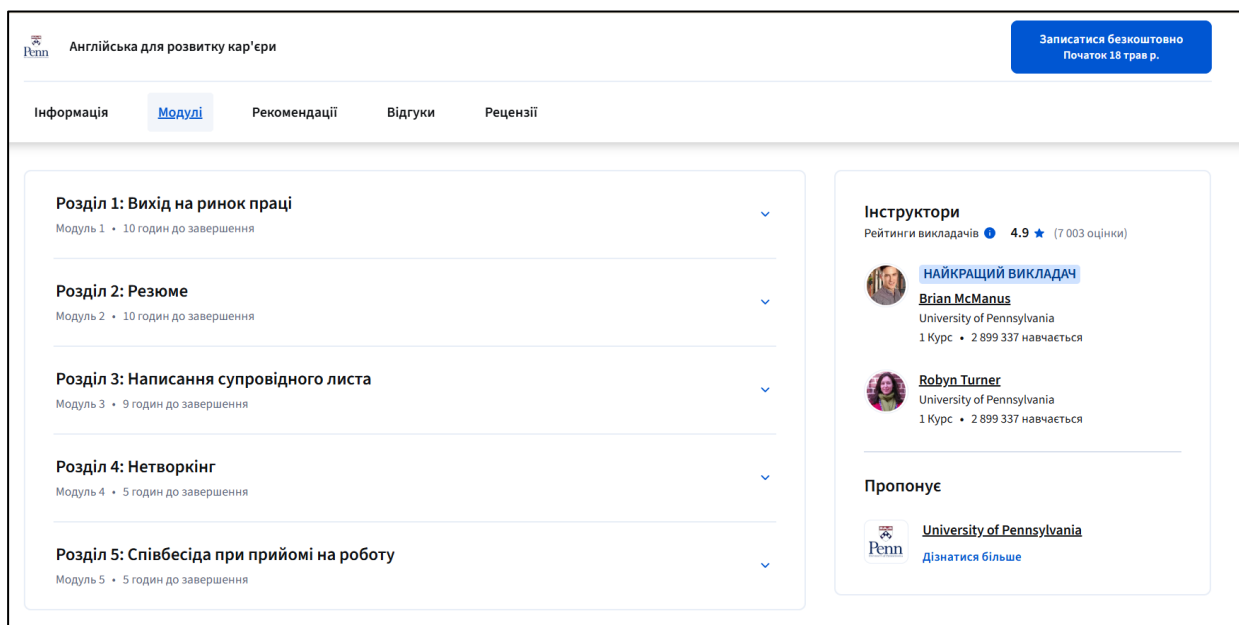


Рис. 2.16. Сторінка курсу «Англійська для розвитку кар'єри»

Курс формує навички критичного мислення, професійної самооцінки, планування кар'єрного розвитку та адаптації до сучасного цифрового ринку праці. Це є особливо актуальним для керівників закладів освіти, діяльність яких потребує постійного професійного саморозвитку та готовності до інноваційної діяльності.

Платформа Coursera забезпечує гнучкий формат навчання, що дозволяє проходити курс у власному темпі, поєднуючи професійну діяльність із підвищенням кваліфікації. Навчальні матеріали доступні дистанційно, а після завершення курсу користувач може отримати сертифікат, який підтверджує результати професійного розвитку.

Основними перевагами платформи Coursera можна виокремити:

- доступ до курсів провідних університетів світу;
- можливість дистанційного навчання;
- міжнародні сертифікати;
- широкий вибір мовних програм;

- гнучкий формат навчання;
- практична спрямованість курсів;
- можливість навчання у власному темпі.

Таким чином, Coursera є сучасною міжнародною платформою онлайн-освіти, яка надає широкі можливості для розвитку іншомовної компетентності у професійному зростанні керівників закладів освіти. Використання платформи сприяє розвитку міжнародної комунікації, цифрової іншомовної компетентності та готовності до роботи в сучасному глобальному освітньому середовищі.

Розділ 3. РОЗВИТОК ФІНАНСОВОЇ ГРАМОТНОСТІ КЕРІВНИКА ЗЗСО

Фінансова грамотність керівника закладу загальної середньої освіти (ЗЗСО) у сучасних умовах розглядається як інтегративна професійна складова, що виходить за межі традиційного розуміння бюджетного менеджменту. Вона передбачає не лише володіння нормативно визначеними процедурами формування та виконання кошторису, а й здатність ефективно використовувати цифрові платформи для управління фінансово-ресурсним забезпеченням закладу, підвищення рівня прозорості управлінських процесів, системного контролю витрат та обґрунтування управлінських рішень на основі даних.

У цьому контексті цифрова трансформація фінансового управління у сфері освіти охоплює низку взаємопов'язаних напрямів, зокрема: модернізацію бюджетного процесу шляхом його цифровізації на етапах планування, виконання та звітування; забезпечення відкритості та підзвітності фінансових операцій через використання інструментів відкритих даних; впровадження електронних систем закупівель як механізму антикорупційного регулювання та підвищення ефективності використання публічних коштів; інтеграцію управлінських процесів із державними цифровими сервісами, зокрема Пенсійного фонду України, Державної казначейської служби та податкових органів; а також розвиток аналітичного компоненту управління, що ґрунтується на обробці та інтерпретації фінансових даних для підтримки прийняття обґрунтованих управлінських рішень.

3.1. Електронна система публічних закупівель Prozorro (<https://prozorro.gov.ua>)

Електронна система публічних закупівель Prozorro є державною інформаційно-телекомунікаційною системою, призначеною для забезпечення прозорого, конкурентного та ефективного здійснення закупівель за бюджетні кошти (рис. 3.1). Її функціонування спрямоване на цифровізацію процесів закупівельної діяльності державних установ, органів місцевого самоврядування, інших бюджетних установ, в тому числі закладів освіти.

Нормативно-правовою основою функціонування системи є Закон України «Про публічні закупівлі», підзаконні нормативні акти Кабінету Міністрів України, а також регламент функціонування електронної системи закупівель. Принцип роботи системи базується на концепції «Усі бачать усе», що забезпечує відкритість інформації, громадський контроль та мінімізацію корупційних ризиків.

Для керівника закладу загальної середньої освіти система Prozorro є інструментом цифрового управління фінансово-господарською діяльністю. Використання системи дозволяє здійснювати закупівлі товарів, робіт і послуг відповідно до вимог чинного законодавства, забезпечуючи прозорість використання бюджетних коштів та підвищення ефективності управлінських процесів.

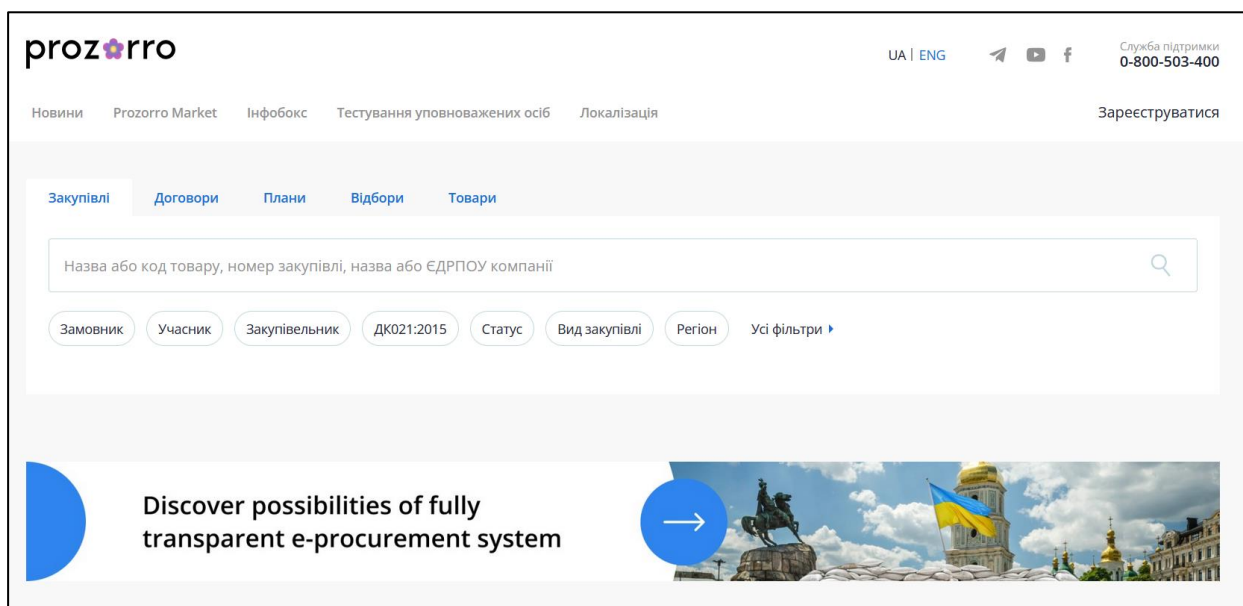


Рис. 3.1. Головна сторінка системи Prozorro

Особистий кабінет Замовника є центральним елементом цифрової взаємодії користувача із системою Prozorro. Доступ до функціоналу здійснюється через один із авторизованих електронних майданчиків, інтегровані із центральною базою даних системи (рис. 3.2).



Рис. 3.2. Авторизовані електронні майданчики системи Prozorro

Реєстрація керівника або уповноваженої особи закладу освіти передбачає створення облікового запису, підтвердження електронної адреси та налаштування профілю організації. Для автентифікації та підписання документів використовується кваліфікований електронний підпис (КЕП), що забезпечує юридичну значущість електронних документів.

Інтерфейс особистого кабінету включає (рис. 3.3):

- головне меню користувача;
- планування закупівель;
- управління тендерами;
- архів закупівель;
- повідомлення та сповіщення.

Функціонал кабінету дозволяє автоматизувати значну частину закупівельної діяльності, забезпечуючи оперативний доступ до документації, календаря закупівель та фінансової інформації.

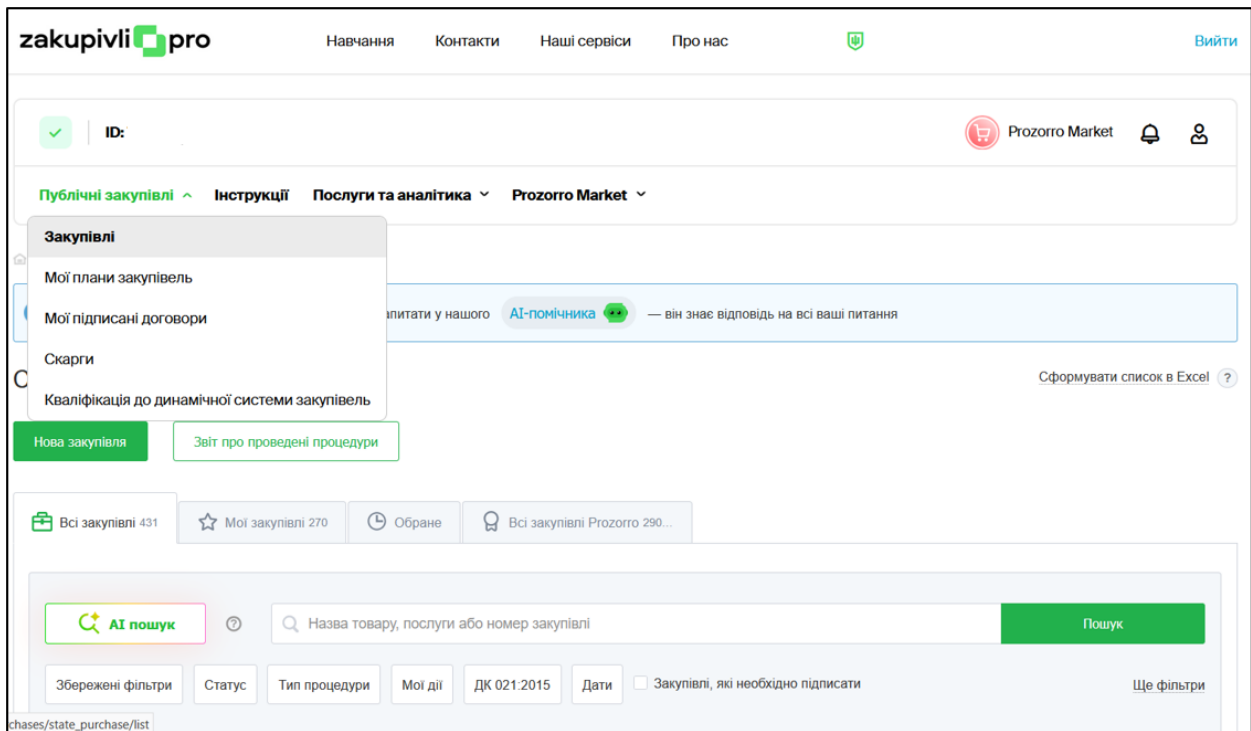


Рис. 3.3. Інтерфейс особистого кабінету на майданчику Zakupivli.Pro

Планування закупівель є важливим етапом управління фінансовими ресурсами закладу освіти (рис. 3.4). У системі Prozorro реалізовано функціонал створення та ведення річного плану закупівель відповідно до потреб закладу.

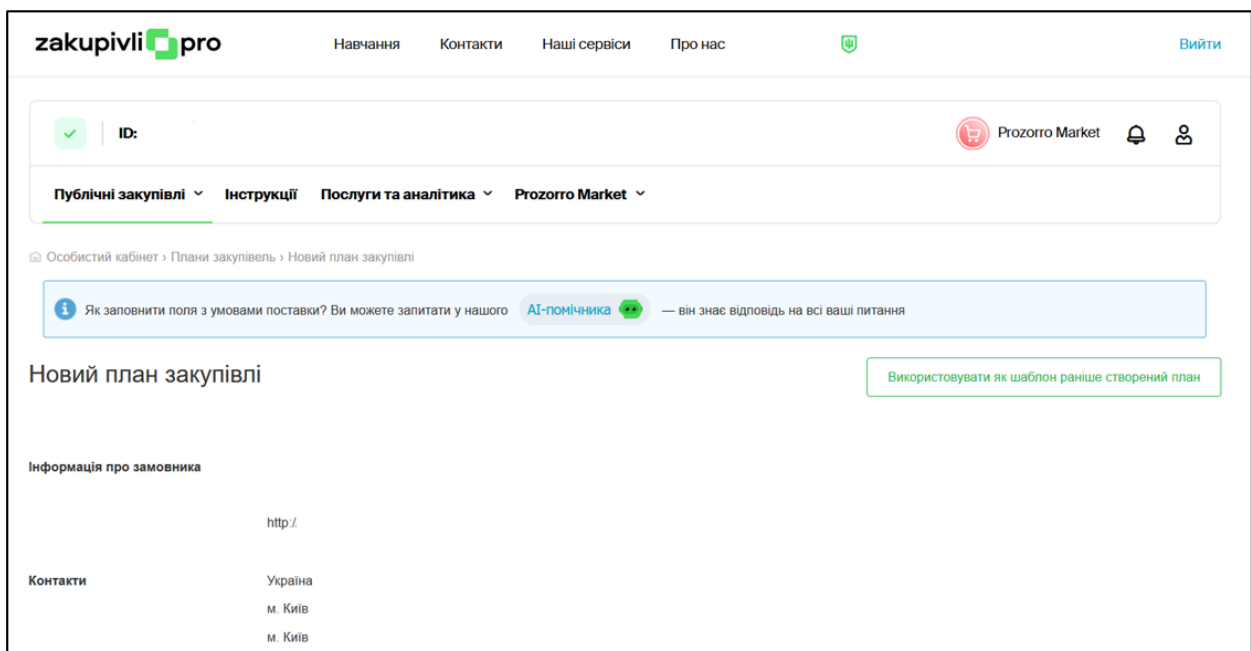


Рис. 3.4. Створення плану закупівлі

Користувач має можливість:

- формувати річний план закупівель;

- вносити зміни до планових показників;
- визначати предмет закупівлі;
- використовувати класифікатор ДК 021:2015;
- оприлюднювати план у відкритому доступі.

Система автоматично зберігає історію змін, що забезпечує контроль та прозорість управлінських рішень. Для керівника ЗЗСО це створює умови для стратегічного планування ресурсного забезпечення освітнього процесу.

Модуль створення закупівлі забезпечує повний цикл підготовки закупівельної процедури (рис. 3.5). Система підтримує різні типи закупівель, зокрема:

- спрощені закупівлі;
- відкриті торги;
- закупівлі без використання електронної системи;
- переговорну процедуру.

The screenshot shows the 'zakupivli pro' website interface. At the top, there is a navigation bar with links for 'Навчання', 'Контакти', 'Наші сервіси', and 'Про нас'. A 'Вийти' (Logout) button is located in the top right corner. Below the navigation bar, there is a search bar with a green checkmark icon and the text 'ID:'. To the right of the search bar, there are icons for 'Prozorro Market', a notification bell, and a user profile icon. Below the search bar, there is a horizontal menu with items: 'Публічні закупівлі', 'Інструкції', 'Послуги та аналітика', and 'Prozorro Market'. The main content area is titled 'Нова публічна закупівля' (New public procurement). Below the title, there is a section for 'Інформація про замовника' (Information about the client). At the bottom, there is a section for 'Тип процедури' (Type of procedure) with a dropdown menu and a button labeled 'Оберіть тип процедури'. A small red asterisk is next to the dropdown menu. Below the dropdown menu, there is a link that says 'Визначте тип закупівлі за допомогою тесту' (Determine the type of procurement using the test).

Рис. 3.5. Оголошення закупівлі

Під час створення закупівлі користувач формує тендерну документацію, визначає очікувану вартість предмета закупівлі, встановлює строки подання пропозицій та кваліфікаційні вимоги до учасників.

До функціональних можливостей належать:

- завантаження документів;
- автоматичне оприлюднення оголошення;
- внесення уточнень;
- електронне листування з учасниками;
- публікація змін до документації.

Для керівника закладу освіти це дозволяє стандартизувати закупівельні процеси та забезпечити відповідність процедур чинному законодавству.

Електронна система забезпечує автоматизований механізм прийому та обробки тендерних пропозицій учасників закупівель.

Функціонал системи включає:

- перегляд поданих пропозицій;
- участь в електронному аукціоні;
- оцінювання пропозицій;
- перевірку відповідності кваліфікаційним вимогам;
- відхилення пропозицій у разі невідповідності;
- визначення переможця закупівлі.

Особливістю системи є автоматизація аукціону, що мінімізує людський фактор та забезпечує конкурентність процедури. Керівник закладу освіти або уповноважена особа отримують можливість оперативно аналізувати пропозиції та приймати обґрунтовані управлінські рішення (рис. 3.6).

Деталі закупівлі Питання та вимоги (0) Скарги (0) Моніторинг та інформування (0)

Інформація про замовника Інформація про закупівлю Тендерна документація Документи Договори

Реєстр пропозицій

Дата і час розкриття: 12 травня 2026 • 09:00

ПРИВАТНЕ ПІДПРИЄМСТВО "РІВНЕЕНЕРГОПОТЕНЦІАЛ" #37246002 (UA-EDR) Пропозиція учасника.pdf	Первинна пропозиція: 340 200,00 УАН з ПДВ	Остаточна пропозиція: 340 200,00 УАН з ПДВ	▼
ФОП Лінкевич Юрій Іванович #2627210272 (UA-EDR) Пропозиція учасника.pdf	Первинна пропозиція: 347 820,00 УАН з ПДВ	Остаточна пропозиція: 347 820,00 УАН з ПДВ	▼

Протокол розкриття пропозицій

[Протокол розкриття тендерних пропозицій.pdf](#)

Дата публікації: 12 травня 2026

Що робити після перемоги в аукціоні

ПРИВАТНЕ ПІДПРИЄМСТВО "РІВНЕЕНЕРГОПОТЕНЦІАЛ" #37246002 (UA-EDR) Повідомлення про намір укласти договір.pdf	Остаточна пропозиція: 340 200,00 УАН з ПДВ	Переможець	▼
-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	------------------------------------------------------	-------------------	---

Рис. 3.6. Пропозиції учасників закупівлі

Після завершення процедури закупівлі система дозволяє здійснювати електронне супроводження договорів та формування звітності (рис. 3.7).

Деталі договору Специфікація (1) Зміни до договору (0) Платежі (0) Звернення про порушення (0)

Замовник

Найменування: КОМУНАЛЬНИЙ ЗАКЛАД "ІВАННІВСЬКА ГІМНАЗІЯ" ПРИВІЛЬНЕНСЬКОЇ СІЛЬСЬКОЇ РАДИ

Ідентифікаційний код: 24170860 (UA-EDR)

Місцезнаходження: 35620, Україна, Рівненська область, с.Іванне, вул. Шкільна, будинок 10

Категорія: Юридична особа, яка забезпечує потреби держави або територіальної громади

Постачальник

Найменування: ПРИВАТНЕ ПІДПРИЄМСТВО "РІВНЕЕНЕРГОПОТЕНЦІАЛ"

Ідентифікаційний код: 37246002 (UA-EDR)

Місцезнаходження: 33009, Україна, Рівненська область, Рівне, Князя Володимира,112м

Класифікація суб'єктів господарювання: Суб'єкт мікропідприємництва

Документи

Остання редакція

[Дог брикет.pdf](#) 13 травня 2026 • 15:03

Рис. 3.7. Публікація договору закупівлі

Користувач може:

- оприлюднювати договір про закупівлю;
- вносити зміни до договору;

- публікувати додаткові угоди;
- формувати звіт про виконання договору;
- контролювати строки виконання зобов'язань.

Автоматизація звітності сприяє оптимізації документообігу та зменшенню адміністративного навантаження на керівника закладу освіти. Водночас система забезпечує відкритість використання бюджетних коштів та можливість зовнішнього контролю.

Система Prozorro забезпечує доступ до відкритих даних, що дозволяє здійснювати моніторинг закупівельної діяльності.

Аналітичний функціонал включає:

- перегляд статистичних показників;
- аналіз закупівель за категоріями;
- моніторинг ефективності використання коштів;
- оцінювання конкурентності процедур.

Використання цифрової аналітики сприяє прийняттю управлінських рішень на основі даних, підвищує рівень фінансової дисципліни та забезпечує прозорість діяльності закладу освіти.

Важливою перевагою системи є можливість громадського контролю, що сприяє формуванню довіри до діяльності закладу освіти.

Інтеграція системи Prozorro у діяльність закладу освіти є складовою цифрової трансформації управлінських процесів. Система взаємодіє з електронним документообігом, бухгалтерськими сервісами та інформаційними ресурсами органів управління освітою.

Використання Prozorro забезпечує:

- цифрову прозорість управління;
- автоматизацію закупівельної діяльності;
- оперативний контроль фінансових ресурсів;
- централізоване зберігання документації;
- оптимізацію управлінських процесів.

Для керівника ЗЗСО це означає необхідність розвитку цифрової грамотності, здатності працювати з електронними ресурсами та використовувати цифрові дані для прийняття стратегічних рішень.

Використання системи Prozorro забезпечує низку організаційних та управлінських переваг для закладу освіти.

До основних переваг належать:

- підвищення прозорості закупівельної діяльності;
- економія бюджетних коштів;
- зниження корупційних ризиків;
- автоматизація рутинних процедур;
- оптимізація документообігу;
- забезпечення відкритості управлінських рішень;
- підвищення ефективності фінансового менеджменту.

Система також сприяє формуванню сучасної цифрової культури управління та впровадженню принципів відкритого врядування у сфері освіти.

Електронна система публічних закупівель Prozorro є важливим інструментом цифрової трансформації управління закладом загальної середньої освіти. Її використання забезпечує прозорість закупівельної діяльності, ефективне використання бюджетних коштів та відповідність управлінських процесів сучасним вимогам цифрового суспільства.

Для керівника закладу освіти система виступає не лише технічним ресурсом здійснення закупівель, а й інструментом стратегічного управління фінансово-господарською діяльністю. Інтеграція Prozorro у систему цифрового управління сприяє розвитку цифрової компетентності керівника, автоматизації адміністративних процесів та підвищенню якості управлінських рішень.

Таким чином, використання Prozorro є важливою складовою розвитку сучасного освітнього менеджменту, орієнтованого на відкритість, ефективність та цифровізацію управлінської діяльності.

3.2. Вебпортал електронних послуг Пенсійного фонду України (<https://portal.pfu.gov.ua/>)

Вебпортал електронних послуг Пенсійного фонду України є державною цифровою платформою соціального забезпечення, що забезпечує електронну взаємодію громадян, роботодавців та державних органів у сфері пенсійного страхування, обліку трудової діяльності та нарахування соціальних виплат (рис. 3.8).

У системі електронного урядування України портал виконує функцію інтеграційного інформаційного середовища, яке забезпечує цифровізацію процесів персоніфікованого обліку застрахованих осіб, адміністрування страхових внесків та реалізації пенсійних прав громадян.

Нормативно-правову основу функціонування становлять Закон України «Про загальнообов'язкове державне пенсійне страхування», Закон України «Про електронні довірчі послуги», а також підзаконні акти, що регламентують діяльність Пенсійний фонд України.

Для керівника закладу загальної середньої освіти як роботодавця портал є інструментом цифрового кадрового та соціального адміністрування, що забезпечує контроль трудового стажу працівників, моніторинг сплати єдиного соціального внеску (ЄСВ) та управління персоніфікованими даними.

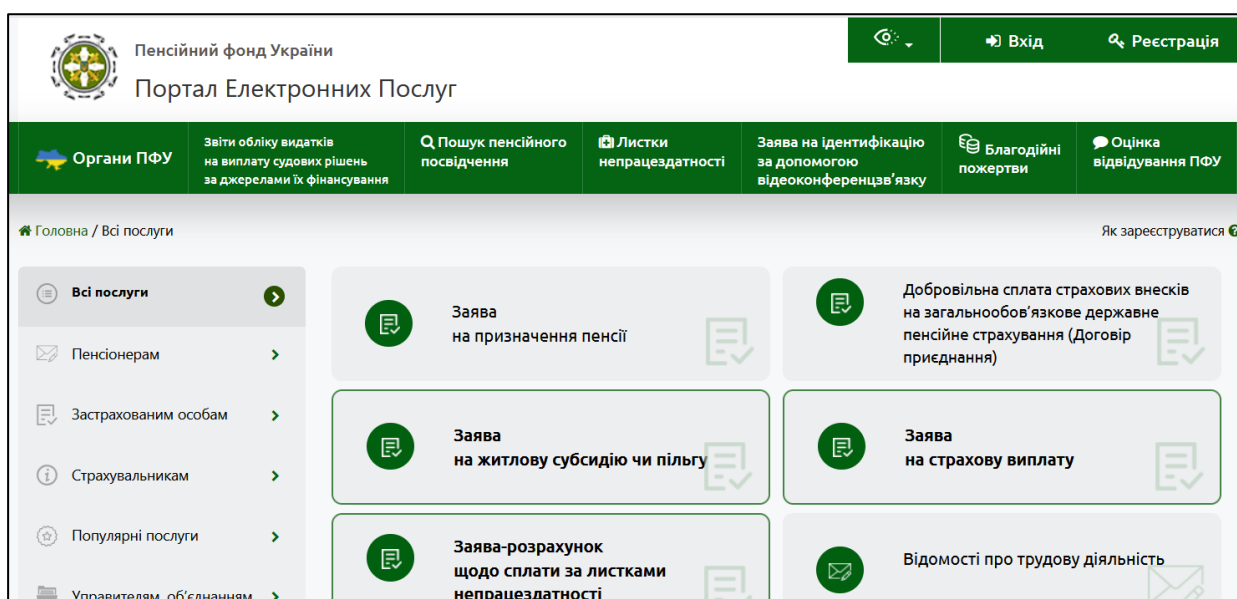


Рис. 3.8. Головна сторінка вебпорталу ПФУ

Авторизація у вебпорталі реалізується через захищені механізми електронної ідентифікації, що відповідають вимогам кібербезпеки та захисту персональних даних (рис. 3.9).

Доступ здійснюється за допомогою:

- кваліфікованого електронного підпису (КЕП);
- апаратного токена (захищеного носія КЕП)
- системи Дія.Підпис;
- сервісів ID.GOV.UA;
- електронним пенсійним посвідченням (ЕПП);
- логіном та паролем.

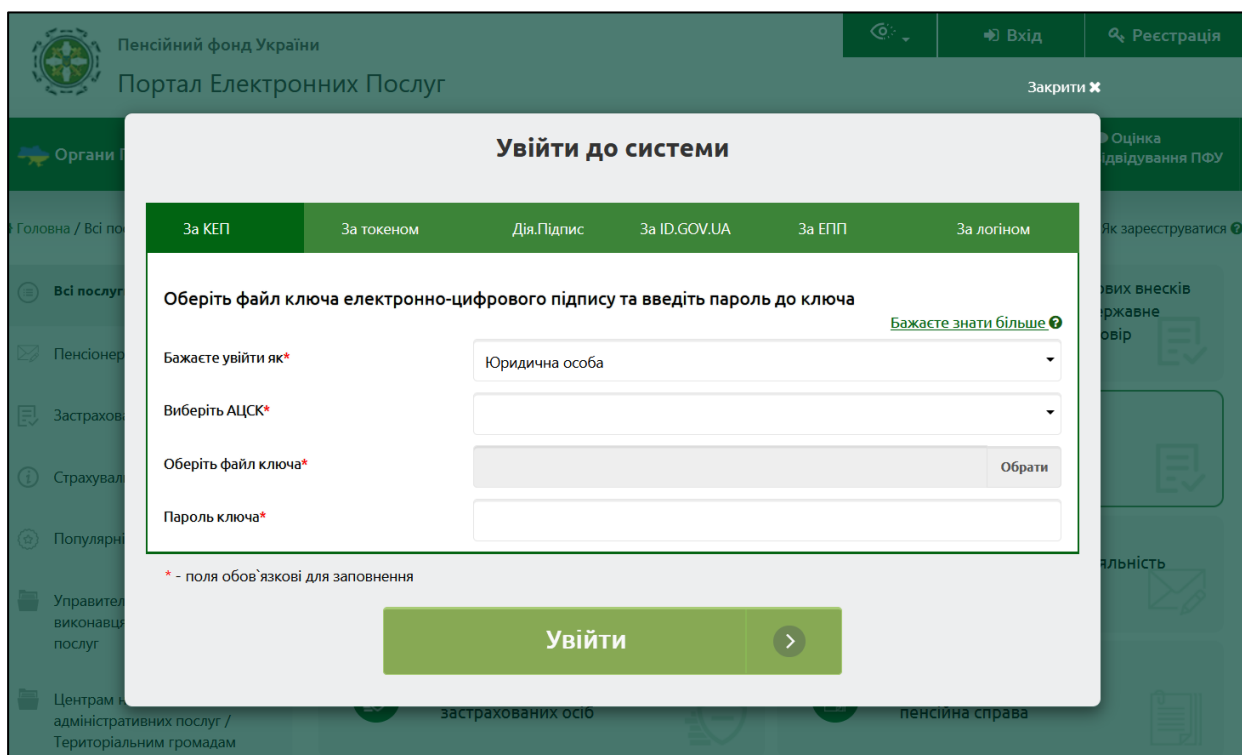


Рис. 3.9. Вхід до вебпорталу ПФУ

Особистий кабінет користувача забезпечує доступ до персональних та організаційних даних, електронних сервісів, історії звернень та аналітичних модулів (рис. 3.10). Захист інформації реалізується через багаторівневу автентифікацію та шифрування даних.

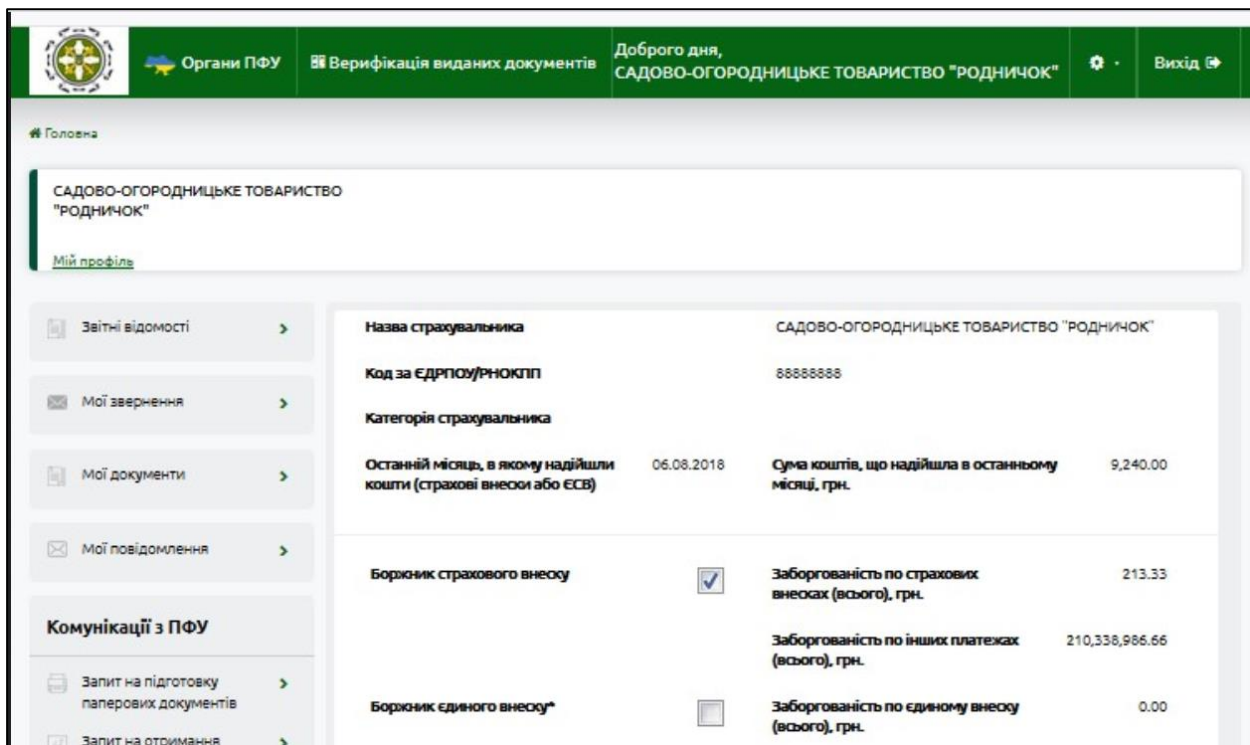


Рис. 3.10. Сторінка страхувальника на вебпорталі ПФУ

Для керівника ЗЗСО це означає можливість безпечного доступу до кадрово-соціальної інформації працівників у режимі реального часу.

Розділ реєстру застрахованих осіб є базовим аналітико-інформаційним модулем порталу, який містить персоніфіковані дані про трудову діяльність працівників закладу освіти.

Функціонал включає:

- доступ до страхового стажу працівників;
- перегляд нарахованої заробітної плати;
- контроль сплати єдиного соціального внеску (ЄСВ);
- перевірку повноти та коректності звітності роботодавця.

Для керівника закладу освіти це є інструментом кадрового аудиту, що дозволяє своєчасно виявляти розбіжності у страхових даних, забезпечувати соціальний захист працівників та контролювати виконання роботодавцем фінансових зобов'язань.

Електронна трудова книжка є цифровим аналогом паперового документа, що містить повну історію трудової діяльності працівника (рис. 3.11).

	Записи трудової книжки (за СПОВ) ^			Відцифрована ЕТК v	Скан-копії трудової книжки v
	Дата запису	Місце роботи	Тип запису	Підстава	
	03.01.2005	ГРИМАЛЬДІ ТОВ	Прийнято на роботу	v	
	31.05.2005	ГРИМАЛЬДІ ТОВ	Звільнено з роботи	v	
	01.06.2005	"ТОМ І КО"	Прийнято на роботу	v	
	31.07.2006	"ТОМ І КО"	Звільнено з роботи	v	
	14.08.2006	ДЕРЖАВНА БЮДЖЕТНА УСТАНОВА УКРАЇНСЬКИЙ ЦЕНТР СПРИЯННЯ ІНОЗЕМНОМУ ІНВЕСТУВАННЮ	Прийнято на роботу	v	
	15.06.2010	ДЕРЖАВНА БЮДЖЕТНА УСТАНОВА УКРАЇНСЬКИЙ ЦЕНТР СПРИЯННЯ ІНОЗЕМНОМУ ІНВЕСТУВАННЮ	Звільнено з роботи	v	

Рис. 3.11. Електронна трудова книжка

Функціональні можливості:

- перегляд та перевірка записів про прийняття, переведення та звільнення;
- внесення електронних даних роботодавцем;
- автоматична синхронізація з державними реєстрами;
- контроль коректності трудового стажу.

У контексті управління закладом освіти цей інструмент забезпечує прозорість кадрового обліку, мінімізує ризики втрати даних та сприяє цифровізації кадрового менеджменту.

Електронна пенсійна справа забезпечує доступ до індивідуальних даних щодо пенсійного забезпечення працівників закладу освіти (рис. 3.12).

Функціонал включає:

- перегляд пенсійної справи;
- подання заяв на призначення або перерахунок пенсії;
- контроль статусу розгляду звернень;
- формування електронних довідок і витягів.

Для керівника ЗЗСО це є інструментом соціального супроводу працівників, особливо передпенсійного віку, що дозволяє планувати кадрову політику.

Вид пенсії	за вислугу років	Пенсія призначено на строк	з 31.12.2010 по довічно
Загальна сума призначеної пенсії	4 697.41	Сума до виплати	
Останній місяць виплати	квітень 2018р.	Дата наступної виплати	
Складові пенсійної виплати			
Основний розмір пенсії: 56% грошового забезпечення (вислуга років 22) у розмірі:			7 071.68
ПІДСУМОК ПЕНСІЇ (з надбавками): 7071,60, з урахуванням попередньої суми пенсії 2323,13 та			4 697.41

Рис. 3.12. Електронна пенсійна справа

Портал забезпечує цифрову комунікацію з органами Пенсійного фонду України через систему електронних звернень (рис. 3.13).

Функціонал включає:

- подання запитів та заяв;
- електронне листування з ПФУ;
- відстеження статусу обробки звернень;
- отримання офіційних відповідей онлайн.

Це значно скорочує адміністративне навантаження на керівника закладу та забезпечує оперативність взаємодії з державними органами.

Звернення (пропозиції, заяви, скарги)

Загальні дані

Тип особи* Дата звернення

Тип звернення* Повторне звернення

Орган ПФУ, до якого призначено звернення*

Зміст звернення*

Прощу надати мені відповідь у визначений законом термін

Скан-копії

Додано 0 з 50 (Розмір кожного файлу не повинен перевищувати 1 Мб)

* - поля обов'язкові для заповнення

Рис. 3.13. Електронна пенсійна справа

Аналітичний модуль порталу дозволяє здійснювати оцінювання та прогнозування пенсійного забезпечення працівників.

Функціональні можливості аналітичного модулю включають:

- використання пенсійного калькулятора (рис. 3.14);
- аналіз страхового стажу;
- моделювання майбутніх пенсійних виплат;
- оцінка впливу заробітної плати на пенсійні права.

Для керівника ЗЗСО це є інструментом стратегічного планування кадрового складу та управління мотиваційною політикою персоналу.

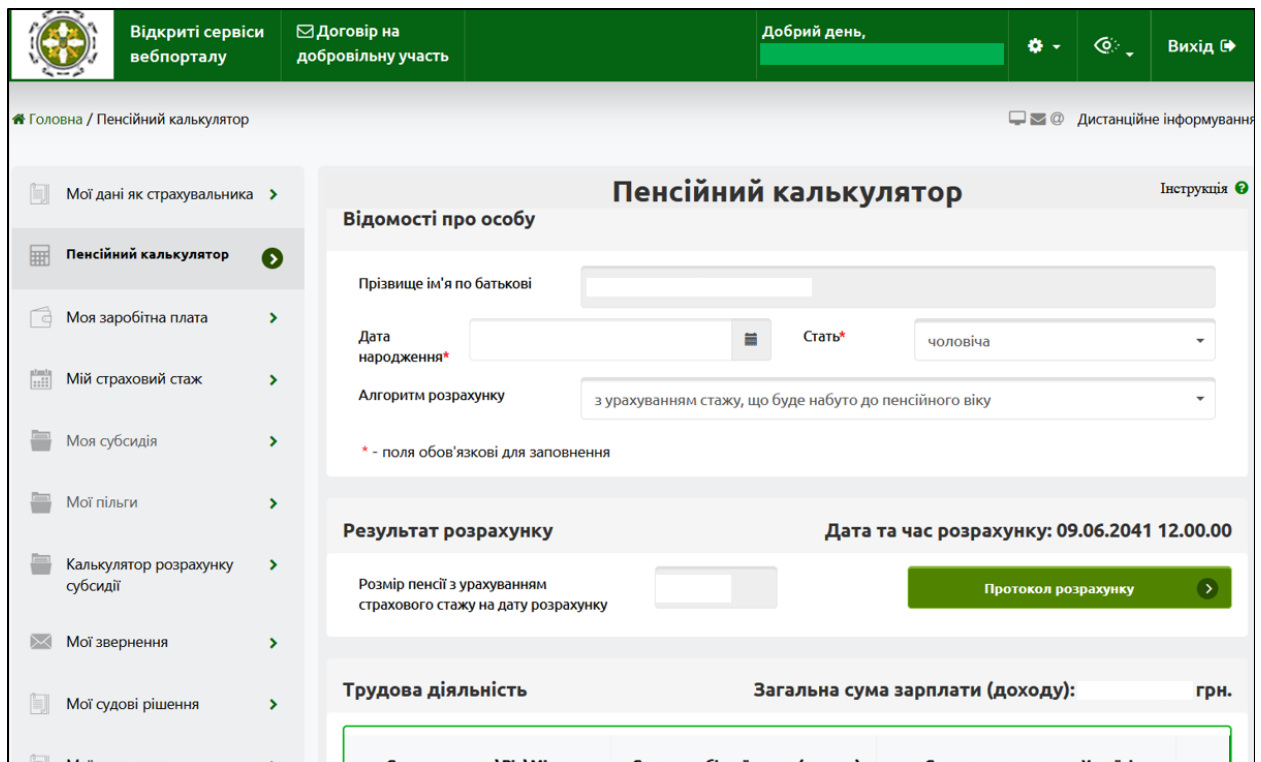


Рис. 3.14. Пенсійний калькулятор

Інтеграція вебпорталу Пенсійного фонду у систему управління закладом освіти забезпечує цифрову трансформацію кадрового менеджменту.

Основні напрями використання:

- кадровий аудит та моніторинг працівників;
- взаємодія з бухгалтерською службою щодо ЄСВ;
- формування достовірної кадрової звітності;
- підтримка управлінських рішень на основі даних;
- цифровізація процесів управління персоналом.

Це підвищує точність управлінських рішень та забезпечує відповідність вимогам сучасного цифрового врядування.

Використання порталу забезпечує низку управлінських переваг:

- оптимізація кадрового обліку;
- контроль страхового стажу працівників;
- підвищення прозорості соціальних нарахунків;
- зниження адміністративних витрат;
- мінімізація помилок у кадрових даних;

- підтримка стратегічного планування кадрової політики;
- підвищення ефективності управління персоналом.

Для керівника закладу загальної середньої освіти портал виконує функцію інтегрованої аналітичної платформи, що забезпечує контроль трудового стажу, управління кадровими даними та підтримку соціального захисту працівників.

Його використання сприяє підвищенню цифрової грамотності керівника, удосконаленню управлінських рішень та формуванню сучасної моделі цифрового освітнього менеджменту, орієнтованого на дані, прозорість і ефективність.

Розділ 4. РОЗВИТОК ГРАМОТНОСТІ КЕРІВНИКА ЗЗСО У СФЕРІ ШТУЧНОГО ІНТЕЛЕКТУ

Сучасний керівник ЗЗСО функціонує в умовах постійного оновлення інформаційного середовища, необхідності оперативного прийняття управлінських рішень, обробки значних обсягів даних, організації цифрової комунікації та забезпечення ефективного функціонування закладу освіти в умовах цифровізації суспільства. У зв'язку з цим особливого значення набуває формування нової групи професійних вмінь та навичок, пов'язаних із використанням технологій штучного інтелекту в управлінській діяльності.

Одним із провідних напрямів сучасної цифровізації освіти є впровадження генеративного штучного інтелекту, який забезпечує автоматизацію інформаційно-аналітичних процесів, підтримку управлінських рішень, оптимізацію документообігу та персоналізацію професійного розвитку. Генеративні моделі штучного інтелекту здатні створювати текстовий, аналітичний, візуальний та структурований контент на основі сформульованих користувачем запитів, що відкриває нові можливості для цифрового управління закладом освіти.

У контексті професійної діяльності керівника ЗЗСО технології штучного інтелекту можуть використовуватися для підготовки наказів, аналітичних довідок, стратегічних документів, планів розвитку закладу, узагальнення результатів моніторингових досліджень, аналізу статистичних даних, автоматизації звітності, організації внутрішньої комунікації та підтримки адміністративних процесів. Використання генеративного ШІ сприяє зменшенню адміністративного навантаження на керівника, підвищенню оперативності управління та ефективності прийняття рішень на основі аналізу даних.

Особливого значення набуває розвиток ШІ-грамотності керівника закладу освіти як складової його цифрової грамотності. ШІ-грамотність охоплює систему знань, умінь і навичок, необхідних для безпечного, критичного та ефективного використання технологій штучного інтелекту у

професійній діяльності. Вона передбачає розуміння принципів функціонування генеративних моделей, здатність формулювати якісні та структуровані запити (промпти), оцінювати достовірність отриманих результатів, використовувати інструменти ШІ для підтримки управлінських рішень, а також дотримуватися принципів цифрової етики та інформаційної безпеки.

Важливою складовою ШІ-грамотності є критичне ставлення до результатів роботи генеративних моделей. Незважаючи на високий рівень автоматизації та аналітичних можливостей, системи штучного інтелекту можуть генерувати неточну або неповну інформацію, що потребує професійної експертизи та перевірки з боку керівника. У зв'язку з цим використання ШІ в управлінській діяльності повинно ґрунтуватися на принципах відповідального цифрового управління, академічної доброчесності, конфіденційності даних та етичного використання цифрових технологій.

Окрему увагу необхідно приділяти питанням захисту персональних даних під час роботи із системами штучного інтелекту. У процесі використання генеративних платформ керівник закладу освіти має забезпечувати дотримання вимог інформаційної безпеки, уникати передачі конфіденційної інформації, персональних даних учнів і працівників, а також контролювати безпечність цифрового середовища, у якому здійснюється професійна діяльність.

У сучасній практиці цифрового управління найбільш поширеними генеративними платформами є ChatGPT та Gemini. Зазначені системи забезпечують багатофункціональну підтримку професійної діяльності керівника закладу освіти, включаючи генерацію текстів, аналітичне опрацювання інформації, автоматизацію документообігу, створення стратегічних матеріалів та підтримку цифрової комунікації. Їх використання сприяє формуванню сучасної моделі освітнього менеджменту, орієнтованої на

цифровізацію, ефективність управління, аналітичність та інноваційність професійної діяльності керівника ЗЗСО.

4.1. Сервіс штучного інтелекту ChatGPT в роботі керівника закладу освіти (<https://chatgpt.com/>)

ChatGPT є генеративною мовною моделлю, розробленою OpenAI, призначеною для створення, аналізу та трансформації текстової інформації. Сервіс використовує технології штучного інтелекту для підтримки комунікації, аналітики, автоматизації документів та управлінських процесів.

Використання ChatGPT може бути корисним для директорів закладів освіти у таких напрямках:

- підготовка офіційних документів;
- створення наказів, листів, оголошень;
- написання методичних рекомендацій;
- формування планів роботи;
- створення презентацій та інформаційних матеріалів;
- автоматизація рутинних текстових завдань;
- підготовка виступів та доповідей;
- генерація ідей для освітніх проєктів;
- аналіз та структурування інформації;
- створення тестів та навчальних матеріалів.

Сервіс допомагає економити час та підвищувати ефективність роботи керівника закладу освіти.

Сервіс підтримує різні формати цифрової взаємодії та може використовуватися з персонального комп'ютера, через мобільний застосунок або у веббраузері без встановлення додаткового програмного забезпечення.

Використання ChatGPT через браузер забезпечує швидкий доступ до системи з будь-якого пристрою, підключеного до мережі Інтернет. Мобільний застосунок розширює можливості оперативної комунікації та дозволяє використовувати функціонал сервісу незалежно від місця перебування користувача. Робота з персонального комп'ютера є найбільш зручною для

підготовки великих текстових документів, аналітичних матеріалів та управлінської документації.

Для початку роботи користувачу необхідно здійснити реєстрацію облікового запису в системі. Процедура реєстрації передбачає створення персонального профілю за допомогою електронної пошти або використання наявного аканту цифрових сервісів (рис. 4.1). Після проходження авторизації користувач отримує доступ до функціональних можливостей платформи та персонального цифрового середовища роботи.

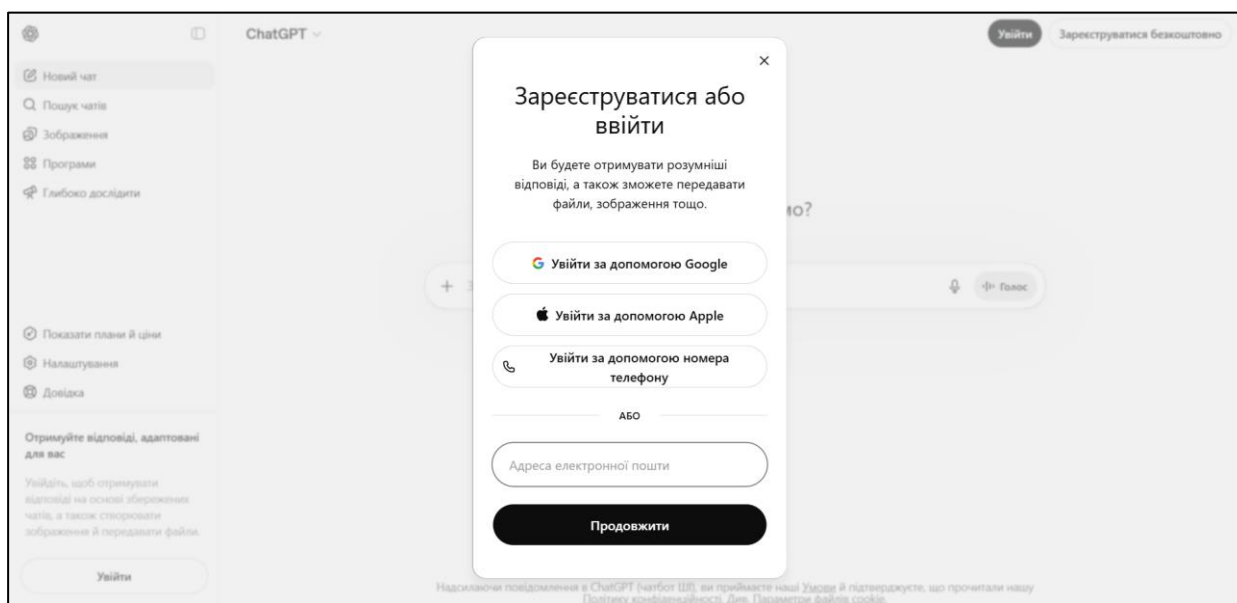


Рис. 4.1. Початок роботи в сервісі ChatGPT

Наступним етапом є вхід до системи, після чого відкривається інтерфейс чату, призначений для взаємодії з генеративною моделлю штучного інтелекту. Основою роботи із сервісом є формулювання текстового запиту або завдання, яке користувач вводить у спеціальне поле введення повідомлень (рис. 4.2). Такий запит може містити питання, інструкцію, опис проблеми, аналітичне завдання або вимогу щодо створення певного документа чи інформаційного матеріалу.

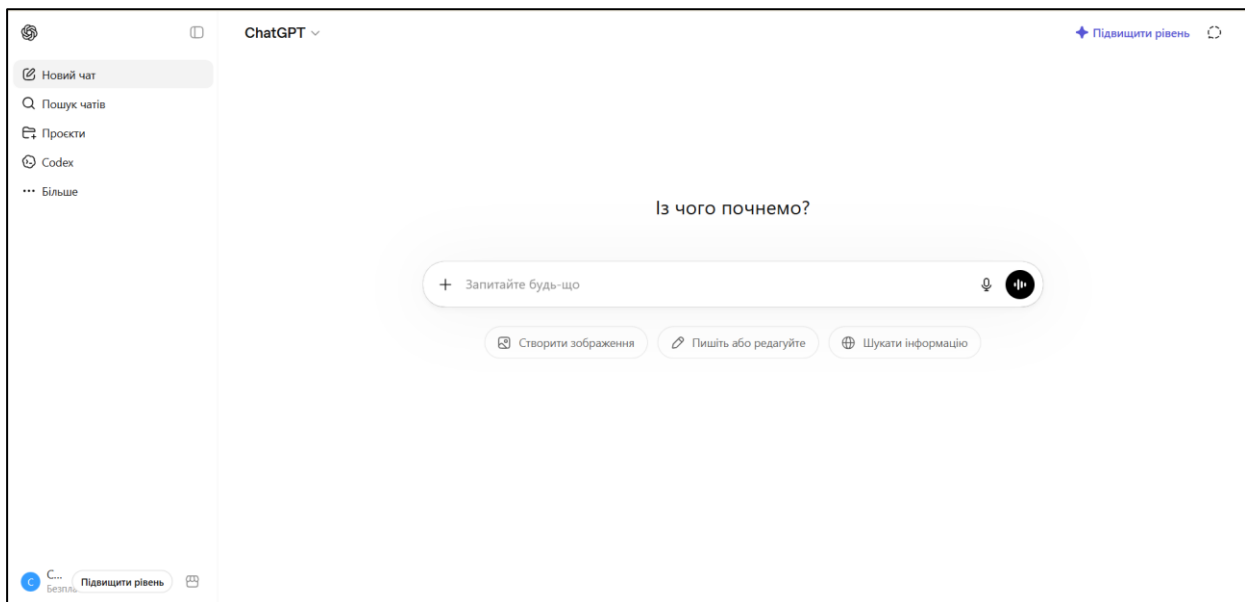


Рис. 4.2. Початок роботи з ChatGPT

Ефективність роботи із ChatGPT значною мірою залежить від якості сформульованого запиту. Чіткість, структурованість та конкретизація промпту дозволяють отримати більш релевантний, змістовний і професійно орієнтований результат. У професійній діяльності керівника ЗЗСО це може стосуватися підготовки наказів, створення аналітичних довідок, формування річних планів роботи, стратегічних документів, інформаційних повідомлень, звітності та інших управлінських матеріалів.

Інтерфейс сервісу організований за принципом діалогової взаємодії, що забезпечує безперервне уточнення запитів та покрокове опрацювання інформації. Користувач може продовжувати діалог, доповнювати або коригувати завдання, уточнювати окремі аспекти відповіді, отримувати альтернативні варіанти текстів чи додаткові пояснення. Така модель взаємодії сприяє персоналізації цифрової підтримки та адаптації результатів до конкретних управлінських потреб керівника закладу освіти.

Важливою особливістю роботи із ChatGPT є можливість інтеграції сервісу у систему цифрового управління закладом освіти. Генеративний штучний інтелект може використовуватись для автоматизації рутинних адміністративних процесів, оптимізації документообігу, підтримки інформаційно-аналітичної діяльності, підготовки презентаційних та

методичних матеріалів, а також організації внутрішньої комунікації в закладі освіти (рис. 4.3).

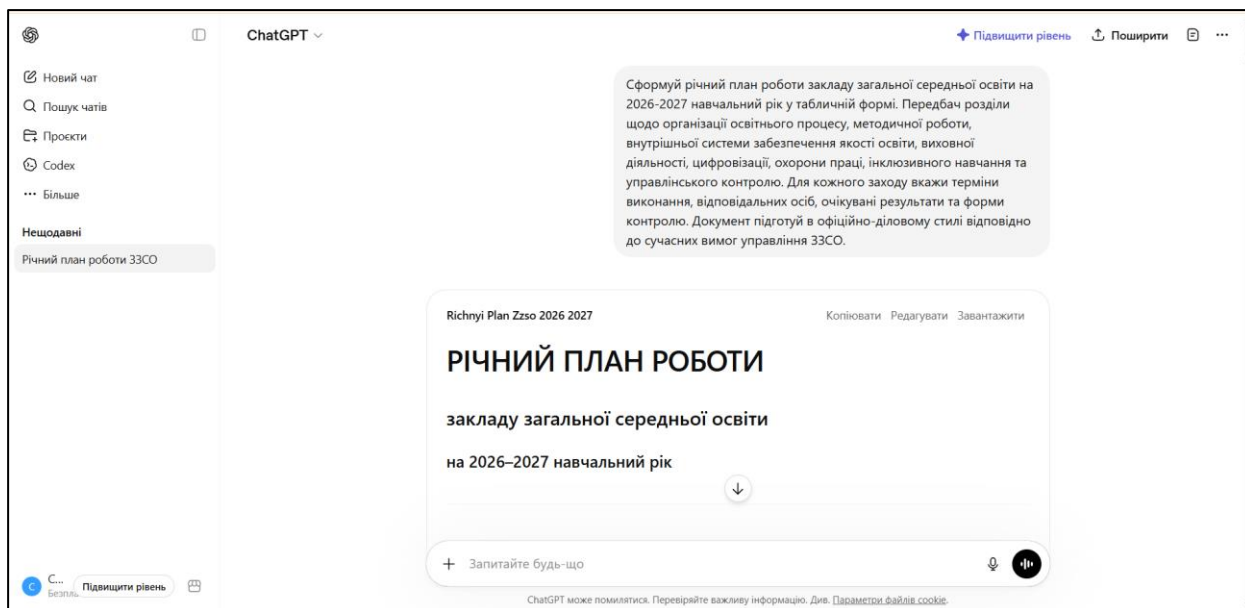


Рис. 4.3. Приклад використання сервісу

Так директор закладу освіти може використовувати ChatGPT для:

- створення/коригування річного плану роботи;
- написання наказів;
- формування характеристик;
- підготовки інформаційних повідомлень;
- створення анкет та опитувань;
- написання методичних рекомендацій;
- підготовки виступів для педагогічних рад;
- створення текстів для офіційного сайту.

Одним із перспективних напрямів використання ChatGPT є створення візуального контенту для організаційної, управлінської, інформаційної та комунікаційної діяльності закладу освіти (рис. 4.4).

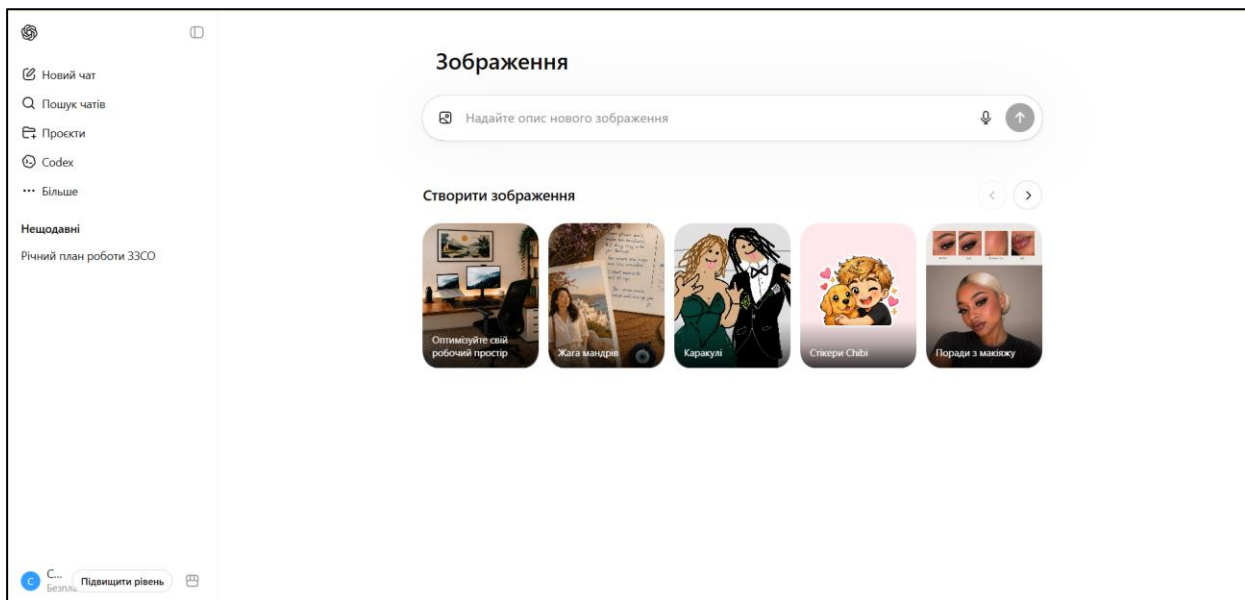


Рис. 4.4. Створення зображення

Функції генерації зображень дозволяють керівнику ЗЗСО оперативно створювати: інформаційні банери, презентаційні матеріали, інфографіку, візуалізації стратегічних планів, ілюстрації до освітніх проєктів, афіші та оголошення, мотиваційні постери, цифрові матеріали для сайту та соціальних мереж закладу освіти.

З метою формуванню єдиного корпоративного стилю та підвищенню впізнаваності закладу, керівник закладу освіти може використовувати ШІ для створення логотипів, фірмових шаблонів, брендovаних сертифікатів, візуального стилю школи, дизайну освітніх проєктів.

Ефективність генерації залежить від якості сформульованого запиту.

Приклад промпту:

«Створи сучасний інформаційний постер для школи про безпечне освітнє середовище у синьо-жовтих кольорах, у стилі мінімалізму, з українською символікою та цифровими елементами» (рис. 4.5).



Рис. 4.5. Приклад використання сервісу

Після отримання зображення керівник може уточнити деталі, змінити кольори, додати текст, адаптувати дизайн під потреби закладу.

Водночас під час роботи із сервісом необхідно дотримуватися принципів цифрової етики та інформаційної безпеки. Користувачу не рекомендується вводити персональні дані учнів, працівників або іншу конфіденційну інформацію без попереднього знеособлення даних. Отримані результати потребують критичного аналізу, перевірки достовірності та професійної

адаптації відповідно до нормативно-правових вимог і специфіки діяльності закладу освіти.

Таким чином, ChatGPT виступає сучасним інструментом цифрової підтримки управлінської діяльності керівника ЗЗСО, що забезпечує автоматизацію інформаційних процесів, підвищення ефективності роботи з даними та розвиток цифрової грамотності в умовах трансформації освітнього середовища.

4.2. Gemini (<https://gemini.google.com>)

Gemini – генеративна система штучного інтелекту компанії Google, інтегрована з екосистемою Google Workspace. Інструмент орієнтований на аналітичну підтримку, генерацію контенту та автоматизацію цифрової діяльності користувача (рис. 4.6).

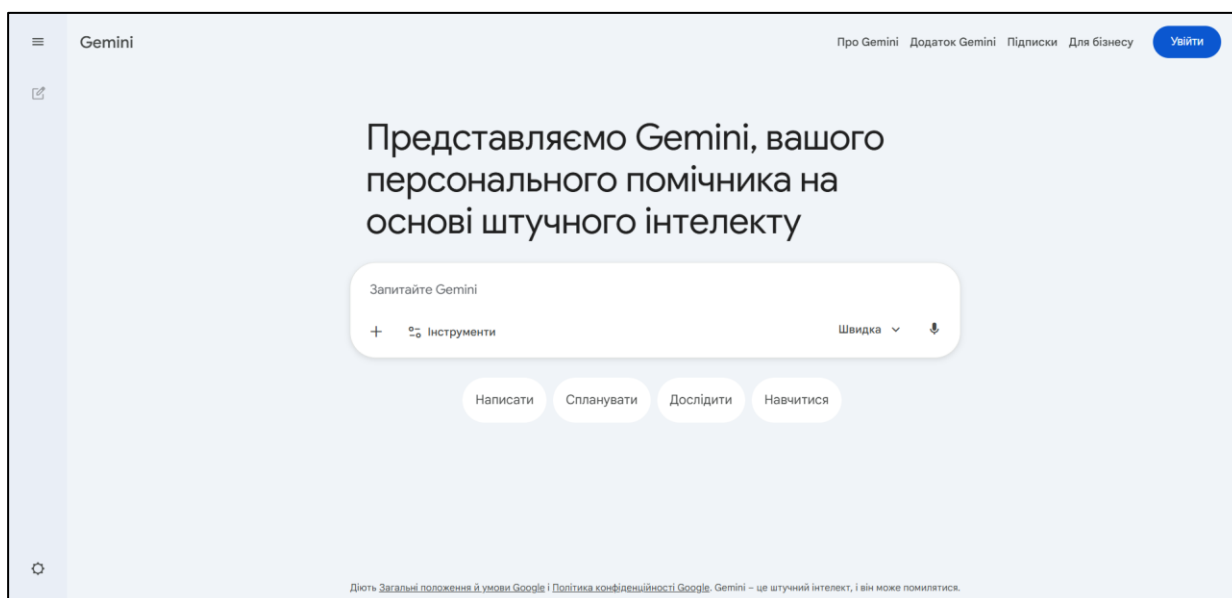


Рис. 4.6. Головна сторінка системи Gemini

Для керівника закладу освіти Gemini виступає багатофункціональною платформою цифрової підтримки управлінської діяльності, що інтегрує можливості генеративного штучного інтелекту з екосистемою сервісів Google. Використання Gemini у професійній діяльності керівника ЗЗСО сприяє автоматизації адміністративних процесів, оптимізації документообігу, підвищенню ефективності комунікації та розвитку аналітичної складової управління закладом освіти.

Одним із ключових напрямів використання Gemini є підтримка електронного документообігу. Інструмент забезпечує можливість автоматизованого створення управлінських документів, підготовки наказів, службових записок, планів роботи, інформаційних повідомлень, звітів та аналітичних матеріалів (рис. 4.7). Інтеграція із сервісами Google Docs та Google Drive дозволяє здійснювати колективне редагування документів, централізоване зберігання інформації та організацію ефективного цифрового середовища управління закладом освіти.

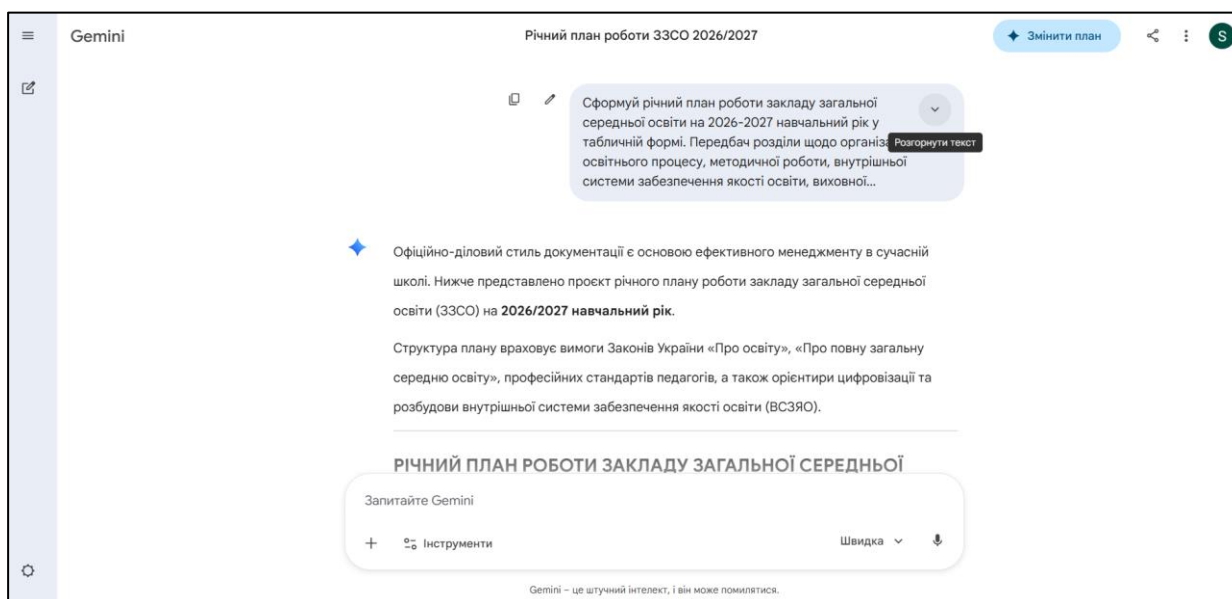


Рис. 4.7. Приклад використання сервісу

Важливе значення Gemini має у сфері управлінської комунікації. Система забезпечує підтримку створення офіційного листування, підготовки повідомлень для педагогічного колективу, батьківської громадськості та органів управління освітою. Завдяки інтеграції з електронною поштою та цифровими сервісами Google керівник отримує можливість оперативно організувати інформаційну взаємодію, координувати діяльність працівників та підтримувати цифрову комунікацію в межах освітнього середовища.

Суттєвим напрямом використання Gemini є підтримка аналітичної діяльності керівника ЗЗСО. Генеративний штучний інтелект дозволяє здійснювати опрацювання великих обсягів інформації, аналіз статистичних даних, узагальнення результатів моніторингових досліджень, підготовку

аналітичних довідок та формування висновків. Інструмент може використовуватись для аналізу результатів освітньої діяльності, оцінювання ефективності управлінських процесів, виявлення проблемних аспектів функціонування закладу освіти та прогнозування напрямів його розвитку.

Особливу роль Gemini відіграє у стратегічному менеджменті закладу освіти. Сервіс може застосовуватись для розроблення стратегічних планів розвитку, SWOT-аналізу, формування цифрових дорожніх карт, визначення стратегічних цілей та моделювання сценаріїв розвитку освітньої установи. Використання генеративного штучного інтелекту сприяє підвищенню обґрунтованості управлінських рішень, розвитку аналітичного мислення керівника та впровадженню сучасних підходів до освітнього менеджменту.

Окремого значення набуває інтеграція Gemini з цифровими сервісами Google Workspace. Використання Google Docs, Google Sheets, Google Forms, Google Meet, Google Calendar та Google Drive у поєднанні з можливостями генеративного ШІ створює єдине цифрове середовище управління закладом освіти. Це забезпечує автоматизацію рутинних процесів, координацію роботи педагогічного колективу, організацію дистанційної взаємодії та ефективне управління інформаційними потоками (рис. 4.8).

№ з/п	Зміст заходу	Термін виконання	Відповідальні	Очікуваний результат	Форма контролю
1.1	Розробка, погодження та затвердження Освітньої програми закладу та навчального плану на 2026/2027 н.р.	До 30.08.2026	Директор, заступник з НВР	Нормативне забезпечення освітнього процесу, розподіл годин.	Наказ директора, схвалення педагогою
1.2	Формування мережі класів, затвердження режиму роботи закладу, розкладу уроків та гуртків.	До 01.09.2026	Директор, заступники з НВР та ВР	Створення умов для раціонального навантаження учнів та вчителів.	Наказ директора, погодження з Директорською службою
1.3	Проведення вхідного діагностування (зрів'я знань) з метою виявлення освітніх втрат та затвердження планів їх надолуження.	Вересень 2026	Заступник з НВР, керівники МО, вчителі	Визначено реальний рівень знань, сформовано індивідуальні траєкторії подолання втрат.	Довідка за результатами моніторингу
1.4	Організація та проведення ДПА (відповідно до чинних нормативних вимог 2027 року) та підготовка до ЗНО/НМТ.	Протягом року, травень-червень 2027	Заступник з НВР, вчителі-предметники	Свочасне нормативне та організаційне забезпечення підсумової атестації.	Накази, витяги з протоколів педагого

Рис. 4.8. Інтеграція з цифровими сервісами Google

Платформа Gemini забезпечує можливість генерації зображень на основі текстових описів (промптів), що дозволяє автоматизувати підготовку

візуальних матеріалів для освітньої, управлінської та комунікаційної діяльності (рис. 4.9).

У професійній діяльності керівника ЗЗСО можливості створення зображень можуть використовуватися для підготовки презентацій, створення інформаційних матеріалів, оформлення методичних рекомендацій, розроблення інфографіки, створення візуалізацій стратегічних планів, оформлення доповідей та звітів, підготовки контенту для сайту закладу освіти, створення цифрових оголошень та інформаційних стендів, візуалізації концепцій розвитку закладу освіти.

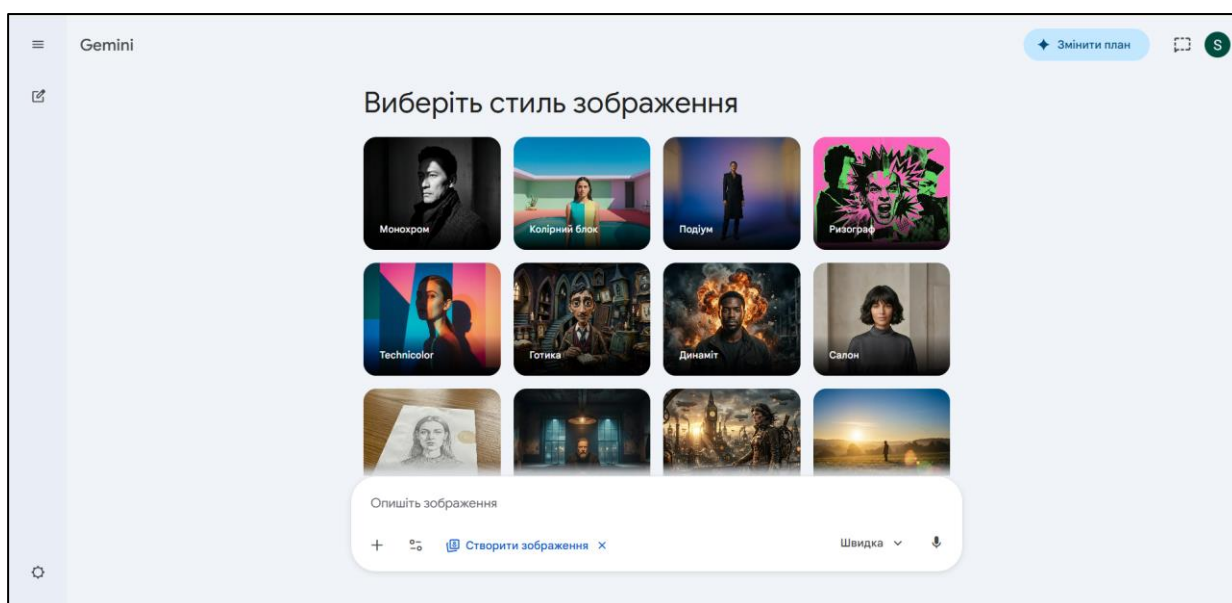


Рис. 4.9. Створення зображення

Функціонал генерації зображень у Gemini базується на технологіях генеративного штучного інтелекту, які аналізують текстовий запит користувача та створюють відповідне цифрове зображення. Користувач формулює опис бажаного візуального об'єкта, після чого система автоматично генерує графічний результат відповідно до заданих параметрів.

Процес створення зображення у Gemini передбачає кілька послідовних етапів:

1. Авторизація користувача через Google-акаунт.
2. Відкриття середовища Gemini.
3. Формулювання текстового запиту.
4. Визначення стилю, тематики та параметрів зображення.

5. Генерація зображення системою.

6. Аналіз та коригування результату.

7. Завантаження або інтеграція створеного контенту в цифрові документи.

Якість отриманого результату значною мірою залежить від точності та деталізації сформульованого промпту. Чітко структурований опис дозволяє системі створювати більш релевантні, професійні та тематично відповідні зображення.

Приклад промпту:

«Створи сучасний інформаційний постер для школи про безпечне освітнє середовище у синьо-жовтих кольорах, у стилі мінімалізму, з українською символікою та цифровими елементами» (рис. 4.10).



Рис. 4.10. Приклад використання сервісу

Використання генеративної графіки сприяє підвищенню візуальної культури управлінської діяльності, покращенню якості презентаційних матеріалів та ефективності цифрової комунікації.

Таким чином, Gemini є сучасною платформою штучного інтелекту, функціональні можливості якої забезпечують оптимізацію процесів опрацювання інформації, автоматизацію роботи з документами та інтеграцію цифрових сервісів у професійну діяльність керівника закладу освіти. Використання зазначеного інструменту сприяє підвищенню ефективності управлінських процесів у закладах освіти, розвитку цифрової грамотності педагогічних і керівних кадрів, а також упровадженню інноваційних технологій в освітнє середовище. Застосування платформи відповідає сучасним тенденціям цифрової трансформації освіти та забезпечує вдосконалення інформаційно-аналітичного супроводу управлінської діяльності.

Список використаних та рекомендованих джерел

1. Барадія Н. Г. (2019). Вивчення проблеми фінансової грамотності на засадах компетентнісного підходу. *Інноваційна педагогіка*, 12 (1), 19-22. <https://doi.org/10.32843/2663-6085.2019.12-1.03>
2. Барліт, О. О., Могілевська, В. М., & Сібіль, О. І. (2022). Інформаційно-цифрова компетентність як інструмент вибудовування індивідуальної траєкторії професійного розвитку. *Електронне наукове фахове видання “Відкрите освітнє е-середовище сучасного університету”*, (13), 62–74. <https://doi.org/10.28925/2414-0325.2022.135>
3. Баценко, С. (2022). Розвиток фінансової грамотності директорів закладів загальної середньої освіти: результати онлайн-опитування. *Освітологія*, 11(11). <https://doi.org/10.28925/2226-3012.2022.11.5>
4. Баценко, С. (2025). Стратегічна роль іншомовної компетентності (на прикладі англійської мови) як ключового чинника ефективної управлінської діяльності керівника закладу загальної середньої освіти в умовах глобалізації. *Збірник наукових праць Уманського державного педагогічного університету*, (4), 24–30. <https://doi.org/10.31499/2307-4906.4.2025.345276>
5. Баценко, С. В., & Литвинова, С. Г. (2026). Використання цифрових технологій у роботі керівника гімназій і ліцеїв: досвід застосування цифрових інструментів. *Сучасні інформаційні технології та інноваційні методики навчання в підготовці фахівців: методологія, теорія, досвід, проблеми*, 79. 9-16.
6. Бачинська Є. М. (2018). Підготовка директорів закладів освіти до управлінської діяльності в системі післядипломної освіти. *Народна освіта*, 1, 32-46.
7. Биков, В. Ю. (2018). Цифрова трансформація освіти і науки: виклики та перспективи. *Інформаційні технології і засоби навчання*, 68(6), 1–19.
8. Биков, В. Ю., Овчарук, О. В., Іванюк, І. В., Пінчук, О. П., & Гальперіна, В. О. (2022). Сучасний стан використання цифрових засобів для організації дистанційного навчання в закладах загальної середньої освіти:

результати опитування 2022. Інформаційні технології і засоби навчання, 90 (4). 1-18. <https://doi.org/10.33407/itlt.v90i4.5036>

9. Биков, В., Буров, О., Гуржій, А., Жалдак, М., Лещенко, М., Литвинова, С., Луговий, В., Олійник, В., Спірін, О., & Шишкіна, М. (2019). Розвиток теоретичних основ інформатизації освіти та практична реалізація інформаційно-комунікаційних технологій в освітній сфері України. Житомир: ЖДУ ім. І. Франка. <https://lib.iitta.gov.ua/716848/>

10. Близнюк, О. і Гоцанюк, Т. (2024). Цифрова компетентність як ключовий компонент професійної підготовки майбутніх магістрів початкової освіти: теоретичні інтерпретації. Журнал Прикарпатського національного університету імені Василя Стефаника, 11(1), 164-172. <https://doi.org/10.15330/jpnu.11.1.164-172>.

11. Бодненко Д. М., Яковенко І. В., Кучаковська Г. А., & Локазюк О. В. (2022). Хмароорієнтовані технології навчання як інструмент системи цифрової підготовки менеджерів. Інформаційні технології і засоби навчання, 89 (3), 131-161. <https://doi.org/10.33407/itlt.v89i3.3895>

12. Бугерко, Я. (2022). Рефлексивний характер освітньої діяльності як ціннісний фактор професійного становлення сучасного фахівця. Психологічний часопис, 8(2), 39–54. <https://doi.org/10.31108/1.2022.8.2.4>

13. Василенко, С. (2024). Цифровий самоменеджмент лідера в освіті. https://kubg.edu.ua/images/stories/Departaments/nnc.rpl/LSh-Osvitnie_Liderstvo.pdf

14. Грицай Я. Г. (2025). Цифрові інструменти в управлінській діяльності закладу загальної середньої освіти. ScienceRise: Pedagogical Education., 2 (63), 10-14. <https://doi.org/10.15587/2519-4984.2025.331116>

15. Гуревич, Р., Коношевський, Л., Коношевський, О., Воевода, А., & Люльчак, С. (2024). Інтеграція штучного інтелекту в сферу освіти: проблеми, виклики, загрози, перспективи. Modern Information Technologies and Innovation Problems, 72, 170-186. <https://doi.org/10.31652/2412-1142-2024-72-170-186>

16. Дзюба, В. (2022). Організаційно-педагогічна модель розвитку цифрової компетентності керівника закладу освіти. *Проблеми освіти*, (2(97)), 120-133. <https://doi.org/10.52256/2710-3986.2-97.2022.07>

17. Дивак, В. В., Демідов, П. Г., & Юрченко, Ю. Ю. (2020). Наукове обґрунтування та практична апробація використання інформаційно-комунікаційних технологій у розвитку економічної компетентності керівників закладів середньої освіти. *Проблеми програмування*, (2-3), 94-102. <https://doi.org/10.15407/pp2020.02-03.094>

18. Жданова-Неділько О. (2015). Підготовка майбутнього керівника навчального закладу до конструктивної управлінської взаємодії. *Гірська школа Українських Карпат*, 12-13, 82-85.

19. Засімович, О. (2022). Аналіз проблеми формування цифрової компетентності керівника закладу загальної середньої освіти в системі неформальної освіти в дослідженнях українських науковців. *Освіта. Інноватика. Практика*, 10(7), 25–31. <https://doi.org/10.31110/2616-650X-vol10i7-004>

20. Зінчук Н. А. (2015). Фінансово-економічна компетентність керівника навчального закладу та її значення в управлінській діяльності. *ScienceRise*, 4, 36–40. <https://doi.org/10.15587/2313-8416.2015.41153>

21. Іванюк, І., & Овчарук, О. (2020). Стан готовності педагогів ЗЗСО до застосування інформаційно-освітнього середовища для здійснення дистанційного навчання в умовах карантину, спричиненого COVID-19. *New pedagogical thought*, 103(3), 48–54. <http://npd.roippo.org.ua/index.php/NPD/article/download/212/181>

22. Когут, І. (2018). Інформаційна компетентність як структурний компонент професійно-педагогічної комунікативної компетентності педагога в сучасному освітньому просторі. *Освітологічний дискурс*, (3-4), 234-245.

23. Костецька, В. (2025). Формування цифрової грамотності викладачів в закладах ФПО та використання ІІІ при викладанні дисципліни "іноземна мова за професійним спрямуванням". *Сучасні педагогічні технології*

та інноваційні методики навчання у підготовці фахівців у закладах фахової передвищої освіти: досвід, проблеми, перспективи, 6 (11). 74-77.

24. Коцюба, Р (2021). Комп'ютерно орієнтована методика розвитку іншомовної комунікативної компетентності майбутніх спеціалістів лікувальної справи, Інститут інформаційних технологій і засобів навчання. <https://lib.iitta.gov.ua/id/eprint/724586>

25. Кравчина, О. Є. (2025). Використання цифрових ресурсів для розвитку підприємницької компетентності вчителів, 73. <https://lib.iitta.gov.ua/id/eprint/746312>

26. Лазоренко, О., & Колишко, Р. (2010). Аналітичний звіт дослідження у сфері неформальної освіти дорослих у пілотних областях в Україні: Полтавська та Львівська область, 84.

27. Литвинова, С. (2025). Імерсивне середовище навчання: порівняльний аналіз. Науковий вісник Ужгородського університету. Серія: «Педагогіка. Соціальна робота», (2(53), 76–82. <https://doi.org/10.24144/2524-0609.2023.53.76-82>

28. Литвинова, С., & Водоп'ян, Н. (2022). Аналіз підходів до реалізації теоретичних концепцій зарубіжних авторів з організації дистанційної форми навчання в закладах загальної середньої освіти України. *Modern Information Technologies and Innovation Methodologies of Education in Professional Training Methodology Theory Experience Problems*, 19-28. <https://doi.org/10.31652/2412-1142-2022-63-19-28>

29. Литвинова, С., Носенко, Ю., Осадча, К., Пінчук, О., Рашевська, Н., & Сухих, А. (2025). Концептуальна модель інтеграції генеративного штучного інтелекту у процес розвитку інформаційно-цифрової компетентності учнів рівня базової середньої освіти. *Фізико-математична освіта*, 40(5), 44–52. <https://doi.org/10.31110/fmo2025.v40i5-06>

30. Ліпич, Л., Хілуха, О., Кушнір, М., & Загоруйко, В. (2021). Профіль компетентностей креативного менеджера з персоналу. *Наукові записки*

Львівського університету бізнесу та права, 28, 62-69.
<https://nzlubp.org.ua/index.php/journal/article/view/388>

31. Ляшенко, О., & Литвинова, С. (2024). Розвиток цифрової компетентності вчених в умовах цифрової трансформації освіти і науки. *Освіта для цифрової трансформації суспільства*, 99.

32. Міністерство цифрової трансформації України (2023). Результати дослідження цифрової грамотності українців. <https://thedigital.gov.ua/news/mintsifra-predstavit-rezultati-doslidzhennya-tsifrovoi-gramotnosti-ukraintsiv>

33. Морзе, Н. В., Бойко, М. А., Струтинська, О. В., & Смирнова-Трибульська, Є. М. (2024). Якою має бути цифрова компетентність вчителів у галузі використання штучного інтелекту?. *Електронне наукове фахове видання “Відкрите освітнє е-середовище сучасного університету”*, (16), 76–91. <https://doi.org/10.28925/2414-0325.2024.166>

34. Москалик Г. Ф. (2020). Готовність керівника закладу освіти до самостійної фінансово-господарської діяльності як умова забезпечення якісної діяльності закладу. *Імідж сучасного педагога*, 3, 11-14. <https://doi.org/10.33272/2522-9729-2020-3-11-14>

35. Мусієнко, Р. (2025). Необхідність та засоби мотивування персоналу підприємств до підвищення рівня цифрової грамотності. *Цифрова економіка: збірник матеріалів III Міжнародної науково-практичної конференції*. 301-305.

36. Натеса, Д. (2025). Цифрова грамотність як складова розвитку правової компетентності викладача професійного навчання. *Розвиток сучасної науки та освіти: реалії, проблеми якості, інновації*. 281-286.

37. Овчарук, О. (2019). Цифрова компетентність вчителя: міжнародні тенденції та рамки. *Нова педагогічна думка*, 4(100), 52-55. <https://doi.org/10.37026/2520-6427-2019-100-4-52-55>

38. Овчарук, О. В. (2025). Роль інструментів самооцінювання цифрової компетентності вчителів у подоланні викликів в організації

навчального процесу. Цифрова компетентність вчителя 2025: формуючи майбутнє освіти, 71-74. <https://lib.iitta.gov.ua/id/eprint/745886/>

39. Овчарук, О. В., Гриценчук, О. О., & Кравчина, О. Є. (2025). Використання генеративного штучного інтелекту вчителями для вдосконалення педагогічних практик: світовий та український досвід . Імідж сучасного педагога, (6(225), 5–10. [https://doi.org/10.33272/2522-9729-2025-6\(225\)-5-10](https://doi.org/10.33272/2522-9729-2025-6(225)-5-10)

40. Онаць О. М. (2022). Реалії та перспективи шкільної автономії у державно-громадському управлінні закладами освіти на засадах партнерської взаємодії. Освіта та розвиток обдарованої особистості, 4 (87), 54-64. [https://doi.org/10.32405/2309-3935-2022-4\(87\)-54-64](https://doi.org/10.32405/2309-3935-2022-4(87)-54-64)

41. Пінчук, О., & Малицька, І. (2024). Відповідальне та етичне використання штучного інтелекту в дослідницькій і публікаційній діяльності. Інформаційні технології і засоби навчання, 100(2), 180-198. <https://doi.org/10.33407/itlt.v100i2.5676>

42. Подоляк, М. (2023). Аналіз поняття іншомовна професійна комунікативна компетентність у вітчизняному та зарубіжному науковому просторі. Академічні студії. Серія «Педагогіка», (4), 36–44. <https://doi.org/10.52726/as.pedagogy/2022.4.6>

43. Про затвердження професійного стандарту "Керівник (директор) закладу загальної середньої освіти" : Наказ від 17.09.2021 № 568-21.

44. Про схвалення Концепції розвитку цифрових компетентностей та затвердження плану заходів з її реалізації. Офіційний вебпортал парламенту України. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/167-2021-p#Text> (дата звернення: 14.02.2026).

45. Про схвалення Концепції розвитку штучного інтелекту в Україні. Офіційний вебпортал парламенту України. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/1556-2020-p#Text> (дата звернення: 15.02.2026).

46. Рамка цифрової компетентності педагогічних й науково-педагогічних працівників: проєкт. Міністерство цифрової трансформації України (2021). URL: https://osvita.diiia.gov.ua/uploads/0/2900-2629_frame_pedagogical.pdf.

47. Руднік, Ю. В. (2022). Розвиток навичок цифрової грамотності студентів першого освітнього рівня спеціальності 012 Дошкільна освіта у межах дисципліни «Сучасні технології навчання дітей дошкільного віку іноземної мови». Електронне наукове фахове видання “Відкрите освітнє е-середовище сучасного університету”, (13), 122–128. <https://doi.org/10.28925/2414-0325.2022.1310>

48. Спирін, О. М., Ляшенко, О. І., Литвинова, С. Г., & Мальований, Ю. І. (2024). Цифрова компетентність наукових та науково-педагогічних працівників НАПН України: аналітичний звіт.

49. Струтинська, О. (2020). Цифрові навички і цифрова компетентність: зарубіжний досвід країн ЄС і перспективи для України. Фізико-математична освіта, (3-1 (25)), 94-102. doi: 10.31110/2413-1571-2020-025-3-015

50. Толочко, С. (2023). Цифрова компетентність педагогів в умовах цифровізації закладів освіти та дистанційного навчання. Вісник Національного університету «Чернігівський колегіум» імені Т. Г. Шевченка, 13(169), 28-35. <https://visnyk.chnpu.edu.ua/index.php/visnyk/article/view/358>

51. Умрик, М. А., Морзе, Н. В., & Смирнова-Трибульська, Є. М. (2025). Розвиток компетентностей освітян у галузі використання штучного інтелекту в цифровому суспільстві. Електронне наукове фахове видання “Відкрите освітнє е-середовище сучасного університету”, (18), 159–173. <https://doi.org/10.28925/2414-0325.2025.1813>

52. Хрущ, С. (2024). Цифрова грамотність як ключовий фактор збереження та розвитку освітнього процесу в умовах війни. Цифрова платформа: інформаційні технології в соціокультурній сфері, 7(2), 311–322. <https://doi.org/10.31866/2617-796X.7.2.2024.317739>

53. Цифрограм для громадян (2025). <https://osvita.diiia.gov.ua/digigram>
54. Ябуров М. В., & Ябурова О. В. (2021). Іншомовна компетентність у структурі професіоналізму фахівця немовного профілю. Педагогіка формування творчої особистості у вищій і загальноосвітній школах. (76(3)). С. 190-194.

Чек-лист цифрового управління керівника ЗЗСО

Показник	Орієнтовні питання для самооцінювання	Так /Ні
Використовується цифрова аналітика	Чи здійснюється систематичний аналіз даних щодо контингенту учнів, результатів навчання, кадрового забезпечення та ресурсів закладу? Чи використовуються аналітичні дані для ухвалення управлінських рішень?	
Автоматизовано управлінську звітність	Чи використовуються цифрові сервіси для автоматизованого формування звітів, статистичних довідок, аналітичних матеріалів та управлінської документації?	
Організовано цифрову комунікацію	Чи забезпечено ефективну цифрову взаємодію між адміністрацією, педагогами, учнями та батьками через електронні платформи, месенджери, корпоративну пошту або інші цифрові канали комунікації?	
Впроваджено електронний документообіг	Чи здійснюється створення, погодження, зберігання та обмін документами в електронному форматі? Чи використовуються хмарні сервіси та електронні системи управління документами?	
Забезпечено цифрову безпеку	Чи впроваджено заходи щодо захисту персональних даних, контролю доступу до цифрових ресурсів, резервного копіювання інформації та дотримання правил кібербезпеки в закладі освіти?	
Використовуються ШІ-інструменти	Чи застосовуються інструменти штучного інтелекту для підготовки управлінських матеріалів, аналізу інформації, автоматизації рутинних процесів, комунікації або стратегічного планування?	
Проводиться цифровий моніторинг освітнього процесу	Чи здійснюється регулярний моніторинг успішності учнів, відвідуваності, професійної діяльності педагогів та ефективності	

Показник	Орієнтовні питання для самооцінювання	Так /Ні
	управлінських процесів за допомогою цифрових платформ і сервісів?	
Створено цифрову дорожню карту розвитку закладу освіти	Чи розроблено стратегічний план цифрової трансформації закладу освіти, визначено етапи впровадження цифрових технологій, відповідальних осіб, ресурси та очікувані результати?	
Організовано цифрове професійне середовище педагогів	Чи забезпечено педагогічних працівників цифровими інструментами для професійної взаємодії, спільної роботи, підвищення кваліфікації та обміну освітніми ресурсами?	
Використовуються хмарні технології	Чи застосовуються хмарні сервіси для зберігання даних, спільного доступу до документів, організації дистанційної роботи та управління освітнім процесом?	
Забезпечено цифрову відкритість закладу освіти	Чи підтримується актуальність офіційного вебсайту закладу освіти, електронних інформаційних ресурсів та цифрових каналів інформування громадськості?	
Підтримуються цифрові навички учасників освітнього процесу	Чи організовуються заходи щодо розвитку цифрової грамотності педагогів, учнів та батьків? Чи проводиться навчання з використання цифрових сервісів і технологій?	
Використовуються міжнародні цифрові ресурси та платформи	Чи залучається заклад освіти до міжнародних цифрових проєктів, платформ, програм співпраці та професійних освітніх спільнот?	
Забезпечено цифрове стратегічне планування	Чи використовуються цифрові інструменти для прогнозування, планування розвитку закладу освіти та оцінювання ефективності управлінських рішень?	
Реалізується політика цифрової	Чи інтегровані цифрові технології в основні напрями управлінської діяльності та чи	

Показник	Орієнтовні питання для самооцінювання	Так / Ні
трансформації закладу освіти	забезпечується системне впровадження цифрових інновацій у закладі освіти?	

Чек-лист іншомовної компетентності керівника ЗЗСО

Показник	Орієнтовні питання для самооцінювання	Так /Ні
Використовую іншомовні цифрові ресурси	Чи використовую іншомовні вебресурси, електронні бібліотеки, професійні освітні платформи та міжнародні інформаційні джерела для управлінської діяльності й професійного розвитку?	
Регулярно працюю з іншомовними платформами	Чи здійснюю систематичну роботу з іншомовними цифровими платформами, сервісами, системами дистанційного навчання та міжнародними освітніми ресурсами?	
Використовую професійну іншомовну лексику	Чи володію базовою професійною термінологією у сфері освіти, управління, цифрових технологій та міжнародної комунікації? Чи використовую її у професійній діяльності?	
Беру участь у міжнародних вебінарах та онлайн-заходах	Чи беру участь у міжнародних вебінарах, онлайн-конференціях, професійних зустрічах та освітніх подіях іноземною мовою?	
Можу працювати з іншомовними ШІ-сервісами	Чи використовую іншомовні інтерфейси сервісів штучного інтелекту, цифрових помічників та міжнародних платформ для автоматизації професійної діяльності?	
Використовую цифрові сервіси для самоосвіти	Чи застосовую цифрові платформи, мобільні застосунки, онлайн-курси та сервіси для розвитку іншомовної компетентності та професійного самонавчання?	
Маю індивідуальну траєкторію мовного розвитку	Чи визначено особисті цілі, етапи, ресурси та інструменти для системного розвитку іншомовної грамотності? Чи здійснюю моніторинг власного прогресу?	
Читаю професійні матеріали іноземною мовою	Чи опрацьовую іншомовні статті, аналітичні звіти, міжнародні рекомендації та науково-методичні матеріали у сфері освіти та управління?	

Показник	Орієнтовні питання для самооцінювання	Так /Ні
Використовую іношомовні інструкції та довідкові матеріали	Чи можу самостійно працювати з іношомовними інструкціями, цифровими довідниками, рекомендаціями та технічною документацією?	
Застосовую іношомовну комунікацію у цифровому середовищі	Чи використовую іноземну мову для листування, онлайн-комунікації, участі у професійних спільнотах та міжнародній взаємодії?	
Використовую міжнародні освітні платформи та програми	Чи залучений(-а) до роботи з міжнародними освітніми платформами, грантовими програмами, професійними мережами та проектами міжнародної співпраці?	
Розвиваю навички академічного та професійного письма	Чи можу підготувати короткі професійні повідомлення, заявки, інформаційні матеріали або презентації іноземною мовою?	
Використовую перекладацькі та мовні цифрові інструменти	Чи застосовую цифрові перекладачі, мовні помічники, словники та інструменти перевірки текстів для професійної діяльності?	
Підтримую систематичність іношомовного навчання	Чи маю регулярну практику вдосконалення іношомовної компетентності та чи інтегрую її у щоденну професійну діяльність?	
Інтегрую іношомовну компетентність в управлінську діяльність	Чи використовую іношомовні ресурси та навички для розвитку закладу освіти, міжнародної співпраці та впровадження інноваційних освітніх практик?	

Чек-лист фінансової грамотності керівника ЗЗСО

Показник	Орієнтовні питання для самооцінювання	Так / Ні
Розумію основи бюджетного процесу закладу освіти	Чи володію базовими знаннями щодо формування та виконання кошторису закладу освіти, структури бюджетних видатків і джерел фінансування?	
Використовую цифрові сервіси для фінансового управління	Чи застосовую цифрові платформи та електронні системи для планування, моніторингу та аналізу фінансової діяльності закладу освіти?	
Працюю з електронними системами публічних закупівель	Чи володію навичками роботи із системою Prozorro та чи використовую її для забезпечення прозорості закупівельної діяльності закладу освіти?	
Здійснюю фінансове планування діяльності закладу освіти	Чи проводжу планування витрат, визначення пріоритетів фінансування та прогнозування фінансових потреб закладу освіти?	
Аналізую фінансові показники закладу освіти	Чи здійснюю аналіз використання бюджетних коштів, ефективності витрат та фінансових ризиків на основі цифрових даних і звітності?	
Контролюю цільове використання фінансових ресурсів	Чи забезпечується контроль за раціональним і цільовим використанням бюджетних та позабюджетних коштів закладу освіти?	
Використовую електронний документообіг у фінансовій діяльності	Чи застосовуються електронні документи, цифрові підписи та хмарні сервіси для організації фінансової документації?	
Забезпечую прозорість фінансової діяльності	Чи здійснюється відкритий доступ до фінансової інформації закладу освіти, публікація звітів та інформування учасників освітнього процесу про використання коштів?	
Використовую цифрову аналітику для фінансових рішень	Чи ухвалюються фінансові та управлінські рішення на основі аналізу цифрових даних, статистики та фінансових показників?	

Показник	Орієнтовні питання для самооцінювання	Так / Ні
Можу працювати з фінансовими таблицями та цифровими розрахунками	Чи володію навичками використання електронних таблиць, цифрових калькуляторів та сервісів для фінансового аналізу й планування?	
Використовую ШІ-інструменти для фінансового аналізу	Чи застосовую інструменти штучного інтелекту для підготовки фінансових звітів, аналізу витрат, прогнозування та автоматизації фінансових процесів?	
Організую фінансовий моніторинг у закладі освіти	Чи здійснюється систематичний моніторинг фінансових показників, закупівель, матеріальних ресурсів та ефективності витрат?	
Планую розвиток матеріально-технічної бази	Чи визначаються фінансові потреби для оновлення цифрової інфраструктури, обладнання та освітнього середовища закладу освіти?	
Залучаю додаткові фінансові ресурси	Чи використовую грантові програми, міжнародні проєкти, партнерські ініціативи та інші можливості для залучення додаткового фінансування?	
Володію основами фінансової безпеки та ризик-менеджменту	Чи враховую фінансові ризики, питання цифрової безпеки та захисту фінансової інформації під час управлінської діяльності?	
Підтримую власний розвиток у сфері фінансової грамотності	Чи проходжу навчання, онлайн-курси, вебінари та підвищення кваліфікації з питань фінансового управління та цифрових фінансових інструментів?	
Інтегрую фінансову грамотність у стратегічне управління закладом освіти	Чи використовую фінансову аналітику та цифрові інструменти для стратегічного планування розвитку закладу освіти?	

Чек-лист грамотності керівника ЗЗСО у сфері штучного інтелекту

Показник	Орієнтовні питання для самооцінювання	Так / Ні
Розумію базові принципи роботи штучного інтелекту	Чи володію базовими знаннями щодо принципів функціонування технологій штучного інтелекту, генеративних моделей та цифрових помічників?	
Використовую ШІ-сервіси у професійній діяльності	Чи застосовую сервіси штучного інтелекту для підготовки управлінських матеріалів, аналізу інформації, планування та організації діяльності закладу освіти?	
Можу формулювати ефективні запити (промпти)	Чи володію навичками створення чітких, структурованих і результативних запитів для роботи з ШІ-сервісами?	
Використовую ШІ для автоматизації рутинних процесів	Чи застосовую інструменти штучного інтелекту для автоматизації документообігу, підготовки звітності, створення інформаційних матеріалів та організації комунікації?	
Застосовую ШІ для аналітики та управлінських рішень	Чи використовую ШІ-інструменти для аналізу даних, прогнозування, виявлення тенденцій та підтримки ухвалення управлінських рішень?	
Можу оцінювати якість результатів ШІ	Чи здійснюю критичний аналіз інформації, створеної штучним інтелектом, та перевіряю її достовірність, актуальність і коректність?	
Дотримуюся етичних принципів використання ШІ	Чи враховую питання академічної доброчесності, конфіденційності даних, авторського права та етичного використання штучного інтелекту в управлінській діяльності?	
Забезпечую цифрову безпеку під час роботи з ШІ	Чи дотримуюся правил захисту персональних даних та інформаційної безпеки під час використання ШІ-сервісів?	
Використовую ШІ для професійного розвитку	Чи застосовую інструменти штучного інтелекту для самоосвіти, підвищення кваліфікації, пошуку професійної інформації та опрацювання освітніх матеріалів?	
Можу працювати з англійськими ШІ-платформами	Чи використовую англійські сервіси штучного інтелекту та чи володію базовою іноземною термінологією у сфері цифрових технологій?	
Інтегрую ШІ у стратегічне	Чи використовую можливості штучного інтелекту для стратегічного планування, прогнозування	

Показник	Орієнтовні питання для самооцінювання	Так / Ні
управління закладом освіти	розвитку та цифрової трансформації закладу освіти?	
Використовую ІІІ для створення цифрового контенту	Чи застосовую ІІІ-інструменти для підготовки презентацій, візуалізацій, інформаційних повідомлень, аналітичних матеріалів та освітнього контенту?	
Організую цифрову комунікацію за допомогою ІІІ	Чи використовую ІІІ для підготовки професійного листування, інформаційних повідомлень, комунікації з учасниками освітнього процесу та громадськістю?	
Підтримую розвиток ІІІ-компетентності педагогів	Чи сприяю розвитку цифрової та ІІІ-грамотності педагогічних працівників через навчання, консультації та впровадження інноваційних практик?	
Використовую ІІІ для моніторингу освітнього процесу	Чи застосовую інструменти штучного інтелекту для аналізу успішності, освітніх втрат, ефективності управлінських процесів та оцінювання результатів діяльності закладу освіти?	
Маю індивідуальну траєкторію розвитку ІІІ-грамотності	Чи визначено особисті цілі, напрями та ресурси для системного розвитку компетентностей у сфері штучного інтелекту?	
Відстежую сучасні тенденції розвитку ІІІ в освіті	Чи здійснюю моніторинг нових цифрових інструментів, освітніх платформ та інноваційних практик використання штучного інтелекту в освіті?	
Використовую ІІІ для підтримки інклюзивного та персоналізованого навчання	Чи застосовую можливості ІІІ для адаптації інформації, створення персоналізованих матеріалів та підтримки індивідуальних освітніх потреб учасників освітнього процесу?	

НАУКОВЕ ВИДАННЯ

**ФОРМУВАННЯ ЦИФРОВОЇ ГРАМОТНОСТІ
КЕРІВНИКА ЗАКЛАДУ ЗАГАЛЬНОЇ СЕРЕДНЬОЇ ОСВІТИ
З ВИКОРИСТАННЯМ ЦИФРОВИХ ІНСТРУМЕНТІВ**

Методичний кейс

Автор

Баценко С. В.,
аспірант Інституту цифровізації освіти НАПН України

Оформлення обкладинки і комп'ютерна верстка: Баценко С.В.

Інститут цифровізації освіти
Національної академії педагогічних наук України
м. Київ, вул. Максима Берлінського, 9
Свідоцтво про державну реєстрацію: Серія ДК № 7609 від 23.02.2022 р.
Електронна пошта (E-mail): iitzn_apn@ukr.net