

Товариство з обмеженою відповідальністю «Всеосвіта»

ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказом директора ТОВ «Всеосвіта»

№ 28 від 27 серпня 2026 р.

Іван ЛИТВИНЕНКО



ПРОГРАМА

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

«ОСВІТНІЙ ПРОСТІР УЧНЯ: МОЖЛИВОСТІ КАБІНЕТУ УЧНЯ НА ВСЕОСВІТІ»

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

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

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

Термін дії програми: постійно

© ТОВ «Всеосвіта», 2026.

м. Київ – 2026

1. ПОЯСНЮВАЛЬНА ЗАПИСКА

Актуальність програми: зумовлена потребою педагогів розуміти, як організована робота учня в цифровому освітньому середовищі та які можливості доступні йому в Кабінеті учня на Всеосвіті. Вебінар допоможе педагогам побачити освітній процес очима учня, ознайомитися з функціоналом його кабінету та зрозуміти, як учень працює із завданнями, щоденником, розкладом, оцінками, відвідуванням та результатами навчання.

Цільова група: педагогічні працівники закладів освіти, класні керівники, адміністратори електронних журналів, заступники директорів закладів освіти.

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

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

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

Форма (форми) підвищення кваліфікації: дистанційна.

Мета підвищення кваліфікації: ознайомити педагогів із можливостями Кабінету учня на Всеосвіті та особливостями його використання в освітньому процесі. Сформувати цілісне розуміння того, як учень отримує навчальну інформацію, працює із завданнями, переглядає результати навчання, відвідування, розклад та інші дані у своєму кабінеті.

Завдання підвищення кваліфікації:

- 1) ознайомити учасників зі структурою та основними можливостями Кабінету учня на Всеосвіті;
- 2) продемонструвати роботу електронного щоденника, завдань, розкладу, оцінок, відвідування, таблицю та інших доступних учневі інструментів;
- 3) показати взаємозв'язок між роботою педагога в електронному журналі та інформацією, яка відображається в Кабінеті учня;
- 4) надати практичні рекомендації щодо використання можливостей Кабінету учня для зручної організації освітнього процесу.

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

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

Очікувані результати підвищення кваліфікації:

- 1) розуміння структури, призначення та можливостей Кабінету учня на Всеосвіті;
- 2) усвідомлення того, як дії педагога в електронному журналі впливають на відображення навчальної інформації для учня;
- 3) уміння орієнтуватися у функціоналі Кабінету учня та пояснювати учням особливості роботи з його основними інструментами;

4) готовність використовувати можливості електронного журналу та Кабінету учня для більш ефективної взаємодії з учнями.

Документ про підвищення кваліфікації: сертифікат про підвищення кваліфікації встановленого зразка, виданий ТОВ «Всеосвіта» згідно з Постановою КМУ № 800 та верифікований на Державній інформаційно-комунікаційній системі підтримки організації, забезпечення та реалізації професійного розвитку педагогічних та/або науково-педагогічних працівників «Вектор».

2. НАВЧАЛЬНО-ТЕМАТИЧНИЙ ПЛАН

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

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

Навчально-тематичний план

Назва навчальних тем	Лекції (год)	Практичні заняття (год)	Самостійна робота (год)	Контрольні заходи (год)	Усього (год)
МОДУЛЬ 1. Освітній простір учня: можливості кабінету учня на всеосвіті					
Тема 1.1. Кабінет учня на Всеосвіті: структура та основні можливості.	1	—	—	—	1
Тема 1.2. Навчання очима учня: щоденник, завдання та розклад. Результати навчання та відвідування в Кабінеті учня. Оновлення Всеосвіти та практичні рекомендації.	-	1	—	—	1
<i>Разом за модулем</i>	1	1	—	—	1
УСЬОГО	1	1	—	-	2

3. ЗМІСТ ПРОГРАМИ

МОДУЛЬ 1. Освітній простір учня: можливості кабінету учня на Всеосвіті

Тема 1.1. Кабінет учня на Всеосвіті: структура та основні можливості.

Знайомство з Кабінетом учня, його структурою та основними розділами. Вхід до кабінету, навігація та можливості, доступні учневі для організації навчання.

Тема 1.2. Навчання очима учня: щоденник, завдання та розклад. Результати навчання та відвідування в Кабінеті учня. Оновлення Всеосвіти та практичні рекомендації.

Практичний огляд електронного щоденника: перегляд уроків і домашніх завдань, виконання та надсилання робіт, робота з навчальними матеріалами, перегляд розкладу та іншої інформації, необхідної учневі у щоденному навчанні. Перегляд оцінок, навчальних результатів, таблиця та інформації про відвідування занять. Можливості учня для контролю власних навчальних досягнень і пропусків. Огляд актуальних оновлень електронних журналів і Кабінету учня, практичні

рекомендації щодо роботи з функціоналом, розбір поширених запитань та особливостей використання системи.

Орієнтовний перелік питань для самостійного опрацювання.

1. Як правильно організувати оперативну взаємодію з учнями за допомогою інструментів електронного щоденника?
2. Яким чином інформація з електронного журналу вчителя синхронізується та відображається у Кабінеті учня?
3. Які можливості надає Кабінет учня для здійснення самоконтролю навчальних досягнень та відвідуваності?

4. СПИСОК РЕКОМЕНДОВАНОЇ ЛІТЕРАТУРИ:

Нормативно-правові документи

1. Закон України «Про освіту» від 05.09.2017 р. № 2145-VIII.
2. Закон України «Про повну загальну середню освіту» від 16.01.2020 р. № 463-IX.
3. Про затвердження Інструкції з ведення ділової документації у закладах загальної середньої освіти в електронній формі: Наказ Міністерства освіти і науки України від 08.08.2022 р. № 707.
4. Закон України «Про електронні документи та електронний документообіг» від 22.05.2003 р. № 851-IV (зі змінами).

Основна література

1. Інструкція з використання електронного журналу та щоденника на освітній платформі «Всеосвіта»: вебсайт.