ГРОМАДСЬКА СПІЛКА «УКРАЇНСЬКА АСОЦІАЦІЯ ІННОВАЦІЙНИХ ТЕХНОЛОГІЙ»

ЗАТВЕРДЖЕНО
Головою ГС «УАІТ»
наказ від 10.10.2026 № 2610-10/1-в
Галушко В. О.



ПРОГРАМА
підвищення кваліфікації вчителів закладів загальної середньої освіти «ЦИФРОВІ НАВИЧКИ ВЧИТЕЛЯ: EXCEL. ТАБЛИЦІ, ФОРМУЛИ Й АНАЛІЗ РЕЗУЛЬТАТІВ НАВЧАННЯ»

Запоріжжя – 2026

Розробник(и): Громадська спілка «Українська асоціація інноваційних технологій» (Галушко В. О., доктор технічних наук, голова ГС «УАІТ»; Александров М. О., доктор філософії, доцент Донецького національного технічного університету).

Напрям підвищення кваліфікації: цифрова компетентність (поза експериментальним проєктом).

Основа програми: програму розроблено поза експериментальним проєктом «Гроші ходять за вчителем» (постанова КМУ № 800) як окремий курс серії «Цифрові навички вчителя» з урахуванням Концепції розвитку цифрових компетентностей (розпорядження КМУ від 03.03.2021 № 167-р) та інформаційно-цифрової компетентності професійного стандарту «Вчитель ЗЗСО» (наказ МОН № 1225).

Термін дії програми: з 10.10.2026 до 31.12.2030 року.

© ГС «Українська асоціація інноваційних технологій», 2026

1. ПОЯСНЮВАЛЬНА ЗАПИСКА

Актуальність програми. Учитель щодня готує документи, таблиці й презентації: плани, звіти, листи батькам, журнали, матеріали до уроку. Більшість освоювала Excel самостійно, тому витрачає на рутину години, які можна скоротити до хвилин, і не використовує можливостей, що роблять матеріали доступними для всіх учнів.

Програма розрахована на 15 годин і є окремим курсом серії «Цифрові навички вчителя» (Word, Excel, PowerPoint). Кожна тема: коротке відеопояснення, покрокова практика на власних матеріалах учителя й тренажер-перевірка з миттєвим зворотним зв'язком. Підсумок курсу: готовий продукт для своєї школи.

Цільова група: вчителі закладів загальної середньої освіти.

Обсяг (тривалість): 15 год (0,5 кредиту ЄКТС).

Особливості реалізації програми: програма реалізується поза експериментальним проєктом «Гроші ходять за вчителем» відповідно до постанови КМУ від 21.08.2019 № 800, оформлена за шаблоном і рекомендаціями УІРО (2025). Окремий курс серії «Цифрові навички вчителя» (Word, Excel, PowerPoint; курси проходяться незалежно). Робоче середовище: Microsoft 365 Education (безоплатна ліцензія для закладів освіти) або вільний аналог (LibreOffice, Google Документи/Таблиці/Презентації). Відеопояснення, покрокові завдання й тренажери-перевірки на освітній платформі суб'єкта підвищення кваліфікації; навчання триває три тижні, доступ до матеріалів 60 днів; консультації в чаті курсу. Персональні дані учнів у завданнях не використовуються (навчальні знеособлені дані).

Форма (форми) підвищення кваліфікації: інституційна (дистанційна): асинхронно, відеопояснення, практичні завдання й тестування на освітній платформі суб'єкта підвищення кваліфікації.

Мета підвищення кваліфікації: формування в учителів навичок опрацювання й аналізу освітніх даних в електронних таблицях для оцінювання результатів навчання, планування й звітності.

Завдання підвищення кваліфікації:

– навчити впорядковувати дані таблицями, сортуванням, фільтрами й перевіркою введення

– сформувати навички застосування формул і функцій для обчислення результатів навчання

– навчити візуалізувати дані умовним форматуванням і діаграмами

– навчити аналізувати результати зведеними таблицями

– сформувати навички автоматизації звітів і безпечної спільної роботи з таблицями

Перелік компетентностей, що вдосконалюватимуться: відповідно до професійного стандарту «Вчитель закладу загальної середньої освіти» (наказ МОН від 29.08.2024 № 1225):

– А3. Інформаційно-цифрова компетентність: А3.1. Здатність орієнтуватися в інформаційному просторі, здійснювати пошук і критично оцінювати інформацію, оперувати нею в професійній діяльності; А3.2. Здатність ефективно використовувати наявні та створювати (за потреби) нові електронні (цифрові) ресурси

– А2. Предметно-методична компетентність: А2.4. Здатність добирати і використовувати сучасні й ефективні методики і технології навчання, виховання й розвитку здобувачів освіти

– Г3. Оцінювально-аналітична компетентність: Г3.1. Здатність здійснювати оцінювання результатів навчання здобувачів освіти

Очікувані результати підвищення кваліфікації: після завершення навчання за програмою слухачі зможуть:

– систематизувати дані за допомогою таблиць, сортування, фільтрів і перевірки введення

– застосовувати формули й функції для обчислення результатів навчання

– демонструвати результати навчання за допомогою умовного форматування й діаграм

– аналізувати дані зведеними таблицями для висновків щодо навчання класу

– створювати автоматизовані звіти й організовувати спільну роботу з таблицею без розкриття персональних даних

Система та критерії оцінювання результатів підвищення кваліфікації: оцінювання накопичувальне, за 100-бальною шкалою: практичні завдання модулів (5 завдань) до 40 балів; тренажери-перевірки (результат не нижче 70 %) до 20 балів; підсумкова робота «Аналіз результатів навчання свого класу» до 40 балів. Прохідний бал 60.

Документ про підвищення кваліфікації: сертифікат про підвищення кваліфікації (15 год / 0,5 кредиту ЄКТС), який видає ГС «УАІТ»; відомості вносяться до платформи «Вектор».

Вартість: 150 грн для одного слухача.

2. НАВЧАЛЬНО-ТЕМАТИЧНИЙ ПЛАН

Кожна тема має коротке відеопояснення (лекційне заняття) і покрокову практику на власних матеріалах учителя з тренажером-перевіркою (практичне заняття). Самостійна робота: доопрацювання підсумкового продукту. Підсумкові заходи: тест і захист підсумкової роботи.

Зміст програми складається з 4 модулів та 8 взаємопов’язаних тем. На етапі завершення навчання за Програмою слухачі складають підсумковий тест

із 20 питань і подають підсумкову роботу «Аналіз результатів навчання свого класу». Максимальна кількість балів 100. Прохідний бал 60. Учасники, які успішно пройшли навчання, отримують сертифікат.

Кількість годин, що відводиться на засвоєння змісту Програми, складає: 15 год, з них лекційні заняття 3,5 год, практична робота 9,5 год, самостійна робота 1 год, контрольні заходи 1 год.

Навчально-тематичний план

Назва навчальних тем	Кількість годин				
	Лекції	**Практичні заняття**	**Самостійна робота**	**Контрольні заходи**	**Усього**
МОДУЛЬ 1. Дані без хаосу					
Тема 1.1. Таблиці, типи даних, сортування й фільтри	0,5	1	–	–	1,5
Тема 1.2. Перевірка введення й списки	0,5	1	–	–	1,5
Разом за модулем	**1**	**2**	**–**	**–**	**3**
МОДУЛЬ 2. Формули для вчителя					
Тема 2.1. Формули й посилання; СУМ, СРЗНАЧ, ОКРУГЛ	0,5	1	–	–	1,5
Тема 2.2. Логіка й пошук: ЯКЩО, СЧЁТЕСЛИ, XLOOKUP	0,5	1,5	–	–	2
Разом за модулем	**1**	**2,5**	**–**	**–**	**3,5**
МОДУЛЬ 3. Бачити результати					
Тема 3.1. Умовне форматування й теплокарти	0,5	1	–	–	1,5
Тема 3.2. Діаграми й зведені таблиці	0,5	1	–	–	1,5
Разом за модулем	**1**	**2**	**–**	**–**	**3**
МОДУЛЬ 4. Звіти й спільна робота					
Тема 4.1. Шаблон звіту й автоматизація	0,5	1	–	–	1,5
Тема 4.2. Спільний доступ і персональні дані	–	2	1	–	3
Разом за модулем	**0,5**	**3**	**1**	**–**	**4,5**
Підсумкові заходи	–	–	–	1	1
Усього	**3,5**	**9,5**	**1**	**1**	**15**

3. ЗМІСТ ПРОГРАМИ

МОДУЛЬ 1. Дані без хаосу

Тема 1.1. Таблиці, типи даних, сортування й фільтри

Розумні таблиці, формати чисел і дат, закріплення рядків, сортування, фільтри, зрізи. Практика: таблиця результатів класу (знеособлена).

Тема 1.2. Перевірка введення й списки

Перевірка даних, розкривні списки, захист від помилок, імпорт з форм. Практика: бланк збору даних.

МОДУЛЬ 2. Формули для вчителя

Тема 2.1. Формули й посилання; СУМ, СРЗНАЧ, ОКРУГЛ

Відносні й абсолютні посилання, статистичні функції, середній бал і його межі. Тренажер «Знайди помилку у формулі».

Тема 2.2. Логіка й пошук: ЯКЩО, СЧЁТЕСЛИ, XLOOKUP

Рівні досягнень за критеріями, підрахунок за умовою, пошук даних між аркушами. Практика: автоматичне визначення рівнів за 12-бальною шкалою.

МОДУЛЬ 3. Бачити результати

Тема 3.1. Умовне форматування й теплокарти

Колірні шкали, правила, теплокарта завдань тесту (які завдання «провалили» всі). Практика: теплокарта свого тесту.

Тема 3.2. Діаграми й зведені таблиці

Вибір діаграми під питання, динаміка, розподіл; зведені таблиці за темами й завданнями. Практика: аналіз контрольної роботи.

МОДУЛЬ 4. Звіти й спільна робота

Тема 4.1. Шаблон звіту й автоматизація

Шаблон звіту класу, друк і PDF, макроси-записи для повторюваних дій (огляд). Практика: звіт за семестр.

Тема 4.2. Спільний доступ і персональні дані

Спільне редагування, захист аркушів, приховування стовпців, знеособлення даних. Самостійна робота: доопрацювання підсумкового продукту.

3.1. Орієнтовний перелік практичних завдань

1. Таблиця результатів класу.
2. Бланк збору даних із перевіркою.
3. Автоматичне визначення рівнів.
4. Теплокарта тесту.
5. Звіт за семестр.

3.2. Орієнтовний перелік питань для самостійного опрацювання

1. Коли потрібне абсолютне посилання?
2. Як знайти завдання, яке не вдалося більшості?
3. Яка діаграма відповідає на питання «чи є прогрес»?
4. Як поділитися таблицею без персональних даних?

4. СПИСОК РЕКОМЕНДОВАНОЇ ЛІТЕРАТУРИ

Нормативно-правові документи

1. Про освіту : Закон України від 05.09.2017 № 2145-VIII. URL: https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2145-19 (дата звернення: 08.10.2026).

2. Про повну загальну середню освіту : Закон України від 16.01.2020 № 463-IX. URL: https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/463-20 (дата звернення: 08.10.2026).

3. Деякі питання підвищення кваліфікації педагогічних і науково-педагогічних працівників : постанова КМУ від 21.08.2019 № 800. URL: https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/800-2019-п (дата звернення: 08.10.2026).

4. Про реалізацію експериментального проекту щодо закупівлі послуг з підвищення кваліфікації та супервізії педагогічних працівників закладів загальної середньої освіти : постанова КМУ від 05.11.2025 № 1439. URL: https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/1439-2025-п (дата звернення: 08.10.2026).

5. Про затвердження Державного стандарту базової середньої освіти : постанова КМУ від 30.09.2020 № 898. URL: https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/898-2020-п (дата звернення: 08.10.2026).

6. Про затвердження професійного стандарту «Вчитель закладу загальної середньої освіти» : наказ МОН України від 29.08.2024 № 1225. URL: https://osvita.ua/legislation/Ser_osv/93546/ (дата звернення: 08.10.2026).

7. Про затвердження Концепції розвитку цифрових компетентностей : розпорядження КМУ від 03.03.2021 № 167-р. URL: https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/167-2021-р (дата звернення: 10.10.2026).

Основна література

1. Microsoft. Довідка й навчання Excel. URL: https://support.microsoft.com/excel (дата звернення: 10.10.2026).

2. Рамка цифрової компетентності педагогічних працівників (DigCompEdu, українська адаптація). URL: https://osvita.diia.gov.ua (дата звернення: 10.10.2026).

Додаткова література

1. Microsoft Learn: навчальні модулі Microsoft 365 для освітян. URL: https://learn.microsoft.com/training/educator-center/ (дата звернення: 10.10.2026).