

**КОМУНАЛЬНИЙ ЗАКЛАД «ЗАПОРІЗЬКИЙ ОБЛАСНИЙ ІНСТИТУТ
ПІСЛЯДИПЛОМНОЇ ПЕДАГОГІЧНОЇ ОСВІТИ» ЗАПОРІЗЬКОЇ ОБЛАСНОЇ
РАДИ**

«ЗАТВЕРДЖЕНО»

Науково-методичною радою

КЗ «Запорізький обласний інститут
післядипломної педагогічної освіти» ЗОР

Протокол № 1 від 22.01.2026 року

Від імені голови науково-методичної ради

 Людмила ЧЕРНІКОВА

ПРОГРАМА

підвищення кваліфікації педагогічних працівників

СУПЕРВІЗОР 5.0: ПРОФЕСІЙНА ПІДТРИМКА У ШКОЛІ

Запоріжжя, 2026 рік

Розробник:

комунальний заклад «Запорізький обласний інститут післядипломної педагогічної освіти» Запорізької обласної ради
Гуркова Т.П., кандидат педагогічних наук, доцент, завідувач кафедри дошкільної та початкової освіти.

Напрямок підвищення кваліфікації: підготовка надавачів послуг з професійної підтримки та допомоги педагогічним працівникам (здійснення супервізії) у сфері загальної середньої освіти.

Розроблено на основі Типової програми підготовки (підвищення кваліфікації) надавачів послуг з професійної підтримки та допомоги педагогічним працівникам (здійснення супервізії) у сфері загальної середньої освіти. Наказ Міністерства освіти і науки України від 13.09.2024 №1311

URL: <https://osvita.ua/doc/files/news/931/93174/66f2b566b8e0d044820888.pdf> (30 год)

Термін дії програми: 22.01.2026-31.12.2028 (програма адаптована)

Рецензенти:

Гура Т.Є., доктор психологічних наук, професор, проректор з наукової роботи та міжнародної діяльності;

Чернікова Л.А., кандидат педагогічних наук, доцент, проректор з навчально-методичної роботи.

1. ПОЯСНЮВАЛЬНА ЗАПИСКА

Актуальність програми: у Законах України «Про освіту» та «Про повну загальну середню освіту» задекларовані поняття професійного розвитку педагогічних працівників (ст. 59 ЗУ «Про освіту»), надання професійної підтримки та допомоги педагогічним працівникам (здійснення супервізії) (п. 2 ст. 54 «Про повну загальну середню освіту») закладені основи для створення умов щодо розбудови інституту супервізії в Україні.

Освітня програма підвищення кваліфікації педагогічних працівників щодо набуття (вдосконалення) компетентностей із здійснення супервізії у сфері загальної середньої освіти (далі – Програма) є універсальною і може охоплювати підготовку супервізорів для трьох рівнів освіти: початкової, базової та профільної середньої освіти, враховуючи специфіку відповідних професійних і освітніх стандартів.

Програму розроблено з урахуванням основних положень Концепції «Нова українська школа», схваленої розпорядженням Кабінету Міністрів України від 14 грудня 2016 року № 988; відповідно до Порядку надання професійної підтримки та допомоги педагогічним працівникам (здійснення супервізії)», затвердженого наказом МОН від 14.06.2024 № 855 та зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 06.08.2024 за №1201/42546; постанови Кабінету Міністрів України від 05 липня 2024 року № 796 «Деякі питання надання субвенції з державного бюджету місцевим бюджетам на забезпечення якісної, сучасної та доступної загальної середньої освіти «Нова українська школа (далі – НУШ)» у 2024 році»; розпорядження Кабінету Міністрів України від 13.08.2024 № 754-р «Про розподіл обсягу субвенції з державного бюджету місцевим бюджетам на забезпечення якісної, сучасної та доступної загальної середньої освіти «Нова українська школа» у 2024 році»; наказу МОН України від 13.09.2024 № 1311 «Про затвердження Типової програми підготовки (підвищення кваліфікації надавачів послуг з професійної підтримки та допомоги педагогічним працівникам (здійснення супервізії) у сфері загальної середньої освіти»; наказу МОН України від 20.09.2024 № 1349 «Про деякі питання організації надання професійної підтримки та допомоги педагогічним працівникам (здійснення супервізії) у сфері загальної середньої освіти»; листа МОН України від 14.10.2024 № 1/18776-24 «Про методичні рекомендації щодо надання професійної підтримки та допомоги педагогічним працівникам (здійснення супервізії) у сфері загальної середньої освіти»; професійного стандарту за професіями «Вчитель початкових класів закладу загальної середньої освіти», «Вчитель закладу загальної середньої освіти», «Вчитель з початкової освіти (з дипломом молодшого спеціаліста)», затвердженого наказом Мінекономіки України від 23.12.2020 № 2736 та професійного стандарту за професією «Керівник (директор) закладу загальної середньої освіти», затвердженого наказом Мінекономіки України від 17.09.2021 р. № 568-21.

Цільова група: педагогічні, науково-педагогічні, наукові працівники закладів освіти різних рівнів, наукових та науково-дослідницьких установ, інших установ та організацій, які надаватимуть професійну підтримку та допомогу педагогічним працівникам (здійснення супервізії) у сфері загальної середньої освіти.

Обсяг (тривалість): 30 год. (1 ЄКТС).

Особливості реалізації програми:

Зміст Програми розроблено з урахуванням аксіологічного, особистісно орієнтованого, компетентнісного та діяльнісного підходів. Реалізація освітнього процесу відбувається у дистанційній формі за наступним алгоритмом:

- теоретична складова (Синхронний та асинхронний режими): реалізується через інтерактивні лекційні заняття у форматі вебінарів з використанням програм відеоконференцій. Слухачі опрацьовують нормативно-правову базу, вивчають ціннісні аспекти НУШ та андрагогічні принципи роботи з дорослими;

- практична складова та навчальна практика:

- синхронні заняття: проводяться у форматі тренінгів з використанням Zoom для проведення вебконференцій. Обов'язковою умовою є активна участь слухачів в онлайн-обговореннях;

- асинхронні заняття: передбачають виконання практичних вправ, таких як генерування та переформулювання «негативних» запитань учителя у «сильні» (ресурсно-орієнтовані);

- самостійна робота: окрім підготовки до занять, передбачає глибоке опрацювання методичного порадилика «Супервізія — не ревізія». Слухачі вивчають кейси, «лайфхаки» супервізії та специфічні інструменти для роботи з різними категоріями педагогів (вчителями, керівниками ЗЗСО, вчителями предмета «Захист України» тощо).

- Система професійної підтримки: навчання базується на використанні Портфолію супервізора та щоденника рефлексії. Програма забезпечує багаторівневий зворотний зв'язок: від тренера (бальне оцінювання) та від колег (під час практичних рольових вправ).

- Контрольний захід: реалізується через комбіновану роботу, де кожен учасник має змоделювати, провести та записати реальну супервізійну зустріч, побувавши у двох ролях: супервізора та супервізанта. Результатом є пакет документів: відеозапис зустрічі та оформлений план-звіт.

- Кадрове забезпечення: до реалізації Програми залучаються виключно викладачі, які мають статус сертифікованих тренерів-супервізорів та пройшли відповідну підготовку.

Форма підвищення кваліфікації: інституційна (дистанційна).

Мета підвищення кваліфікації: підготовка супервізорів до здійснення комплексу заходів з надання професійної підтримки та допомоги педагогічним працівникам, які забезпечують освітній процес у закладах загальної середньої освіти, що сприятиме вдосконаленню їх професійної діяльності та професійному розвитку.

Завдання підвищення кваліфікації:

- поглиблення й розширення знань щодо нормативно-правового забезпечення діяльності супервізора та здійснення супервізії;

- поглиблення й розширення знань з теорії й практики здійснення супервізії в освіті, зокрема понятійного апарату, сутнісних характеристик, принципів супервізії,

функцій супервізії як інструменту фахової підтримки і допомоги педагогічним працівникам у вдосконаленні їх професійної діяльності;

формування базових умінь та навичок добирати ефективні форми, методи та практики для підтримки і допомоги педагогічним працівникам, що сприятиме їх професійному розвитку;

актуалізування розвитку значущих професійних компетентностей супервізора в умовах сьогодення та його мотивацію до професійного самовдосконалення.

Перелік компетентностей, що вдосконалюватимуться:

A2. Предметно-методична компетентність:

A2.1. Здатність моделювати зміст освіти відповідно до обов'язкових результатів навчання здобувачів освіти, визначених державними стандартами освіти;

A2.4. Здатність добирати і використовувати сучасні й ефективні методики і технології навчання, виховання й розвитку здобувачів освіти;

B2. Емоційно-етична компетентність:

B2.2. Здатність конструктивно й безпечно взаємодіяти з учасниками освітнього процесу;

B3. Компетентність педагогічного партнерства:

B3.1. Здатність до суб'єкт-суб'єктної взаємодії із здобувачами освіти в освітньому процесі;

G1. Прогностична компетентність:

G1.2. Здатність планувати освітній процес;

Д1. Здатність до навчання впродовж життя.

Д1.1. Здатність визначати умови та ресурси професійного розвитку..

Очікувані результати підвищення кваліфікації:

- формування навичок надання допомоги у визначенні індивідуальних професійних можливостей, потреб педагогічних працівників, ресурсів мотивації їх професійного розвитку;
- вміння здійснювати аналіз професійної діяльності педагогічних працівників; розвиток навичок професійного консультування (допомоги) педагогічним працівникам за результатами аналізу їх професійної діяльності;
- глибоке розуміння і професійних стандартів педагогічних працівників;
- формування власної системи професійної допомоги у запобіганні (попередженні) та подоланні професійних труднощів.

Система та критерії оцінювання результатів підвищення кваліфікації

1. Загальні положення

Підходи: компетентнісний, аксіологічний, особистісно орієнтований, діяльнісний.

Мета оцінювання: визначення рівня сформованості професійних компетентностей супервізора та досягнення очікуваних результатів Програми.

Прозорість та зрозумілість: критерії та форми контролю (зокрема, комплексна робота) чітко прописані у освітній програмі.

Підсумковий контроль: здійснюється через виконання комплексної роботи (запис змодельованої супервізійної зустрічі та звіт про її проведення) після виконання Модуля 3.

2. Форми та критерії оцінювання за модулями

Використовується поточне оцінювання (бальне, для забезпечення зворотного зв'язку) та підсумкове оцінювання (бінарне: Зараховано/Не зараховано).

А. Поточне оцінювання: Завдання після 2 модулю:

<i>Форма контролю</i>	<i>Оцінюється Компетентність/ Результат</i>	<i>Критерії оцінювання (для об'єктивності)</i>	<i>Очікуваний результат (Уміння/Диспозиція)</i>
переформулювання запитань (з «негативних» на «сильні»)	Б2.2. Емоційно-етична компетентність (Конструктивна взаємодія); Д1. Здатність до навчання впродовж життя	4 бали за кожне правильно сформульоване запитання. Правильне перетворення: а) збережено зміст/контекст; б) зміщено вектор з проблеми на ресурс/рішення/успіх	-демонстрація ресурсно-орієнтованого підходу; -готовність використовувати конструктивне ставлення
максимальний бал	визначається кількістю запитань (наприклад, 5 запитань * 4 бали = 20 балів)		

Б. Підсумкове оцінювання: Комплексна робота (Модуль 3)

<i>Форма контролю</i>	<i>Оцінюється Компетентність / Результат</i>	<i>Критерії оцінювання (для об'єктивності та надійності)</i>	<i>Режим оцінювання</i>
комплексна робота (проведення та запис навчальної супервізійної зустрічі + План-звіт)	-прогностична компетентність (планування); -практичні уміння (здійснення аналізу, консультування).	Зараховано/Не зараховано. Не зараховується, якщо: 1. План та звіт заповнені з порушеннями вимог. 2. Оформлені неякісно. 3. Зміст плану-звіту не відповідає проведений зустрічі/заявленій темі.	експертне оцінювання тренером (на основі запису та документації).
очікуваний результат:	-якісне виконання ролі супервізора/супервізанта; -дотримання вимог до оформлення офіційних документів (план/звіт).		

3. Специфічні Критерії для оцінки якості Супервізійної зустрічі (компонент Комбінованої роботи)

Для забезпечення об'єктивності та відповідності меті Програми, оцінювання безпосередньо проведеної зустрічі (на основі запису) повинне фокусуватися на ключових компетентностях супервізора:

Критерій (Компетентність)	Дескриптори успішного виконання (Що оцінює експерт)
I. Процедурна компетентність (Етапність)	Повнота циклу: дотримання узгодженого плану та етапів супервізійної зустрічі (початок, фасилітація, завершення). Документація: якісне заповнення плану та звіту про зустріч
II. Андрагогічна/ Етична компетентність	Позиція: демонстрація людиноцентризму, довіри, взаємоповаги; сприйняття супервізанта як самостійного суб'єкта (андрагогічна позиція). Підтримка: надання професійної допомоги у визначенні потреб та подоланні труднощів
III. Методична компетентність (Уміння)	Застосування методів: використання ефективних методів (бесіда/діалог, консультування) та «сильних» питань для стимулювання рефлексії та пошуку ресурсів. Фокус: консультування зосереджене на професійній діяльності та сприянні дотриманню професійних стандартів

4. Можливість самооцінювання та зворотного зв'язку

Самооцінювання: слухачі здійснюють самооцінювання власних компетентностей (зокрема, лідерських та супервізорських) та професійної діяльності (як супервізанти). Це підтримується наявністю Портфолію супервізора та щоденника рефлексії.

Зворотний зв'язок:

від колег: учасники беруть участь у комбінованій роботі в ролі супервізанта, що передбачає отримання практичної підтримки від колеги-супервізора;

від тренера: бальне оцінювання завдання з переформулювання запитань дає кількісний показник (бали) та якісний зворотний зв'язок від тренера.

Анкета: програма передбачає використання анкети супервізанта для отримання зворотного зв'язку та анкетування супервізора.

Документ про підвищення кваліфікації:

за результатами успішного завершення навчання за програмою підготовки (підвищення кваліфікації) слухачі отримують сертифікат встановленого зразка (Постанова від 21.08.2019 № 800 «Деякі питання підвищення кваліфікації педагогічних і науково педагогічних працівників» (зі змінами)).

Умови отримання документу про підвищення кваліфікації: критерієм успішного завершення навчання під час дистанційної форми є обов'язкова участь у синхронних заняттях та виконання практичних і залікових робіт не менше 60% їх обсягу.

Вартість: 950 грн., мінімальне наповнення навчальної групи 15 осіб.

2. НАВЧАЛЬНО-ТЕМАТИЧНИЙ ПЛАН

Програмою передбачено інтерактивні лекційні заняття у форматі вебінарів (синхронні заняття) та тренінгів (асинхронні заняття).

Особливістю практичних занять є виконання вправ, які передбачають генерування запитань від учителя до супервізора під час супервізійної бесіди, виконання завдань під час вебінарів/тренінгів.

Самостійна робота передбачає індивідуальну роботу над змістом методичного порадилика «Супервізія - не ревізія». Учасники тренінгу знайдуть вичерпні відповіді на актуальні запитання, пов'язані з професійною підтримкою та допомогою педагогам. Зануряться у зміст надійного путівника у сфері супервізії, пройдуть шлях від ознайомлення з нормативно-правовою базою до засвоєння андрагогічного підходу (що є його основою). За допомогою Порадилика охоплять широкий діапазон тем: від ціннісних орієнтирів до практичних порад (лайфхаків), а також матимуть глибоке розуміння суті супервізії та розвитку професійної рефлексії. Ознайомляться із спеціалізованими інструментами для проведення супервізії керівників (директорів) закладів загальної середньої освіти (ЗЗСО) та вчителів предмета «Захист України» та інших категорій педагогічних працівників. Практичні кейси до кожного розділу продемонструють намір авторів не тільки допомогти освітянам уникнути потенційних складнощів, але й надихнути їх до творчості, професійного зростання та самопізнання.

Підсумковий захід у форматі комбінованої роботи допоможе учасникам пройти шлях супервізії як у ролі супервізора, так і супервізанта.

Зміст програми складається з трьох модулів та шести взаємопов'язаних тем. На етапі завершення навчання за Програмою слухачі здійснюють запис змодельованої супервізійної зустрічі. Учасники, які успішно пройшли навчання та надали запис супервізійної зустрічі, отримують сертифікат.

Кількість годин, що відводиться на засвоєння змісту Програми, складає: 30 год, з них: 6 год — лекційні заняття, 18 год — практична робота, 3 год — самостійна робота, 1 год — контрольний захід, а також 1 год — організаційно-настановне заняття та 1 год — підсумкове заняття, рефлексія.

Назва навчальних тем	Кількість годин				
	Лекції	Практичні заняття	Самостійна робота	Контрольні заходи	Усього
<i>Організаційно-настановне заняття</i>	1				1
МОДУЛЬ 1. ТЕОРЕТИЧНІ ТА НОРМАТИВНО-ПРАВОВІ ЗАСАДИ СУПЕРВІЗІЇ У ЗАГАЛЬНІЙ СЕРЕДНІЙ ОСВІТІ В УМОВАХ СЬОГОДЕННЯ					
Тема 1.1. Ціннісні аспекти супервізії в освіті. Андрагогічний підхід у супервізії	1	2	1		4

Тема 1.2. Розвиток лідерських якостей у супервізорів. Профіль супервізора. Основні стилі взаємодії і функції супервізії	1	3	1		5
Разом за модулем	2	5	2		9
МОДУЛЬ 2. СУПЕРВІЗІЯ ЯК ІНСТРУМЕНТ ПРОФЕСІЙНОЇ ПІДТРИМКИ ТА ПРОФЕСІЙНОГО РОЗВИТКУ ПЕДАГОГІЧНИХ ПРАЦІВНИКІВ					
Тема 2.1. Принципи, методи та форми супервізії. Процедура організації і здійснення супервізії	1	2	1		4
Тема 2.2. Документальне забезпечення супервізії. Підготовка до проведення супервізійної зустрічі	1	3	1		5
Разом за модулем	2	5	2		9
МОДУЛЬ 3. ПРАКТИКУМ ПРОВЕДЕННЯ СУПЕРВІЗІЇ					
Тема 2.1. Проведення супервізійної зустрічі	1	2	1		4
Тема 2.2. Оформлення звітної документації по супервізії. Створення портфолію супервізора	1	2		2	5
Разом за модулем	2	4	1	2	9
<i>Підсумкове заняття. Рефлексія</i>	1	1			2
Усього	8	15	5	2	30

3. ЗМІСТ ПРОГРАМИ

Настановне заняття

Зміст: ознайомлення з програмою тренінгу, особливостями його проходження, графіком вебінарів та консультацій, тренерським складом, сайтом з матеріалами; обговорення правил і вимог щодо отримання сертифіката про підвищення кваліфікації після навчання на тренінгу.

МОДУЛЬ 1. ТЕОРЕТИЧНІ ТА НОРМАТИВНО-ПРАВОВІ ЗАСАДИ СУПЕРВІЗІЇ У ЗАГАЛЬНІЙ СЕРЕДНІЙ ОСВІТІ В УМОВАХ СЬОГОДЕННЯ

Тема 1.1. Ціннісні аспекти супервізії в освіті. Андрагогічний підхід в супервізії

Огляд законодавства, що регулює супервізію в освіті. Сутність супервізії, її цілі, функції та завдання. Супервізор та супервізант: сутність понять. Співпраця супервізора і супервізанта на основі цінностей НУШ. Сфери підтримки, взаємний вплив, стилі взаємодії. Теорія і практика супервізії в Україні. Міжнародний досвід здійснення супервізії. Переваги та виклики впровадження супервізії в Україні.

Сутність андрагогіки. Місце андрагогіки у супервізії (розуміння потреб дорослих, стимулювання до саморозвитку тощо). Врахування андрагогічного підходу під час роботи із супервізантами: самостійність, опора на особистий та професійний досвід, індивідуалізація, системність, рефлексивність, актуалізація результатів навчання, професійна підтримка, розвиток освітніх потреб.

Очікувані результати

Знання й розуміння: сутності, цілей, функцій та законодавчої бази супервізії в освіті; ролі супервізора та супервізанта, а також цінностей НУШ як основи їхньої співпраці; сутності андрагогіки та її місця у супервізії; ключових андрагогічних принципів (самостійність, рефлексивність, опора на досвід) при роботі з педагогами.

Уміння: визначати стилі взаємодії та сфери підтримки між супервізором і супервізантом; застосовувати андрагогічний підхід для стимулювання саморозвитку та професійної підтримки супервізантів; аналізувати переваги та виклики впровадження супервізії в Україні (на основі теорії та міжнародного досвіду).

Диспозиції (цінності, ставлення) до: супервізії як інструменту професійного розвитку та взаємної підтримки; готовності будувати співпрацю з колегами та супервізором на основі цінностей НУШ (довіра, взаємоповага); сприйняття педагогів (супервізантів) як самостійних суб'єктів навчання та розвитку (андрагогічна позиція).

Тема 1.2. Розвиток лідерських якостей у супервізорів. Профіль супервізора. Основні стилі взаємодії і функції супервізії

Значення лідерства для супервізії. Вектори реалізації лідерства у супервізії. Особистісні якості лідера. Характеристика якостей ефективного лідера-супервізора (професійний досвід і компетентність, високий рівень комунікації, віра у трансформацію і адаптивність освіти, впевненість у собі, бажання бути рольовою моделлю для супервізантів, мотиватор, прагнення до самовдосконалення). Характеристики та особливості застосування різних лідерських стилів супервізора.

Показники реалізації лідерства у супервізії. Вплив супервізії на розвиток лідерських якостей супервізора. Дії супервізора, що спрямовані на розвиток його лідерських якостей. Розвиток лідерських якостей у супервізорів.

Орієнтовна характеристика цінностей супервізора (загальнолюдські, професійні, демократичні). Перелік особистісних якостей супервізора. Ключові компетентності, якими має володіти супервізор. Особливості взаємодії супервізора та супервізованого. Самооцінювання супервізором компетентностей, необхідних для успішної супервізії. Основні функції супервізії: діагностична, аналітична, консультативна, наставницька, підтримувальна, фасилітативна, посередницька.

Очікувані результати

Знання й розуміння: значення лідерства для супервізії та векторів його реалізації; характеристики якостей ефективного лідера-супервізора (професійна компетентність, комунікація, адаптивність, впевненість, рольова модель); особливостей різних лідерських стилів супервізора та показників реалізації лідерства; профілю супервізора (цінності: загальнолюдські, професійні, демократичні; особистісні якості та ключові компетентності); основних функцій супервізії (діагностична, аналітична, консультативна, наставницька, підтримувальна, фасилітативна, посередницька).

Уміння: ідентифікувати та характеризувати власні лідерські стилі та їх вплив на супервізію; визначати напрямки для розвитку власних лідерських якостей та ключових компетентностей супервізора; здійснювати самооцінювання власних компетентностей, необхідних для успішної супервізії; застосовувати різні функції супервізії відповідно до потреб супервізанта та ситуації.

Диспозиції (цінності, ставлення) до: лідерства як трансформаційного інструменту в освіті; прагнення бути рольовою моделлю (ментором) для супервізантів та мотиватором їхнього професійного зростання; готовності до самовдосконалення та розвитку власних лідерських якостей; прийняття цінностей та компетентностей (професійних, демократичних) як основи супервізорської діяльності.

МОДУЛЬ 2. СУПЕРВІЗІЯ ЯК ІНСТРУМЕНТ ПРОФЕСІЙНОЇ ПІДТРИМКИ ТА ПРОФЕСІЙНОГО РОЗВИТКУ ПЕДАГОГІЧНИХ ПРАЦІВНИКІВ

Тема 2.1. Принципи, методи та форми супервізії. Процедура організації і здійснення супервізії

Принципи супервізії: людиноцентризм, доступність, відповідальність, академічна добротність, академічна свобода, добровільність, об'єктивність, гуманізм, демократизм, сприяння навчанню впродовж життя. Методи супервізії, які добираються відповідно до конкретної ситуації та етапу здійснення супервізії: бесіда (діалог), консультування, спостереження, опитування, самооцінювання, аналіз документів. Форми організації та проведення супервізії (за способом організації: очна, очно-дистанційна, дистанційна; за кількістю учасників: індивідуальна і групова).

Цикл супервізії. Три етапи циклу супервізії: підготовчий, основний, заключний. *Підготовчий етап* (забезпечення умов для здійснення супервізії/-й): самооцінювання професійної діяльності супервізантом, визначення напрямів професійного розвитку чи педагогічних проблем; формування плану та графіку

здійснення циклу супервізії; вибір форм і методів здійснення супервізії. *Основний етап* (здійснення супервізійної/-их сесії/-й): реалізація плану здійснення супервізії за узгодженим графіком; коригування плану здійснення циклу супервізії та графіка (за потребою). *Заключний етап* (узагальнення, верифікація результатів): анкетування супервізора для отримання зворотного зв'язку та подальшого планування заходів з надання професійної підтримки та допомоги (за потребою); складання супервізором документації за результатами циклу супервізії; звіт про здійснення супервізії.

Очікувані результати

Знання й розуміння: основних принципів супервізії (людиноцентризм, відповідальність, добровільність, академічна доброчесність, демократизм, сприяння навчанню впродовж життя); форм організації супервізії (очна, дистанційна; індивідуальна, групова); методів супервізії (бесіда, консультування, спостереження, аналіз документів) та критеріїв їхнього добору відповідно до ситуації; циклу супервізії та змісту трьох його етапів.

Уміння: обирати найбільш відповідні методи та форми супервізії залежно від потреб супервізанта та етапу роботи; планувати та проводити етапи циклу супервізії.

Диспозиції (цінності, ставлення): принципів супервізії як основи етичної та ефективної взаємодії (зокрема, людиноцентризм, добровільність, відповідальність); об'єктивності та гуманізму у здійсненні супервізійної діяльності; навчання впродовж життя та постійного вдосконалення професійної підтримки.

Тема 2.2. Документальне забезпечення супервізії. Підготовка до проведення супервізійної зустрічі

Орієнтовні зразки документів для здійснення супервізії: запит на проведення супервізії; договір з проведення супервізії; план-графік проведення супервізії; акт здачі-приймання наданих послуг супервізії; звіт про проведення супервізії, свідоцтво про проходження супервізії.

Очікувані результати

Знання й розуміння: орієнтовного переліку та призначення основних документів, необхідних для здійснення супервізії: запит, договір, план-графік, акт приймання-здачі послуг, звіт та свідоцтво; функціонального значення кожного документа на різних етапах циклу супервізії (наприклад, договір — на підготовчому, акт/звіт — на заключному).

Уміння: складати (розробляти, заповнювати) основні форми документів для офіційного оформлення супервізійної діяльності; вести та систематизувати документацію відповідно до затвердженого плану та графіку супервізії; документально оформлювати результати супервізії (звіт, свідоцтво) для їхньої верифікації та подальшого використання.

Диспозиції (цінності, ставлення) до: ставлення до академічної доброчесності та відповідальності в супервізії, що виражається у належному документальному оформленні; прозорості та чіткості взаємин із супервізантом, закріплених договором та планом-графіком.

МОДУЛЬ 3. ПРАКТИКУМ ПРОВЕДЕННЯ СУПЕРВІЗІЇ

Тема 3.1. Проведення супервізійної зустрічі

Алгоритм проведення супервізійної зустрічі. Відпрацювання навичок проведення супервізії.

Очікувані результати

Знання й розуміння: покрокового алгоритму (структури) проведення супервізійної зустрічі (сесії); етапів супервізійної зустрічі та цілей кожного етапу.

Уміння: практично застосовувати алгоритм для ефективного проведення супервізійної зустрічі (сесії); відпрацьовувати та вдосконалювати навичку фасилітації супервізійного процесу; дотримуватися часових рамок та фокусу зустрічі відповідно до узгодженого плану.

Диспозиції (цінності, ставлення) до: структурованого та цілеспрямованого проведення супервізійних зустрічей; рефлексії щодо власної ефективності як фасилітатора зустрічі.

Тема 3.2. Оформлення звітної документації по супервізії. Створення портфолію супервізора

План-графік проведення супервізії, звіт про проведення супервізії, портфолію супервізанта, план професійного розвитку, щоденник рефлексії, цивільно-правовий договір, акт здачі-приймання наданих послуг супервізії, анкета супервізанта для отримання зворотного зв'язку, свідоцтво про проходження супервізії.

Очікувані результати

Знання й розуміння: повного переліку та призначення всієї необхідної звітної документації та супровідних матеріалів супервізії: планово-звітна (план-графік, звіт, акт здачі-приймання); структури та ключових розділів Портфолію супервізора.

Уміння: належно оформлювати (заповнювати, складати) усі види звітної документації за результатами проведеного циклу супервізії; систематизувати зібрані матеріали (план професійного розвитку, щоденник рефлексії супервізанта, зворотний зв'язок) для формування звіту; створювати та поповнювати власне Портфолію супервізора як інструмент самооцінювання та демонстрації компетентності.

Диспозиції (цінності, ставлення): ставлення до прозорості, відповідальності та професіоналізму, що відображається у педантичному веденні документації; прагнення до систематичної рефлексії та самовдосконалення через ведення портфолію та використання зворотного зв'язку.

Підсумкове заняття (1 година, підсумкове заняття, рефлексія)

Зміст: проведення рефлексії щодо участі в тренінгу. Відповіді на запити учасників тренінгу, консультації щодо змісту Програми.

3.1 ПЕРЕЛІК ПРАКТИЧНИХ ЗАВДАНЬ

Після 1-2 модулів:

Переформулюйте наведені нижче запитання від вчителя до супервізора під час супервізійної бесіди з «негативних» на «сильні». Дотримуйтеся зразків та послідовності, що були розглянуті під час синхронного заняття.

Результат роботи збережіть у текстовому файлі та надайте на перевірку тренеру.

Критерії оцінювання: за кожне правильно сформульоване запитання нараховується по 4 бали.

Очікувані результати

Знання й розуміння: відмінності між проблемно-орієнтованим (традиційним, «негативним») та ресурсно-орієнтованим («сильним») підходами у супервізії та коучингу; як «сильні» питання зміщують фокус супервізанта від фіксації на проблемі до пошуку рішень, ресурсів та успішного досвіду.

Уміння: перетворювати запитання, що містять слова-маркери проблеми, критики чи невдачі, на запитання, що стимулюють позитивну рефлексію та генерацію ідей; використовувати техніки формулювання «сильних» питань, зокрема: створювати орієнтацію на успіх; здійснювати пошук ресурсів; розширяти позитивний досвід (наприклад, «Що потрібно, щоб це відбувалося частіше?»); зберігати зміст та контекст оригінального запитання, але змінювати його тональність і вектор (від «чому виникає проблема?» до «як досягти успіху?»).

Диспозиції (цінності, ставлення): до конструктивного та підтримуючого ставлення до супервізанта, яке відображається у формулюванні запитань; готовність використовувати супервізійні інструменти для розвитку та посилення професійної позиції колеги, а не для оцінювання чи критики.

Після 3 модуля:

Контрольний захід: комбінована робота

1. Відкрийте документ Графік супервізій та ознайомтесь із часом проведення супервізій (одна зустріч в ролі супервізора, друга - в ролі супервізанта).
2. Впишіть в документ посилання на зустріч, у якій ви будете в ролі супервізора.
3. Впишіть в документ тему супервізії, у якій ви будете в ролі супервізанта.
4. У разі потреби змінити час проведення супервізій, самостійно узгодьте з колегою перенесення часу. У такому випадку внесіть зміни в графік.
5. Заповніть план проведення супервізійної зустрічі за наданим шаблоном (файл Залікова 3).
6. Проведіть супервізійну зустріч у ролі супервізора згідно графіка та запишіть її в програмі вебконференції.
7. Візьміть участь у супервізії в ролі супервізанта.
8. Підготуйте звіт про проведення вами супервізійної зустрічі за наданим шаблоном (файл Залікова 3).
9. Надайте як результат виконання залікової роботи Модулю 3 посилання на запис зустрічі та текстовий файл з планом-звітом супервізії.

Оцінювання - зараховано/не зараховано.

Критерії оцінювання: робота **не зараховується**, якщо план та звіт про проведення супервізії заповнені з порушеннями вимог до даного виду документів, оформлені неякісно, зміст плану-звіту не відповідає проведеній супервізійній зустрічі або заявленій темі супервізії

Очікувані результати

Знання й розуміння: чітке розуміння відмінностей та функціоналу ролей супервізора та супервізанта; етапів і правил проведення супервізійної зустрічі; вимог до оформлення офіційних документів, таких як план та звіт про супервізійну зустріч, згідно з наданими шаблонами.

Уміння: самостійно спланувати та організувати супервізійну зустріч (узгодження часу, створення посилання, визначення теми); ефективно виконувати роль супервізора (проведення зустрічі згідно з планом) та продуктивно брати участь у ролі супервізанта; якісно заповнювати надані шаблони, забезпечуючи відповідність змісту плану фактично проведеному звіту та заявленій темі; записувати зустріч в програмі вебконференції та надавати посилання на запис.

Диспозиції (цінності, ставлення): відповідальне ставлення до дотримання графіка та узгодження змін (якщо необхідно); дотримання вимог до оформлення офіційних документів та забезпечення якості їхнього змісту; готовність до аналізу власної діяльності в ролі супервізанта та супервізора; дотримання порядку та повноти при наданні кінцевого пакету документів (посилання + текстовий файл).

3.2 ПЕРЕЛІК ПИТАНЬ ДЛЯ САМОСТІЙНОГО ОПРАЦЮВАННЯ

1. Чим принципово відрізняється супервізія від ревізії, оцінювання та контролю, згідно з позицією авторів посібника «Супервізія - не ревізія»?
2. Які ключові нормативно-правові акти (Закони, Постанови, Накази) регулюють організацію та проведення супервізії в освітній сфері України?
3. Що являє собою андрагогічний підхід як «осердя» супервізії, і як він впливає на її проведення?
4. Для яких категорій педагогічних працівників (окрім керівників і вчителів) у порадику пропонуються дієві інструменти для здійснення супервізії?
5. Якими є основні етапи групової супервізії та їхнє призначення відповідно до Моделі здійснення групової супервізії (наприклад, підготовчий, основний, заключний)?
6. Які основні цілі має супервізія для педагога (супервізанта) у контексті професійної підтримки?
7. Як супервізія сприяє розвитку професійної рефлексії у педагогічних працівників?
8. Що включає розділ «Лайфхаки супервізії» і які практичні аспекти роботи він охоплює (наприклад, оформлення, інструменти, бесіда)?
9. Відмінності між індивідуальною та груповою супервізією.
10. Особливості проведення супервізії керівників ЗЗСО.

4. СПИСОК РЕКОМЕНДОВАНОЇ ЛІТЕРАТУРИ

Нормативно-правові документи

1. Закон України «Про освіту» (зі змінами № 3143-IX від 10.06.2023). URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2145-19#Text>
2. Закон України «Про повну загальну середню освіту». URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/463-20#Text>
3. Постанова Кабінету Міністрів України від 27 грудня 2018 р. № 1190 «Про затвердження Положення про сертифікацію педагогічних працівників» URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/1190-2018-%D0%BF#Text>
4. Постанова Кабінету Міністрів України від 29 липня 2020 р. № 672 «Деякі питання професійного розвитку педагогічних працівників» URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/672-2020-%D0%BF#Text>
5. Постанова Кабінету Міністрів України від 27.12.2024 № 1513 «Деякі питання надання субвенції з державного бюджету місцевим бюджетам на забезпечення якісної, сучасної та доступної загальної середньої освіти «Нова українська школа» у 2025 році» URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/1513-2024-%D0%BF/sp:dark/stru2>
6. Постанова Кабінету Міністрів України від 25.09.2025 № 1201 «Про внесення змін до пункту 4 Порядку та умов надання субвенції з державного бюджету місцевим бюджетам на забезпечення якісної, сучасної та доступної загальної середньої освіти «Нова українська школа»» URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/1201-2025-%D0%BF#Text>
7. Наказ Міністерства освіти і науки України від 18 жовтня 2019 р. № 1313 «Деякі питання організації та проведення супервізії» URL: <https://mon.gov.ua/npa/deyaki-pitannya-organizaciyi-ta-provedennya-superviziyi>
8. Наказ Міністерства освіти і науки України від 19 лютого 2021 р. № 235 «Про затвердження типової освітньої програми для учнів 5-9 класів закладів загальної середньої освіти» URL: <https://zakon.rada.gov.ua/rada/show/v0235729-21#Text>
9. Наказ Державної установи «Український інститут розвитку освіти» від 05.06.2025 № 71-аг «Про затвердження програми підвищення кваліфікації тренерів супервізорів у сфері загальної середньої освіти» URL: <https://uied.org.ua/wp-content/uploads/2025/06/uied-71ag-05.06.2025-01.pdf>
10. Типове положення про проведення супервізії впровадження Концепції «Нова українська школа». 2018. URL: <https://nus.org.ua/wp-content/uploads/2018/12/SUPERVIZIYA-POLOZHENN-2.pdf>
11. Про анкету самооцінювання : наказ Державної служби якості освіти України від 29 березня 2021 № 01-11/26. URL: https://sqe.gov.ua/wp-content/uploads/2021/08/Anketa_somoocinyuvannya1.pdf
12. Порядок надання професійної підтримки та допомоги педагогічним працівникам (здійснення супервізії): наказ МОН від 14.06.2024 № 855 (zareestrovano v Ministerstvi yustitsii Ukraini 06 serpnia 2024 r. za №1201/42546). URL: <https://ips.ligazakon.net/document/RE42546?an=2>

Основна література

1. Астремська І. В. Прикладні методики та основи супервізії в соціальній роботі. URL: <https://lib.chmnu.edu.ua/index.php?m=2&b=348>
2. Венгловська О., Гладкова Г., Новик І., Методичні рекомендації щодо надання професійної підтримки та допомоги педагогічним працівникам (здійснення супервізії). УІРО, 2024. URL: <https://uied.org.ua/metodychni-rekomendacziyi-shhodo-nadannya-profesijnoyi-pidtrymky-ta-dopomogy-pedagogichnym-praczivnykam-zdijsnennya-superviziyi/>
3. Мушкевич М. І. Супервізія : навч. посіб. (до курсу «Супервізія») / Мирослава Іванівна Мушкевич. Луцьк : Вежа-Друк, 2022. 188 с.
4. Новик І., Борисенко Ю., Венгловська О., Гладкова Г., Стягунова О. Підготовка супервізорів для закладів загальної середньої освіти: комплект навчально-методичного забезпечення. Київ. УІРО. 2024. URL: <https://uied.org.ua/pidgotovka-supervisoriv-dlya-zakladiv-zagalnoyi-serednoyi-osvity-komplekt-navchalno-metodychnogo-zabezpechennya/>
5. Новик І., Венгловська О. Наставництво: професійна підтримка та розвиток педагогів. Київ. УІРО. 2023. 111 с.
6. Супервізія як стратегія покращення якості викладання. Порадник для супервізорів (наставників) . 2018. URL: https://cprpploz.at.ua/poradnik_dlja_supervisoriv.pdf
7. Супервізія: професійна підтримка і професійний розвиток педагогів (порадник для супервізорів (наставників)). 2018. URL: <http://barna-consult.com/wp-content/uploads/2021/10/Superviziya-Poradnyk-VF-Krok-za-krokom.pdf>
8. Учительський апгрейд: самооцінювання професійної діяльності: збірник діагностичних матеріалів / Ю. Борисенко, О. Венгловська, Г. Гладкова, І. Новик, О. Стягунова, О. Федоренко; за заг.ред. І.Новик. Київ: УІРО, 2024. URL: <https://uied.org.ua/uchytelskyj-apgrejd-samooczinyuvannya-profesijnoyi-diyalnosti/>
9. Module 17: Supervision - Supporting Professionals and Enhancing Service Quality URL: <https://www.issa.nl/node/370>

Додаткова література

1. Рівний рівному. Посібник для менторів. URL: <https://insha-osvita.org/article/posibnyk-dlia-mentoriv-rivnyi-rivnomu/>
2. Coaching youth initiatives: Guide for Supporting Youth Participation // SALTO. URL: https://www.salto-youth.net/downloads/4-17-938/coaching_guide_www.pdf
3. Торп С., Кліффорд Дж. Коучинг. Посібник для тренерів та менторів. URL: <http://surl.li/xluqnn>
4. Рамка безперервного професійного розвитку вчителів URL: <https://ngschoolteacher.wixsite.com/cpdinsett/cpd-framework>