

НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ БІОРЕСУРСІВ І ПРИРОДОКОРИСТУВАННЯ УКРАЇНИ

**ВІДОКРЕМЛЕНИЙ СТРУКТУРНИЙ ПІДРОЗДІЛ
«НІЖИНСЬКИЙ ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ НАЦІОНАЛЬНОГО
УНІВЕРСИТЕТУ БІОРЕСУРСІВ І ПРИРОДОКОРИСТУВАННЯ УКРАЇНИ»**

ЗАТВЕРДЖУЮ
Директор коледжу

Олена ЛИТОВЧЕНКО
2026 р.

**ПОЛОЖЕННЯ
ПРО ПРОГРАМУ ПРОФЕСІЙНОЇ АДАПТАЦІЇ ТА РОЗВИТКУ
ВИКЛАДАЧІВ-ПОЧАТКІВЦІВ
У ВІДОКРЕМЛЕНОМУ СТРУКТУРНОМУ ПІДРОЗДІЛІ
«НІЖИНСЬКИЙ ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ НАЦІОНАЛЬНОГО
УНІВЕРСИТЕТУ БІОРЕСУРСІВ І ПРИРОДОКОРИСТУВАННЯ
УКРАЇНИ»**

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Положення про Програму професійної адаптації та розвитку викладачів-початківців у ВСП «Ніжинський фаховий коледж НУБіП України» (далі – Положення) розроблено згідно з вимогами Законів України «Про освіту», «Про фахову передвищу освіту», Положення про організацію освітнього процесу у ВСП «Ніжинський фаховий коледж НУБіП України» (далі – Коледж) та інших нормативно-правових документів у сфері фахової передвищої освіти, цього Положення та інших документів, що регламентують професійну діяльність педагогічних працівників.

1.2. Дане Положення визначає мету, завдання, зміст, порядок організації та основні засади реалізації Програми професійної адаптації та розвитку викладачів-початківців (далі – Програма) в Коледжі.

1.3. Програма є складовою системи професійного розвитку педагогічних працівників Коледжу та спрямована на забезпечення професійної адаптації, методичної підтримки, наставницького супроводу та поступового професійного розвитку викладачів, які розпочинають педагогічну діяльність.

Програма реалізується в межах діяльності навчально-методичного кабінету та інших структурних підрозділів відповідно до їх повноважень.

1.4. Програма реалізується протягом навчального року відповідно до затвердженого плану.

1.5. Участь у Програмі передбачає поєднання групових та індивідуальних форм професійної підтримки, практичної діяльності, наставництва, консультацій, взаємодії з досвідченими педагогічними працівниками та самостійної роботи.

2. МЕТА ТА ЗАВДАННЯ ПРОГРАМИ

2.1. Метою Програми є створення умов для успішної професійної адаптації викладачів-початківців, формування базових педагогічних, методичних та організаційних компетентностей, необхідних для ефективної роботи в Коледжі, а також забезпечення їхнього подальшого професійного розвитку.

2.2. Основними завданнями Програми є:

2.2.1. Сприяння адаптації викладачів-початківців до роботи у Коледжі та системи фахової передвищої освіти.

2.2.2. Ознайомлення з організацією освітнього процесу, нормативною документацією, внутрішніми документами та вимогами до професійної діяльності викладача.

2.2.3. Формування практичних умінь щодо планування, організації та проведення навчальних занять різних видів.

2.2.4. Розвиток навичок оцінювання результатів навчання здобувачів освіти та використання різних форм і методів контролю.

2.2.5. Формування навичок розроблення та ведення навчально-методичної документації.

2.2.6. Ознайомлення з цифровими освітніми інструментами та інформаційним середовищем Коледжу.

2.2.7. Сприяння розвитку педагогічної майстерності, комунікативних навичок та професійної культури викладача.

2.2.8. Забезпечення психологічної та методичної підтримки викладачів-початківців.

2.2.9. Організація наставницького супроводу та обміну досвідом із досвідченими педагогічними працівниками.

2.2.10. Сприяння залученню викладачів-початківців до методичної, наукової, міжнародної та іншої професійної діяльності Коледжу.

2.2.11. Виявлення професійних потреб викладачів-початківців та визначення напрямів їх подальшого розвитку.

2.2.12. Формування навичок професійної рефлексії, самооцінювання та планування індивідуального професійного розвитку.

3. УЧАСНИКИ ПРОГРАМИ

3.1. Учасниками Програми є педагогічні працівники Коледжу, які розпочинають педагогічну діяльність або мають педагогічний стаж до трьох років.

3.2. За потреби до участі у Програмі можуть залучатися інші педагогічні працівники, які потребують методичної, організаційної чи наставницької підтримки.

3.3. Склад учасників Програми формується щорічно з урахуванням пропозицій завідувача навчально-методичного кабінету, завідувачів відділень, голів циклових комісій та потреб педагогічних працівників.

3.4. Участь у Програмі може здійснюватися за рекомендацією керівника структурного підрозділу, голови циклової комісії або за ініціативою самого педагогічного працівника.

3.5. Для визначення актуальних потреб учасників може проводитися анкетування, індивідуальне опитування або інші форми діагностики професійних потреб.

4. ОСНОВНІ НАПРЯМИ РЕАЛІЗАЦІЇ ПРОГРАМИ

4.1. *Адаптаційний напрям* передбачає:

- ознайомлення зі структурою та особливостями діяльності Коледжу;
- ознайомлення з організацією освітнього процесу;
- опрацювання основних нормативних та внутрішніх документів;
- ознайомлення з вимогами до ведення навчальної документації;
- ознайомлення з інформаційними та цифровими ресурсами Коледжу.

4.2. *Педагогічний та методичний напрям* передбачає:

- опрацювання сучасних методів і технологій навчання;
- планування та проведення навчальних занять;
- розроблення навчально-методичних матеріалів;
- використання різних форм і методів оцінювання;
- організацію самостійної роботи здобувачів освіти;
- аналіз та вдосконалення власної педагогічної практики.

4.3. *Психолого-педагогічний напрям* передбачає:

- розвиток педагогічної комунікації;
- формування навичок ефективної взаємодії зі здобувачами освіти;

- попередження та конструктивне вирішення конфліктних ситуацій;
- розвиток емоційної компетентності та професійної стійкості;
- отримання психологічної та консультативної підтримки.

4.4. *Цифровий напрям* передбачає:

- використання цифрових освітніх ресурсів;
- використання інструментів дистанційного та змішаного навчання;
- застосування технологій штучного інтелекту в освітньому процесі з дотриманням академічної доброчесності;
- використання сучасних цифрових інструментів для підготовки та проведення занять.

4.5. *Науковий та професійний розвиток* передбачає:

- залучення до наукової та методичної роботи;
- участь у конференціях, семінарах тощо;
- підготовку публікацій та методичних матеріалів;
- інформування про наукові, міжнародні та грантові можливості.

4.6. *Наставницький напрям* передбачає індивідуальний супровід викладача-початківця досвідченим педагогічним працівником.

5. ОРГАНІЗАЦІЯ ТА ФОРМИ РЕАЛІЗАЦІЇ ПРОГРАМИ

5.1. Програма реалізується відповідно до щорічного плану, який розробляється відповідальною особою за реалізацією Програми та схвалюється в установленому Коледжем порядку.

5.2. Зміст Програми може коригуватися відповідно до професійних потреб її учасників, змін у законодавстві, організації освітнього процесу та пріоритетних напрямів розвитку Коледжу.

5.3. Формами реалізації Програми можуть бути:

- тематичні зустрічі;
- практичні заняття;
- семінари та тренінги;
- майстер-класи;
- консультації;
- індивідуальні зустрічі;
- взаємовідвідування навчальних занять;
- обговорення практичних кейсів;
- самостійна робота;
- професійна рефлексія та самооцінювання;
- інші форми.

5.4. Для реалізації Програми можуть залучатися керівники структурних підрозділів, методисти, досвідчені викладачі, практичний психолог, провідний бібліотекар, а також інші працівники Коледжу.

6. Наставницький супровід

6.1. Наставницький супровід є складовою Програми та спрямований на професійну адаптацію, методичну підтримку та розвиток викладачів-початківців.

6.2. Наставник визначається наказом директора Коледжу за поданням завідувача навчально-методичного кабінету. Наставницький супровід здійснюється протягом періоду участі викладача-початківця у Програмі.

6.3. Наставницький супровід може включати:

- індивідуальні консультації;
- допомогу у плануванні та підготовці навчальних занять;
- відвідування навчальних занять викладача-початківця;
- спільний аналіз та обговорення проведених занять;
- допомогу у підготовці навчально-методичних матеріалів;
- надання рекомендацій щодо організації освітнього процесу та взаємодії зі здобувачами освіти;
- сприяння професійному та методичному розвитку викладача-початківця;
- інші форми професійної підтримки.

6.4. Наставницький супровід здійснюється з урахуванням індивідуальних професійних потреб викладача-початківця, визначених за результатами анкетування та відображених в Індивідуальній карті професійної адаптації та розвитку.

6.5. Наставницький супровід має консультативний та підтримувальний характер і не є формою адміністративного контролю за діяльністю викладача-початківця.

6.6. Наставницький супровід здійснюється систематично протягом періоду участі викладача-початківця у Програмі.

6.7. За виконання наставницької роботи за результатами навчального року педагогічний працівник може заохочуватися шляхом преміювання відповідно до законодавства України, колективного договору та Положення про преміювання працівників Коледжу. При визначенні розміру премії враховуються фактичний обсяг витраченого часу та результативність наставницької роботи, підтверджені Індивідуальною картою професійної адаптації та розвитку викладача-початківця. Результати наставницької діяльності також можуть враховуватися під час формування рейтингу педагогічного працівника відповідно до критеріїв та показників рейтингового оцінювання, визначених у Коледжі.

6.8. Відомості про наставницьку роботу вносяться до Індивідуальної карти за фактом її виконання та узагальнюються за підсумками навчального року.

6.9. Достовірність відомостей про виконану наставницьку роботу підтверджується наставником, викладачем-початківцем та відповідальною особою за реалізацію Програми.

7. ПРАВА ТА ОBOB'ЯЗКИ УЧАСНИКІВ ПРОГРАМИ

7.1. Учасники Програми мають право:

- отримувати методичну, організаційну та консультативну підтримку;
- звертатися до наставника та відповідальних осіб із професійними питаннями;
- відвідувати заняття досвідчених викладачів;
- вносити пропозиції щодо змісту та форм роботи;

- отримувати рекомендації щодо подальшого професійного розвитку.

7.2. Учасники Програми мають дотримуватися вимог:

- дотримуватися нормативно-правових документів та внутрішніх документів Коледжу;
- дотримуватися принципів академічної доброчесності;
- здійснювати самооцінювання та аналіз власної педагогічної практики.

8. ОРГАНІЗАЦІЯ УПРАВЛІННЯ ПРОГРАМОЮ

8.1. Загальну координацію реалізації Програми здійснює завідувач навчально-методичним кабінетом або інша особа, визначена наказом директора Коледжу.

8.2. Відповідальна особа за реалізацію Програми:

- розробляє щорічний план;
- здійснює комунікацію з учасниками та наставниками;
- вивчає професійні потреби учасників;
- забезпечує методичний супровід Програми;
- готує пропозиції щодо вдосконалення Програми.

9. ДОКУМЕНТАЦІЯ ТА РЕЗУЛЬТАТИ РЕАЛІЗАЦІЇ ПРОГРАМИ

9.1. Документація Програми може включати:

- щорічний план реалізації Програми;
- список учасників;
- інформацію про наставників;
- матеріали анкетування та вивчення професійних потреб (Додаток 1);
- індивідуальна карта професійної адаптації та розвитку викладача-початківця (Додаток 2);
- форма підсумкового самооцінювання учасника програми професійної адаптації та розвитку викладачів-початківців (Додаток 3);
- рекомендації та методичні матеріали.

10. ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ

10.1. Це Положення набирає чинності після його затвердження Педагогічною радою Коледжу та введення в дію наказом директора.

10.2. Це Положення оприлюднюється на офіційному вебсайті Коледжу.

10.3. Зміни та доповнення до цього Положення вносяться рішенням Педагогічної ради Коледжу та вводяться в дію наказом директора.

10.4. У випадках, не врегульованих питань цим Положенням, застосовуються норми законодавства України та інші внутрішні документи Коледжу.

Розглянуто на засіданні Профкому коледжу
Протокол № 02 від 27.08.2026

Схвалено Педагогічною радою коледжу
Протокол № 01 від 28.08.2026

Положення введено в дію
Наказом № 125 від 28.08.2026

АНКЕТА

ВИЗНАЧЕННЯ ПРОФЕСІЙНИХ ПОТРЕБ ВИКЛАДАЧА-ПОЧАТКІВЦЯ

Шановний(а) колего!

Анкета допоможе визначити питання, в яких Вам необхідні методична, організаційна, психологічна чи інша професійна підтримка. Результати анкетування використовуються для планування заходів Програми та визначення індивідуальних напрямів професійного розвитку.

Анкетування має на меті визначення потреб і напрямів підтримки.

1. Загальна інформація

ПІБ: _____

Циклова комісія: _____

Дисципліни, які викладаєте: _____

Педагогічний стаж: _____

Дата початку роботи у Коледжі: _____

Чи маєте досвід викладання в інших закладах освіти?

☐ так

☐ ні

2. Адаптація до роботи в Коледжі

Оцініть, наскільки Ви орієнтуєтесь у зазначених питаннях:

Питання	Добре орієнтуюся	Потребую консультації	Потребую детального опрацювання
Організація освітнього процесу	☐	☐	☐
Нормативні документи у сфері фахової передвищої освіти	☐	☐	☐
Внутрішня документація Коледжу	☐	☐	☐
Ведення навчальної документації	☐	☐	☐

3. Організація та проведення навчальних занять

Позначте питання, у яких Ви хотіли б отримати додаткову підтримку:

- ☐ планування навчального заняття;
- ☐ підготовка лекційного заняття;
- ☐ підготовка практичного заняття;
- ☐ підготовка лабораторного заняття;
- ☐ підготовка семінарського заняття;
- ☐ вибір методів і прийомів навчання;
- ☐ організація самостійної роботи здобувачів освіти;
- ☐ мотивація здобувачів освіти;
- ☐ підтримання робочої дисципліни;
- ☐ робота з окремими категоріями здобувачів освіти;
- ☐ інше: _____.

4. Оцінювання результатів навчання

В яких питаннях Вам потрібна допомога?

- ☐ визначення критеріїв оцінювання;
- ☐ поточний контроль;

- ☐ підсумковий контроль;
- ☐ розроблення тестових завдань;
- ☐ підготовка екзаменаційних матеріалів;
- ☐ надання здобувачам освіти конструктивного зворотного зв'язку;
- ☐ інше: _____.

5. Навчально-методична робота

Позначте актуальні для Вас питання:

- ☐ розроблення навчально-методичних матеріалів;
- ☐ використання електронних освітніх ресурсів;
- ☐ підготовка методичних розробок;
- ☐ академічна доброчесність та запобігання плагіату;
- ☐ інше: _____.

6. Цифрові інструменти та штучний інтелект

Оберіть питання, які для Вас актуальні:

- ☐ навчально-інформаційний портал Moodle.;
- ☐ організація дистанційного навчання;
- ☐ використання zoom та інших сервісів відеозв'язку;
- ☐ використання штучного інтелекту для створення навчальних матеріалів;
- ☐ академічна доброчесність при використанні штучного інтелекту;
- ☐ інше: _____.

7. Психолого-педагогічні питання

У яких питаннях Ви хотіли б отримати підтримку?

- ☐ комунікація зі здобувачами освіти;
- ☐ встановлення професійного авторитету;
- ☐ мотивація здобувачів освіти;
- ☐ робота з пасивними або байдужими здобувачами;
- ☐ запобігання та конструктивне вирішення конфліктних ситуацій;
- ☐ подолання хвилювання під час проведення занять;
- ☐ публічний виступ;
- ☐ професійне емоційне навантаження;
- ☐ отримання та надання зворотного зв'язку;
- ☐ профілактика професійного виснаження;
- ☐ інше: _____.

8. Наставництво

Чи вважаєте Ви необхідною підтримку наставника?

- ☐ так
- ☐ частково
- ☐ наразі не потребує

У яких питаннях Вам найбільш потрібна допомога наставника?

- ☐ планування та підготовка занять;
- ☐ відвідування та аналіз занять;
- ☐ навчально-методична робота;
- ☐ робота зі здобувачами освіти;
- ☐ організаційні питання;
- ☐ професійне самовдосконалення;

☐ інше: _____.

9. Наукова діяльність

Що з наведеного Вас цікавить?

- ☐ підготовка наукових публікацій;
- ☐ методична діяльність;
- ☐ участь у професійних конкурсах;
- ☐ наукові та освітні проекти;
- ☐ грантові програми;
- ☐ академічна мобільність;
- ☐ інше: _____.

10. Ваші професійні потреби

Питання, у яких Ви найбільше потребуєте підтримки:

11. Ваші професійні цілі

Чого Ви хотіли б досягти протягом поточного навчального року?

Які професійні навички Ви хотіли б розвинути насамперед?

Дата заповнення: « » _____ 20 р.

Підпис: _____

ІНДИВІДУАЛЬНА КАРТА ПРОФЕСІЙНОЇ АДАПТАЦІЇ ТА РОЗВИТКУ ВИКЛАДАЧА-ПОЧАТКІВЦЯ

1. Загальна інформація

ПІБ викладача-початківця:

Циклова комісія:

Дисципліни, які викладає:

Педагогічний стаж:

Дата початку роботи в Коледжі:

Наставник:

Навчальний рік:

1. Визначені професійні потреби

За результатами анкетування та обговорення з викладачем визначено такі основні потреби:

№ Напрям	Професійна потреба питання
1. Організація освітнього процесу	☐
2. Методика викладання	☐
3. Оцінювання результатів навчання	☐
4. Навчально-методична робота	☐
5. Психолого-педагогічна підтримка	☐
6. Цифрові інструменти та ШІ	☐
7. Наукова діяльність	☐
8. Інше	☐

2. Заходи професійної адаптації та розвитку

№	Захід / вид діяльності	Термін	Форма участі	Результат / відмітка
1.	Ознайомлення з організацією освітнього процесу та нормативною документацією			
2.	Консультація з наставником			
3.	Відвідування заняття викладача-наставника			
4.	Підготовка та проведення навчального заняття			
5.	Аналіз проведеного заняття			
6.	Професійний розвиток / методична робота			
7.	Інше			

3. Наставницький супровід

Дата	Вид роботи / захід	Короткий зміст	Фактичний час, год.	Результат / рекомендації	Відмітка про виконання
Усього фактично витрачено часу на наставницький супровід:					

4. Професійна практика

Відвідано занять наставника: _____

Відвідано занять інших викладачів: _____

Проведено власних навчальних занять, які обговорювалися з наставником: _____

Проведено відкритих занять: _____

Участь у заходах Коледжу: _____

Інше:

5. Підсумкова самооцінка

Що вдалося опанувати та покращити протягом року?

Які професійні труднощі залишилися?

Якої підтримки потребую надалі?

6. Рекомендації за результатами участі у Програмі

Викладач-початківець:

_____/_____
(Підпис) (Ім'я та прізвище)

Наставник:

_____/_____
(Підпис) (Ім'я та прізвище)

Дата: « » _____ 20 р.

ФОРМА

ПІДСУМКОВОГО САМООЦІНЮВАННЯ УЧАСНИКА ПРОГРАМИ ПРОФЕСІЙНОЇ АДАПТАЦІЇ ТА РОЗВИТКУ ВИКЛАДАЧІВ-ПОЧАТКІВЦІВ

Навчальний рік: _____

ПІБ викладача: _____

Циклова комісія: _____

Дисципліни, які викладає: _____

Наставник: _____

1. Професійна адаптація

Оцініть власний рівень адаптації до роботи в Коледжі:

Показник	Високий	Достатній	Потребує подальшого розвитку
Орієнтація в організації освітнього процесу	☐	☐	☐
Розуміння нормативних та внутрішніх документів	☐	☐	☐
Ведення навчальної документації	☐	☐	☐
Взаємодія з колегами та структурними підрозділами	☐	☐	☐
Взаємодія зі здобувачами освіти	☐	☐	☐

2. Професійні результати

Протягом участі у Програмі Ви навчилися / удосконалили:

- ☐ планувати навчальні заняття;
- ☐ добирати методи та форми навчання;
- ☐ організовувати роботу здобувачів освіти;
- ☐ оцінювати результати навчання;
- ☐ розробляти навчально-методичні матеріали;
- ☐ використовувати цифрові освітні інструменти;
- ☐ застосовувати інструменти штучного інтелекту в освітній діяльності;
- ☐ ефективніше комунікувати зі здобувачами освіти;
- ☐ аналізувати власні заняття та педагогічну діяльність;
- ☐ інше: _____.

3. Робота з наставником

Найбільш корисними були:

- ☐ консультації наставника;
- ☐ відвідування занять наставника;
- ☐ обговорення та аналіз моїх занять;
- ☐ допомога у підготовці навчально-методичних матеріалів;
- ☐ обговорення педагогічних ситуацій;
- ☐ рекомендації щодо професійного розвитку;

☐ недостатня або відсутня взаємодія з наставником;

☐ інше: _____.

4. Професійні досягнення

За період участі у Програмі:

- підготував(ла) _____;
- розробив(ла) _____;
- провів(ла) _____;
- взяв(ла) участь у _____;
- опанував(ла) _____;
- інше: _____.

5. Що залишається складним

У яких питаннях Ви ще потребуєте підтримки?

- ☐ методика викладання;
- ☐ планування та проведення занять;
- ☐ оцінювання;
- ☐ робота зі здобувачами освіти;
- ☐ цифрові технології;
- ☐ штучний інтелект;
- ☐ навчально-методична діяльність;
- ☐ наукова діяльність;
- ☐ психологічні та комунікативні питання;
- ☐ інше: _____.

Дата заповнення: « » _____ 20 р.

Підпис учасника Програми: _____