

# Організація і проведення групової супервізії у сфері загальної середньої освіти

(за програмою підвищення кваліфікації  
тренерів-супервізорів у сфері загальної  
середньої освіти)



Центр освітніх ініціатив



**UIPO**

УКРАЇНСЬКИЙ ІНСТИТУТ  
РОЗВИТКУ ОСВІТИ

Київ - 2025

Організація і проведення групової супервізії у сфері загальної середньої освіти (за програмою підвищення кваліфікації тренерів-супервізорів у сфері загальної середньої освіти): путівник для тренерів / укладачі О. Боярчук, І. Горбенко, Л. Микитюк, О. Федоренко. Київ, 2025, 84 с.

Публікація містить розробки занять, інформаційні матеріали та практичні вправи для навчання супервізорів у сфері загальної середньої освіти. Вона сприятиме розвитку компетентностей, необхідних для реалізації групової супервізії, а також надання підтримки педагогічним працівникам у їхньому професійному зростанні.

#### **Укладачки:**

**Ольга Боярчук**, методистка навчально-методичного кабінету “Науково-методичний центр професійного розвитку”, старша викладачка кафедри педагогіки, психології та менеджменту освіти КНЗ КОР “Київський обласний інститут післядипломної освіти педагогічних кадрів”, тренерка програми “Демократична школа”.

**Інна Горбенко**, кандидатка педагогічних наук, експертка з питань професійного розвитку педагогічних працівників, тренерка програми “Демократична школа”, співзасновниця “Щастя Kids”.

**Людмила Микитюк**, методистка навчально-методичного кабінету “Науково-методичний центр професійного розвитку”, старша викладачка кафедри педагогіки, психології та менеджменту освіти КНЗ КОР “Київський обласний інститут післядипломної освіти педагогічних кадрів”, тренерка програми “Демократична школа”.

**Оксана Федоренко**, кандидатка педагогічних наук, експертка з питань професійного розвитку педагогічних працівників, перша заступниця директора УІРО.

Висловлюємо подяку за участь у розробці матеріалів Віті Байдик, Світлані Корольок та Дар’ї Полтавській.

*Публікація підготовлена за сприяння програми “Демократична школа: освіта для демократичної стійкості”, що реалізується Європейським центром ім. Вергеланда (Норвегія) та Міністерством освіти і науки України у партнерстві з БО “Центр освітніх ініціатив”, ВФ “Крок за кроком”, БФ savED та освітньою програмою “Крок за кроком” (Молдова) за фінансової підтримки Норвегії.*

# Зміст

|                                                                                                |    |
|------------------------------------------------------------------------------------------------|----|
| Зміст.....                                                                                     | 3  |
| Передмова Українського інституту розвитку освіти.....                                          | 4  |
| Передмова Європейського центру імені Вергеланда.....                                           | 6  |
| Вступ.....                                                                                     | 8  |
| Тема 1. Реінтеграція групи. Програма та цілі навчання.....                                     | 10 |
| Тема 2. Супервізія на місцях: обмін досвідом, аналіз викликів.....                             | 15 |
| Тема 3. Модель супервізії: практика застосування.....                                          | 21 |
| Тема 4. Групова супервізія: переваги та виклики.....                                           | 34 |
| Тема 5. Структура групової супервізійної зустрічі: алгоритм, принципи та рамки проведення..... | 46 |
| Тема 6. Групова супервізійна зустріч: практикум.....                                           | 62 |
| Тема 7. Супервізія та професійні спільноти.....                                                | 70 |
| Тема 8. Компетентності супервізора: розвиваємо майстерність.....                               | 74 |
| Тема 9. Підбиття підсумків.....                                                                | 79 |

# Передмова Українського інституту розвитку освіти

*Оксана Федоренко,  
перша заступниця директора УІРО*



У ХХІ столітті роль учителя суттєво змінилася – вона стала складнішою, більш комплексною: додалися нові завдання, акценти на аспекти, які раніше були супроводжуючими, зросло емоційне та психологічне навантаження. Сучасні педагоги не лише забезпечують освітній процес, але й підтримують емоційний добробут учнів, реагують на суспільні виклики, навчають майбутні покоління в умовах невизначеності. За таких обставин дуже важливо, щоб вони підтримували власну мотивацію до професійного зростання. Тому системна професійна підтримка має змінювати традиційні форми на більш гнучкі та індивідуалізовані.

Сьогодні змінюється парадигма професійної підготовки освітян. Демократизація освіти та розвиток громадянських компетентностей вимагають нових підходів до навчання і взаємодії всередині педагогічної спільноти. У світі супервізія стала основою підвищення якості викладання та формування культури співпраці в школі. В Україні теж тривають процеси, спрямовані на впровадження супервізії у систему підвищення кваліфікації педагогів.

Супервізія допомагає реалізувати засадничі принципи Нової української школи, як от, компетентнісне навчання, дитиноцентризм, демократичну шкільну культуру, що ґрунтується на повазі до людської гідності. Ключовою фігурою в такій школі є вчитель як рефлексивний практик і фасилітатор навчання, а не лише передавач знань. Супервізія, особливо в груповому форматі, дає змогу підтримати педагогів у цих нових аспектах їхньої професії.

Супервізія також є потужним інструментом підтримки педагогів в кризових умовах. Українські освітяни вже понад три роки працюють в умовах повномасштабної війни, психологічного напруження, стресу. У такому контексті супервізія виступає не лише засобом професійного зростання, а й інструментом підтримки психологічно-емоційної стійкості.

Особливо це стосується групової супервізії. Адже при цьому форматі професійної взаємопідтримки невеликі групи педагогів зустрічаються для обговорення складних ситуацій, обміну досвідом і рефлексії в безпечному, організованому та конфіденційному середовищі. Завдяки цьому формується довіра, партнерство й зміцнюється професійна стійкість.

Тому важливо розвивати спроможність супервізорів працювати саме з цим форматом. Якщо супервізію забезпечує кваліфікований професіонал, вчителі на власному досвіді відчують, що означає бути учасниками безпечного, інклюзивного процесу спів-творення та спів-навчання, у якому їх сприймають як компетентних фахівців і цінних членів професійної спільноти.

Відтак, супервізія логічно вписується в ширший контекст побудови стійкого демократичного суспільства в Україні. Вона допомагає школі стати інституцією, у якій учителі щоденно практикують відповідальність, взаємну повагу та людську гідність. Розвиток супервізії, особливо в кризових умовах, зміцнює не лише окремих фахівців, а й загальну професійну й психологічно-емоційну спроможність освітньої системи.

Запропонована вашій увазі публікація є частиною комплексної програми підтримки розвитку супервізії в закладах загальної середньої освіти, що впроваджується УІРО у партнерстві з Європейським центром ім. Вергеланда. Вона ґрунтується на досвіді українських педагогів і адаптованих практиках міжнародних експертів та інститутів, що працюють у сфері підтримки вчительства.

Цей посібник розроблено для тренерів, що пройшли навчання за програмою підготовки тренерів та будуть навчати супервізорів у сфері загальної середньої освіти за програмою підготовки надавачів послуг з професійної підтримки та допомоги педагогічним працівникам (здійснення супервізії).

# Передмова Європейського центру імені Вергеланда



*Інгрід Аспелунд,  
в.о. виконавчої директорки ЄВЦ*

Європейський центр ім. Вергеланда вже майже 20 років сприяє формуванню демократичних цінностей та поваги до прав людини через освіту й молодіжну роботу. За підтримки уряду Норвегії ми виступаємо партнерами Міністерства освіти та науки України, а також Українського інституту розвитку освіти щодо імплементації НУШ, оскільки розуміємо важливість демократизації освіти задля підтримки демократії у суспільстві.

У своїй основі супервізія, особливо групова, відображає цінності та практики демократичної культури. Вона створює простір, у якому всі голоси мають бути почуті, різноманітні погляди поважають, а професійне зростання ґрунтується на діалозі й рефлексії, а не на осуді чи нав'язуванні. Цей підхід тісно узгоджується з підходами Ради Європи до розвитку громадянських компетентностей, викладених у Рамці компетентностей для демократичної культури, що визначає 20 ключових компетентностей, необхідних у сучасному світі. Через залучення до супервізії педагоги практикують і поступово засвоюють ключові демократичні компетентності, такі як, наприклад, відкритість до інших переконань і світогляду інших людей; повага; відповідальність; впевненість у собі; вміння самостійно вчитися; знання самого себе та критична самооцінка; знання та критичне розуміння мови й особливостей спілкування.

Ці компетентності необхідні не лише для ефективної роботи педагогів у сучасному світі, вони також є основою для розвитку громадянських компетентностей учнів. У класах, де вчителі практикують відкритість, діалог і рефлексію, учні набувають досвіду подолання розбіжностей та конструктивної участі в демократичному житті.

Таким чином, супервізія сприяє розбудові шкільної культури демократії, де взаємини на всіх рівнях – між учителями, між учителями та учнями – ґрунтуються на взаємній повазі, участі й відповідальності. Підтримка вчителів через супервізію є не лише інструментом професійного розвитку, а й стратегічною інвестицією в демократичну освіту.

Сподіваємося, що ця публікація стане надійним інструментом для тренерів і супервізорів, які прагнуть розбудовувати в українських школах професійні спільноти підтримки, рефлексії та довіри.

# Вступ

У жовтні 2024 року Український інститут розвитку освіти у партнерстві з Європейським центром ім. Вергеланда та Центром освітніх ініціатив провів перше в Україні навчання тренерів для супервізорів. Ця подія стала важливим кроком у впровадженні в українську освітню практику ефективної міжнародної моделі професійної підтримки педагогів. Завдяки співпраці з обласними інститутами післядипломної педагогічної освіти було сформовано першу мережу супервізорів і здобуто практичний досвід застосування цього підходу в школах.

Супервізія як форма структурованої професійної підтримки давно зарекомендувала себе в таких сферах, як соціальна робота та психологія. Вона створює простір для осмислення досвіду, емоційного опрацювання пережитого та спільного пошуку рішень у професійних викликах. В освітньому середовищі супервізія допомагає вчителям краще усвідомлювати свою практику, знижувати рівень стресу й підвищувати якість професійних рішень.

Супервізія не контролює – вона підтримує. Її мета – розвиток учителя як свідомого, рефлексивного і відповідального професіонала. Це форма колегіальної взаємодії, де складні ситуації аналізуються в колі довіри, з повагою до досвіду кожного учасника.

У червні 2025 року наступним кроком стало проведення навчання тренерів із обласних ІППО, присвяченого саме груповій супервізії. Цей формат передбачає створення безпечного простору, де вчителі можуть ділитися досвідом, ставити запитання, розмірковувати над професійними дилемами та навчатися одне в одного.

Групова супервізія – це не спосіб передавання знань і не засіб оцінювання ефективності роботи. Це форма взаємодії, що ґрунтується на довірі, співпраці та бажанні вчитися разом. У шкільному контексті, де виклики часто є спільними, а не “предметними”, такий підхід дає змогу знаходити рішення через колективне осмислення й підтримку.

Публікація, яку ви зараз читаєте, створена для тренерів, які готують супервізорів до фасилітації групових супервізій. Вона дає можливість учасникам не лише ознайомитися з особливостями цієї форми роботи, а й прожити її на власному досвіді.

Метою цієї публікації є сприяти удосконаленню професійних компетентностей тренерів супервізорів, що є необхідними для навчання супервізорів та здійснення супервізії (з акцентом на груповій формі) у сфері загальної середньої освіти.

У цій публікації ви знайдете:

- вправи для рефлексії над уже існуючим досвідом проведення супервізій;
- ключові принципи та умови проведення групової супервізії;
- покрокову інструкцію для сесії групової супервізії;
- вправи, які розвивають здатність слухати, ставити відкриті запитання та працювати з темами, що справді важливі для вчителів (удосконалення майстерності супервізорів);
- практичні міркування про взаємозв'язок професійних спільнот та супервізії.

Запрошуємо вас працювати з цією публікацією як із набором практичних інструментів, які можна адаптувати до вашого контексту. Сподіваємося, що він стане вам у пригоді при розбудові спільноти супервізорів на місцях.

# Тема 1. Реінтеграція групи. Програма та цілі навчання

(1 год 30 хв)

**Мета заняття:** формування довіри між учасниками, розвиток їхніх комунікаційних навичок, збирання очікувань і відзначення досягнутого прогресу в організації супервізії.

## Діяльність 1. Вправа “Правда і вигадка”

 Орієнтовний час: 40 хв

### Етап 1: Підготовка та оформлення (10 хв)

- Роздайте кожному учаснику аркуш паперу та ручку або олівець. Поясніть завдання: “На цьому аркуші вам потрібно написати три твердження про себе. Два з них мають бути абсолютно правдивими – це можуть бути факти з вашого життя, інтереси, досвід, хобі тощо. Одне твердження має бути вигадкою – щось, що не є правдою. Вигадка має бути достатньо переконливою, щоб її було складно відрізнити від правди”.
- Дайте учасникам кілька хвилин на обдумування та записування своїх тверджень. За бажанням, запропонуйте їм додати невеликі малюнки або символи, які асоціюються з їхніми твердженнями.

## **Етап 2: Відгадування вигадки (20 хв)**

- Поясніть, що зараз учасники вільно пересуватимуться приміщенням і спілкуватимуться одне з одним. Завдання – підходити до інших, слухати або читати їхні три твердження та вгадувати, яке з них є вигадкою. Наголосіть, що важливо ставити уточнювальні запитання, спостерігати за реакціями, звертати увагу на інтонації – усе це може допомогти розпізнати вигадку.
- Наголосіть на важливості активної взаємодії: заохотьте поспілкуватися з якомога більшою кількістю учасників, у ідеалі – з кожним і кожною в групі. Дайте сигнал до початку вправи. Забезпечте достатній простір для вільного пересування. Тренер також може приєднатися до групи та спілкуватися з учасниками.

## **Етап 3: Обговорення та рефлексія (10 хв)**

1. Запросіть усіх учасників сісти в коло або стати так, щоб бачити одне одного.
2. Поставте учасникам запитання:
  - Який у вас настрій? Які відчуття після вправи?
  - Які факти про інших вас здивували, зацікавили, викликали емоції?
  - За чим ви здогадувалися, де правда, а де вигадка? (мова тіла, інтонація голосу, деталізація інформації тощо)

## **Рекомендації для тренера:**

---

- Заохочуйте учасників до активного руху та спілкування. За бажанням, увімкніть легку фонову музику під час другого етапу, щоб створити невимущену атмосферу.
- Чітко дотримуйтеся таймінгу, щоб вправа не затягувалася та залишився час на обговорення.
- Якщо динаміка групи сприятлива, приєднуйтеся до взаємодії, демонструючи власним прикладом відкритість і включеність.
- Наприкінці обговорення підсумуйте основні висновки: як ця вправа допомогла краще пізнати одне одного, які спільні риси або неочікувані факти виявилися та як важливо звертати увагу на деталі у спілкуванні.

## Діяльність 2. Цілі навчання та очікування учасників

 Орієнтовний час: 20 хв

**Попередня підготовка.** Розмістіть програму заходу на стінах, фліпчарті або в іншому добре видимому місці.

1. Представте кожну сесію програми. Важливо не просто зачитувати назви, а коротко пояснити зміст кожної сесії та питання, які планується розглядати. Наприклад: *“На другій сесії ми обговоримо досвід організації супервізії та навчання супервізорів на місцях. Завтра розглянемо практичні кейси, які допоможуть пригадати модель супервізії, її принципи, форми, етапи та алгоритм проведення”*.
2. Запропонуйте учасникам поставити уточнювальні запитання щодо програми, якщо щось залишилося незрозумілим.
3. Роздайте учасникам стікери та маркери. Поясніть завдання: *“На стікерах чітко та лаконічно запишіть свої очікування від цього тренінгу. Що саме ви хочете дізнатися? Які питання вас цікавлять? Які навички прагнете розвинути? Один стікер – одне очікування”*. Дайте кілька хвилин на обмірковування та запис очікувань.
4. Запропонуйте учасникам підійти до програми, розміщеної на стіні, та прикріпити свій стікер біля тієї сесії, до якої, на їхню думку, належить зазначене очікування або де вони сподіваються отримати відповідь на своє запитання.

## Рекомендації для тренера:

---

1. Подбайте, щоб програма на стіні була достатньо великою та читабельною для всіх учасників. Можна використати різні кольори для розмежування тематичних блоків.
2. Під час інструктажу щодо формулювання очікувань заохочуйте учасників бути максимально конкретними. Наприклад, замість “Хочу дізнатися щось нове” краще “Хочу відпрацювати алгоритм групової супервізії”.
3. Після вправи або під час перерви швидко перегляньте стікери. Це дозволить зібрати цінну інформацію для адаптації змісту наступних сесій, а також виявити очікування, які не відповідають програмі. У разі потреби обговоріть їх пізніше.
4. Якщо окремі очікування не стосуються жодної із сесій, запропонуйте створити на стіні окремий простір “Паркінг очікувань” або “Питання для обговорення”, щоб повернутися до них у відповідний момент.

## Діяльність 3. Відзначення досягнень. Вправа “Хвилина слави”

 Орієнтовний час: 30 хв

- Поясніть учасникам, що зараз кожен має можливість осмислити здійснені кроки в організації та проведенні супервізії на місцях, відзначити власні здобутки та висловити вдячність іншим за внесок у цей процес.
- Запропонуйте учасникам продовжити та записати на окремих стікерах такі фрази, наводячи конкретні приклади та обґрунтування:
  - *“Хочу похвалити себе за...” (Який крок ви зробили? Що вам вдалося? Чим ви пишаєтеся?)*
  - *“Хочу похвалити своїх колег за...” (Яку підтримку вони надали? Які спільні успіхи ви мали? За що ви їм вдячні?)*
  - *“Хочу похвалити своїх супервізорів за...” (Які їхні дії вразили вас? Як їхня діяльність вплинула на розвиток супервізії у вашому регіоні?)*
  - *“Хочу похвалити свою адміністрацію за...” (Які умови чи можливості вони створили? Як їхні рішення сприяли впровадженню супервізії?)*
  - *“Хочу похвалити Український інститут розвитку освіти, програму “Демократична школа” за...” (Які знання, ресурси чи підтримку ви отримали? Як це вплинуло на вашу роботу?)*
- Об’єднайте учасників у групи по 5-6 осіб. У групі кожен по черзі зачитує свої записи та ділиться власними думками.
- Запропонуйте кожній групі коротко презентувати свої висновки перед усією аудиторією. Після кожної презентації вся група отримує оплески від інших учасників.
- Розмістіть стікери на заздалегідь підготовленому просторі (стіні або фліп-чарті), створюючи символічну “Стіну слави”.
- Зробіть короткий підсумок. Підкресліть важливість визнання досягнень, взаємної підтримки та партнерства для успішної командної роботи. Відзначте найважливіші озвучені моменти.

## Тема 2. Супервізія на місцях: обмін досвідом, аналіз викликів

(1 год 30 хв)

**Мета заняття:** сприяти обміну досвідом між супервізорами щодо впровадження структурно-функціональної моделі супервізії; ідентифікувати спільні виклики та успішні стратегії; згенерувати нові ідеї для подальшого вдосконалення процесу супервізії на місцях.

### Діяльність 1. Вправа “Світове кафе”

 Орієнтовний час: 90 хв

**Попередня підготовка.** Підготуйте столи (найкраще круглі) для роботи груп по 4-5 осіб у кожній. На кожен стіл покладіть великий аркуш паперу (фліпчарт або ватман), кольорові маркери та картку з назвою теми:

- Стіл 1: Планування (бесіда з планування)
- Стіл 2: Спостереження і вивчення робочої документації
- Стіл 3: Осмислення (бесіда за підсумками спостереження)
- Стіл 4: Практичні поради та їх застосування
- Стіл 5: Рефлексивний аналіз (рефлексивна бесіда)

Підготуйте таймер або відкрийте онлайн-таймер для відстеження часу.

- Озвучте вступну інструкцію для учасників: *“Шановні колеги, ми з вами вже мали досвід упровадження супервізії в закладах освіти. Зараз ми проведемо вправу “Світове кафе”, яка дозволить обговорити наш досвід, поділитися успіхами й труднощами, а також знайти спільні рішення. Ми працюватимемо за столами, кожен з яких присвячений окремому аспекту впровадження супервізії. На столах ви знайдете аркуші, маркери та запитання для обговорення. Ваше завдання – вільно ділитися думками, фіксувати ключові ідеї, виклики та здобутки. У кожній групі має бути визначений господар столу”*.
- Уточніть роль господаря:
  - ✓ **Фіксує ключові думки:** уважно слухає та записує основні ідеї, інсайти та важливі моменти.
  - ✓ **Підсумовує напрацювання:** періодично узагальнює висловлені думки, формулює спільні висновки.
  - ✓ **Сприяє фокусуванню дискусії:** стежить, щоб розмова залишалася в межах теми.
  - ✓ **Забезпечує рівну участь:** створює атмосферу залучення та взаємної поваги.
- Через певний час оголосить про зміну столів (прозвучить таймер), та наступний крок – господар залишиться за столом, щоб коротко представити напрацювання попередньої групи новим учасникам. Інші учасники переходять за інший стіл. Таким чином, учасники зможуть обмінятися думками щодо усіх пропонованих питань. Господар залишиться за столом щоб коротко представити напрацювання попередньої групи новим учасникам.
- Проведіть вправу із раундами по 12 хвилин кожен.

## Раунд 1:

Учасники сідають за свої початкові столи. На кожному столі – тема та запитання для обговорення.

### Стіл 1: Планування (бесіда з планування)

1. Які були ваші перші враження від етапу “Планування”?
2. З якими труднощами ви зіткнулися під час проведення бесіди з планування? (обговорення самооцінювання супервізанта, визначення цілей, спільне планування уроків)
3. Які успішні стратегії чи інструменти ви використовували для ефективного планування, розбудови довіри, встановлення контакту?
4. Що виявилось найкориснішим на цьому етапі для супервізанта?

### Стіл 2: Спостереження і вивчення робочої документації

1. Яким був ваш досвід спостереження за практикою супервізанта (уроком, заняттям)?
2. З якими викликами ви зіткнулися при фіксації результатів спостереження?
3. Як ви готувалися до спостереження (уточнення плану-графіка, орієнтири спостереження)?
4. Що було найціннішим на цьому етапі для формування цілісної картини?

### **Стіл 3: Осмислення (бесіда за підсумками спостереження)**

- Як проходила бесіда з осмислення? Чи легко було обговорювати результати спостереження? Чому?
- Які були найбільші виклики в процесі допомоги супервізанту об'єктивно проаналізувати урок та визначити причинно-наслідкові зв'язки?
- Які питання або підходи виявилися найбільш ефективними для стимулювання рефлексії супервізанта?
- Що ви вважаєте своїм найбільшим здобутком на цьому етапі?

### **Стіл 4: Практичні поради та їх застосування**

- Як ви формулювали та надавали практичні поради супервізанту?
- З якими труднощами ви стикалися під час спонукання супервізанта до застосування цих порад на практиці?
- Які були приклади успішного впровадження практичних порад?
- Як ви забезпечували, щоб поради були дійсно практичними та корисними?

## Стіл 5: Рефлексивний аналіз (рефлексивна бесіда)

- Яким був ваш досвід проведення рефлексивної бесіди наприкінці циклу?
- З якими викликами ви зіткнулися під час підбиття підсумків спільної роботи?
- Як ви допомагали супервізанту об'єктивно проаналізувати результати застосованих рекомендацій?
- Що виявилось найважливішим для вас і для супервізанта на цьому завершальному етапі?
- Проведіть 5 раундів, змінюючи групи учасників за столами. Після завершення 5-го раунду повідомте учасникам, що вони повертаються до своїх початкових столів. Кожен “господар” презентуватиме ключові виклики, здобутки та основні ідеї/рекомендації, які були ідентифіковані за їхнім столом упродовж усіх раундів.
- Запропонуйте учасникам кожного столу презентувати перед усіма ключові тези, систематизувавши інформацію за такими категоріями “Виклики”, “Здобутки”, “Ідеї/Рекомендації”.
- Проведіть загальне обговорення:
  1. Які загальні закономірності чи висновки ви можете зробити, проаналізувавши всі компоненти циклу?
  2. Що нового ви дізналися сьогодні про власну практику чи практику колег?
  3. Які конкретні кроки ви готові зробити, щоб покращити свою супервізійну практику з урахуванням отриманих ідей?
- Подякуйте учасникам за активну участь, відкритість і цінний обмін досвідом. Підкресліть важливість безперервного навчання та вдосконалення у практиці супервізії.

## Рекомендації для тренера:

---

1. Перед початком вправи ще раз наголосіть на меті “Світового кафе” – обмін досвідом та пошук спільних рішень щодо впровадження супервізії.
2. Приділіть особливу увагу роз’ясненню ролі *господаря столу*. Це критично важлива функція для успішного проведення вправи. Можна навіть попросити кількох учасників коротко повторити основні обов’язки господаря, щоб переконатися в їхньому розумінні.
3. Дотримуйтеся 12-хвилинного таймінгу для кожного раунду. Це допоможе підтримувати динаміку роботи та забезпечить можливість усім учасникам попрацювати за всіма столами.
4. Під час раундів спостерігайте за роботою груп. Якщо бачите, що якась група “застрягла” або відійшла від теми, делікатно нагадайте їй про фокус дискусії. Водночас уникайте надмірного втручання – дайте учасникам простір для вільного обговорення.
5. Нагадуйте господарям та учасникам про важливість фіксації ключових ідей на фліпчартах.
6. Перед поверненням учасників до початкових столів чітко поясніть, що вони мають систематизувати інформацію за трьома категоріями: “Виклики”, “Здобутки”, “Ідеї/Рекомендації”;
7. Установіть чіткі часові рамки для презентації від кожного столу (наприклад, 3-5 хвилин), щоб усі групи мали можливість виступити.
8. Активно модеруйте загальне обговорення: ставте уточнювальні запитання, заохочуйте учасників до взаємодії та обміну думками.

# Тема 3. Модель супервізії: практика застосування

(1 год 30 хв)

**Мета заняття:** систематизувати та поглибити розуміння ключових елементів супервізії.

## Діяльність 1. Модель супервізії

 Орієнтовний час: 30 хв

- Об'єднайте учасників у групи по 4-5 осіб.
- Роздайте кожній групі 6 карток, на яких написано “Принципи супервізії”, “Методи супервізії”, “Етапи супервізії”, “Форми супервізії”, “Цикл супервізії”, “Інструменти для супервізії”.
- Поясніть групам, що до кожної картки вони мають записати її складові. Наприклад, принципи – відповідальність, конфіденційність, добровільність тощо.
- Після цього групи мають створити інфографіку, яка візуально представить ці складові та їхній взаємозв'язок. Це може бути схема, ментальна карта, діаграма тощо.
- Кожна група презентує одну з карток (на вибір або за призначенням тренера), пояснюючи її зміст та створену інфографіку. Інші групи можуть доповнити представлену інформацію, ставити запитання або ділитися своїми ідеями.

## Інформація для тренера

---

**“Принципи супервізії”** – відповідальність, конфіденційність, добровільність, гуманізм, людиноцентризм, академічна доброчесність, об’єктивність, відкритість, навчання упродовж життя, демократизм, партнерство, довіра, психологічний комфорт.

**“Методи супервізії”** – спостереження, опитування, анкетування, аналіз документів, бесіда, консультування, моніторинг, моделювання, групові дискусії, демонстрація, керована практика, рефлексія, узагальнення отриманого досвіду, самооцінювання.

**“Етапи супервізії”** – підготовчий, основний, заключний.

**“Форми супервізії”** – індивідуальна, групова; очна, дистанційна, очно-дистанційна.

**“Цикл супервізії”** – планування, спостереження та вивчення документації, осмислення, практичні поради та їх застосування, рефлексивний аналіз.

**“Інструменти для супервізії”** – анкета самооцінювання, форма спостереження за уроком, портфоліо супервізанта, щоденник рефлексії супервізанта, план професійного розвитку, кейси супервізанта.

## Рекомендації для тренера:

---

- Перед початком вправи коротко поясніть завдання та переконайтеся, що всі учасники розуміють запропоновані терміни. За потреби дайте короткі пояснення або приклади.
- Заохочуйте учасників до творчого підходу у створенні інфографіки – це допоможе краще візуалізувати логіку й взаємозв’язки між елементами.
- Зверніть увагу на те, як групи пов’язують між собою різні компоненти супервізії. Підкреслюйте важливість системного підходу у представленні структури та процесу супервізії.

## Діяльність 2. Аналіз кейсів із супервізії

 Орієнтовний час: 60 хв

1. Продовжуйте працювати в 5 групах.
2. Роздайте кожній групі один кейс-історію з описом проведення супервізії (див. “Роздатковий матеріал “Кейси-історії”).
3. Попросіть учасників уважно ознайомитися зі своїм кейсом. Наголосіть, що під час читання необхідно звертати увагу на всі деталі, а також позначити (за допомогою маркерів або стікерів) такі елементи:

**Зеленим кольором** – показники, ознаки або приклади, які демонструють ефективне застосування моделі супервізії (відповідність принципам, етапам, інструментам тощо).

**Помаранчевим кольором** – показники, ознаки або приклади, які не відповідають або суперечать моделі супервізії (порушення принципів, недотримання етапів, неефективне використання інструментів тощо).

4. Після завершення аналізу запросіть кожну групу презентувати свій кейс та результати роботи. Під час презентації групи мають пояснити:
  - суть кейсу;
  - які елементи відповідають моделі супервізії та чому;
  - які елементи суперечать моделі супервізії та чому.
5. Після всіх презентацій проведіть загальне обговорення, орієнтуючи учасників на такі запитання:
  - Які найбільш поширені порушення або недоліки впровадження моделі ви виявили в опрацьованих кейсах?
  - Які позитивні приклади застосування моделі ви відзначили в інших кейсах?
  - Які навички супервізора потребують посилення або покращення, виходячи з аналізу кейсів?

### Кейс 1.

Вчителька інформатики пані Марія, відчуючи потребу в професійній підтримці та розвитку, звернулася до супервізорки пані Ірини. Пані Ірина вислухала запит вчительки та дала згоду на проведення супервізії, що стало початком їхньої професійної взаємодії.

Через декілька днів супервізорка повідомила пані Марії, що відвідає її урок, щоб поспостерігати за її практикою. Після проведеного уроку пані Ірина організувала бесіду з осмислення: висловила свої враження щодо методики викладання, надала рекомендації щодо покращення уроку та запросила пані Марію на свій урок.

На завершення зустрічі супервізорка та супервізантка домовилися про наступну зустріч. Пані Ірина самостійно визначила день, місце, формат і зміст подальших зустрічей. Через кілька днів вона надіслала електронною поштою вчительці перелік корисних джерел і запропонувала опрацювати їх до наступної зустрічі.

## Кейс 2.

Супервізорка пані Олена проводить супервізію для вчителя інформатики пана Ігоря, який зіткнувся з труднощами в організації проектної роботи зі своїми учнями. Перша зустріч відбулася в атмосфері довіри та комфорту, що дозволило пану Ігорю вільно поділитися своєю ситуацією.

Протягом наступних кількох зустрічей пані Олена та пан Ігор глибоко проаналізували методи, які використовувалися під час проекту, особливості учнівського колективу та потенційні шляхи покращення. Вчитель часто звертався до супервізорки по пораду, на що пані Олена поступово перенаправляла його, ставлячи запитання: “А що ви самі думаєте з цього приводу? Які варіанти дій ви вже розглядали? Які можуть бути наслідки кожного з цих варіантів?”

Результатом їхньої спільної роботи став чіткий план дій, спрямований на подолання викликів. Після завершення супервізії пан Ігор відзначив значне покращення: учні стали більш зацікавленими й активніше працювали над проектами.

На конференції для керівників методичних об'єднань, де обговорювалися виклики в сучасній освіті, пані Олена, наводячи приклад успішної супервізійної роботи, розповіла про ситуацію пана Ігоря. Вона детально зупинилася на проблемах, з якими стикаються вчителі, і, не змінюючи імені чи деталей, фактично розкрила особу супервізанта. Оскільки пан Ігор працює в невеликій школі, присутні колеги швидко здогадалися, про кого йдеться.

### Кейс 3.

Організуючи групову супервізію, пані Тетяна спланувала участь 15 осіб. Вона підготувала форму самооцінювання та попередньо обговорила з учасниками ключові питання для обговорення. Усі учасники були заздалегідь ознайомлені з регламентом і метою зустрічі.

Під час основного етапу супервізії, коли обговорювали ефективні способи мотивації учнів, молодий учитель Сергій почав розповідати про конфлікт із досвідченим колегою. Це питання не стосувалося заздалегідь визначених тем.

Супервізорка пані Тетяна уважно вислухала його, визнала складність ситуації та делікатно зосередила увагу пана Сергія на тому, що це не є предметом обговорення на поточній супервізії. Вона пояснила, що для вирішення подібних особистих конфліктів існують інші механізми, і запропонувала обговорити це питання з ним індивідуально після завершення зустрічі.

Після цього пані Тетяна повернула групу до обговорення заявлених питань, запросивши інших учасників поділитися своїми успішними кейсами щодо мотивації учнів.

На завершення супервізії пані Тетяна підсумувала основні моменти обговорення, відзначила цінність внеску кожного учасника та подякувала всім за активну участь. Вона нагадала про можливість індивідуальної консультації для тих, хто її потребує, і запросила всіх на наступну зустріч.

## Кейс 4.

Пан Олександр, супервізор, фахівець інклюзивно-ресурсного центру, отримав запит на проведення групової супервізії для педагогів Х закладу освіти. Темою зустрічі була актуальна для сучасного освітнього процесу проблема: “Як залучити дітей з особливими освітніми потребами до інтерактивної діяльності на уроці”.

Перед початком роботи пан Олександр обговорив з адміністрацією закладу ключові аспекти майбутньої супервізії. Він наголосив на важливості обмеженої кількості учасників у групі, аргументуючи це потребою в індивідуальному підході та ефективній взаємодії. За його рекомендацією, кількість педагогів у групі не перевищувала 10 осіб, що дозволило створити комфортну та продуктивну атмосферу.

Після узгодження організаційних питань та конкретизації запитів від педагогів пан Олександр зібрав учасників на тренінгове заняття. Його метою було ознайомити педагогів з базовими принципами інклюзії та їх застосуванням у щоденній професійній діяльності, а також забезпечити практичне відпрацювання отриманих навичок.

Супервізор майстерно організував різноманітні активності, які сприяли глибшому зануренню в тему. Педагоги мали можливість обговорювати кейси зі своєї практики, ділитися викликами, з якими стикалися у роботі з дітьми з особливими освітніми потребами.

Особливий акцент пан Олександр зробив на використанні рольових ігор. Цей інтерактивний метод виявився надзвичайно ефективним: учасники змогли змодельовати реальні ситуації на уроках, спробувати різні підходи до залучення дітей з ООП, а також проаналізувати свої дії та реакції.

## Кейс 5.

Пані Олена готувалася до першої супервізійної бесіди з планування зі своїм супервізантом – учителем мистецтва паном Валерієм. Вона вже отримала та проаналізувала його самооцінювання, у якому вчитель визначив свої сильні сторони – застосування інтерактивних методів навчання, а також зазначив деякі труднощі з управлінням класом під час дискусій.

На зустрічі пані Олена розпочала із запитань до супервізанта, які, на її думку, мали б “розкрити” його слабкі сторони, щоб ефективніше спланувати подальшу роботу. Вона запитала: “Чому ваші учні втрачають фокус під час дискусій? Що ви робите не так?”

Коли пан Валерій спробував пояснити, що це пов’язано з природною жвавистю його учнів і його бажанням дати їм свободу висловлювань, пані Олена уточнила: “Але ж ви зазначили, що вам важко контролювати клас. Це свідчить про недостатню підготовку до уроків, чи не так?”

Поки вчитель міркував, що відповісти, вона поставила ще кілька запитань: “Чи впевнені ви, що ваші знання предмета достатньо глибокі? Адже ви не згадали про деякі аспекти в самооцінюванні. Чому ви вважаєте, що інтерактивні методи – це завжди добре, якщо вони призводять до хаосу на уроках? Як ви плануєте виправляти свої недоліки, якщо навіть не можете їх чітко сформулювати?”

Пан Валерій розгубився... Пані Олена запропонувала йому подумати над цими питаннями до наступної зустрічі.

### Кейс 1

#### Що дотримано?

- У ситуації, коли вчителька звертається до супервізорки за підтримкою та розвитком, а пані Ірина дає згоду, **дотримано принцип добровільності**.
- Супервізорка **спостерігала за уроком**, що є ключовим етапом для отримання об'єктивної інформації про роботу супервізантки.
- Вона **провела бесіду з осмислення**, що є логічним наступним кроком після відвідування уроку.

#### Що порушено?

- Пані Ірина **не дотрималася етапів попередньої підготовки до супервізії**: не було згадано про проведення бесіди з планування, попереднього обговорення плану-графіку, а також використання самооцінювання супервізантки як відправної точки.
- Супервізорка **не дотрималася алгоритму проведення бесіди з осмислення**, яка має включати не лише зворотний зв'язок від супервізора, але й рефлексію супервізантки: її почуття, бачення, що вдалося на уроці, що можна покращити, які наступні кроки варто практикувати, які ресурси можуть цьому сприяти тощо.
- У ситуації, коли супервізорка **самостійно визначила день, місце, формат і зміст наступних зустрічей** без залучення пані Марії, було порушено **принцип партнерства у супервізії**. Варто було поставити питання на кшталт: *“Коли вам було б зручно зустрітися наступного разу? Який формат зустрічей був би для вас найефективнішим? На чому б ви хотіли зосередитися на наступній зустрічі?”* Супервізія передбачає **дво-сторонню взаємодію та рівноправну участь**.
- Хоча **надання ресурсів** є загалом позитивною практикою, ключове формулювання *“запропонувала опрацювати”*. Якщо це було зроблено **без попереднього обговорення**, це може свідчити про порушення, зокрема: нав'язування замість спільного планування; ігнорування індивідуальних потреб, можливостей і контексту супервізантки.

### Кейс 2

#### Що дотримано?

- В описаній ситуації створено **атмосферу довіри та комфорту** – це ключова умова ефективної супервізії, яка допомагає супервізанту почуватися у безпеці та бути готовим до самоаналізу.
- Замість того щоб давати готові рішення, **пані Олена послідовно спрямовувала пана Ігоря до самостійного пошуку відповідей**. Такий підхід не створює залежності педагога від супервізора, натомість посилює його відповідальність за ухвалені рішення та наступні дії.
- **Складання чіткого плану та графіка дій** на початковому етапі супервізії забезпечує супервізанту ясність, структурованість і можливість ефективно впроваджувати зміни для досягнення визначених цілей.

#### Що порушено?

- У наведеній ситуації **пані Олена порушила принцип конфіденційності**, який є базовим етичним принципом супервізії. Навіть якщо, на її думку, історія була подана без імен, сам факт впізнаваності особи (зокрема через згадку про тип закладу, зміст ситуації та публічний контекст) свідчить про порушення.
- У таких випадках супервізор повинен **або отримати чітку згоду супервізанта** на використання кейсу (наприклад, для навчальних цілей – із гарантією анонімності), **або змінити і адаптувати деталі настільки**, щоб неможливо було ідентифікувати конкретну людину чи ситуацію.

### Кейс 3

#### Що дотримано?

- Супервізорка подбала про **якісну підготовку**, надавши учасникам форму самооцінювання та заздалегідь ознайомивши їх із регламентом і метою зустрічі. Такі дії свідчать про дотримання **принципів прозорості та попереднього інформування**, що сприяє ефективній роботі групи.
- Дії пані Тетяни під час основного етапу супервізії демонструють її **вміння керувати груповою динамікою та ефективно реагувати на непередбачені ситуації**, зберігаючи фокус на цілях зустрічі.
- **Відзначення внеску кожного учасника** створює атмосферу визнання та підтримки, що заохочує до подальшої активності. **Нагадування про можливість індивідуальних консультацій і запрошення на наступну зустріч** свідчать про відкритість до подальшої співпраці та підтримки.

#### Що порушено?

- Відповідно до **рекомендованого порядку проведення групової супервізії**, максимальна кількість учасників у групі не повинна перевищувати **10 осіб**. У наведеній ситуації зазначено, що участь брали 15 осіб, що **суперечить принципу ефективності взаємодії** в межах групової супервізії та може ускладнити створення безпечного простору для обміну досвідом.

### Кейс 4

#### Що дотримано?

- Пан Олександр **завчасно обговорив ключові аспекти майбутньої супервізії з адміністрацією закладу**. Це важливий крок, що забезпечує узгодження цілей, логістики та створює основу для підтримки з боку керівництва під час організації групової супервізії.
- **Оптимальна кількість учасників (до 10 осіб)** відповідає вимогам до групової супервізії та сприяє індивідуальному підходу, ефективній взаємодії, де кожен має можливість бути почутим і залученим до процесу.

#### Що порушено?

- Під час основного етапу пан Олександр **провів тренінгове заняття**, а не групову супервізію. Основна мета супервізії – **підтримка професійного розвитку через рефлексію над практикою**, аналіз складних ситуацій і пошук рішень у безпечному середовищі шляхом діалогу.
- У тексті зазначено: *“метою було ознайомити з базовими принципами... та забезпечити практичне застосування”*, що вказує на **навчальний формат**, а не на супервізійний процес. Відповідно, **було порушено цільову спрямованість та методологічну основу супервізії**.

### Кейс 5

#### Що дотримано?

- Супервізорка дотрималася **послідовності дій на початковому етапі супервізії**: було проведено самооцінювання, здійснено його аналіз та обговорення із супервізантом.
- Основною метою використання анкети самооцінювання є **виявлення сильних сторін і тих аспектів, що потребують вдосконалення**, а також **визначення потреб у професійній підтримці й допомозі** – і цей підхід було реалізовано на початку взаємодії.

#### Що порушено?

- Супервізорка **ставила запитання, які знецінювали роботу вчителя**, що є грубим порушенням принципів супервізії. Така взаємодія **підриває довіру супервізанта** до супервізора та створює напружене, небезпечне для відкритості середовище.
- Пані Олена використовувала **закриті запитання з прихованою оцінкою**, які тиснули на супервізанта та **не залишали простору для саморефлексії чи розгорнутої відповіді**. Це суперечить меті супервізійної бесіди, яка має ґрунтуватися на відкритому діалозі.
- Супервізорка **сфокусувалася на недоліках, ігноруючи сильні сторони та потенціал** супервізанта. Хоча пан Валерій у самооцінюванні відзначив свої сильні сторони (застосування інтерактивних методів), пані Олена відразу поставила це під сумнів, пов'язавши з “хаосом” на уроці.
- Ефективна супервізія має базуватися на **визнанні сильних сторін**, використовуючи їх як **опору для розвитку**, а не на пошуку помилок чи формуванні почуття провини.

## Тема 4. Групова супервізія: переваги та виклики

(1 год 30 хв)

**Мета заняття:** ознайомити учасників із поняттям “групова супервізія”, розкрити особливості її проведення, а також визначити ключові відмінності між груповою та індивідуальною супервізією.

### Діяльність 1. Рухлива гра “Вузли”

 Орієнтовний час: 15 хв

- Оберіть ведучого. У грі бере участь вся група. Запропонуйте ведучому вийти з приміщення або стати спиною до групи. У цей час інші учасники, взявшись за руки в колі, мають “заплутатися” – перехрестити руки, пройти під руками одне одного тощо. Завдання ведучого – повернувшись до групи, розплутати “вузли”, не розриваючи рук учасників.
- Рефлексія:
  - Як ви почувалися під час гри?
  - Що допомагало розплутати “вузли”?
  - Які стратегії ви використовували? Що виявилось найбільш ефективним?
  - Як ви думаєте, яким чином ця гра пов’язана з груповою супервізією? Що вона демонструє?

- Що, на вашу думку, символізує “вузол” у контексті професійних викликів?
- Які паралелі ви можете провести між діями ведучого у грі та роллю супервізора в груповій супервізії?
- Як ця гра допомагає краще зрозуміти роль супервізора у виявленні та розв’язанні “вузлів” у груповій роботі?

## Інформація для тренера

---

Підведіть учасників до усвідомлення, що супервізія допомагає “розплутати” складні професійні ситуації, у яких педагог відчуває труднощі. Супервізор не дає готових рішень, а створює умови для спільного пошуку. Його роль полягає у формулюванні запитань, дотриманні структури ведення групової супервізії та підтримці процесу рефлексії й діалогу. Під час групового обговорення у супервізанта з’являється простір для усвідомлення та пошуку рішень, а сама група виступає ресурсом підтримки і джерелом ідей.

## Діяльність 2. Налаштування на тему

 Орієнтовний час: 15 хв

1. Запитайте учасників:

- Чи мали ви досвід проведення або участі в груповій супервізії?
- Яким був цей досвід для вас?
- Подумайте про поняття коучинг, наставництво, супервізія. Що їх об'єднує? Які асоціації у вас виникають?

2. Коли ви розмірковуєте над спільністю цих понять, які ключові образи чи слова приходять на думку? (наприклад: розвиток, рух, професійне зростання) (Це обговорення можна провести за допомогою інтерактивного інструменту Mentimeter.)

3. Обговоріть з учасниками спільні та відмінні риси понять “коучинг”, “наставництво” і “супервізія” (див. “Інформація для тренера”)



## Інформація для тренера

---

Коучинг, наставництво (менторинг) та супервізія – це три підходи, спільною метою яких є підтримка особистісного й професійного розвитку педагогів.

Вони:

- надають підтримку у професійній діяльності;
- допомагають справлятися з труднощами та викликами;
- заохочують до самоаналізу та рефлексії;
- сприяють пошуку шляхів удосконалення практики.

У центрі кожного з підходів – взаємодія між досвідченим фахівцем (коучем, наставником або супервізором) та педагогом. Ця взаємодія зазвичай відбувається у формі діалогу та часто передбачає конфіденційність, що створює безпечний простір для відкритого обговорення.

Попри спільні риси, ці підходи використовуються в різних контекстах і не є взаємозамінними, оскільки мають відмінні цілі, методи і рівень взаємодії. У професійній літературі не існує єдиного усталеного визначення коучингу чи наставництва, проте ролі учасників, їхні зв'язки та очікування, як правило, чітко визначені та узгоджені між сторонами.

У загальних рисах, відмінності між цими підходами можна сформулювати так:

**Коучинг** – це цілеспрямований підхід, орієнтований на досягнення мети та оптимізацію продуктивності. Він допомагає виявляти потенціал, ресурси та внутрішні мотиви, а також долати бар'єри, які заважають професійному розвитку та кар'єрному успіху.

**Наставництво (менторинг)** – зосереджується на довгостроковому особистісному та професійному зростанні. У деяких підходах наставництво розглядається як один із різновидів супервізії.

**Супервізія** (від англ. *supervision* – “погляд згори”) – це процес взаємодії супервізора та педагога з метою розширення педагогом розуміння власної професійної практики, усвідомлення взаємозв'язку між особистісними та професійними аспектами діяльності.

## Відмінності

| Ознаки         | Коучинг                                                                                                                                                                                           | Наставництво                                                                                                                                                                                            | Супервізія                                                                                                                                                             |
|----------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Фокус</b>   | Спрямований на розкриття внутрішнього потенціалу педагога, пошук власних рішень, досягнення конкретних (часто короткострокових) цілей. Коуч вірить, що всі необхідні ресурси – всередині клієнта. | Зосереджене на передачі знань, досвіду та мудрості від більш досвідченого педагога до менш досвідченого фахівця. Має довгостроковий характер, спрямоване на загальний професійний та особистісний ріст. | Орієнтована на рефлексію професійної діяльності, аналіз складних випадків, емоційну підтримку та запобігання професійному вигоранню.                                   |
| <b>Методи</b>  | Використовує відкриті та уточнювальні запитання, активне слухання, техніки стимуляції самостійного мислення. Коуч не дає порад чи інструкцій.                                                     | Передбачає поради, рекомендації, демонстрацію прикладів, обмін досвідом, емоційну підтримку. Наставник є джерелом знань і орієнтиром.                                                                   | Аналіз реальних ситуацій, обговорення емоційних станів, пошук альтернатив, зворотний зв'язок, підтримка стандартів. Може містити елементи коучингу та наставництва.    |
| <b>Роль</b>    | Партнер у діалозі, фасилітатор, який допомагає педагогу усвідомити цілі, знайти шляхи та взяти відповідальність за результат. Не обов'язково є експертом у сфері діяльності педагога.             | Експерт, провідник, зразок для наслідування. Зазвичай має значний досвід саме в тій сфері, у якій працює його підопічний.                                                                               | Професіонал, що створює безпечний простір для рефлексії, допомагає усвідомити причини труднощів і знайти шляхи їх подолання. Не є контролюючим органом.                |
| <b>Приклад</b> | Коуч працює з учителем над покращенням навичок управління класом, розвитком креативності або мотивації учнів.                                                                                     | Досвідчений учитель допомагає молодому адаптуватися до школи, ділиться розробками, дає поради щодо взаємин з учнями та батьками.                                                                        | Педагог звертається до супервізора при емоційному вигоранні або складнощах у роботі з учнями. Супервізор допомагає зрозуміти ситуацію та знайти конструктивні рішення. |

### Діяльність 3. Особливості групової супервізії

 Орієнтовний час: 20 хв

1. Об'єднайте учасників у групи по 5-6 осіб.
2. Запропонуйте ознайомитися з роздатковим матеріалом “Групова супервізія” визначити, що є спільного й відмінного між індивідуальною та груповою супервізією. Для зручності запропонуйте підкреслювати кольором у тексті або використати кольорові стікери.
3. Обговоріть напрацювання груп.
4. Підсумуйте, використовуючи таблицю “Форми супервізії”.

| Форми супервізії                                                                                      | Групова                                | Індивідуальна                           |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------|-----------------------------------------|
|  Учасники           | 1 супервізор<br>+ група (4-10 осіб)    | 1 супервізор<br>+ 1 учасник             |
|  Фокус             | Розбір кейсів,<br>обмін досвідом       | Глибока робота з<br>особистими запитами |
|  Зворотний зв'язок | Від супервізора<br>та групи            | Лише від супервізора                    |
|  Формат            | Живий діалог,<br>колегіальна підтримка | Безпечний простір,<br>конфіденційність  |
|  Переваги          | Різні погляди,<br>підтримка колег      | Індивідуальний темп і<br>глибина        |

## Діяльність 4. Що НЕ є ціллю/завданням групової супервізії

 Орієнтовний час: 10 хв

- Запропонуйте учасникам розглянути малюнки та фрази з презентації та поясніть їхню сутність.



“Розгляньте малюнок, подумайте над цією метафорою. Як ви її розумієте? Про що вона в контексті нашої теми?”

**Ми не намагаємося “перенести людину з точки А в точку Б”** (ні група, ні супервізор не вирішують, як діяти супервізанту). Разом із учасниками поміркуйте над словами “Якщо ви хочете провести людину з точки А в точку Б,

треба зустріти її в тій точці, де вона зараз є. Якщо навіть людина не хоче туди йти, ви можете зробити одну річ – допомогти їй це усвідомити”. Вибір шляху (рішення) за супервізантом.

**“Ціль не заради цілі”.** Досягнення мети, співпраця та зміна перспективи шляхом критичної рефлексії мають великий потенціал для подальшого розвитку. Важливо, щоб орієнтація на досягнення цілей (як у коучингу) не перетворилася на просування стилю життя, в якому людина просто пробігає чергове коло в колесі, наче той хом’як.



**“Мураха тягне камінь”.** Супервізія – це про професійний та особистісний розвиток. Це не простір для глибинної роботи з власними травмами, дитячими досвідами чи особистими запитам. Тому супервізору важливо пам’ятати: не беріть на себе “цю ношу” (не виконуйте функцій психотерапевта). Якщо тема викликає сильний емоційний відгук – супервізанту варто звернутися до відповідного фахівця.

## Діяльність 5. Переваги і виклики групової супервізії

 Орієнтовний час: 20 хв

- Запропонуйте учасникам подумати над перевагами і викликами групової супервізії.
- Проведіть мозковий штурм “Переваги та виклики групової супервізії” та заповніть Т-таблицю.
- Запропонуйте кожній групі обрати один виклик і подумати, як його можна врахувати (або вирішити) під час роботи.
- Запропонуйте поділитися роздумами у загальному колі, за потреби додайте до запропонованих варіантів (див. “Інформація для тренера”).
- Підсумуйте.

## Інформація для тренера

---

### **Переваги групової супервізії:**

1. Можливість використати більше розмаїття навчального досвіду кожного.
2. Можливість для всіх супервізантів обмінятися своїм досвідом.
3. Емоційна підтримка від рівних.
4. Відчуття безпеки завдяки чисельності.
5. Можливість порівняти й зіставити власний досвід із практикою інших.
6. Можливість для зміцнення команди чи посилення групової згуртованості та самовизначення.
7. Розвиток впевненості та навичок (те, що відбувається в групі, може перенестися на роботу).
8. Можливість поступового переходу від більшої залежності супервізанта від супервізора до меншої.
9. Наснаження завдяки навчанню та підтримці рівних.

### **До викликів групової супервізії можна віднести:**

1. Супервізор підтримує різноманітні дискусії у групі, водночас конкретні й нагальні потреби можуть обговорюватися лише узагальнено.
2. Група може стимулювати конкуренцію та змагання між колегами, що перешкоджає процесу супервізії.
3. Введення нової людини до супервізійної групи може бути значно складнішим, ніж забезпечення їй індивідуальної супервізії.
4. Можливості для критичного зворотного зв'язку можуть бути втрачені, якщо бракує конфіденційності.
5. Деякі учасники можуть домінувати в розмові, тоді як інші залишаються пасивними, що обмежує рівномірний розподіл уваги та можливість для кожного висловитися.
6. Забезпечення достатнього часу для кожного учасника, щоб представити свій випадок, отримати зворотний зв'язок і обговорити його, може бути складним завданням, особливо у великих групах.

7. Групова динаміка може легко відхилитися від основного питання, якщо супервізор не підтримує чітку структуру та фокус обговорення.
8. Забезпечення регулярності та послідовності зустрічей може бути проблемою через завантаженість учасників.
9. Для ефективної супервізії вкрай важливо створити атмосферу довіри та психологічної безпеки, де учасники почуватимуться комфортно, ділячись своїми труднощами й вразливістю. Це може бути складним завданням, особливо на початкових етапах формування групи.
10. Супервізор більше проявляє себе як фасилітатор (що вимагає додаткових компетентностей, зокрема вміння керувати груповим процесом) і потребує більшої впевненості в собі, ніж в індивідуальній супервізії.
11. Супервізор має знати про групову взаємодію, групову динаміку, особливості індивідуальної поведінки в груповому контексті й враховувати це під час проведення групової супервізії.

Разом із тим, **групова супервізія має низку значних переваг порівняно з індивідуальною**. Ось деякі з них:

1. **Обмін досвідом.** Учасники можуть ділитися своїми знаннями та досвідом, що дозволяє отримати різні перспективи на одну й ту саму ситуацію.
2. **Соціальна підтримка.** Група надає емоційну підтримку, що може бути особливо важливим для фахівців, які стикаються з викликами чи стресом.
3. **Різноманітність поглядів.** Багато учасників можуть бачити ситуацію з різних ракурсів, що допомагає знайти більш ефективні рішення.
4. **Розвиток навичок.** У процесі обговорення учасники вдосконалюють свої комунікативні та аналітичні навички.
5. **Відчуття спільноти.** Групова супервізія сприяє формуванню професійної спільноти, де учасники відчують себе частиною команди.
6. **Зменшення відчуття ізольованості.** Робота в групі допомагає знизити відчуття самотності в професії, особливо в складних ситуаціях.
7. **Створення безпечного середовища.** У групі легше обговорювати чутливі питання та отримувати підтримку в процесі навчання.

## Роздатковий матеріал “Групова супервізія”

---

### Що таке групова супервізія?

**Групова супервізія** – це форма професійної підтримки, у якій кілька фахівців (зазвичай із однієї або споріднених сфер діяльності) регулярно зустрічаються під керівництвом супервізора для спільного аналізу власної практики, професійних викликів, емоційних реакцій, ухвалених рішень і аспектів професійного розвитку.

**Мета групової супервізії** – усвідомлення педагогом власної практики через критичне мислення, що сприяє змінам у професійній діяльності.

Під час групових зустрічей учасники аналізують і обговорюють професійні кейси під керівництвом супервізора. Це створює можливість для: обміну досвідом, отримання різноманітних точок зору на складні ситуації, розвитку професійних навичок.

Групова супервізія спрямована на розширення арсеналу підходів і тактик у роботі педагогів завдяки колегіальній взаємодії. Обговорення в групі дозволяє побачити проблему з різних ракурсів і знайти ефективні стратегії. Такий формат також відіграє важливу роль у профілактиці професійного вигорання та сприяє виявленню ресурсів педагога для подальшого розвитку.

Група створює природне середовище для навчання й професійного зростання через безпосередній досвід. У фокусі групової супервізії можуть бути: осмислення професійних випадків, індивідуальний розвиток, організаційні питання, стосунки між супервізором і супервізантами.

Цей формат вимагає від супервізора знань про групові процеси та навичок роботи з груповою динамікою.

### Разом із тим, групова супервізія забезпечує:

- щирю та відкриту комунікацію;
- роботу з ідентичністю, можливість сприйняти себе;
- груповий процес, націлений на ціль та способи її досягнення;
- комунікацію заради розвитку;
- подорож із метою відкриттів, яка дає нові знання;
- отримання нового погляду на ситуацію;
- віддзеркалення думок інших людей без осуду.

### Основні функції супервізії:

- **просвітницька** (формувальна) або **дидактична** (теоретична) – передбачає розширення професійних знань, розвиток умінь і навичок;
- **підтримувальна** (тонізувальна) – передбачає підвищення стійкості до негативного впливу з боку учасників освітнього процесу; контроль фахівця над власними особистісними проявами (слабкими сторонами, “сліпими плямами”, страхом осуду тощо);
- **спрямовувальна** або **динамічна** – передбачає супровід професійної діяльності педагога упродовж певного періоду, контроль над власною практикою та професійним зростанням.

Оптимальна кількість учасників – до 10 людей. Тривалість зустрічі – від 1,5 до 2 годин.

# Тема 5. Структура групової супервізійної зустрічі: алгоритм, принципи та рамки проведення

(3 год)

**Мета заняття:** ознайомити з етапами, структурою, принципами та рамками проведення групової супервізії.

## Діяльність 1. Складаємо пазл

 Орієнтовний час: 10 хв

Проведіть актуалізацію знань учасників за допомогою платформи Wordwall, де вони мають обрати правильні відповіді на такі запитання:

- Скільки учасників у групі? (варіанти: до 10 учасників; до 15; скільки приїде; 20-25);
- Яка тривалість зустрічі? (варіанти: 30 хвилин; поки всі говорять; 1,5-2 год; 2-3 години);
- Хто керує процесом у груповій супервізії? (варіанти: учасник групи, супервізант, супервізор, директор школи).

## Рекомендації для тренера:

Зверніть увагу, що в процесі регулярних довгострокових зустрічей може поступово формуватися модель, у якій роль ведучого бере на себе хтось із учасників групи. Такий формат називають **інтервізією**, і він можливий **лише за згодою та бажанням групи**.

**Важливо!** Згідно з наказом МОН від 14.06.2024 № 855 “Про затвердження Порядку надання професійної підтримки та допомоги педагогічним працівникам (здійснення супервізії)”, оптимальна кількість учасників у груповій супервізії – від 2 до 10 осіб. Якщо учасники звернуть на це увагу – обговоріть з ними ефективність такої роботи в невеликому складі (наприклад, 2-5 осіб). Зазвичай у класичній моделі супервізії група формується з 5-6 учасників і більше.

## Діяльність 2. Алгоритм проведення групової супервізійної зустрічі

### Крок 1. Вступна частина

 Орієнтовний час: 30 хв

1. Розкажіть учасникам про мету цього кроку: налаштувати групу на спільну роботу та узгодити домовленості. Наголосіть, що вступну частину проводить супервізор, і що домовленості мають бути озвучені на початку супервізії.
2. Озвучте домовленості:
  - усе залишається “тут і зараз” (усе, що ми тут обговорюємо, залишається в цій кімнаті);
  - зустріч орієнтована на генерування нових думок, почуттів і поглядів щодо обраної теми, ситуації або питання;
  - ставтеся один до одного з повагою, уникайте оціночних суджень, підтримуйте колег, особливо супервізанта;
  - супервізор стежить за часовими рамками, керує процесом.
3. Поясніть, що супервізор озвучує кроки, які відбуватимуться під час зустрічі: вступ; представлення запиту; уточнювальні запитання; групове осмислення запиту; зворотний зв'язок від супервізанта; обговорення наступних кроків.

4. Наголосіть на ролі супервізора: він не ухвалює рішень (як і будь-хто з учасників), а допомагає налагодити комунікацію в колі, де кожен може бути почутий.
5. Запропонуйте учасникам практичну вправу: за 5-7 хвилин кожному прописати прямою мовою вступ супервізора.
6. Потім об'єднайте учасників у трійки та запропонуйте поділитися напрацюваннями, обговорити, що вийшло добре, де відчували труднощі. Оцініть вступи за критеріями: чіткість, зрозумілість, змістовність, лаконічність.
7. Робіть загальне обговорення і підсумуйте, що головне завдання супервізора на цьому етапі – налаштувати групу на взаємодію та проговорити домовленості.

### Діяльність 3. Алгоритм проведення групової супервізійної зустрічі

## Крок 2. Представлення запиту

 Орієнтовний час: 40 хв

- Поясніть мету етапу: обрати та уточнити запит, виокремити сутність проблеми (5 хв).

Наголосіть, що на цьому етапі важливо відразу зосередитися на суті запиту, питання або ситуації, адже саме від цього залежить спрямованість подальшої роботи. Можна поставити супервізанту запитання: “Сформулюйте, у чому саме полягає проблема”. Часто людям складно виокремити головне або чітко сформулювати одне ключове питання. Основне завдання цього етапу – підвести супервізанта до самостійного формулювання суті, використовуючи такі запитання:

- Над чим саме вам би хотілося сьогодні попрацювати?
- Що саме ви хочете представити нам як запит?

Запит має бути лаконічним і відображати суть.

- Змодельуйте етап уточнення запиту (10 хв): тренери між собою програють у ролях діалог між супервізантом і супервізором (див. “Інформація для тренера”).
- Наголосіть, що уточнення запиту необхідно провести по черзі з кожним учасником групової супервізійної зустрічі.
- Об'єднайте учасників у трійки. Запропонуйте попрактикувати навичку уточнення запиту, працюючи у форматі “супервізор – супервізант – спостерігач”.

Учасники обирають ролі. Завдання супервізанта – представити запит (він формулює його самостійно, на основі власної практики); супервізор – допомагає конкретизувати запит. Завдання спостерігача – підсумувати, чи вдалося супервізанту звузити проблему або запит, а також визначити, які запитання цьому сприяли.

- Рефлексія. Попросіть учасників поділитися досвідом виконання завдання: Що вдалося? Які були труднощі? Які питання допомагали уточнити запит? (Запишіть їх на фліпчарті.)
- Підсумуйте. Наголосіть, що якість супервізії значною мірою залежить від ретельного опрацювання запиту. Цей етап є дуже важливим.

### Кейс 1

#### Супервізанти:

Я дуже люблю свою роботу, і мені дуже хочеться, щоб мої уроки були цікавими та ефективними. Я використовую інтерактивні методи, однак маю з цим багато труднощів.

Учні відволікаються, не виконують завдання, у групах виникають конфлікти. Не всі учні активно працюють. Я витрачаю на це багато часу і зрештою взагалі нічого не встигаю на уроці.

Поки вони розійдуться по групах, поки заспокояться, не встигнуть розібратися із завданням – а урок уже завершився.

Тому не розумію, як організувати групову роботу так, щоб вона була ефективною та результативною.

#### Супервізор:

Дякую, що поділилися. Звучить так, ніби ви говорите про кілька питань: як ефективно організувати групову роботу на уроці, як правильно розподіляти час, як підтримувати дисципліну та залученість учнів під час групової роботи... Чи могли б ви обрати одне з них, щоб ми на ньому зосередилися?

### Кейс 2

#### **Супервізанти:**

Я не знаю, як замотивувати своїх колег до навчання. Ну це ж так безглуздо – купувати сертифікати лише для того, щоб просто показати їх під час атестації. Адміністрація на це закриває очі. Є ж стільки різних цікавих курсів! Чому вони не йдуть на них, і як це можна змінити? Це ж наш професійний розвиток.

#### **Супервізор:**

Ви згадали, що в цій ситуації задіяно кілька сторін. Проте тут ми зосереджуємося на вас і вашій професійній ролі.

Що є найважливішим саме для вас у цій ситуації? На чому ви хотіли б зосередитися?

## Діяльність 4. Вправа “Прохід у стіні”

 Орієнтовний час: 10 хв

**Мета:** розвивати уважність, спостережливість, уміння зчитувати невербальні сигнали, а також командну взаємодію.

Проведіть вправу в загальній групі або об'єднайте учасників у дві підгрупи.

Учасники стають у коло. Усі мають дивитися в центр – своїми поглядами вони утворюють уявну “стіну”.

Один учасник виходить із кола – він не чує домовленості інших (може вийти за двері або просто відвернутися).

Поки його немає, двоє учасників, які стоять поряд одне з одним, тихо домовляються, що саме вони “зроблять прохід у стіні”. Їхнє завдання – не дивитися “стіною”, як усі, а м'яко, відкрито дивитися вперед, створюючи “прохід”.

Учасник повертається в центр кола. Його завдання – уважно дивитися на всіх і, орієнтуючись лише на погляди інших, знайти місце “проходу”.

**Важливо:** учасники не можуть допомагати жестами, словами, кивками, підморгуванням тощо – лише поглядом!

Коли “прохід” знайдено, інший учасник виходить – і вправа повторюється.

### Поради для тренера:

---

- Наголосіть на тому, що головний інструмент – **погляд**. Не можна підказувати жодним іншим способом.
- За потреби проведіть кілька раундів і після кожного коротко обговоріть: *Що допомогло знайти прохід? Що відчувалося під час спроби? Чи легко було передати сигнал лише поглядом?*

## Рефлексія:

---

- Як ви почувалися під час виконання вправи?
- Які труднощі виникали?
- Що допомагало?
- У чому цінність такої вправи? Чого вона навчає?
- Як ви вважаєте, яким чином ця вправа стосується теми супервізії, ролі супервізора?

Під час обговорення наголосіть на важливих якостях супервізора – спостерігати, відчувати, бути уважним.

## Крок 3. Уточнювальні запитання

 *Орієнтовний час: 40 хв*

1. Поясніть учасникам мету етапу – активізувати групу, уточнити інформацію супервізанта для кращого розуміння ситуації.
2. Розкажіть, що на цьому етапі групі пропонується поставити супервізанту уточнювальні запитання. Зазвичай це відбувається по колу: один учасник – одне запитання (про факти, обставини, емоції). Супервізор втручається лише у випадках, коли члени групи переходять до пошуку рішень або починають ділитися власними судженнями чи порадами.
3. Пригадайте й підсумуйте, що таке “сильні запитання” (10 хв):

### **Підвищують точність і зрозумілість.**

Допомагають прояснити незрозумілі моменти, конкретизувати ситуацію, отримати повнішу картину.

### **Розширюють обговорення.**

Сприяють глибшому осмисленню ситуації супервізантом, допомагають дійти власних висновків.

### **Підвищують ефективність супервізії.**

Дають супервізору змогу краще зрозуміти суть запиту та обрати відповідну стратегію супроводу.

### **Покращують професійну рефлексію супервізанта.**

Сприяють усвідомленню, аналізу й удосконаленню власної професійної діяльності.

### **Створюють атмосферу довіри й співпраці.**

Показують зацікавленість, повагу до досвіду супервізанта, підтримують відкритий діалог.

## 1. Виконайте вправу “Гаряча картопля” (15 хв):

Підготуйте перелік запитань на аркушах паперу й складіть їх у кулю (“картоплю”), написами всередину.

Скажіть учасникам, що зараз ви пограєте в гру “Гаряча картопля”. Вона швидко рухається по колу (оскільки картопля – гаряча) під музику. Коли музика припиняється, учасник, у якого в руках “гаряча картопля”, розгортає одне запитання, читає його вголос і розмірковує, наскільки воно є вдалим, уточнювальним, сильним.

(Червоним виділені запитання, які є невдалими або такими, що порушують межі цього етапу.)

- Чи можу я попросити вас ще раз роз'яснити, що ви мали на увазі під ... ?
- Як ви це зрозуміли?
- Чи можете конкретніше розповісти про ...?
- Ви пробували робити інакше?
- Ви розповіли складну ситуацію, а чим вона для вас була складною?
- А чому ви не зробили, наприклад, ось так....?
- Що конкретно вам здалося складним?
- Як ви реагували на ...?
- Конкретизуйте свій запит?
- Якими були ваші очікування?
- Ви підтримали своїх учнів, щоб вони могли справитися із завданням?
- Чого ви хотіли досягнути, коли дали учням виконувати це завдання у парах?
- Чому ви так робите?
- Чи можете навести конкретний приклад?

## **2. Наголосіть, як не слід задавати питання**

1. Уникайте критики. “Як Ви вважаєте, чи це взагалі є вашим обов'язком?” – це запитання звучить як прямий закид або сумнів у компетентності.
2. Уникайте знецінення. “Та що тут такого? Чого це вас так стурбувало?” – це запитання знецінює переживання співрозмовника.
3. Уникайте переключення на власний досвід. “А чому ви так не зробили...?” – це запитання часто є прихованою порадою або критикою дій.

## Інформація для тренера

---

### Уточнювальні запитання

1. Супервізор запрошує групу ставити запитання: одне коло – одне запитання від одного учасника. Таке обмеження стимулює концентрацію уваги та підвищує ефективність використання часу. Якщо кількість учасників менша ніж вісім осіб, можна провести більше кіл.
2. Якщо кількість учасників менша восьми осіб, то кіл питань може бути більше.
3. Не забувайте дякувати за запитання або відзначати їхню важливість і внесок у процес.

### Увага!

**Запитання не повинні містити критики або коментарів щодо того, що зроблено чи не зроблено певним чином.**

**Втручайтеся, якщо члени групи потрапляють у «пастку» пошуку рішень або обміну особистими думками:**

*“Пам'ятаймо, що зараз ми не зосереджуємося на рішеннях або на власних думках щодо ситуації. Наше завдання – ставити запитання, які допоможуть краще зрозуміти, що турбує супервізанта. Отже, чи могли б спробувати сформулювати безоціночне запитання, яке спонукатиме супервізанта детальніше розповісти про цю ситуацію?”*

### Підсумок

*“Дякую вам за ваші чудові уточнювальні запитання – вони допомогли нам розглянути проблему з різних сторін і перспектив.*

*Запитання були спрямовані на... і ви (звертаємося до супервізанта) розповіли нам детальніше про...”*

**Уточнювальні запитання можна об'єднати у декілька груп:**

**Прояснення:**

- Чи можу я попросити вас ще раз роз'яснити, що ви мали на увазі під ...?
- Як ви це зрозуміли?
- Чи можете конкретніше розповісти про ...?

**Деталізація:**

- Чи можете навести конкретний приклад?
- Які були ваші відчуття під час ...?
- Що конкретно вам здалося складним?
- Як ви реагували на ...?

**Розширення інформації:**

- Які були ваші думки щодо ...?
- Які альтернативні шляхи ви розглядали?
- Якими були наслідки ...?

**Контекстуалізація:**

- У якому контексті це відбувалося?
- Як це вплинуло на інших учасників?
- Як ви пов'язали це зі своєю попередньою роботою?

**З'ясування цілей та мотивів:**

- Якими були ваші очікування?
- Чому для вас це важливо?

## Діяльність 5. Інформаційне повідомлення

 Орієнтовний час: 20 хв

Ознайомте учасників з наступними кроками супервізійної зустрічі.

### Крок 4. Групове осмислення запиту

Роль супервізора – простежити, щоб висловилися всі учасники супервізії, і відзначити почуті ідеї.

На цьому етапі кожен використовує свій особистий, професійний і життєвий досвід – незалежно від того, ким є за фахом: психологом, учителем, соціальним педагогом. Заохочується творчий підхід, асоціації, фантазії.

Роль ведучого – простежити, щоб усі учасники висловилися, і узагальнити почуте.

Супервізант виходить з кола й відвертається (за погодженням), може записувати власні думки, рефлексії щодо запиту.

Супервізор заохочує членів групи висловлювати ідеї (без критики) від свого імені. Наприклад: *“Якби я був ..., я зробив би так-то і так-то”*. Після кожного виступу ведучий стисло формулює думку, підсумовує.

## Крок 5. Зворотний зв'язок (рефлексія) від супервізанта

**Мета** – отримати зворотний зв'язок від супервізанта щодо процесу та почутій інформації.

Супервізанти повертаються до групи.

Ведучий ставить декілька запитань:

- Як ви почувалися, слухаючи колег? Наскільки це було просто / складно?
- Чи прозвучало щось таке, що особливо привернуло вашу увагу?
- Яка думка вам сподобалася?
- Як ви тепер бачите цю проблему?
- Як би ви підсумували або узагальнили те, що почули від інших?
- Що могло би бути заголовком для теми вашого запиту?

## Крок 6. Обговорення наступних кроків

**Мета** – переключити супервізанта від рефлексії до визначення дій, які він далі здійснюватиме.

Супервізор може поставити кілька запитань:

1. Виходячи з усього, що ви зараз почули: на які дії вас надихнула сьогоднішня зустріч?
2. Яким може бути перший крок у цьому напрямку?
3. Як ми можемо підтримати вас або кинути вам виклик на цьому шляху? Наступного разу ми з нетерпінням чекатимемо на вашу розповідь про те, як усе відбувається.

## Підсумок

На завершення супервізор дякує супервізанту і всій групі: *“Насамкінець я хочу висловити вам подяку за те, що поділилися вашою ситуацією і надали нам можливість долучитися до обговорення її та супутніх викликів. Часто буває так, що під час таких сесій ми навчаємося не менше, ніж супервізант...”*

## Діяльність 6. Вправа “Конструктор”

 Орієнтовний час: 20 хв

- Об’єднайте учасників у малі групи.
- Підготуйте завчасно для кожної групи набір аркушів А4, на кожному з яких написано окремий крок супервізійної зустрічі.
- Завдання учасників – викласти послідовно 6 етапів супервізії. До кожного етапу визначити та записати, які завдання виконує супервізор на відповідному етапі групової супервізії.
- Обговоріть результати виконання завдання в загальному колі.

## Діяльність 7. Рефлексія

 Орієнтовний час: 10 хв

Запропонуйте учасникам декілька запитань для рефлексії:

- Що берете із собою з сьогоднішнього дня у завтрашній?
- Чим готові поділитися з колегами?
- Над чим хотіли би ще подумати, заглибитися?

# Тема 6. Групова супервізійна зустріч: практикум

(3 год)

**Мета заняття:** відпрацювати навички проведення групової супервізії у супроводі тренера.

## Діяльність 1. Вправа “Дзеркало заднього виду” (актуалізація досвіду)

 *Орієнтовний час: 10 хв*

Запропонуйте учасникам пригадати попередні заняття:

1. Які були активності?
2. Які питання розглядали?

## Діяльність 2. Проведення тренером групової супервізійної зустрічі

 *Орієнтовний час: 60 хв*

- Запропонуйте учасникам об’єднатися у дві групи та утворити внутрішнє коло (до 10 осіб – учасники супервізії) та зовнішнє коло (спостерігачі).
- Повідомте учасникам, що зараз буде проведено групову супервізійну зустріч. Учасники зовнішнього кола спостерігають і фіксують процес у листі спостереження (див. Роздатковий матеріал “Лист спостереження за проведенням групової супервізійної зустрічі”).

- Запропонуйте учасникам внутрішнього кола визначитися, хто хотів би бути супервізантом і готовий представити свій запит (важливо, щоб запит був реальним і стосувався саме супервізанта, а не інших осіб).
- Тренер (супервізор) проводить супервізійну зустріч за алгоритмом (див. Інструкцію для тренера).

### Діяльність 3. Обговорення отриманого досвіду групової супервізійної зустрічі у загальній групі

 *Орієнтовний час: 20 хв*

Запитання до супервізанта:

- Як вам було в цьому процесі? Що для вас було корисним в цьому процесі? Як себе відчуваєте?

Запитання до учасників групової супервізійної зустрічі:

1. Поділіться своїми враженнями від роботи в групі. Що б ви відзначили для себе, які відчуття виникали? Що взяли для себе?
2. Запитання до спостерігачів:
  - Поділіться своїми враженнями від процесу спостереження. Які думки у вас виникали під час спостереження? Що допомагало супервізору скеровувати процес обговорення?

### Діяльність 4. Проведення учасниками групової супервізійної зустрічі

 *Орієнтовний час: 70 хв*

1. Повідомте учасникам, що під час наступної вправи вони практикуватимуть проведення групової супервізії за алгоритмом (роздайте їм алгоритм і дайте час на ознайомлення).
2. Об'єднайте учасників у 2 групи (10-12 осіб, не більше), в кожній з яких є тренер, що супроводжує процес.

3. Попросіть визначитися, хто буде супервізором, хто супервізантом, чий кейс буде опрацьовуватись. Поясніть, що ви (тренер) під час практикування за потреби будете втручатися, зупиняючи процес, озвучивши слово “стоп”.

Учасники практикують проведення групової супервізійної зустрічі. Тренер у цей час знаходиться в колі поруч з учасниками й спостерігає за процесом. У разі недотримання алгоритму або порушення домовленостей тренер втручається в процес (скориставшись правилом “стоп”) і пояснює, чому втрутився.

## Діяльність 5. Обговорення отриманого досвіду у групах

 Орієнтовний час: 20 хв

Питання до супервізора:

- Як Ви себе відчуваєте?
- Що було для вас найбільш складним у ролі супервізора? Який крок виявився найскладнішим?
- Що допомагало виконувати цю роль?
- Щоб Ви зробили по-іншому? На чому б акцентували увагу, щоб удосконалити навички?

Питання до супервізанта:

- Які у вас відчуття?
- Що, на вашу думку, є найбільш корисним у груповому форматі проведення супервізії?
- Які уточнювальні запитання з боку групи здалися вам найефективнішими?

### Алгоритм проведення групової супервізійної зустрічі

#### Крок 1. Вступ. Правила та часові рамки

Супервізор робить вступ, обговорює з учасниками групи правила і часові рамки.

Далі розповідає, **що буде відбуватися і як** (пояснює алгоритм):

- Спочатку супервізант представить запит (коротко, не більше 5-10 хвилин, щоб викласти свою проблему / виклик / ситуацію, яка стоїть перед ним).
- Потім усі присутні по черзі ставлять уточнювальні запитання, щоб краще зрозуміти ситуацію та запит.
- Далі буде групове осмислення запиту (супервізант повертається спиною до кола, а ми ділимося своїми думками щодо ситуації та можливими інтерпретаціями). Якщо супервізант не бажає повертатися – не наполягаємо.
- Після групового обговорення ми запрошуємо супервізанта розвернутися обличчям до кола й поділитися тим, як йому було слухати інших та що він взяв для себе з почутих роздумів групи.

На завершення ми зосереджуємося на тому, які дії для вирішення проблеми супервізант вбачає, і яким буде його перший крок.

Як супервізор, я відповідаю за керування процесом та підбиття підсумків. На практиці це означає, що, можливо, ви не зможете (*через часові обмеження процесу*) поділитися всіма своїми думками та міркуваннями, які у вас виникнуть. Але, сподіваюся, того, що прозвучить, буде достатньо, щоб зробити цінний внесок у бачення ситуації супервізанта.

Чи ви погоджуєтеся з цим?

Я також прошу вас записувати ключові слова, важливі моменти та факти, які можуть вам допомогти з уточнювальними запитаннями, а також на етапі осмислення запиту.

Починаємо.

## Крок 2. Представлення запиту

Дозвольте мені на початку привітати вас [супервізанта]. Запевняю, що нам цікаво почути, яку проблему чи тему ви вирішили підняти, і ми готові вас вислухати.

Далі супервізор ставить запитання для уточнення теми та звуження її до конкретної проблеми, наприклад:

- Виглядає так, що ви говорили про декілька проблем... Чи можете ви вибрати одну з них, щоб ми на ній зосередилися?
- Ви згадували, що у цій проблемі задіяно кілька зацікавлених сторін. Те, на чому ми зосереджуємося тут, це ви та ваша професійна діяльність. Отже, що є найважливішим для вас? На чому саме ви хочете зосередитися?
- Як би ви сформулювали проблемне питання так, щоб воно стосувалося безпосередньо вас та вашої професійної ситуації?

## Крок 3. Уточнювальні запитання

Отож, ви сформулювали питання таким чином: “[сформульоване супервізантом питання/проблема]”, і ми зараз перейдемо до етапу уточнювальних запитань від присутніх (по колу), щоб краще зрозуміти ситуацію, з якою ви звернулися.

### Запитання по колу

Втручайтеся, якщо члени групи переключаються на пошук рішень або обмін особистими думками на цьому етапі.

### Підсумок

Дякую вам за уточнювальні запитання – вони допомогли нам розглянути проблему з різних сторін та перспектив.

## Крок 4. Групове осмислення запиту. Групова рефлексія.

Ми переходимо до етапу обговорення, і я попрошу вас, супервізанте, повернутися спиною до групи, поки ви слухатимете їхні роздуми. Візьміть ручку та папір, щоб за потреби занотувати з почутого думки чи ідеї, які будуть для вас корисними або надихаючими.

### **Вступ до групи:**

Ми чули, як супервізант поділився своєю проблемою чи ситуацією. А тепер я пропоную, щоб кожен із вас по черзі поділився своїми думками та ідеями щодо ситуації.

(Учасники групи висловлюють свої думки вголос.)

### **Проміжний підсумок:**

Як фасилітатор, перефразуйте почуте, підсумовуйте, як ви зрозуміли роздуми учасників. По можливості відзначайте внесок кожного учасника.

### **Остаточний підсумок:**

Ми висвітлили такі елементи, фактори, питання...

Виглядає так, що увага групи зосереджена переважно на...

## Крок 5. Зворотний зв'язок (рефлексія) від супервізанта

Дякую всім за ваші міркування, думки та ідеї стосовно того, чим поділився супервізанти. А тепер час повернути його до нас. Вітаємо вас знову в нашому колі.

Приклади запитань:

- Як ви почували себе, слухаючи колег? Наскільки просто чи складно це було?
- Чи прозвучало щось таке, що особливо привернуло вашу увагу?
- Чи було щось, що вас здивувало?
- Який важливий висновок ви зробили для себе?
- Як би ви підсумували або узагальнили те, що почули від інших?
- Що могло би бути заголовком для теми вашого запиту?

## Крок 6 . Обговорення наступних кроків (дія)

Виходячи з усього, що ви зараз почули:

- На які дії надихнула вас сьогоднішня зустріч?  
Яким може бути перший крок у цьому напрямку?
- Як ми можемо підтримати вас або кинути вам виклик на цьому шляху? Наступного разу ми з нетерпінням чекатимемо на вашу розповідь про те, як все відбувається.

Підсумок на завершення:

На завершення я хочу висловити вам подяку за те, що поділилися вашою проблемою або історією і надали нам можливість долучитися до обговорення її та супутніх викликів. Часто буває так, що під час таких сесій ми навчаємося не менше, ніж супервізанти.

## Роздатковий матеріал

---

### *Лист спостереження за проведенням групової супервізійної зустрічі*

| Алгоритм                                               | Коментарі (що відбувається на кожному етапі та які завдання виконує супервізор) |
|--------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------|
| Крок 1. Вступ. Правила та часові рамки                 |                                                                                 |
| Крок 2. Представлення запиту                           |                                                                                 |
| Крок 3. Уточнювальні запитання                         |                                                                                 |
| Крок 4. Групове осмислення запиту (проміжний підсумок) |                                                                                 |
| Крок 5. Зворотний зв'язок (рефлексія) від супервізанта |                                                                                 |
| Крок 6. Обговорення наступних кроків (дія)             |                                                                                 |

# Тема 7. Супервізія та професійні спільноти

**Мета заняття:** допомогти учасникам краще зрозуміти роль і значення професійних спільнот для супервізора, а також розвивати навички їхнього створення та планування.

## Діяльність 1. Мозковий штурм “Що таке спільнота?”

 Орієнтовний час: 10 хв

1. **Вступ.** Оголосіть тему заняття “Супервізія та професійні спільноти” та поясніть його мету. Запропонуйте учасникам подумати, що означає поняття “спільнота”.
2. **Мозковий штурм.** Поставте учасникам кілька запитань для обговорення
  - Чи можна будь-яку групу людей назвати спільнотою? Чому?
  - Чим, на вашу думку, спільнота відрізняється від простої групи людей?
  - Які ознаки має справжня спільнота?
3. **Підсумок:** Підсумуйте висловлені ідеї. Виділіть основні характеристики спільноти. За потреби використайте слайд із візуалізацією.

### Рекомендації для тренера:

- Заохочуйте усіх до активної участі.
- Записуйте всі відповіді без оцінювання.
- У разі потреби м’яко спрямовуйте дискусію в рамки теми.

## Діяльність 2. Робота в групах “Планування розвитку професійної спільноти супервізорів”

 Орієнтовний час: 50 хв

1. Запропонуйте учасникам об'єднатися в групи по 5 осіб.
2. Роздайте кожній групі алгоритм створення спільноти за порадами Паскаль Момпуа-Гайяр:

### Алгоритм створення та модерації спільноти:

---

#### Принципи модерації

- **Правила спілкування:** Які правила поведінки встановите у спільноті? Як їх сформулюєте і як повідомите учасникам?
- **Стиль спілкування модератора:** Який стиль оберете (педагогічний, неформальний тощо)? Як будете підтримувати баланс між структурованістю і свободою обговорення?
- **Роль модератора:** Які функції виконуватимете? Як заохочуватимете активну участь усіх членів?

#### Структура спільноти:

- **Тематика:** Які теми плануєте обговорювати? Як підбиратимете актуальні та цікаві теми?
- **Активи:** Які матеріали (статті, відео, презентації тощо) використовуватимете для підтримки обговорень?
- **Формати взаємодії:** Які формати застосовуватимете (форуми, чати, вебінари, офлайн-зустрічі)?

### Визначення спільноти:

- **Цільова аудиторія:** Хто потенційні учасники? Які їхні професійні інтереси й потреби?
- **Мета спільноти:** Які проблеми хочете розв'язати? Яких результатів очікуєте?
- **Формат спільноти:** Онлайн-платформа, офлайн-зустрічі чи змішаний формат? Яка платформа найкраще підходить?

### Залучення та утримання учасників:

- **Рекрутування:** Як плануєте залучати нових учасників?
- **Мотивація:** Які способи використовуватимете для заохочення активності?
- **Зворотний зв'язок:** Як збирати відгуки учасників і впроваджувати зміни?

### Оцінка ефективності:

- **Критерії успіху:** Як будете вимірювати результати спільноти? Які показники відстежуватимете?
- **Підсумки:** Як підбиватимете підсумки та оцінюватимете досягнення?

1. Опрацюйте алгоритм і сплануйте розвиток власної спільноти супервізорів, використовуючи ці пункти як орієнтир.
2. Запропонуйте групам розпочати планування. Переміщуйтеся між групами, відповідаючи на запитання і підтримуючи учасників.

### Рекомендації для тренера:

---

- Забезпечте кожную групу достатньою кількістю фліпчартів або великих аркушів паперу та маркерів для візуалізації планів.
- Нагадайте учасникам бути конкретними у плануванні.
- Заохочуйте творчий підхід до роботи над планом.

### Діяльність 3. Галерея ідей для спільнот

 Орієнтовний час: 25 хв

- Запропонуйте групам розмістити свої плани на стінах, створюючи “галерею”. Попросіть кожну групу залишити одного представника, який відповідатиме на запитання “відвідувачів”. Іншим учасникам (відвідувачам) запропонуйте вільно пересуватися, ознайомлюючись із планами інших груп. Завдання для відвідувачів – записати ідеї, які сподобалися і можуть бути включені або додані до їхнього власного плану (можна роздати стікери для записів).
- Запросіть усіх учасників повернутися в загальне коло для обговорення.
- Запитайте учасників:
  - Які враження від перегляду планів?
  - Які ідеї ви взяли в інших груп?
  - Які загальні закономірності чи висновки можете зробити щодо планування професійних спільнот?

#### Рекомендації для тренера:

- Створіть сприятливу атмосферу для відкритого обміну думками.
- Заохочуйте учасників ділитися конкретними прикладами та ідеями.
- Під час обговорення звертайте увагу на повторювані теми та цікаві відкриття.
- Підкресліть важливість взаємного навчання та обміну досвідом.

### Діяльність 4. Підсумки

 Орієнтовний час: 5 хв

Підсумуйте основні моменти заняття, наголосивши на важливості створення і розвитку професійних спільнот для супервізорів як інструменту підтримки, розвитку та вдосконалення практики. Подякуйте учасникам за активну участь, відкритість і цінний обмін досвідом.

## Тема 8. Компетентності супервізора: розвиваємо майстерність

**Мета заняття:** поглибити розуміння ключових компетентностей супервізора та обговорити практичні навички, необхідні для ефективної супервізії.

### Діяльність 1. Вправа “Компетентності супервізора у картках “Демократія для всіх”

 Орієнтовний час: 25 хв

#### Попередня підготовка:

*підготуйте достатню кількість комплектів “Картки для демократії” (кожен комплект має містити повний набір карток на групу).*

1. Запропонуйте учасникам об'єднатися в малі групи по 4 особи.
2. Роздайте кожній групі комплект “Картки для демократії”.
3. Запропонуйте учасникам у групах переглянути всі отримані картки. Обговорюючи у межах своєї четвірки, нехай оберуть ті картки, які, на їхню думку, найкраще демонструють компетентності ефективного супервізора. Учасники також мають поміркувати, які дії та якості, описані на картках, є вирішальними для успішної супервізійної практики.

## Рекомендації для тренера:

---

1. Під час виконання завдання спостерігайте за динамікою в групах: як відбувається обговорення, чи всі учасники залучені, які критерії вони використовують для відбору карток.
2. Якщо бачите, що групи мають труднощі або “застрягли”, можете навести приклади, які допоможуть їм переформулювати своє бачення. Наприклад, такі картки, як: “Я чутливий/чутлива до потреб інших людей і намагаюся допомагати в міру можливості”, “Я приймаю конструктивний зворотний зв'язок”, “Я можу шанобливо і доброзичливо взаємодіяти з людьми навіть у ситуаціях стресу або невизначеності”, “Я намагаюся зрозуміти поведінку, ставлення та думки інших людей, навіть якщо вони відрізняються від моїх власних”, “Я більше ставлю запитання, ніж даю відповіді” можуть бути релевантними для компетентностей супервізора.

## Діяльність 2. Вправа “Компетентності супервізора у картках “Демократія для всіх”: самооцінювання

 Орієнтовний час: 25 хв

Запропонуйте учасникам перемішати й скласти в колоду “сорочкою” догори відібрані картки з діяльності 1. Нехай кожен по черзі бере одну картку з колоди та озвучує свої міркування щодо таких питань:

- Наскільки ці дії притаманні мені як супервізору?
- Які приклади з моєї практики ілюструють це?
- Що я можу зробити для подальшого розвитку цієї компетентності?

## Рекомендації для тренера:

---

- Наголосіть на важливості конфіденційності та підтримуючої атмосфери в малих групах. Це особиста рефлексія, тому кожен має почуватися комфортно, ділячись думками.
- Слідкуйте за часом. Можливо, доведеться нагадувати групам про необхідність рухатися далі, щоб кожен учасник міг висловитися щодо кількох

карток. Можна запропонувати рівномірний розподіл часу (наприклад, 2-3 хвилини на картку для кожного).

- Заохочуйте не просто озвучувати відповіді, а заглиблюватися у рефлексію. Пропонуйте ставити уточнювальні питання, що сприятимуть глибшому аналізу: “Що конкретно ви зробили у цій ситуації?”, “Як це вплинуло на супервізанта?”, “Який результат побачили?”, “Що є найбільшою перешкодою для розвитку цієї компетентності?”
- Нагадуйте про важливість наводити конкретні приклади зі своєї практики для закріплення розуміння компетентності.
- Підкресліть важливість активного слухання для інших учасників. Навіть без відповіді вони можуть навчатися з досвіду колег.
- Якщо група занурилася в обговорення однієї картки, дозвольте трохи вийти за рамки часу, але дотримуйтеся розумних обмежень, щоб зберегти темп сесії.
- Переміщуйтеся між групами, слухайте, але не втручайтеся, якщо процес іде добре. Ваша роль – підтримка, а не контроль.
- За кілька хвилин до завершення вправи попередьте групи, щоб вони могли логічно завершити обговорення.

### Діяльність 3. Вправа “Мій розвиток: від спільних ідей до особистих пріоритетів”

 *Орієнтовний час: 25 хв*

**Попередня підготовка:** розмістіть усі обрані групами картки на дошці або розкладіть їх на столах.

- Запропонуйте кожному індивідуально обрати 3 картки з описом компетентностей, які вони хотіли б розвивати в собі в першу чергу. Наголосіть, що учасники обирають картки індивідуально з усіх представлених, а не лише з тих, що були в їхній початковій групі.

- Об'єднайте учасників у трійки й запропонуйте поділитися між собою міркуваннями, чому вони обрали саме ці картки для себе. Скажіть учасникам, що вони мають не просто назвати картку, а пояснити, чому вона важлива для них, як вони бачать її розвиток у своїй практиці. Скажіть, що можна ставити уточнювальні питання, наприклад: “Що конкретно у цій компетентності вас приваблює або кидає виклик?”, “Як ви уявляєте свій розвиток у цьому напрямку?”
- Загальне обговорення:
  - Які спільні компетентності виявилися найчастіше обраними для розвитку у ваших трійках? Чи здивувало вас щось у цьому виборі?
  - Які неочікувані або особливо цікаві ідеї щодо розвитку конкретних компетентностей ви почули від своїх колег у трійках?
  - Які ваші ключові висновки чи “інсайти” щодо власних сильних сторін та можливостей розвитку як супервізора ви виносите з цієї справи?

## **Рекомендації для тренера:**

---

1. Під час загального обговорення узагальнюйте ключові сильні сторони, які називають учасники, та спільні тенденції у виборі компетентностей для розвитку. Це допоможе групі побачити спільну картину та підтримати одне одного у подальших кроках.
2. Записуйте ключові думки з загального обговорення на фліпчарті. Це допоможе учасникам візуалізувати спільні сильні сторони та можливості для зростання.
3. Завершіть обговорення на позитивній ноті, підкреслюючи потенціал для зростання кожного супервізора.

## Діяльність 4. Рефлексія дня “Топ-5 інсайтів навчання”

 Орієнтовний час: 15 хв

- Попросіть учасників згадати всі активності, обговорення та завдання, які вони виконували.
- Запропонуйте учасникам визначити та написати на стікерах свої “Топ-5 інсайтів”. Це можуть бути п’ять ключових думок, усвідомлень чи “осаянь”, які вони отримали упродовж цього заняття.
- Запропонуйте охочим поділитися тим, що для них стало найбільш важливим, новим або таким, що змінить їхній підхід чи практику?

# Тема 9. Підбиття підсумків

(1 год)

**Мета заняття:** структурувати інформацію, отриману упродовж навчання; ідентифікувати моменти, що викликали труднощі, або теми, які потребують подальшого опрацювання; обмінятися враженнями та ідеями між учасниками.

## Діяльність 1. Вправа “Наш шлях”

 Орієнтовний час: 40 хв

### Попередня підготовка:

- намалювати “дорогу” на фліпчартному папері;
  - підготувати асоціативні слова: швидкість, вибоїни, перешкоди, роздоріжжя, регулювання, стоянка, швидкість, стоп, світлофор, узбіччя, перехрестя, випередження, сліпа зона, аварійка, габаритні вогні, дальнє світло;
  - підготувати асоціативні картинки.
- Поясніть учасникам, що вони візьмуть участь у вправі всі разом. Нагадайте, що вони пройшли насичене навчання, і зараз настав час підбити підсумки їхнього “шляху”. Для цього буде використана метафора дороги, щоб візуалізувати їхній прогрес, виклики та плани на майбутнє.
  - Представте намальовану дорогу на фліпчарті, пояснивши, що вона символізує навчальний процес.
  - Роздайте учасникам асоціативні слова та малюнки. Поясніть, що кожне слово або малюнок – це підказка для рефлексії над різними аспектами навчання:

**“Швидкість”:** що легко засвоїлося, рухалося швидко, було зрозумілим?

**“Випередження”:**

у чому досягли значного прогресу або навіть “випередили” власні очікування?

**“Вибоїни”:**

з якими труднощами стикнулися? Що було незрозумілим, вимагало додаткових зусиль?

**“Перешкоди”:** що заважало руху?

**“Сліпа зона”:**

що не побачили одразу, які аспекти чи помилки були “прихованими” від нас?

**“Роздоріжжя”:**

де виникли альтернативні шляхи або невизначеність у напрямку?

**“Регулювання”:**

які правила чи принципи допомогли нам у процесі навчання?

**“Перехрестя”:** які нові зв’язки чи взаємодії виникли?

**“Стоп”:** де були змушені зупинитися і переглянути свої дії?

**“Стоянка”:**

де “паркувалися”, щоб відпочити, осмислити або просто закріпити отримані знання чи результати?

**“Узбіччя”:** що було поза основним фокусом, але все ж варте уваги?

**“Дальнє світло”:**

які ідеї чи знання допомогли побачити ширшу картину або планувати на майбутнє?

**“Аварійка”:** коли потребували допомоги?

- Запропонуйте кожному учаснику індивідуально подумати над навчанням, використовуючи надані слова та малюнки як путівники.
- Запропонуйте розмістити на цій дорозі (або поруч із нею, на окремих стікерах) їхні думки, інсайти, виклики, використовуючи асоціативні слова та малюнки; написати короткі тези або ключові слова, що відповідають кожній асоціації.
- Запросіть кожного учасника по черзі поділитися своїми “зупинками”, “прискореннями” та “роздоріжжями” на своєму шляху навчання.
- Узагальніть основні моменти, які були озвучені під час обговорення.
- Запропонуйте учасникам подумати, як цей “шлях” допоможе їм у майбутньому: “Як ви бачите свою подальшу дорогу з урахуванням отриманих компетентностей та висновків?”

## Діяльність 2. Вправа “Я відчуваю, мрію, вірю....”

 Орієнтовний час: 20 хв

### Попередня підготовка.

Підготуйте список слів, які відображають різні аспекти навчання, емоції, дії, стани. Слова можуть бути представлені на фліпчарті чи слайді. Наприклад: Я... відчуваю, навчився(лася), міркую, ділюся, знаю, стверджую, розумію, мрію, вірю, вважаю, хочу, думаю, впевнена(ий), планую.

1. Поясніть, що ми підійшли до завершення навчання і запропонуйте виконати вправу “Я відчуваю, мрію, вірю...”
2. Завдання для учасників: обрати два слова зі списку, який вони бачать на слайді або фліпчарті, й скласти з ними одне речення, яке найкраще відобразить їхні головні думки, почуття або висновки після цього навчання. Це речення має починатися зі слова “Я...” і бути максимально щирим та особистим.

Наприклад:

*“Я знаю, що якісна супервізія підвищує впевненість, але відчуваю легке хвилювання перед новими викликами”.*

*“Я навчилася новому і тепер планую застосовувати це в роботі”.*

*“Я відчуваю натхнення і мрію про подальший розвиток у цій сфері”.*

*“Я думаю, що розумію тепер складні концепції набагато краще”.*

*“Я впевнений, що зможу поділитися цими знаннями з колегами”.*

3. Дайте учасникам достатньо часу для обдумування та формулювання речення.
4. Запросіть кожного учасника по черзі озвучити своє речення.
5. Узагальніть основні думки, які прозвучали в реченнях учасників (наприклад, “Багато хто відчув натхнення і прагнення до дії”, “Дехто зосередився на новому розумінні”, “Були ті, хто планує ділитися знаннями”).
6. Завершіть вправу на позитивній ноті, побажавши успіхів у застосуванні отриманих знань.

## **Рекомендації для тренера:**

---

- Підкресліть, що це особиста рефлексія. Немає “правильних” чи “неправильних” речень.
- Якщо учасникам важко обрати лише два слова, дозвольте їм взяти три, якщо це допоможе краще висловити думку.
- Контролюйте час, щоб кожен мав можливість висловитися.
- Якщо є можливість, напишіть всі слова на великому аркуші паперу або слайді, щоб учасники могли легко їх бачити.
- Можна почати з власного прикладу, щоб показати, як це працює.

