

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ВІДОКРЕМЛЕНИЙ СТРУКТУРНИЙ ПІДРОЗДІЛ
«ГІРНИЧИЙ ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ
КРИВОРІЗЬКОГО НАЦІОНАЛЬНОГО УНІВЕРСИТЕТУ»

ЗАТВЕРДЖЕНО
Протокол засідання
педагогічної ради
№ 11 від 01.07. 2026 року

ПОЛОЖЕННЯ
про міжтестастійні вимоги до педагогічних працівників
Відокремленого структурного підрозділу «Гірничий фаховий коледж
Криворізького національного університету»

Уведено в дію наказом
№ 160 від 01.07.2026року

Загальні положення

1.1 Це Положення визначає систему вимог до професійної діяльності педагогічних працівників ВСП «Гірничий фаховий коледж КНУ» (далі Фаховий коледж) у період між черговими (або позачерговими) атестаціями.

1.2 Метою запровадження міжатестаційних вимог є:

- стимулювання безперервного професійного зростання педагогічних працівників;

- впровадження інноваційних технологій в освітній процес;

- забезпечення високої якості підготовки фахівців;

- об'єктивне оцінювання результатів педагогічної діяльності.

1.3 Основними принципами міжатестаційного моніторингу є системність, об'єктивність оцінювання та прозорість.

1.4 Дія цього Положення поширюється на всіх педагогічних працівників Фахового коледжу.

1.5 Положення враховує диференційований підхід до оцінювання професійної діяльності залежно від кваліфікаційної категорії, на яку претендує педагогічний працівник.

2. Нормативно-правова база

2.1. Дане Положення розроблено відповідно до Закону України «Про освіту», Закону України «Про фахову передвищу освіту», Закону України «Про вищу освіту», Положення про атестацію педагогічних працівників, затвердженого наказом МОН України від 09.09.2022 № 805 (зі змінами), Постанови Кабінету Міністрів України від 21.08.2019 № 800 «Деякі питання підвищення кваліфікації педагогічних і науково-педагогічних працівників» (зі змінами).

3 Обов'язкові вимоги до всіх педагогічних працівників

3.1 У міжатестаційний період кожен педагогічний працівник зобов'язаний:

3.1.1 Підвищувати кваліфікацію шляхом проходження курсів, стажування, тренінгів, вебінарів та інших форм професійного розвитку загальним обсягом не менше 120 годин (4 кредити ЄКТС) протягом міжатестаційного періоду.

3.1.2 Забезпечувати навчально-методичний супровід освітнього процесу шляхом щорічного оновлення робочих програм та комплексів навчально-методичного забезпечення навчальної дисципліни відповідно до Положення про навчально-методичне забезпечення освітнього процесу у Відокремленому структурному підрозділі «Гірничий фаховий коледж Криворізького національного університету» та потреб ринку праці.

3.1.3 Сприяти цифровізації освітнього процесу шляхом розроблення та наповнення електронних навчальних курсів, а також активного використання сучасних цифрових інструментів і технологій у навчанні.

3.1.4 Дотримуватися принципів академічної доброчесності у професійній діяльності, забезпечувати належний рівень академічної культури під час розроблення навчально-методичних матеріалів та коректне використання інформаційних джерел, а також здійснювати контроль за дотриманням здобувачами освіти вимог академічної доброчесності в освітньому процесі.

3.1.5 Вести та систематично оновлювати портфоліо відповідно до вимог розділу 5 цього Положення з метою фіксації та підтвердження результатів професійної діяльності.

4. Диференційовані вимоги за кваліфікаційними категоріями

4.1 Вимоги для присвоєння / підтвердження кваліфікаційної категорії «спеціаліст другої категорії»

4.1.1 Підвищення кваліфікації забезпечення безперервного професійного розвитку шляхом проходження підвищення кваліфікації відповідно до вимог чинного законодавства України загальним обсягом не менше 120 годин (4 кредити ЄКТС) у міжтестастійний період, що підтверджується сертифікатами, свідоцтвами та іншими документами про підвищення кваліфікації за різними напрямками професійної діяльності.

4.1.2 Навчально-методичне забезпечення: забезпечення наявності та актуальності робочих програм, навчально-методичних комплексів відповідно до вимог освітньо-професійної програми, а також їх відповідності чинним положенням і нормативним документам Фахового коледжу.

4.1.3 Цифрова компетентність: використання системи дистанційного навчання коледжу для розміщення навчальних матеріалів, організації освітнього процесу та взаємодії зі здобувачами освіти.

4.1.4 Результативність професійної діяльності: якісна реалізація освітнього компонента, застосування ефективних методів навчання та оцінювання, участь у моніторингу якості освіти й створення умов для досягнення здобувачами освіти програмних результатів навчання.

4.2 Вимоги для присвоєння / підтвердження кваліфікаційної категорії «спеціаліст першої категорії»

4.2.1 Підвищення кваліфікації: проходження підвищення кваліфікації відповідно до вимог чинного законодавства України та забезпечення безперервного професійного розвитку загальним обсягом не менше 120 годин (4 кредитів ЄКТС) у міжтестастійний період.

4.2.2 Навчально-методичне забезпечення: наявність повного навчально-методичного комплексу дисциплін.

4.2.3 Цифрова компетентність: системне впровадження інтерактивних форм навчання, кейс-технологій, навчальних проєктів, вебквестів і цифрових дидактичних матеріалів.

4.2.4 Інноваційна діяльність: упровадження та використання сучасних технологій, методів і форм організації освітнього процесу з метою підвищення його ефективності.

4.2.5 Результативність професійної діяльності: застосування сучасних методів і технологій навчання та здійснення системної роботи щодо створення умов для позитивної динаміки навчальних досягнень здобувачів освіти, їх участі у предметних олімпіадах, конкурсах, конференціях, проєктній та інших видах освітньої діяльності.

4.2.6 Методична діяльність: участь у діяльності циклової комісії, підготовці методичних матеріалів та обміні професійним досвідом.

4.3 Вимоги для присвоєння / підтвердження кваліфікаційної категорії «спеціаліст вищої категорії»

4.3.1 Підвищення кваліфікації: проходження підвищення кваліфікації відповідно до вимог чинного законодавства України та забезпечення безперервного професійного розвитку загальним обсягом не менше 120 годин (4 кредитів ЄКТС) у міжтестастійний період із підтвердженням результатів сертифікатами за різними напрямками.

4.3.2 Навчально-методичне забезпечення: системне оновлення робочих програм, навчально-методичних комплексів та розроблення методичних рекомендацій відповідно до вимог освітньо-професійних програм і внутрішніх нормативних документів Фахового коледжу.

4.3.3 Цифрова компетентність: розробка та використання інтерактивних занять, кейсів, навчальних проєктів, вебквестів і цифрових дидактичних матеріалів.

4.3.4 Публікаційна та презентаційна активність: представлення й поширення результатів професійної діяльності через участь у педагогічних та методичних радах, семінарах, конференціях, засіданнях школи педагогічної майстерності та інших фахових заходах Фахового коледжу.

4.3.5 Результативність професійної діяльності: здійснення системної роботи щодо підвищення якості освітнього процесу, застосування сучасних педагогічних технологій та створення умов для позитивної динаміки навчальних досягнень здобувачів освіти, їх участі у конкурсах, проєктній, дослідницькій діяльності, конференціях та інших освітніх заходах.

4.3.6 Методична діяльність: участь у роботі циклової комісії, педагогічних рад, методичних семінарів, творчих груп та інших форм методичної роботи, спрямованих на вдосконалення освітнього процесу.

4.3.7 Співпраця зі стейкхолдерами: здійснення взаємодії з роботодавцями та іншими заінтересованими сторонами шляхом залучення фахівців-практиків до освітнього процесу, організації гостьових лекцій, круглих столів, екскурсій та інших заходів професійного спрямування.

4.4 Вимоги для присвоєння / підтвердження педагогічного звання «викладач-методист»

4.4.1 Підвищення кваліфікації — проходження підвищення кваліфікації обсягом не менше 120 годин протягом п'яти років за різними тематичними напрямками.

4.4.2 Навчально-методичне забезпечення: розробка авторських методичних рекомендацій, посібників та інших системних методичних матеріалів.

4.4.3 Цифрова компетентність: створення авторських онлайн-ресурсів, електронних курсів, навчальних платформ, а також проведення навчальних заходів для колег щодо використання цифрових технологій.

4.4.4 Відкриті заняття та поширення досвіду: проведення відкритих занять і майстер-класів на міському, регіональному або обласному рівнях з метою поширення ефективного педагогічного досвіду, демонстрації високого рівня професійної та методичної майстерності, упровадження сучасних освітніх технологій і розвитку професійної співпраці педагогічних працівників.

4.4.5 Публікаційна активність: наявність фахових публікацій, участь у конференціях із представленням тез доповідей на міському, регіональному та всеукраїнському рівнях.

4.4.6 Результативність професійної діяльності: здійснення системної роботи з розвитку навчальних і професійних компетентностей здобувачів освіти, удосконалення освітнього процесу та організації їх підготовки і супроводу для участі в олімпіадах, конкурсах, фахових змаганнях, конференціях, проєктах та інших освітніх заходах.

4.4.7 Вплив на освітній процес: розроблення, поширення та впровадження власних методичних розробок, авторських навчально-методичних матеріалів, електронних освітніх ресурсів і педагогічних практик в освітній процес коледжу та інших закладів освіти, що підтверджується відповідними документами. Підтверджуючими документами можуть бути: протоколи засідань циклових комісій, методичної або педагогічної ради щодо розгляду, схвалення чи впровадження авторських напрацювань; авторські навчально-методичні посібники, методичні рекомендації, електронні освітні ресурси, схвалені в установленому порядку.

4.4.8 Методична діяльність: координація та організаційно-методичний супровід роботи творчих, експертних і робочих груп, наставництво молодих педагогічних працівників, активна участь у діяльності методичних об'єднань, професійних спільнот.

4.4.9. Представлення та популяризація власного педагогічного досвіду шляхом проведення майстер-класів, тренінгів, семінарів, вебінарів, участі в педагогічних читаннях, науково-практичних конференціях, методичних заходах,

а також наявність публікацій, сертифікатів, подяк, листів-відгуків та інших документів, що підтверджують професійне визнання.

5. Портфоліо педагогічного працівника

5.1 Педагогічний працівник формує та веде портфоліо (у паперовій та/або електронній формі) як основну форму фіксації та підтвердження результатів професійної діяльності.

5.2 Структура портфоліо - портфоліо повинно містити такі розділи:

5.2.1 Професійний профіль - загальні відомості про педагогічного працівника, освіта, стаж роботи, відомості про відзнаки та нагороди.

5.2.2 Підвищення кваліфікації — документи, що підтверджують підвищення кваліфікації (сертифікати, свідоцтва, довідки про проходження курсів, тренінгів, вебінарів тощо).

5.2.3 Навчально-методичні матеріали - робочі програми, навчально-методичних комплексів, методичні розробки, авторські посібники, електронні курси.

5.2.4 Результативність професійної діяльності - матеріали аналізу навчальних досягнень здобувачів освіти (зокрема таблиці, діаграми), результати контрольних і кваліфікаційних робіт, відгуки роботодавців, результати внутрішнього та зовнішнього моніторингу якості освіти.

5.2.5 Інноваційна діяльність - матеріали, що підтверджують використання сучасних освітніх технологій (інтерактивні заняття, кейси, навчальні проєкти, вебквести, відеоуроки, цифрові дидактичні ресурси).

5.2.6 Відкриті заняття - матеріали відкритих занять, включаючи самоаналіз, відгуки колег і адміністрації, а також фото- чи відеофіксацію (за наявності).

5.2.7 Проєктна та дослідницька діяльність - матеріали студентських проєктів, інформація про участь у конкурсах, результати проведення предметних тижнів та інших освітніх заходів.

5.2.8 Позааудиторна та виховна діяльність - плани та звіти виховної роботи, матеріали гурткової діяльності, сценарії заходів, фотозвіти, результати участі здобувачів освіти у заходах.

5.2.9 Поширення педагогічного досвіду - матеріали виступів на засіданнях циклової комісії, педагогічних радах, семінарах, конференціях; публікації, тези доповідей.

5.2.10 Методична діяльність - документи, що підтверджують участь або керівництво роботою методичних об'єднань, творчих і робочих груп.

5.2.11 Додаткові матеріали - подяки, грамоти, рецензії, експертні висновки та інші підтверджувальні документи.

5.3 Форма ведення портфоліо: портфоліо педагогічного працівника ведеться у паперовій та/або електронній формі за вибором працівника як систематизоване зібрання матеріалів, що підтверджують результати його професійної діяльності.

5.4 Організаційний супровід: методичний супровід ведення портфоліо забезпечується методичним кабінетом Фахового коледжу.

6. Критерії оцінювання професійної діяльності педагогічних працівників

6.1 Загальні критерії оцінювання: оцінювання професійної діяльності педагогічного працівника здійснюється за такими критеріями:

6.1.1 Рівень професійної компетентності: оцінювання обсягу та змісту підвищення кваліфікації, рівня сформованості цифрової компетентності, системності самоосвіти.

6.1.2 Якість організації освітнього процесу: оцінювання навчально-методичного забезпечення, рівня впровадження інноваційних освітніх технологій, практичної спрямованості навчання.

6.1.3 Результативність професійної діяльності: оцінювання динаміки навчальних досягнень здобувачів освіти, їх участі та результатів у олімпіадах, конкурсах, проектах.

6.1.4 Методична активність: оцінювання наявності публікацій, участі у професійних заходах, діяльності у творчих та експертних групах.

6.1.5 Дотримання академічної доброчесності: оцінювання оригінальності навчально-методичних матеріалів, коректності використання джерел, а також забезпечення дотримання принципів академічної доброчесності здобувачами освіти.

6.2 Підстави для оцінювання: оцінювання професійної діяльності педагогічного працівника здійснюється на підставі матеріалів портфоліо.

6.3 Наслідки невиконання вимог: систематичне невиконання міжатастаційних вимог без поважних причин є підставою для прийняття атестаційною комісією рішення про невідповідність займаній посаді або кваліфікаційній категорії.

7. Форми представлення педагогічного досвіду під час атестації

7.1 Вибір форми представлення: педагогічний працівник має право обрати форму представлення професійного досвіду, зокрема:

- електронне портфоліо;
- друковану папку атестаційних матеріалів;
- комбіновану форму.

7.2 Зміст представлення досвіду — матеріали атестації (кейс) повинні відображати відповіді на такі ключові питання:

- зміст та особливості професійної діяльності;
- інноваційність та актуальність застосовуваних підходів;
- підтверджені результати професійної діяльності.

7.3 Рекомендована структура кейсу — кейс педагогічного працівника повинен містити:

- 7.3.1 титульну сторінку;
- 7.3.2 зміст;
- 7.3.3 професійний профіль;
- 7.3.4 опис педагогічного досвіду (концепція, методи, технології);
- 7.3.5 навчально-методичні матеріали;
- 7.3.6 результати професійної діяльності;
- 7.3.7 матеріали поширення досвіду;
- 7.3.8 додатки.

8. Прикінцеві положення

8.1 Це Положення є складовою внутрішньої системи забезпечення якості освіти Фахового коледжу.

8.2 Матеріали міжатестаційного періоду враховуються під час проведення атестації педагогічних працівників.

8.3 Положення затверджується педагогічною радою та вводиться в дію наказом директора Фахового коледжу.

8.4 Зміни та доповнення вносяться у встановленому порядку шляхом викладення Положення у новій редакції.

8.5 Фаховий коледж забезпечує публічний доступ до тексту Положення на офіційному вебсайті.

В.о. директора



Ірина БОГДАН

Заступник директора з
виховної роботи



Ольга ТИМОФЄЄВА

Завідувач гірничим
відділенням



Ганна РОМАНЦЕВА

Завідувач політехнічним
відділенням



Людмила БІЗЮК

Методист навчально-
методичного підрозділу



Ірина ПАЩЕНКО

Методист відділення



Катерина КЛИМЕНКО

Юрисконсульт



Юлія ШАУЛЬСКА