

ВВЕДЕНО В ДІЮ  
Наказ Відокремленого структурного підрозділу  
«Полтавський фаховий коледж Національного  
університету харчових технологій»  
04.01.2021 року № 11-у

**ПОЛОЖЕННЯ**  
**про рейтингову оцінку діяльності викладачів**  
**ВСП «Полтавський фаховий коледж Національного**  
**університету харчових технологій»**

ЗАТВЕРДЖЕНО  
Педагогічною радою Відокремленого структурного підрозділу  
«Полтавський фаховий коледж Національного  
університету харчових технологій»  
21.12.2020 року Протокол №2

## **I Загальні положення**

1.1 Рейтингова оцінка роботи педагогічних працівників упроваджується відповідно до Закону України «Про фахову передвищу освіту», Типового положення про атестацію педагогічних працівників України, затвердженого наказом Міністерства освіти і науки України від 06.10.2010 р. № 930, рішення методичної та педагогічної ради коледжу.

1.2 Мета впровадження рейтингової оцінки діяльності викладачів:

- сприяння творчим педагогічним пошукам, удосконалення фахової майстерності викладача, оволодіння інноваційними методами та прийомами навчання;
- поширення педагогічного досвіду;
- вивчення роботи кожного педагогічного працівника, виконання ним своїх посадових обов'язків, навчальної, виховної та методичної роботи;
- об'єктивне оцінювання роботи викладачів при атестації та відзначенні педагогічних працівників за результатами рейтингової оцінки.

1.3 Зміст рейтингової оцінки діяльності викладачів:

- для визначення рейтингу роботи викладача створюється комісія у складі: директор коледжу – голова комісії; члени комісії: заступник директора з навчальної роботи, заступник директора з виховної роботи, завідувачі відділень, методист;
- щорічно розробляються індивідуальні плани роботи викладача, що мають такі розділи: навчальна робота; методична робота; виховна та організаційна робота.

## **II Система рейтингового оцінювання побудована на таких основних положеннях:**

2.1 Системна оцінка результатів всіх видів діяльності викладачів, циклових комісій, відділень за основними напрямками роботи: навчальна, методична, організаційна, виховна, наукова, а також урахування заохочень, виконавчої і трудової дисципліни викладачів за звітний період.

2.2 Підлягають об'єктивному оцінюванню обліковими балами закінчені види роботи.

2.3 Забезпечення справедливого балансу між оцінкою різних видів роботи, що досягається шляхом усебічного обговорення положень системи рейтингового оцінювання колективом коледжу.

2.4 Система рейтингового оцінювання рекомендується для визначення результатів діяльності педагогічних працівників, циклових комісій, відділень.

Використання цієї системи включає суб'єктивність процесу оцінювання результатів діяльності і забезпечує можливість одержати кількісний показник обсягу і якості роботи суб'єктів закладу освіти за основними напрямками їх діяльності.

2.5 Система рейтингового оцінювання містить такі основні компоненти:

- методика обчислення рейтингової оцінки роботи викладачів;
- методика обчислення рейтингу циклових комісій.

2.6 Результати роботи викладачів за напрямками заносяться до таблиці «Рейтингова оцінка діяльності викладачів» (додаток А).

### **III Визначення результатів рейтингової діяльності викладачів**

3.1 У кінці навчального року кожен викладач складає звіт про свою педагогічну діяльність.

3.2 Голова циклової комісії погоджує облікові бали і проставляє в 3-й колонці таблиці.

3.3 Від адміністрації облікові бали погоджують заступники директора з відповідних напрямів роботи і записують остаточно їх у 4-й колонці. Після цього кожному викладачу виводиться загальна сума балів за навчальний рік. Ця сума балів визначає рейтингове місце викладача у загальному списку всіх педагогічних працівників закладу освіти.

3.4 Відповідно до рейтингового місця або пропорційно до загальної суми набраних балів педагогічні працівники преміюються, відповідно розподіляється навчальне навантаження на наступний навчальний рік, встановлюється кваліфікаційна категорія під час атестації, переглядаються контракти на педагогічну діяльність викладача.

ІНДИВІДУАЛЬНА КАРТКА ДЛЯ РЕЙТИНГОВОЇ ОЦІНКИ ДІЯЛЬНОСТІ  
ПЕДАГОГІЧНОГО ПРАЦІВНИКА  
ВСП «ПОЛТАВСЬКИЙ ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ  
НАЦІОНАЛЬНОГО УНІВЕРСИТЕТУ ХАРЧОВИХ ТЕХНОЛОГІЙ»

Викладач \_\_\_\_\_

(П)

Кваліфікаційна категорія \_\_\_\_\_, педагогічне звання \_\_\_\_\_

Науковий ступінь \_\_\_\_\_

№	Назва основних видів роботи	Документи, що підтверджують вид роботи	К-ть балів	Само-оцінка	Загальна к-ть балів
1	2	3	4	5	6
<b>Навчально-методична робота</b>					
1	Авторство в підручнику, рекомендованому до друку: <ul style="list-style-type: none"> <li>• авторство або загальне редагування</li> <li>• співавторство</li> <li>• іноземною мовою</li> </ul>	Скан-копія титульної сторінки і сторінки з прізвищем, ім'ям, по батькові авторів АБО Інтернет-посилання на сторінку підручника на сайті видавництва	500  300 + 100		
2	Авторство в навчальному (навчально-методичному) посібнику, рекомендованому до друку <ul style="list-style-type: none"> <li>• авторство</li> <li>• співавторство</li> <li>• іноземною мовою</li> </ul>	Скан-копія титульної сторінки і сторінки з прізвищем, ім'ям, по батькові авторів АБО Інтернет-посилання на сторінку посібника на сайті видавництва	300 150 +75		
3	<i>Електронні видання:</i> електронний підручник <ul style="list-style-type: none"> <li>• авторство</li> <li>• співавторство</li> </ul>	Посилання на електронний ресурс	500 300		
4	<i>Електронні видання:</i> електронний навчальний (навчально-методичний) посібник <ul style="list-style-type: none"> <li>• авторство</li> <li>• співавторство</li> </ul>	Посилання на електронний ресурс	300 150		
5	Навчально-методична стаття в журналі <ul style="list-style-type: none"> <li>• Scopus, Web of Science</li> <li>• у закордонних виданнях</li> <li>• у фахових виданнях</li> <li>• роботи, опубліковані в матеріалах Всеукраїнських навчально-наукових конференцій</li> </ul>	Скан-копія титульної сторінки журналу і змісту, де вказана Ваша праця	200 100 100 75		

<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>	<b>5</b>	<b>6</b>
6	Створення робочої навчальної програми: <ul style="list-style-type: none"> <li>• програми з нової дисципліни</li> <li>• удосконалення програми</li> <li>• навчального плану</li> </ul>	Скан-копія титульної сторінки і сторінки з прізвищами розробників	100 50 150		
7	Формування силабуса	Скан-копія титульної сторінки і сторінки з прізвищами розробників	150		
8	Укладання: <ul style="list-style-type: none"> <li>• навчально-методичного посібника: <ul style="list-style-type: none"> <li>– авторство</li> <li>– співавторство</li> </ul> </li> <li>• збірника тестових завдань <ul style="list-style-type: none"> <li>– авторство</li> <li>– співавторство</li> </ul> </li> <li>• робочого зошита <ul style="list-style-type: none"> <li>– авторство</li> <li>– співавторство</li> </ul> </li> <li>• інших навчально-методичних матеріалів</li> </ul>	Скан-копія титульної сторінки і сторінки з прізвищем, ім'ям по батькові авторів	90 45 60 30 90 45 50		
9	Рецензування навчально-методичної літератури: <ul style="list-style-type: none"> <li>• внутрішнє</li> <li>• зовнішнє</li> </ul>	Скан-копія сторінки з прізвищем, ім'ям по батькові рецензента	20 40		
10	Публікації методичних матеріалів на освітніх платформах (при наявності сертифіката)	Скан-копія сертифіката Інтернет-посилання на освітню платформу	40		
11	Підготовка матеріалів на науково-методичну конференцію з міжнародною участю (за межами ЗФПО) <ul style="list-style-type: none"> <li>• програма</li> <li>• матеріали</li> </ul>	Скан-копія програми конференції, де вказане Ваше прізвище Скан-копія матеріалів у збірнику тез АБО Інтернет-посилання на конференцію	100 75		
12	Участь у конференціях із доповіддю/ без доповіді (у відповідності до документа): <ul style="list-style-type: none"> <li>• обласних</li> <li>• всеукраїнських</li> </ul>	Скан-копія програми конференції, де вказане прізвище Скан-копія матеріалів у збірнику АБО Інтернет-посилання на конференцію	30/5 60/10		

<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>	<b>5</b>	<b>6</b>
13	Персональна підготовка: студентів-призерів студентської олімпіади (конкурсів, наукових студентських конференцій): <ul style="list-style-type: none"> <li>• міжнародних</li> <li>• всеукраїнських</li> <li>• обласних</li> </ul>	Бали нараховуються за кожного студента, який здобув перемогу і був учасником у вказаних олімпіадах або конкурсах наукових робіт за умови наявності скан-копії документа, що підтверджує його досягнення	150 100 50		
14	Розробка завдань до вступних іспитів	Скан-копія титульної сторінки і сторінки з прізвищем, ім'ям, по батькові авторів	50		
15	Проведення показових занять <ul style="list-style-type: none"> <li>• циклова комісія</li> <li>• коледж</li> </ul>	Скан-копія витягу з протоколу циклової комісії	20 30		
16	Презентація вивчення кращого досвіду роботи викладача: <ul style="list-style-type: none"> <li>- виступ на педагогічній раді, методичному семінарі;</li> <li>- оформлення у формі презентації;</li> </ul>	Скан-копія протоколу	30 20		
<b>Організаційна робота</b>					
1	Участь у роботі експертних груп Державної служби якості освіти України (МОН)	Скан-копія наказу	200		
2	Участь у розробці нормативних документів (за один документ): <ul style="list-style-type: none"> <li>• професійних стандартів ФПО</li> <li>• ОПП (гарант, члени проектної та робочої групи);</li> <li>• положень тощо</li> </ul>	Скан-копії наказу МОН Скан-копія титульної сторінки і сторінки з прізвищем, ім'ям по батькові розробника програми розпорядження директора коледжу	200 100/70 50		
3	Участь у роботі тимчасових комісій, які створюються в коледжі <ul style="list-style-type: none"> <li>• голова</li> <li>• члени комісії</li> </ul>	Скан-копія розпорядження директора коледжу	30 15		
4	Участь у професійних об'єднаннях за спеціальністю	Скан-копії наказу	20		
5	Виконання постійного громадського доручення:				
	- секретар атестаційної комісії	Скан-копія наказу директора	50		
	- член атестаційної комісії		30		
	- секретар педагогічної ради	Скан-копія наказу директора	100		
	- секретар циклової комісії	Скан-копія наказу директора	50		

<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>	<b>5</b>	<b>6</b>
	- секретар ДКК	Скан-копія наказу директора	50		
	- керівництво студентським науковим гуртком (технічної творчості/предметним)	Скан-копія витягу з протоколу циклової комісії	50/30		
6	Виконання обов'язків відповідального за сайт коледжу/циклової комісії	Скан-копія витягу з протоколу засідання циклової комісії про призначення відповідальних	100/50		
7	Відповідальний за навчальну лабораторію/кабінет ( на громадських засадах)	Скан-копії наказу директора	50		
8	Профорієнтаційна робота: <ul style="list-style-type: none"> <li>• заклади освіти та підприємства м. Полтави</li> <li>• заклади освіти та підприємства області та інших міст України</li> <li>• агітація 1-го вступника</li> <li>• проведення майстер-класів</li> </ul>	Довідки	20 40 20 45		
9	Проведення заходів в рамках тижня комісії (за один захід)	Скан-копія витягу з протоколу засідання циклової комісії	25		
<b>Виховна робота</b>					
1	Керівник академічної групи: участь групи (більше 20% студентів) у виховних, спортивних та інших заходах в:	Скан-копія наказів/протоколів Скан-копії дипломів			
	• коледжі		10		
	• призові місця		15		
	• місті, області;		20		
	• призові місця		25		
2	Рейтинг групи *				
3	Проведення відкритих виховних годин	Скан-копія витягу з протоколу засідання циклової комісії	30		
	- загальноколеджівських заходів		45		
4	Чергування у гуртожитку (1 черг.)	Копія розпорядження директора коледжу	10		
5	Підготовка до участі команди у спортивних змаганнях на рівні:	Скан-копія протоколів			
	- міста;		15		
	- області		20		

<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>	<b>5</b>	<b>6</b>
6	За досягнуті кожною командою призові місця у спортивних змаганнях на рівні:	Скан-копія диплома (подяки, грамоти), що підтверджує перемогу студента			
	• міста: - за I місце;		35		
	- за II місце;		30		
	- за III місце;		25		
	• області: - за I місце;		50		
	- за II місце; - за III місце;		40 30		
<b>Наукова робота</b>					
1	За звання:	Скан-копія документа, що підтверджує звання АБО Скан-копія наказу			
	• кандидат наук, доцент (перші 5 років після захисту);		200		
	• аспірант, здобувач (протягом 4-х років);		100		
	• складання кандидатського мінімуму		50		
2	Захист кандидатської дисертації	Скан-копія документа, що підтверджує звання	1000		
<b>Заохочувальні бали</b>					
1	Подяки, відзнаки (оформленні відповідним наказом):	Скан-копія наказів, нагород			
	• коледжу;		10		
	• університету;		15		
	• районного, обласного рівня		20		
2	Грамота:	Скан-копія наказів, нагород			
	• коледжу;		10		
	• університету;		20		
	• районного, обласного рівня;		30		
	• Міністерства освіти і науки України		100		
3	Нагрудний знак «Відмінник освіти України» та інші відзнаки Міністерства (в рік присвоєння)	Скан-копія наказів, нагород	200		
4	Виступ викладача в засобах масової інформації (телебачення або преса)	Скан-копія статті в пресі або інтернет-посилання на ресурс	50		
<b>Штрафні бали</b>					
1	За оголошену догану	Скан-копія наказу директора	-200		
	за попередження;	Скан-копія наказу директора	-100		
2	За надання неправдивих даних під час формування індивідуальної картки педагогічного працівника	Інформація індивідуальної картки	бали обнуляються		



<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>	<b>5</b>	<b>6</b>
3	За відсутність без поважної причини на засіданні методичної та педагогічної ради, ради керівників академічних груп, на виховних заходах у коледжі, на чергуванні у гуртожитку	Скан-копія листа-реєстрації	- 10 (за пропуск)		
<b>УСЬОГО:</b>					

*\*Якщо група в загальній таблиці посіла 1-3 місце ставиться 25 балів, 4-6 місце - куратор отримує 20 балів, 7-10 місце – 15 балів, 11-15 місце – 10 балів, 16-20 місце - 5 балів, 21 і більше – 0 балів*