

ПОГОДЖЕНО

первинною профспілковою організацією
Черкаського фахового коледжу харчових
технологій та бізнесу

протокол №__ від _____ 2020 р.

голова профспілкової організації
_____ Тамара ПОСИПАЙКО

ЗАТВЕРДЖЕНО

методичною радою Черкаського фахового
коледжу харчових технологій та бізнесу
протокол №__ від _____ 2020 р.

голова методичної ради
_____ Тетяна ВЯТКІНА

ПОЛОЖЕННЯ

**ПРО РЕЙТИНГОВЕ ОЦІНЮВАННЯ ПЕДАГОГІЧНИХ ПРАЦІВНИКІВ В
ЧЕРКАСЬКОМУ ФАХОВОМУ КОЛЕДЖІ ХАРЧОВИХ ТЕХНОЛОГІЙ
ТА БІЗНЕСУ**

ПОЛОЖЕННЯ

про оцінювання педагогічних працівників

I. Загальні положення

1.1. Це положення розроблено відповідно до Закону України «Про освіту», «Про вищу освіту», «Фахову передвищу освіту».

1.2. Положення визначає порядок організації та проведення рейтингової оцінки діяльності педагогічних працівників Черкаського фахового коледжу харчових технологій та бізнесу (далі Коледж).

1.3. Рейтингова оцінка діяльності педагогічних працівників Коледжу здійснюється з метою:

- підвищення ефективності та результативності професійної діяльності педагогічних працівників;
- забезпечення прозорості та об'єктивності оцінювання діяльності кожного педагогічного працівника Коледжу;
- забезпечення здорової конкуренції, підвищення мотивації ефективності праці;
- накопичення статистичної інформації про стан і розвиток професійної компетентності педагогічних працівників;
- стимулювання діяльності, спрямованої на підвищення якості освітніх послуг в Коледжі.

1.4. Система оцінки якості діяльності педагогічних працівників (рейтингової оцінки) є складовою загальної системи управління якістю у Коледжі, комплексом показників, які характеризують основні види діяльності викладача ЧФКХТБ.

1.5. Основними завданнями рейтингового оцінювання є:

- забезпечення більшої об'єктивності оцінки якості діяльності педагогів за рахунок повноти та достовірності інформації;
- диференціація оцінки діяльності для забезпечення стимулювання найкращих педагогічних працівників;
- вдосконалення діяльності та розвиток коледжу через критичний, серйозний і відвертий аналіз колективом результативності власної праці;
- стимулювання прагнення педагога до самовдосконалення, саморозвитку, самореалізації, освоєння передового педагогічного досвіду;
- створення позитивних умов для професійно-особистісного розвитку педагогічних працівників, здатних до свідомого осмислення та оцінювання власного досвіду, усвідомлення своєї місії у професійній адаптації та становленні молодих викладачів;
- вдосконалення науково-методичної основи викладацької діяльності;
- виявлення недоліків і проблемних питань в діяльності педагогічних працівників;
- посилення колективної зацікавленості педагогів у покращенні навчальних досягнень студентів;

- формування системи матеріального (за наявності коштів) і морального стимулювання діяльності педагогічних працівників.

1.6. Система визначення рейтингу викладачів закладу фахової передвищої освіти ґрунтується на таких засадах:

- *оптимізація* – при вирішенні питань матеріального стимулювання система направлена не на штрафні санкції стосовно менш результативних показників діяльності, а на стимулювання праці осіб, що мають кращі результати в роботі;

- *прозорість* – доступна система показників, за якими визначається рейтинг;

- *достовірність* – отримання достовірної інформації на підставі сформованої системи показників форм статистичної звітності;

- *достатність* системи показників – отримання інформації, що включає перелік критеріїв, достатніх для оцінки та матеріального заохочення роботи особи, що проходить рейтингове оцінювання;

- *доступність* – легкість сприйняття системи оцінювання та забезпечення вільного доступу до неї;

- *гнучкість* – можливість встановлення нових пріоритетів за рахунок зміни показників для оцінки видів діяльності.

II. Основні положення

2.1. Система рейтингового оцінювання побудована на таких основних положеннях:

- системна оцінка результатів усіх видів діяльності викладачів за основними напрямками роботи: методична, організаційна, навчально-виховна, а також з урахуванням дотримання виконавчої та трудової дисципліни викладачів за звітний період;

- підлягають об'єктивному оцінюванню балами закінчені види роботи;

- забезпечення справедливого балансу між оцінкою різних видів роботи, яке досягається шляхом усестороннього обговорення положень системи рейтингового оцінювання колективом закладу фахової передвищої освіти.

2.2. Для оцінки роботи кожного викладача розроблені спеціальні таблиці та система балів (**Додаток 1**).

2.3. Результати підрахунку рейтингової оцінки роботи викладачів обговорюються на початку кожного семестру під час оперативного засідання адміністративної ради, узгоджуються з головою профкому та затверджуються директором навчального закладу.

2.4. Зведена таблиця рейтингових показників оновлюється щосеместру і в кінці року вивішується для загального ознайомлення у викладацькій.

2.5. Результати рейтингу враховуються при атестації викладачів, преміюванні, визначенні розміру педагогічного навантаження на наступний навчальний рік та подальшого працевлаштування.

III. Порядок формування рейтингу

3.1. Рейтингова оцінка діяльності педагогічних працівників визначається за результатами попереднього навчального року з урахуванням окремих видів виконаної роботи та їх бальної оцінки.

Рейтингове оцінювання викладача в Коледжі здійснюється на основі показників діяльності лише штатних педагогічних працівників.

Для визначення рейтингу діяльності викладача створюється рейтингова комісія у складі:

директор коледжу – *голова комісії*;

члени комісії: заступник директора з навчальної роботи, заступник директора з виховної роботи, завідувач з навчально- виробничої практики, ст. інспектор з кадрової роботи, завідувачі відділень, голови циклових комісій, голова профспілки. Засідання членів рейтингової комісії відбувається двічі на рік після завершення сесії.

Перелік показників для розрахунку рейтингу за результатами діяльності у поточному навчальному році затверджуються методичною радою коледжу. Викладач разом з головою циклової комісії формують звіт за встановленою формою (**Додаток 2**). Голови циклових комісій несуть відповідальність за достовірність поданої у звіті інформації. Рейтинги розраховують за даними, уміщеними у звітах викладачів. обговорення облікової роботи викладачів проводиться на засіданнях відповідних циклових комісій.

Обліковані дані подаються заступнику директора з навчальної роботи до **25 червня** поточного року і розглядаються рейтинговою комісією. На вимогу рейтингової комісії до звітів додаються довідкові матеріали, які підтверджують наведені у звітах показники.

Рейтингова комісія визначає рейтинг роботи викладача. Результати роботи комісії оформлюється протоколом.

Результати рейтингового оцінювання педпрацівників за результатами діяльності у поточному навчальному році оприлюднюються на останньому засіданні педагогічної ради коледжу.

Виставлення балів відбувається протягом навчального року і закінчується в кінці навчального року.

Відповідно до рейтингового місця педагогічних працівників представляють до нагород, премій (якщо дозволяють кошти), встановлюється кваліфікаційна категорія під час атестації, переглядаються контракти на педагогічну діяльність викладача, відповідно розподіляється навчальне навантаження на наступний навчальний рік.

IV. Порядок розгляду скарги викладача про результати оцінки діяльності

Викладач подає апеляцію в 5-денний термін після засідання рейтингової комісії.

Рейтингова комісія розглядає апеляцію в присутності викладача.

Додаток 1

Таблиця оцінювання результатів роботи та система балів

№	Вид роботи	К-сть облікових балів	
		Норматив	Рейтингова комісія
1	2	3	4
1. Навчальна робота			
1.	Моніторинг якості освітньої діяльності за результатами анкетування	30	
2. Методична робота			
1.	Видання: - підручника або навчального посібника одноосібно/ у співавторстві, затвердженого МОНУ - монографії / розділ монографії - навчально-методичних матеріалів, затверджених МОНУ - навчального посібника (внутрішнього)	70/40 60/40 40/25 40/15	
2.	Рецензування навчально-методичної літератури (за 1 вид)	10	
3.	Написання і корегування (за кожну дисципліну): - робочих навчальних програм - навчальних програм	10 5	
4.	Створення методичного забезпечення (з кожної дисципліни): - опорні конспекти лекцій - вказівки до практичних занять	40 40	
5.	Створення метод. рекомендацій (з 1 дисципліни): - для викладачів - для студентів	20 20	
6.	Укладання одноосібно/у співавторстві - збірника задач - збірника тестових завдань - робочого зошита	40/10 20/5 20/5	
7.	Складання - завдань ДА - екзаменаційних документів	10 10	

8.	Створення власних одноосібно/у співавторстві - навчальних відеофільмів - навчальних презентацій (комплект по кожній дисципліні)	40/10 20/5	
9.	Наповнення та оновлення системи дистанційної освіти (за кожну дисципліну)	20	
3. Вдосконалення педагогічної майстерності			
1.	Відкрите заняття - для викладачів коледжу - для викладачів області	30 50	
2.	Проведення майстер-класу - для викладачів коледжу - для викладачів області	40 60	
3.	Відвідування відкритих занять (за 1 зан.)	5	
4.	Виступ на педраді	20	
4. Організаційна робота			
1.	Організація навчально-виробничої практики	10	
2.	Належне ведення навчальної документації (заповнення журналів, вчасне виставлення оцінок, оформлення відомостей обліку успішності)	10	
3.	Подання інформації в систему ЄДЕБО	5	
4.	Участь у розробці нормативних документів	20	
5.	Завідувач кабінету	10	
6.	Керівництво цикловою комісією	20	
7.	Керівник гуртка НДРС, участь в конференціях у - коледжі - області - всеукраїнських	5 10 20	
8.	Підготовка студента до олімпіад, конкурсів фахової майстерності, спортивних змагань / призові місця - коледж - область - всеукраїнські	5/10 10/20 20/30	
9.	Робота в складі журі олімпіад, конкурсів, спортивних змагань у - коледжі - області - всеукраїнських	5 10 20	
10.	Виконання громадських доручень	5	

5. Наукова робота			
1.	Захист дисертації на здобуття наукових ступенів	50	
5.	Участь в конференціях (виступ) - обласних - всеукраїнських - міжнародних	20 30 50	
6.	Публікації одноосібно/у співавторстві - у фахових виданнях - збірниках матеріалів конференцій	60/40 20/10	
6. Навчально-виховна робота			
1.	Виконання обов'язків класного керівника	20	
2.	Проведення виховних годин зі студентами - закритих (протягом навчального року) - відкритих (за 1 заняття)	10 15	
3.	Організація та проведення заходів (олімпіади, конкурси, тижні наук) на рівні: - коледжу - області - всеукраїнському	10 15 20	
4.	Організація екскурсій/культпоходів (за кожне)	5	
5.	Профорієнтаційна робота 1040/925	5	
		1139/1055	

Застосування штрафних санкцій

	Вид роботи	К-сть облікових балів	
			Рейтингова комісія
1.	За порушення виконавчої дисципліни (невиконання посадових та службових обов'язків, доручень тощо)	-15	
2.	За недоліки у веденні навчальної документації (за кожне)	-5	
3.	Запізнення без поважної причини (за кожне)	-10	
4.	Зрив заняття без поважної причини (за кожне)	-30	
5.	За відсутність на засіданні педагогічної ради, циклової комісії без поважної причини (за кожне)	-10	
6.	За невиконання рішень педагогічної, адміністративної, методичної ради (за кожне)	-10	
7.	За оголошену догану (за кожну)	-70	

РІЧНИЙ ЗВІТ ВИКЛАДАЧА

(ПБ)

за 20__ / 20__ н. р.

I. Навчальна робота

1. Успішність з дисциплін / предметів, які викладаєте:

№ з/п	Дисципліна	Спец., курс, група	Семестрова успішність						Річна оцінка/ диф. залік			Екзамен/ диф. залік		
			I семестр			II семестр								
			ЯП	АУ	СБ	ЯП	АУ	СБ	ЯП	АУ	СБ	ЯП	АУ	СБ

ЯП- якісна успішність АУ – абсолютна успішність СБ – середній бал

II. Методична робота

1. Видання підручника, навчально-методичних матеріалів, затверджених МОНУ або навчального посібника затвердженого Методичною радою та погодженого Педагогічною радою коледжу

№	Вид метод. роботи	Назва, затвердження МОНУ або погодження методрадою та затвердження педрадою коледжу

--	--	--

2.

3. Написання або корегування робочих навчальних програм / навчальних програм

№ з/п	Вид програми	Рівень підготовки, ОПІ/ спеціалізація, курс	Назва дисципліни

4. Створення методичного забезпечення :

- опорні конспекти лекцій/ вказівки до практичних занять
- навчальні відеофільми
- навчальні презентації

№ з/п	Вид методичної роботи	Дисципліна	Тема	Спеціальність, курс

5. Створення методичних рекомендацій, матеріалів контролю знань (поточного, кінцевого)

№ з/п	Вид метод. роботи	Назва

III. Вдосконалення педагогічної майстерності

1. Вид підвищення кваліфікації навчання за програмою підвищення кваліфікації; стажування участь у семінарах, практикумах, тренінгах, вебінарах, майстер-класах

Дата проходження	Форма (очна, заочна, дистанційна, мережева)	Вид підвищення кваліфікації	Місце проходження	Назва	К-сть годин

Примітка: звіт з ФПК / стажування, копії посвідчення/свідоцтва, сертифікати додаються.

2. Відкриті заняття/майстер-класи:

- Проведене(ий) особисто

№ за/п	Дата проведення	Спеціал., курс, група	Дисципліна	Тема заняття	Лекція, практика	Методична мета заняття

- Відвідані заняття/майстер-класи

№ за/п	Дата відвідання	Спеціальн, курс, група	Дисципліна	Тема	Лекція, практ. заняття	ПІБ викладача, який проводив

3. Виступ на конференції / публікації у збірниках матеріалів конференції або фахових виданнях

№ за/п	Виступ/ публікація (вказати)	Автор/співавтори, назва доповіді/публікації, назва конференції/ назва збірника матеріалів, дата, сторінки

IV. Навчально-виховна робота

1. Звіт про проведення навчально-виховних заходів: «Тижнів наук», «Днів знань», тематичних та фахових конкурсів, олімпіад, відкритих виховних годин тощо

Дата проведення	Назва заходу	Задіяні групи

V. Організаційна робота

1. Розробка нормативних документів

№ з/п	Вид документа	Назва	Період виконання

2. Звіт про роботу творчих груп студентів:

Дисципліна	Тема творчо-пошукової роботи, гуртки	Участь у конференціях, олімпіадах в коледжі	Участь у конференціях, олімпіадах в державі

3. Підготовка студента до олімпіад, конкурсів, спортивних змагань. Вказати етап: на рівні коледжу, області, держави

№ за/п	Дата	Етап	Назва	ПП студента, курс, група, спеціальність	Призові місця

4. Робота в складі журі олімпіад, конкурсів, спортивних змагань

№ за/п	Дата	Етап	Назва

5. Робота завідувача кабінету

№ за/п	Вид роботи	Період виконання	Відмітка про виконання

VI. Наукова діяльність викладача

Якщо Ви працюєте над дисертацією, заповніть цю таблицю:

№ за/п	Тема дисертації	Кандидатська (докторська) дисертація	Строк виконання	Де виконується (назва кафедри)

IV. Громадська робота викладача

1. Участь у громадській роботі:

Дата

(підпис викладача)