

ПОГОДЖЕНО

Первинна профспілкова організація
Чернівецького медичного коледжу
Буковинського державного медичного
університету

Протокол № 3 від 28.08 2019 р.

Голова профспілкової організації
П. АМЕЛІН



ЗАТВЕРДЖЕНО

рішенням Педагогічної ради
Чернівецького медичного коледжу
Буковинського державного медичного
університету

Протокол № 3/3 від 28.08 2019 р.

Ф. КУЗИК



ПОЛОЖЕННЯ

**про оцінювання педагогічних працівників
в Чернівецькому медичному коледжі
Буковинського державного медичного університету**

Положення про оцінювання педагогічних працівників у Чернівецькому медичному коледжі БДМУ / Укл.: Л.М. Авдіковська. Чернівці. 2019. 17 с.

Укладач: Авдіковська Л.М. - методист коледжу, викладач-методист, викладач вищої кваліфікаційної категорії

ПОЛОЖЕННЯ про оцінювання педагогічних працівників

I. Загальні положення

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

1.2. Це положення визначає порядок організації та проведення рейтингової оцінки діяльності педагогічних працівників Чернівецького медичного коледжу БДМУ.

1.3. Рейтингова оцінка діяльності педагогічних працівників коледжу здійснюється з **метою** активізації та розвитку творчої професійної діяльності, стимулювання неперервної освіти, професіонального росту, підвищення персональної відповідності за результати навчання і виховання молоді, забезпечення соціального захисту компетентної педагогічної праці.

1.4. **Головними завданнями** введення рейтингової оцінки 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.

1.5. Система визначення рейтингу викладачів закладу 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 в

себе 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 і 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 вивіщується для загального ознайомлення в методичному кабінеті.

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

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 навчально-виховної роботи, заступник директора з навчально-виробничої практики, помічник директора з кадрової роботи, методист, завідувачі відділень, голови циклових комісій, голова профспілки.

Перелік показників для розрахунку рейтингу за результатами діяльності у поточному навчальному році затверджуються педагогічною радою коледжу.

Викладач разом з головою циклової комісії формують звіт за встановленою формою (Додаток 2). Голови циклових комісій несуть відповідальність за достовірність поданої у звітній інформації. Рейтинги розраховують за даними, уміщеними у звітах викладачів. Проводиться обговорення облікової роботи викладачів на засіданнях відповідних циклових комісій.

Обліковані дані подаються в методичний кабінет до 01 липня 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 та в методичному кабінеті.

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	
		норма	Рейтингова комісія
1	2	3	4
1. Навчальна робота			
1.	Моніторинг якості освітньої діяльності за результатами анкетування		Голова ЦК загально-освітніх дисциплін
2. Методична робота			
1	Видання: - підручника або навчального посібника одноосібно/ у співавторстві, затвердженого МОНУ/МОЗУ - монографії / розділ монографії - навчально-методичних матеріалів, затверджених МОНУ/МОЗУ - навчального посібника (внутрішнього)	80/50 60/40 40/20 30/15	Методист
2	Рецензування навчально-методичної літератури (за 1 кредит)	10	Голова ЦК
3	Написання і корегування (за 1 кредит): - робочих навчальних програм - навчальних програм	10 5	Голова ЦК
4	Створення методичного забезпечення (з 1 тем): - опорні конспекти лекцій - вказівки до практичних занять	2 2	Голова ЦК
5	Створення методрекомедацій (з 1 теми): - для викладачів - для студентів	5 2	Методист
6	Укладання одноосібно/у співавторстві - збірника задач - збірника тестових завдань - робочого зошита	10/5 10/5 10/5	Методист
7	Складання - завдань ДКА - завдань ДПА - екзаменаційних документів	10 10 10	Заступник з навчальної роботи
8	Створення власних одноосібно/у співавторстві		

	- навчальних відеофільмів - навчальних презентацій	20/10 10/5	Методист
9	Наповнення та оновлення системи MOODLE	10	Голова ЦК загально-освітніх дисциплін
Вдосконалення педагогічної майстерності			
1	Відкрите заняття - для викладачів коледжу - для викладачів області	30 50	Голова ЦК Заступник директора з НВР Методист
2	Проведення майстер-класу - для викладачів коледжу - для викладачів області	40 60	Голова ЦК Заступник директора з НВР Методист
3	Узагальнення педагогічного досвіду	20	Методист
4	Відвідування відкритих занять (за 1 зан.)	2	Голова ЦК
5	Участь в конференціях (виступ) - обласних - всеукраїнських - міжнародних	20 30 50	Голова ЦК
6	Публікації одноосібно/у співавторстві - у фахових виданнях - збірниках матеріалів конференцій	20/10 15/5	Голова ЦК
Організаційна робота			
1	Організація навчально-виробничої практики	10	Заступник директора з НВР
	Належне ведення навчальної документації (заповнення журналів, вчасне виставлення оцінок, оформлення відомостей обліку успішності)	10	Заввідділення
2	Подання інформації в систему ЄДЕБО	5	Помічник директора з кадрової роботи
3	Участь у розробці нормативних документів	20	Заступник директора з НР
4	Завідувач кабінету	10	Заступник директора з НВР
5	Керівництво цикловою комісією / кафедрою	20	Заступник директора з НР
6	Керівник гуртка НДРС, участь у конференціях у - коледжі - області - всеукраїнських	5 10 20	Заступник директора з НВР

7	Підготовка студента до олімпіад, конкурсів фахової майстерності, спортивних змагань / призові місця - коледж - область - всеукраїнські	5/10 10/20 20/30	Заступник директора з НВР Заступник директора з НВихР
8	Робота в складі журі олімпіад, конкурсів, спортивних змагань у - коледжі - області - всеукраїнських	5 10 20	Голова ЦК
9	Керівництво обласним методоб'єднанням	20	Заступник директора з НР
10	Виконання громадських доручень	5	Заступник директора з НВихР Голова профспілки
Наукова робота			
1	Захист дисертації на здобуття наукових ступенів	50	Заступник директора з НР
Навчально-виховна робота			
1	Виконання обов'язків куратора	20	Заступник директора з НВихР
2	Проведення годин спілкування - закритих (протягом навчального року) - відкритих (за 1 кр)	10 15	Заступник директора з НВихР
3	Організація та проведення заходів (олімпіади, конкурси, тижні наук) на рівні: - коледжу - області - Всеукраїнському	10 15 20	Заступник директора з НВихР
4	Організація екскурсій/культпоходів	5	Заступник директора з НВихР
5	Профорієнтаційна робота	5	Заступник директора з НВихР

Застосування штрафних санкцій

	Вид роботи	К-сть облікових балів	
		норма	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 дисципліни (за 1 кр)	-10	
4	Зрив заняття без поважної причини (за 1 кр)	-30	
5	За відсутність на засіданні педагогічної ради, методичного об'єднання, циклової комісії без поважної причини (за кожне)	-10	
6	За невиконання рішень педагогічної, адміністративної, методичної ради (за кожне)	-10	
7	За оголошену догану	-70	

II. Методична робота

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

№	Вид методроботи	Назва, затвердження МОНУ/ МОЗУ або погодження Методрадою та затвердження Педрадою коледжу
1	Навчальний посібник	Зразок: Авдіковська Л.М. Українська мова: навчальний посібник для студентів ВНЗ I-II р.а. / Т. М. Антонюк, О. С. Стрижаківська, Л. М. Авдіковська. Чернівці: ДрукАрт, 2019. 344 с. (Рекомендовано Лист МОНУ №1 /11-18258 від 27.11.19)

2. Написання або корегування робочих навчальних програм / типових навчальних програм

№ з/п	Вид програми	Рівень підготовки, ОПП/ спеціалізація, курс	Назва дисципліни
	Робоча навчальна програма	Зразок: Рівень підготовки I (бакалавр) ОПП «Сестринська справа» курс I Рівень підготовки «молодший спеціаліст», спеціалізація «Лікувальна справа» (9) курс III	Українська мова за профспрямуванням

3. Створення методичного забезпечення :

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

№ з/п	Вид методичної роботи	Дисципліна	Тема	Рівень підготовки, ОПІ/ спеціалізація, курс

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

№ з/п	Вид методроботи	Назва
	Методичні рекомендації для студентів	Зразок: Авдіковська Л. М. Методичні рекомендації для студентів з самостійної роботи з української мови за профспрямуванням / О.С. Стрижаковська, Л.М. Авдіковська. Чернівці. 2018. 64 с. (погоджено Методрадою Пр. № 2 від 20.09.2018 та затверджено Педрадою Пр. № 2 від 29.10.2018)
	Робочий зошит	Авдіковська Л. М. Зошит для тематичного оцінювання з української мови для студентів II курсу. Чернівці. 2018. 34 с. (погоджено Методрадою Пр. № 2 від 20.09.2018 та затверджено Педрадою Пр. № 2 від 29.10.2018)
	Завдання для ДПА у формі ЗНО	Тестові зошити з української мови для студентів II курсу спец. «Лікувальна справа», «Сестринська справа» (10 варіантів)

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	Кількість годин
03-12.11 2019	дистанційна	Платформа масових Відкритих онлайн-курсів	PROMETHEUS	Критичне мислення для освітян	30

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

2. Відкриті заняття/майстер-класи:

- Проведене(ий) особисто

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

Примітка: До звіту додаються навчально-методичні матеріали відкритого заняття.

- Відвідані заняття/майстер-класи

№ п/п	Дата відвідання	Спеціал., курс, група	Дисципліна	Тема	Лекція, практика	Викладач, який проводив

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

№ п/п	Виступ/ публікація (вказати)	Автор/співавтори, назва доповіді/публікації, назва конференції/ назва збірника матеріалів, дата, сторінки
1		
2		
3		
4		

Примітка: До звіту додаються копії публікацій /виступів

IV. Навчально-виховна робота

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

Дата проведення	Назва заходу	Задіяні групи

V. Організаційна робота

1. Розробка нормативних документів

№ з/п	Вид документа	Назва	Період виконання

2. Звіт керівника НДРС про роботу творчих груп студентів :

Дисципліна	Тема НДРС, гуртка	Участь у конференціях, олімпіадах в коледжі	Участь у конференціях, олімпіадах в області

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

№ з/п	Дата	Етап	Назва	ПП студента, курс, група, спеціал.	Призові місця

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

№ з/п	Дата	Етап	Назва

5. Робота завідувача кабінету, навчальної кімнати

№ з/п	Вид роботи	Період виконання	Відмітка про виконання

VI. Наукова діяльність викладача

Якщо Ви працюєте над дисертацією, заповніть цю таблицю:

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

IV. Громадська робота викладача

1. Участь у громадській роботі:

Примітка: *Вкажіть свої громадські доручення, результативність роботи.*

підпис викладача