

**МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
КИЇВСЬКИЙ ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ АРХІТЕКТУРИ, БУДІВНИЦТВА ТА
УПРАВЛІННЯ**

ЗАТВЕРДЖУЮ
Директор коледжу

Валерій БУЛГАКОВ
«14» листопада 2022 р.


**ПОЛОЖЕННЯ
ПРО РЕЙТИНГОВЕ ОЦІНЮВАННЯ
ПРОФЕСІЙНОЇ ДІЯЛЬНОСТІ ПЕДАГОГІЧНИХ
ПРАЦІВНИКІВ
КИЇВСЬКОГО ФАХОВОГО КОЛЕДЖУ
АРХІТЕКТУРИ, БУДІВНИЦТВА ТА УПРАВЛІННЯ**

м. Київ 2022

Розроблено Методичною радою коледжу

 **Тетяна КОСА**

Протокол № 9 від 20.01 2022р.

Розглянуто і схвалено на засіданні Педагогічної ради

 **Світлана ШЕВЧЕНКО**

Протокол № 5 від 26.01 2022р.

Погоджено Студентським самоврядуванням коледжу

 **Катерина ЖУРАВЛЬОВА**

Протокол № 5 від 26.01 2022р.



Погоджено Первинною профспівковою організацією коледжу

 **Марина ЗИКІНА**

Протокол № 5 від 26.01 2022р.

Введено в дію наказом директора № 97 від «17» лютого 2022 року
з «07» вересня 2022 року

ЗМІСТ

1. Загальні положення.....	4
2. Порядок формування рейтингу.....	5
3. Підсумки рейтингу викладача.....	7
4. Порядок розгляду скарги викладача щодо результатів рейтингового оцінювання.....	7
Додаток 1. Річний звіт викладача згідно індивідуального плану.....	8
Додаток 2. Відповідальні за оцінювання результатів роботи педпрацівників та систем балів.....	14

I. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Положення про рейтингове оцінювання процесійної діяльності педагогічних працівників в Київського фахового коледжу архітектури, будівництва та управління (далі Положення) розроблено відповідно до нормативних документів: Закону України “Про освіту”, Закону України “Про фахову передвищу освіту”, Положення про атестацію педагогічних працівників України, Положення про атестацію педагогічних (науково-педагогічних) працівників Київського фахового коледжу архітектури, будівництва та управління.

1.2. Дане Положення визначає методику розрахунку рейтингу для оцінювання діяльності викладацького складу.

1.3. Проведення рейтингової оцінки діяльності педагогічних працівників Київського фахового коледжу архітектури, будівництва та управління є обов’язковим до виконання для всіх штатних педагогічних працівників.

1.4. Рейтингова оцінка діяльності педагогічних працівників Коледжу є складовою загальної системи управління якістю у Коледжі та комплексом показників, які характеризують основні види діяльності викладача.

1.5. Метою запровадження рейтингового оцінювання в коледжі є:

- 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.

1.6. Основними завданнями рейтингового оцінювання є:

- розроблення і використання єдиних комплексних критеріїв для оцінювання і контролю рівня та ефективності діяльності педагогічних працівників Коледжу;
- вдосконалення діяльності та розвиток Коледжу через критичний і відвертий аналіз колективом результативності власної праці;
- активізація та стимулювання видів діяльності, які орієнтують і сприяють підвищенню рейтингу Коледжу в цілому, та створення умов для професійного зростання усіх працівників;
- посилення колективної зацікавленості педагогів у покращенні навчальних досягнень студентів;
- стимулювання нових напрямів пошукової роботи та вдосконалення методичної основи викладацької діяльності;
- виявлення недоліків і проблемних питань в діяльності педагогічних працівників;
- формування системи матеріального (за наявності коштів) і морального стимулювання діяльності педагогічних працівників.

1.7. Основними вимогами до системи рейтингового оцінювання є:

- об'єктивне число показників, які характеризують діяльність кожного учасника рейтингу;
- можливість доповнення і зміни показників рейтингу;
- стимулювання кожного учасника рейтингового оцінювання.

1.8. Виходячи з того, що серед багатогранних видів діяльності Коледжу ключовим є надання освітніх послуг, до основних видів робіт викладача відносять: навчальна, науково-методична, педагогічна та організаційна.

II. ПОРЯДОК ФОРМУВАННЯ РЕЙТИНГУ

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

2.2. Визначення рейтингу діяльності викладача проводить Рада з якості.

2.3. Результати підрахунку рейтингової оцінки роботи викладачів узгоджуються з головою Ради з якості та затверджуються директором Коледжу.

2.4. Кожен викладач протягом навчального року самостійно формує звіт за встановленою формою (Додаток 1), який подається в методичний кабінет коледжу. Рейтинги розраховують за даними, наведеними у звітах викладачів.

2.5. Дані для визначення кількості облікових балів у частині моніторингу якості освітньої діяльності за результатами анкетування учасників освітнього процесу формується на основі проведеного анонімного опитування здобувачів освіти.

2.6. На засіданнях відповідних циклових комісій проводиться обговорення роботи викладачів, зазначеної у звітах. Голови циклових комісій та інші відповідальні особи підтверджують виставлені викладачем у звіті бали та несуть відповідальність за достовірність поданої у звіті інформації (Додаток 2).

2.7. Не пізніше 10 червня обліковані дані подаються в методичний кабінет і розглядаються на засіданні Ради з якості. На вимогу членів Ради з якості до звітів додаються довідкові матеріали, які підтверджують наведені у звітах показники.

2.8. Рада з якості визначає рейтинг роботи всіх штатних педагогічних працівників коледжу. Результат роботи Ради з якості оформляється протоколом.

2.9. Рейтинг педагогічного працівника оцінюється балами відповідно до одного з трьох рівнів:

- достатній – 130 - 150 балів;
- добрий – 151 – 220 балів;
- високий – 221 і вище.

2.10. Результати рейтингового оцінювання педагогічних працівників за поточний навчальний рік оприлюднюються на останньому засіданні Педагогічної ради.

2.11. Рейтингова оцінка діяльності педагогічного працівника враховується при розподілі тарифікаційного навантаження, при преміюванні та під час атестації педагогічних працівників.

ІІІ. ПІДСУМОК РЕЙТИНГУ ВИКЛАДАЧА

3.1. Сума балів визначає рейтингове місце викладача у загальному списку всіх педагогічних працівників Коледжу.

3.2. Дані рейтингу враховуються при розподілі педагогічного навантаження на наступний навчальний рік, встановленні кваліфікаційних категорій під час атестації, при перегляді контрактів на подальшу педагогічну діяльність викладача.

3.3. Голова циклової комісії має право додатково додати до рейтингу до 10 балів за якісне виконання завдань, які не передбачені даним Положенням.

3.4. Заступники директора, завідувачі відділень, методисти Коледжу можуть додатково додати до рейтингу до 30 балів за якісне виконання викладачем окремих доручень, які суттєво вплинули на якість освітнього процесу.

3.5. Додаткові бали можуть додаватися за підвищення рівня володіння іноземною мовою на рівні не нижче В2.

ІV. ПОРЯДОК РОЗГЛЯДУ СКАРГИ ВИКЛАДАЧА ЩОДО РЕЗУЛЬТАТІВ РЕЙТИНГОВОГО ОЦІНЮВАННЯ

4.1. Викладач подає апеляцію в 3-денний термін після підсумкового засідання до голови Ради з якості.

4.2. Рада з якості розглядає апеляцію в присутності викладача.

РІЧНИЙ ЗВІТ ВИКЛАДАЧА згідно індивідуального плану				
№ з/п	Вид роботи		К-ть облікових балів	
			Норма	Виставлені
1. Навчальна робота				
1.	Якість навчання з дисциплін (враховується показник якості від 50%)		виводиться середнє арифметичне із усіх груп та множитьься на коеф. 100	
№ з/п	Дисципліна		Група	Якість (%)
1				
...				
2. Науково-методична робота				
№ з/п	Вид роботи		К-ть облікових балів	
			Норма	Виставлені
1.	Видання: - підручника або навчального посібника одноосібно/ у співавторстві, затвердженого МОНУ - монографії / розділ монографії - навчально-методичних матеріалів, затверджених МОНУ - навчального посібника одноосібно/ у співавторстві - навчального посібника (внутрішнього) одноосібно/ у співавторстві, рекомендованого Методичною радою коледжу - написання конкурсної роботи «Педагогічний Оскар» - захист дисертації на здобуття наукових ступенів		80/50	
			60/40	
			50/30	
			50/25	
			50/25	
			50	
			100	
№ з/п	Вид роботи	Назва, затвердження МОНУ або погодження методрадою та затвердження педрадою коледжу		
1				
...				
2.	Розробка або корегування (оновлення не менш 50%): - програм навчальних дисциплін (робочої та навчальної) - програм практики - вказівок до практичних, семінарських занять, лабораторних робіт - вказівок до виконання СР - вказівок до написання курсових проєктів/робіт - вказівок до виконання дипломних проєктів - інших видів методичного забезпечення		10	
			10	
			10	
			10	
			10	
			10	
			10	
№ з/п	Вид програми	Рівень підготовки, ОПП, курс	Назва дисципліни	
1				
...				
3.	Укладання одноосібно (у співавторстві) - збірника задач - збірника тестових завдань		20/10 20/10	

	- робочого зошита		20/10	
№ з/п	Вид роботи, автори	Рівень підготовки, ОПП		Дисципліна
1				
...				
4.	Складання - завдань для атестації здобувача освіти - завдань ДПА - екзаменаційної документації для проведення вступних випробувань - екзаменаційна документація з дисципліни - завдання для модульного контролю та ПКР		10 10 20 10 10	
№ з/п	Вид роботи	Дисципліна	Рівень підготовки, ОПП	
1				
...				
5.	Створення власних одноосібно/у співавторстві: - навчальних відео занять (за один) - навчальних презентацій (за кожену) - укладання онлайн тестів (за один) - ведення блогу, сайту, youtube каналу та ін. - ведення сторінки (відділення, ОПП) у соціальних мережах		10 10 10 100/50 100	
№ з/п	Вид методичної роботи, тема	Дисципліна	Спеціальність, курс	Одноосібно чи у співавторстві
1				
...				

3. Вдосконалення педагогічної майстерності

№ з/п	Вид роботи			К-ть облікових балів	
				Норма	Виставлені
1.	Відкрите заняття: - для викладачів коледжу			50	
№ з/п	Дата проведення	Група	Дисципліна	Тема заняття	
1					
...					
2.	Проведення навчальних заходів (організація конференцій, круглих столів, майстер-класу, вебінару, тощо): - для викладачів коледжу - для зовнішніх закладів - виступи на педагогічних радах			30 50 10	

№ з/п	Дата проведення	Тема майстер-класу, доповіді		Слухачі майстер-класу
1				
...				
3.	Узагальнення педагогічного досвіду			20
4.	Відвідування відкритих занять (аналіз та обговорення) (за 1 зан.)			5
№ з/п	Дата	Дисципліна, викладач	Тема заняття	Група

	відвідування					
1						
...						
5.	Участь в конференціях (виступ):					
	- внутрішньо коледжівських			10		
	- обласних			20		
	- всеукраїнських			30		
	- міжнародних			50		
№ з/п	Тема доповіді, назва конференції, дата			Вид конференції		
1						
...						
6.	Публікації одноосібно/у співавторстві:					
	- у міжнародних			100/50		
	- у фахових виданнях			80/40		
	- збірниках матеріалів конференцій			60/30		
№ з/п	Автор/співавтори, назва публікації, назва видання/ назва збірника матеріалів, дата, сторінки					
1						
...						
7.	Участь в конференціях (підготовка здобувачів освіти) у:					
	- коледжі			5		
	- області			10		
	- всеукраїнських			20		
	- міжнародних			50		
№ з/п	Автор/співавтори, назва публікації, назва конференції/ назва збірника матеріалів, дата, сторінки			Вид конференції		
1						
...						
8.	Підвищення кваліфікації:					
	- 30 год.			10		
	- до 60 год.			20		
	- більше 60 год.			30		
№ з/п	Дата проходження	Вид підвищення кваліфікації	Місце проходження	Назва	К-ть годин	
1						
...						
9.	Підвищення рівня володіння іноземними мовами:					
				30		
№ з/п	Дата навчання	Вид підвищення кваліфікації	Місце проходження	Назва	К-ть годин	
1						
...						

4. Організаційна робота						
№ з/п	Вид роботи				К-ть облікових балів	
					Норма	Виставлені
1.	Організація навчально-виробничої практики: - укладання угод (за кожне підприємство, організацію) за умови фактичного проходження практики				50	
№ з/п	Група	Назва підприємства (установи)				
1						
...						
2.	Належне ведення навчальної документації: - заповнення журналів (паперових) - вчасне виставлення оцінок - оформлення відомостей обліку успішності				10 10 10	
3.	Участь у розробці нормативних документів, ОПП, положень, стандарту та інших				20	
№ з/п	Вид нормативного документа, назва					
1						
...						
4.	Завідування кабінетом (за підсумками навч. року)				10	
5.	Керівництво цикловою комісією				20	
6.	Керівництво гуртком, дослідницька та пошукова робота				50	
№ з/п	Назва гуртка	Проведена робота			К-ть учасників	
1						
...						
7.	Підготовка студента до олімпіад, конкурсів фахової майстерності, спортивних змагань / призові місця: - внутрішньо коледжівські - обласні - всеукраїнські - міжнародні				10/20 10/20 20/30 30/50	
№ з/п	Дата	Етап	Назва	ПП студента, група	Призові місця	
1						
...						
8.	Робота в складі журі олімпіад, конкурсів, спортивних змагань у: - внутрішньо коледжівських - обласних - всеукраїнських - міжнародних				5 10 20 30	
№ з/п	Дата	Етап	Назва			
1						
...						
9.	Керівництво методоб'єднанням				20	
Назва методичного об'єднання						
10.	Виконання робіт на громадських засадах				5	

№ з/п	Вид роботи	
1		
...		
11.	Волонтерська робота	20
№ з/п	Вид роботи	
1		
...		

5. Навчально-виховна робота				
№ з/п	Вид роботи		К-ть облікових балів	
			Норма	Виставлені
1.	Виконання обов'язків куратора		20	
2.	Проведення відкритих виховних годин, екскурсій (за 1 захід):		10	
	- у групі		15	
	- загально коледжівських		20	
- для інших закладів				
№ з/п	Дата проведення	Назва заходу	Задіяні групи	
1				
...				
3.	Організація та проведення конкурсів на рівні:		10	
	- коледжу		15	
	- області		20	
	- всеукраїнському		25	
- міжнародному				
№ з/п	Дата проведення	Назва заходу, рівень проведення, задіяні групи		
1				
...				
4.	Профорієнтаційна робота		30	
№ з/п	Вид. методи проведення профорієнтаційної роботи			
1				
...				

6. Коригування рейтингової оцінки			
№ з/п	Вид роботи	Кількість облікових балів	
		Максимальний бал	Виставлені
1	За порушення виконавчої дисципліни (невиконання посадових та службових обов'язків, доручень тощо)	-50	
2	За недоліки у веденні навчальної документації (за кожне)	-5	
3	Запізнення без поважної причини (за кожне)	-10	

4	За відсутність на засіданні педагогічної ради, методичного об'єднання, циклової комісії без поважної причини (за кожне)	-10	
5	За невиконання рішень педагогічної, адміністративної, методичної ради, ради з якості (за кожне)	-30	
6	За оголошену догану	-100	
7	Наповнення Classroom: - відсутність курсу - не якісне наповнення	-100 -50	

Відповідальні за оцінювання результатів роботи педпрацівників та система балів

1. Навчальна робота		
1.	Якість з дисциплін	<i>Зав. відділення</i>

2. Науково-методична робота		
№ з/п	Вид роботи	Відповідальні особи
1.	Видання: - підручника одноосібно/ у співавторстві, затвердженого МОНУ - монографії / розділ монографії - навчально-методичних матеріалів, затверджених МОНУ - навчального посібника одноосібно/ у співавторстві - навчального посібника (внутрішнього) одноосібно/ у співавторстві, рекомендованого Методичною радою коледжу - написання конкурсної роботи «Педагогічний Оскар» - захист дисертації на здобуття наукових ступенів	<i>методисти</i>
2.	Розробка або корегування (оновлення не менш 50%)	<i>голова циклової комісії</i>
3.	Укладання одноосібно (у співавторстві)	<i>голова циклової комісії</i>
4.	Складання	<i>голова циклової комісії</i>
5.	Створення власних одноосібно/у співавторстві	<i>голова циклової комісії</i>

3. Вдосконалення педагогічної майстерності		
№ з/п	Вид роботи	Відповідальні особи
1.	Відкрите заняття	<i>методисти</i>
2.	Проведення навчальних заходів (організація конференцій, круглих столів, майстер-класу, вебінару, тощо)	<i>заступник директора з навчальної роботи</i>
3.	Узагальнення педагогічного досвіду	<i>заступник директора з навчальної роботи</i>
4.	Відвідування відкритих занять (за 1 зан.)	<i>голова циклової комісії</i>
5.	Участь в конференціях (виступ)	<i>заступник директора з навчальної роботи</i>
6.	Публікації одноосібно/у співавторстві	<i>голова циклової комісії</i>

7.	Участь в конференціях (підготовка здобувачів освіти)	<i>заступник директора з навчальної роботи</i>
8.	Підвищення кваліфікації	<i>методисти</i>
9.	Підвищення рівня володіння іноземними мовами	<i>методисти</i>

4. Організаційна робота		
№ з/п	Вид роботи	Відповідальні особи
1.	Організація навчально-виробничої практики: - укладання угод (за кожне підприємство, організацію) за умови фактичного проходження практики	<i>заступник директора з виробничої роботи</i>
2.	Належне ведення навчальної документації	<i>зав. відділення</i>
3.	Участь у розробці нормативних документів, ОПП, положень, стандарту та інших	<i>заступник директора з навчальної роботи</i>
4.	Завідування кабінетом (за підсумками навч. року)	<i>заступник директора з виробничої роботи</i>
5.	Керівництво цикловою комісією	<i>заступник директора з навчальної роботи</i>
6.	Керівництво гуртком, дослідницька та пошукова робота	<i>голова циклової комісії</i>
7.	Підготовка студента до олімпіад, конкурсів фахової майстерності, спортивних змагань / призові місця	<i>голова циклової комісії</i>
8.	Робота в складі журі олімпіад, конкурсів, спортивних змагань у	<i>голова циклової комісії</i>
9.	Керівництво методоб'єднанням	<i>заступник директора з навчальної роботи</i>
10.	Виконання робіт на громадських засадах	<i>голова профкому</i>
11.	Волонтерська робота	<i>заступник директора з виробничої роботи</i>

5. Навчально-виховна робота		
№ з/п	Вид роботи	Відповідальні особи
1.	Виконання обов'язків куратора	<i>зав. відділення,</i>
2.	Проведення відкритих виховних годин, екскурсій (за 1 захід)	<i>заступник директора з виховної роботи</i>
3.	Організація та проведення конкурсів	<i>заступник директора з виховної роботи</i>
4.	Профорієнтаційна робота	<i>директор</i>

6. Коригування рейтингової оцінки		
№ з/п	Вид роботи	Відповідальні особи
1	За порушення виконавчої дисципліни (невиконання посадових та службових обов'язків, доручень тощо)	<i>заступник директора з навчальної роботи</i>
2	За недоліки у веденні навчальної документації (за кожне)	<i>зав. відділення</i>
3	Запізнення без поважної причини (за кожне)	<i>заступник директора з навчальної роботи</i>
4	За відсутність на засіданні педагогічної ради, методичного об'єднання, циклової комісії без поважної причини (за кожне)	<i>директор</i>
5	За невиконання рішень педагогічної, адміністративної, методичної ради, ради з якості (за кожне)	<i>методисти, заступник директора з навчальної роботи</i>
6	За оголошену догану	<i>директор</i>
7	Наповнення Classroom	<i>заступник директора з навчальної роботи</i>