

# **ПОЛОЖЕННЯ**

## **про рейтингову систему оцінки роботи викладачів**

### **Золотоніського коледжу ветеринарної медицини Білоцерківського НАУ**

#### **1. Загальні положення**

1.1. Удосконалення організації навчально-виховного процесу безпосередньо пов'язане із удосконаленням професійної майстерності викладацького складу, його здатності творчо використовувати передовий педагогічний досвід, інноваційні методи та навчальні технології, методи стимулювання і контролю знань. Сучасні ринкові умови у системі освітніх послуг потребують від викладачів постійної кропіткої праці, а від керівництва навчальних закладів - стимулювання професійного росту викладачів.

Таку можливість надає комплексна оцінка професійної діяльності. Для такої оцінки застосовують рейтингову систему.

1.2 Рейтингова система оцінки роботи викладачів навчального закладу створена для більш ефективного й дієвого контролю за роботою всіх ланок навчально-виховного процесу.

1.3 Рейтингова система дозволяє оцінити індивідуальний внесок кожного викладача у роботу навчального закладу.

1.4 Рейтингова система оцінки роботи є дієвим фактором спонукання та заохочення викладачів навчального закладу до сумлінної праці, зразкової дисципліни та творчого підходу до виконання своїх обов'язків.

1.5 Організація рейтингової оцінки роботи педагогічних працівників здійснюється відповідно до:

- Закону України «Про освіту»;
- Закону України «Про вищу освіту», зокрема, на підставі положень розділу VI, статті 32, пункту 2 щодо контролю за якістю роботи викладачів та розділу VII щодо організації навчально-виховного процесу;
- Типового положення про атестацію педагогічних працівників України, в якому законодавчо затверджені вимоги до педагогічних працівників відповідних категорій, порядок вивчення та оцінки їх педагогічної діяльності;
- Положення про навчальний заклад;
- Положення про рейтингову оцінку роботи викладачів і співробітників навчального закладу.

#### **2. Основні положення**

2.1 Рейтингова система включає низку показників, за якими оцінюється участь кожного викладача навчального закладу у навчально-виховному процесі, виконання його посадових обов'язків, дотримання трудової та виконавчої дисципліни, професійний рівень, активність у громадській роботі.

2.2 Результати роботи викладачів оцінюються *у кінці кожного семестру і подаються до методкабінету:*

- *голова циклової комісії* оцінює виконання плану організаційної роботи та взаємовідвідування викладачів комісії, а також проставляє додаткові бали за роботу, яка або не була передбачена планом, або викладач сам проявив ініціативу (провів якийсь захід, наприклад, відкрите заняття для методоб'єднання або виступив з доповіддю, або провів відкритий виховний захід чи екскурсію на профільне

підприємство, на виставку, до музею, написав статтю до збірника чи періодичного видання, яка була опублікована, тощо);

- *заступник директора з навчальної роботи* подає інформацію щодо ведення навчальної документації викладачами, пропозиції щодо оцінки їх навчальної діяльності та додаткової роботи, виконаної викладачами, а також щодо порушень трудової дисципліни або невиконання певних посадових обов'язків;

- *заступник директора з виховної роботи* подає інформацію про виховну роботу кураторів академічних груп та інших педагогічних працівників, про роботу гуртків із гуманітарних дисциплін та спортивно-масову роботу, роботу бібліотеки; роботу із збереження контингенту студентів та про роботу кураторів академічних груп за такими аспектами: успішність та відвідування занять у групі, робота з батьками, зі студентами в гуртожитку;

- *заступник директора з адміністративно-господарчої роботи* подає інформацію про роботу працівників господарчого підрозділу та про участь викладачів у ремонті кабінетів і лабораторій;

- *завідувач відділенням* подає інформацію щодо якості роботи педагогічних працівників, які забезпечують практичні заняття, роботу гуртків зі спеціальних дисциплін, поновлення матеріально-технічної бази кабінетів і лабораторій; профорієнтаційну роботу, роботу з працевлаштування, налагодження зв'язків з випускниками минулих років; по кожному викладачу щодо якості, успішності студентів із дисциплін.

- *завідувач навчально-методичним кабінетом* подає інформацію щодо наявності та якості методичного забезпечення викладачами дисциплін.

- *голова профкому* подає відомості про участь членів профспілки у заходах, активну допомогу в організації роботи профкому тощо.

2.3 Результати роботи викладачів оцінюються за спеціально розробленою системою балів, які заносяться у відповідні таблиці. Додаткові бали проставляються щосеместра. Показники рейтингу викладачів оформляють у «Зведену таблицю рейтингових показників».

2.4 Окремо визначається по семестровий рейтинг кожної циклової комісії на підставі середнього балу, який отримали всі викладачі комісії. Крім того, голова циклової комісії отримує додаткові бали в залежності від місця в рейтингу всієї комісії.

2.5 Для попереднього підрахунку рейтингових показників викладачів у таблицю подається:

- **ГОЛОВОЮ ЦИКЛОВОЇ КОМІСІЇ:**

- ✓ *базові бали (надаються на початок року):*

- наявність методичної документації дисципліни;
- організаційна робота викладача;
- забезпечення умов з метою самостійного опрацювання матеріалу;

- ✓ *показники, які оцінюються за підсумками семестру:*

- проведення відкритих занять;
- виступи з методичними доповідями;
- гурткова та позааудиторна робота;
- робота по оформленню, обладнанню та збереженню меблів, стендів, посібників навчального кабінету (лабораторії);

- ✓ *додаткові бали (обговорюються на засіданні циклової комісії):*

- розробка експериментального методичного забезпечення дисципліни для дистанційного навчання;
- створення комп'ютерних тестових програм;
- створення навчальних відеофільмів, презентацій, відеолекцій;
- розробка й упровадження нових форм, методів і технологій навчання;
- вивчення й упровадження передового досвіду організації навчального процесу;

- наставництво, методична допомога колегам;
- методичні розробки з різних питань і проблем педагогіки;

- **ЗАСТУПНИК ДИРЕКТОРА З НАВЧАЛЬНОЇ РОБОТИ:**

- ✓ *показники, які оцінюються за підсумками семестру:*

- ведення навчальної документації;

- **ЗАСТУПНИК ДИРЕКТОРА З ВИХОВНОЇ РОБОТИ:**

- ✓ *показники, які оцінюються за підсумками семестру:*

- гурткова та позааудиторна робота;
- робота куратора академічної групи;
- робота зі студентами в гуртожитку;
- робота з батьками;

- **ЗАСТУПНИК ДИРЕКТОРА З АДМІНІСТРАТИВНО-ГОСПОДАРСЬКОЇ РОБОТИ:**

- ✓ *показники, які оцінюються за підсумками семестру:*

- робота по оформленню, обладнанню та збереженню меблів, стендів, посібників навчального кабінету (лабораторії);

- **ЗАВІДУВАЧ ВІДДІЛЕННЯ:**

- ✓ *показники, які оцінюються за підсумками семестру:*

- рівень успішності та відвідування занять у групі;
- профорієнтаційна робота;
- робота з працевлаштування, налагодження зв'язків з випускниками минулих років;

- **ЗАВІДУВАЧ НАВЧАЛЬНО-МЕТОДИЧНИМ КАБІНЕТОМ:**

- ✓ *показники, які оцінюються за підсумками семестру:*

- наявність та якість методичного забезпечення викладачами дисциплін
- виконання плану методичної роботи;

- **УСІ ЧЛЕНИ АДМІНІСТРАЦІЇ:**

- ✓ *показники, які оцінюються за підсумками семестру (бали знімаються):*

- за порушення виконавчої дисципліни та невиконання окремих пунктів методичної та організаційної роботи, недоліки у веденні документації

2.6 Параметри підрахунку показників роботи викладачів:

а) підраховується загальна сума балів та зайняте місце за семестр з початку року кожного викладача;

б) підраховується середній бал та визначається місце циклової комісії за семестр за кількістю набраних викладачами балів;

в) залежно від місця, яке зайняла циклова комісія, головам нараховують додаткові бали;

### **3. Таблиці оцінювання результатів роботи та система балів**

3.1. Для оцінки роботи кожного викладача розроблені спеціальні таблиці та система балів.

3.2. 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.

3.3. Зведена таблиця рейтингових показників оновлюється щосеместру і вивішується для загального ознайомлення в навчально-методичному кабінеті та навчальній частині.

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

### ***Примітка:***

1. Базовий комплект методичної документації дисципліни нараховує:

- Навчальна програма з дисципліни.
- Робоча програма.
- Програма навчальної, технологічної і переддипломної практик.
- Плани занять (навчально-методичні карти).
- Конспект лекцій.
- Комплекс контрольних робіт.
- Завдання для курсових проектів і робіт.
- Контрольні завдання для семінарських і практичних робіт.
- Питання для екзаменаційних білетів (пакет білетів).
- Матеріали для самостійного вивчення тем дисципліни.

2. При оцінюванні методичної розробки викладачів враховується:

- актуальність теми;
- інноваційний або нестандартний підхід до вирішення педагогічної проблеми;
- наявність методичних рекомендацій щодо застосування даної методрозробки;
- оформлення відповідно до вимог Держстандарту;
- наявність електронного варіанта;
- наявність внутрішньої або зовнішньої рецензії; підпис голови циклової комісії;
- естетичне оформлення.

3. У разі невиконання викладачем пункту плану методичної роботи знімається кількість балів у рейтинговому показнику відповідно до запланованої розробки.

**Рейтингове оцінювання результатів роботи викладача за 2018-2019 н.р.**

**Таблиця. Оцінювання навчально-методичної роботи викладачів**

<b>№ п/п</b>	<b>Вид методичної роботи</b>	<b>Максим, кількість балів за рік</b>	<b>Хто подає</b>
<b>1.</b>	<b>Базові бали (надаються на початок року):</b>	<b>80</b>	<b>Голова ц.к.</b>
1.1	Базовий комплект методичної документації дисципліни	50	Голова ц.к.
1.2	Організаційна робота викладача	15	Голова ц.к.
1.3	Забезпечення умов з метою самостійного опрацювання навчального матеріалу (наявність відповідних посібників, рекомендацій, лекцій, окремих тем та переліку тем).	15	Голова ц.к.
<b>2.</b>	<b>Показники, які оцінюються по підсумках семестру</b>		
2.1	Проведення відкритих занять	15 (за одне заняття)	Голова ц.к.
2.2	Методичні доповіді і розробки з актуальних проблем (школа молодого викладача, школа формування педагогічної майстерності, педрада, методрада, нарада викладачів)	10 (за кожну)	Зав. навч.-метод. каб, голова ц.к.
2.3	Показники успішності за результатами підсумкового контролю (середній бал з дисципліни / середній бал групи)	2-5	Зав. відділенням
2.4	Гурткова та позааудиторна робота	20	Голова ц.к., Заст.дир. з вих.роб.
2.5	Робота по оформленню, обладнанню та збереженню меблів, стендів, посібників навчального кабінету (лабораторії)	20	Голова ц.к., Заст.дир. з АГР
2.6	Робота куратора академічної групи, робота із збереження контингенту студентів	50	Заст.дир.з вих.роботи, голова ц.к. куратори академ.груп
2.7	Профорієнтаційна робота, робота з працевлаштування, налагодження зв'язків з випускниками минулих років	20	Зав. відділенням, голова ц.к.
<b>3.</b>	<b>Додаткові бали:</b>		
3.1	Розробка експериментального методичного забезпечення дисципліни для дистанційного навчання	50	На засіданні циклової комісії
3.2	Створення комп'ютерних тестових програм	20	На засіданні циклової комісії
3.3	Створення навчальних відеофільмів, презентацій, відео-лекцій	20	На засіданні циклової комісії
3.4	Розробка й упровадження нових форм, методів і технологій навчання	20	На засіданні циклової комісії
3.5	Вивчення й упровадження передового досвіду організації навчального процесу	20	На засіданні циклової комісії
3.6	Наставництво, методична допомога колегам	20	На засіданні циклової комісії
3.7	Методичні розробки з різних питань і проблем педагогіки (дидактичних, виховних, психологічних тощо)	30	На засіданні циклової комісії, методист
<b>4.</b>	<b>Бали знімаються:</b>		
4.1	За грубе або неодноразове порушення виконавчої дисципліни (невиконання або невчасне виконання розпоряджень, посадових та службових обов'язків, доручень тощо)	25 балів	Голова ц.к., зав. відділенням, заст. директора
4.2	За невиконання окремих пунктів плану методичної та організаційної роботи за підсумками року або у відповідності до запланованих термінів	5 балів за кожний пункт	Голова ц.к., Зав. навч.-метод. каб
4.3	За недоліки у веденні навчальної документації	5 балів	Заст. дир. з навч. роб., зав. відділенням
4.4	Зауваження до проведення консультацій	15 балів	Зав. відділенням