

Фаховий коледж при Придніпровському інституті Приватного акціонерного товариства «Вищий навчальний заклад «Міжрегіональна академія управління персоналом»

**ЗАТВЕРДЖЕНО**

Педагогічною радою Фахового коледжу при Придніпровському інституті

ПрАТ «ВНЗ «МАУП»

(протокол № 1 від 27.04. 2026 р.)

**ВВЕДЕНО В ДІЮ**

наказом директора Фахового коледжу при Придніпровському інституті

ПрАТ «ВНЗ «МАУП»

№ \_\_\_\_\_ від 27.04. 2026 р.

Директор Фахового коледжу при Придніпровському інституті  
Владим ТАТАРИНОВ



**ПОЛОЖЕННЯ**

про систему рейтингового оцінювання діяльності педагогічних працівників Фахового коледжу при Придніпровському інституті ПрАТ «ВНЗ «МАУП»

## 1. Загальні положення

1.1. Дане Положення розроблено відповідно до Законів України «Про освіту», «Про вищу освіту», «Про фахову передвищу освіту», визначає критерії, методику та порядок проведення рейтингової оцінки діяльності науково-педагогічних та педагогічних працівників і є необхідною умовою для вирішення поточних та перспективних завдань, визначених у вищезазначених документах.

1.2. Мета впровадження рейтингової оцінки науково-педагогічних та педагогічних працівників:

- Оцінка результативності роботи викладачів коледжу є частиною системи внутрішнього забезпечення якості освіти у коледжі.
- Забезпечення всебічного об'єктивного моніторингу якості роботи викладачів.
- Стимулювання до активізації професійної діяльності науково-педагогічних та педагогічних працівників та мотивація викладачів до продуктивної праці, створення умов здорової конкуренції в колективі.
- 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 при атестації та відзначенні науково-педагогічних та педагогічних працівників за результатами рейтингової оцінки.
- Система оцінювання, разом із заходами матеріального та морального стимулювання, спрямована на повне та якісне виконання індивідуального робочого плану педагогічного працівника.

1.3. Рейтингова оцінка діяльності викладачів проводиться щороку після його завершення.

1.4. Система рейтингової оцінки діяльності науково-педагогічних та педагогічних працівників сприяє об'єктивному аналізу роботи викладачів та встановленню їх заохочення залежно від результатів рейтингу.

1.5. Накопичення статистичної інформації про стан і розвиток професійної компетентності педагогічних працівників.

1.6. Рейтингову оцінку діяльності науково-педагогічних та педагогічних працівників здійснюють:

- сам викладач;

- експерти (заступник директора з навчальної роботи, заступник директора з виховної роботи, методист коледжу, голова циклової комісії);
- студенти.

## **2. Складові рейтингової оцінки**

2.1. Рейтингове оцінювання викладачів в коледжі здійснюється лише штатних науково-педагогічних та педагогічних працівників.

2.2. Рейтингова оцінка якості діяльності викладачів складається з таких елементів:

- оцінка навчальної роботи;
- оцінка методичної роботи;
- оцінка інноваційної роботи;
- оцінка організаційної роботи;
- оцінка виховної роботи зі студентами;
- оцінка професійної компетентності і педагогічної майстерності;
- підвищення кваліфікації;
- оцінка профорієнтаційної діяльності викладача;
- оцінка особистої дисципліни викладача та дотримання етичних принципів.
- оцінка діяльності педагогічних працівників студентами (анкетування).

2.3. Навчально-методична робота викладача оцінюється за результатами досягнень по напрямках:

- підготовка методичних матеріалів до семінарських, практичних, лабораторних занять, курсових робіт та проєктів, практик і самостійної роботи студентів;
- підготовка рецензування навчальних посібників методичних матеріалів;
- розробка навчальних, робочих навчальних програм;
- підготовка електронного методичного забезпечення;
- складання екзаменаційних білетів, завдань для проведення тестового контролю;
- розробка і впровадження інноваційних технологій;
- розробка і впровадження нових форм методів і технологій навчання;
- участь в роботі циклової комісії (кафедри), педагогічної, методичної рад, обласних методичних об'єднань, науково-практичних та теоретичних конференціях;

- керівництво гуртками, науковою роботою студентів;
- підготовка та проведення відкритих занять;
- підготовка та проведення студентських олімпіад.

2.4. Оцінка виховної роботи зі студентами здійснюється шляхом:

- аналізу кількості та якості проведених викладачем виховних заходів (зустрічей, бесід, лекцій, екскурсій, культпоходів, конференцій тощо) та їх результативності (ріст культури та вихованості студентів, їх поведінка в коледжі та за його межами тощо);
- виконання обов'язків класного керівника групи;
- участь у виховній роботі студентського колективу коледжу.

2.5. Професійна компетентність і рівень професіоналізму оцінюється шляхом:

- володіння необхідними знаннями з дисципліни, методикою викладання;
- підвищення кваліфікації і професійної майстерності викладача оцінюється шляхом вивчення роботи з самостійного опрацювання теорії педагогіки і психології щодо впровадження інноваційних технологій, знайомства з новими підручниками, навчальними посібниками, участі викладача у відвідуванні і взаємо відвідуванні відкритих та інших занять, а також підвищення кваліфікації шляхом самоосвіти, стажування, навчання в магістратурі, аспірантурі тощо.

2.6. Наукова робота викладачів (публікації (в т.ч. в співавторстві з іншими викладачами /студентами)).

2.7. Профорієнтаційна робота викладача оцінюється за результатами кількості залученої молоді на навчання до коледжу.

2.8. Особиста дисципліна та дотримання етичних принципів викладача оцінюється за результатами виконання вимог правил внутрішнього розпорядку, «Положення про організацію освітнього процесу здобувачів освіти Фахового коледжу при Придніпровському інституті ПрАТ «ВНЗ»МАУП».

Зменшення балів за виконавчу та трудову дисципліну науково-педагогічних та педагогічних працівників (Додаток 1).

### **3. Методика обчислення рейтингу викладача**

3.1. Обсяг робіт, які виконує науково-педагогічний та педагогічний працівник, записується в індивідуальному плані роботи викладача на початку кожного навчального року. На засіданні ЦК (кафедри) (січень, червень) викладачі звітують про виконання індивідуального плану.

3.2. Оцінювання роботи педагогічного працівника здійснюється на підставі аналізу обсягу і якості виконання усіх видів робіт за навчальний рік (елементів рейтингової оцінки).

3.3. Педагогічні працівники щорічно, не пізніше першої середи червня, за результатами звіту про виконану роботу за поточний навчальний рік заповнюють Картку рейтингової оцінки діяльності викладача. Педагогічний працівник несе особисту відповідальність за правильність та своєчасне заповнення Картки рейтингової оцінки діяльності викладача.

3.4. Необхідними умовами обчислення рейтингу є: достовірна інформація щодо всіх видів діяльності викладача, подана як безпосередньо викладачем, так і експертами, студентами.

Контроль достовірності значень Картки рейтингової оцінки діяльності викладача несе голова циклової комісії.

Дані, які наведено в Картці рейтингової оцінки діяльності викладача, повинні мати документальне підтвердження і представляються педагогічним працівником у випадку необхідності.

3.5. Картка рейтингової оцінки діяльності викладача з виставленими балами, заслуховується на засіданні ЦК (кафедри), перевіряється головою ЦК (завкафедрою), після чого передається в методичний кабінет коледжу.

3.6. Підведення загальних підсумків роботи і визначення рейтингу науково-педагогічних та педагогічних працівників здійснюється методичною радою. Результати оцінювання діяльності педагогічних працівників розглядаються на засіданнях адміністративної, методичної, педагогічної рад та оприлюднюються на офіційному веб-сайті коледжу.

#### **4. Застосування рейтингу**

Рейтинг викладача враховується при підведенні підсумків конкурсів «Кращий викладач» та «Кращий керівник гуртка (секції СНТ)», «Кращий класний керівник», моральному та матеріальному стимулюванні, продовженні трудових відносин, призначенні на іншу посаду.

## Картка рейтингової оцінки діяльності викладача

20\_\_-20\_\_ навчальний рік

Види робіт, що піддаються рейтингову оцінюванню викладача	Кількість балів		
	Кількість балів, до	виставлених	
		викладачем	корекція
<b>1. Методична робота</b>			
1. Наявність друкованої та електронної версії НМКД (вказати дисципліну)	1 розробка		
1.1. розробка навчальних та робочих навчальних програм з нововведених дисциплін/ оновлення	10/5		
1.2. розробка силабусу з нововведених дисциплін/ оновлення	10/5		
1.3. збірник конспекту лекцій/ оновлення	10/5		
1.4. опорний конспект лекцій/ оновлення	10/5		
1.5. методичні рекомендації до практичних занять/ оновлення	10/5		
1.6. методичні рекомендації до лабораторних занять/ оновлення	10/5		
1.7. методичні рекомендації до семінарських занять/ оновлення	10/5		
1.8. методичні рекомендації до організації самостійної роботи	10/5		
1.9. завдання для проведення поточного тестового контролю/ оновлення	10/5 1 комплект		
1.10. Завдання для проведення підсумкового контролю	10 1 комплект		
1.11. Завдання для проведення модульного контролю/ оновлення	10/5 1 комплект		
1.12. Методичні рекомендації до організації і написання курсової роботи (проєкту)/ оновлення	10/5 1 комплект		
1.13. Методичні рекомендації до організації і завдань технологічної (виробничої) практики/ оновлення	10/5 1 розробка		
<b>2. Підготовка/ експертиза</b>			
2.1. підручників	50/25		
2.2. навчальних посібників	30/15		
2.3. наукових праць	20/10		
2.4. довідників	20/10		
2.5. освітніх програм	50/25		
2.6. стандартів фахової передвищої освіти	50/25		
<b>3. Розробка\ оновлення</b>			
3.1. освітньо-професійних програм	50/25		

3.2. навчальних планів	40/20		
3.3. робочих навчальних планів	40/20		
3.4. індивідуальних навчальних планів	20/10		
4. Розробка і підготовка нових лабораторних робіт	20		
5. Підготовка/ оновлення комп'ютерного та інформаційного забезпечення навчальної дисципліни	1 дисципліна		
5.1. сайт навчальної дисципліни	50/25		
5.2. відео	30/15		
5.3. презентації	20/10		
6. Складання/ оновлення:	1 дисципліна		
6.1. екзаменаційних білетів	10/5		
6.2. завдання для проведення модульного та підсумкового контролю	10/5		
6.3. завдань для проведення тестового контролю	10/5		
7. Розробка і впровадження наочних навчальних посібників (презентацій, таблиць, схем, діаграм тощо)	30		
8. Участь:			
8.1. у науково-методичних комісіях МОН	50		
8.2. у засіданнях обласного методичного об'єднання (з доповіддю/без доповіді)	30/10		
8.3. школа педагогічної майстерності (з доповіддю/без доповіді)	10/2		
8.4. семінари, тренінги тощо (з доповіддю/без доповіді)	10/2		
8.5. у засідання педагогічної, методичної ради (з доповіддю/без доповіді)	10/2		
9. Підготовка виставок	30		
10. Розробка та впровадження нових форм, методів і технологій навчання: з демонстрацією/методична розробка	50/25		
11. Вивчення і впровадження передового досвіду організації освітнього процесу: з описом	30		
12. Керівництво науково-дослідною й творчою роботою студентів.			
12.1. Керівник гуртка, секції СНТ	20		
12.2. Підготовка студента до участі (із зазначенням результату, призові місця)	за 1 студента		
12.2.1. у науково-практичних конференціях	5		
12.2.2. у конкурсах фахової майстерності	5		
12.2.3. у спортивних змаганнях	5		
13. Підвищення кваліфікації:	за рік		
13.1. у суб'єктів підвищення кваліфікації (24-30 год)	15		
13.2. семінари, тренінги, вебінари	10		

13.3. стажування	10		
13.4. самоосвіта	10		
13.5. отримання документа про перепідготовку, другу вищу освіту	100		
14. Відкриті заняття та заходи професійного спрямування:			
14.1. для викладачів коледжу	15		
14.2. для викладачів регіону, області	30		
15. Взаємовідвідування занять, заходів (з написом аналізу, не менше 5 за рік)	10		
16. Участь у конкурсі:			
16.1. методичних розробок у коледжі (призове місце)	20		
16.2. "Педагогічний Оскар"	50		
<b>Всього</b>			
<b>2. Інноваційна робота</b>			
1. Розроблення і впровадження новітніх технологій і концепцій в: (з описом)	1 розробка		
1.1 освітньому процесі	50		
1.2. виховному процесі	50		
1.3. управлінському процесі	50		
2. Розроблення і впровадження нововведень в комп'ютеризації, телекомунікації, матеріально-технічному забезпеченні освітнього процесу	50		
3. Вивчення і узагальнення інноваційного педагогічного досвіду та його поширення, впровадження в практику (з описом)	50		
4. Участь у розробленні нових ОПП (за 1 ОПП)	30		
5. Участь у підготовці:			
5.1. статті, опублікованої у рецензованих фахових виданнях, інших виданнях	50		
5.2. підручника, навчального посібника/словника, довідника тощо	100/50		
5.3. дисертації на здобуття наукового ступеня	100		
6. Участь (виступ з доповіддю) на конференції, симпозіумах, конгресах тощо	50		
7. Рецензування підручників, навчальних посібників/методичних розробок, словників, довідників, статей	50/25		
8. Доопрацювання для перевидання підручників, навчальних посібників	30		
9. Керівництво інноваційною роботою студентів з підготовкою:			
9.1. інноваційного проекту	40		
9.2. статті	20		

9.3. роботи на конкурс	30		
9.4. доповіді на конференцію	20		
<b>Всього</b>			
<b>3. Організаційна робота</b>			
1. Робота в секторі ФПО Науково-методичної ради та науково- методичних комісіях з ФПО МОН	50		
2. Робота в галузевих експертних радах НАЗЯВО	50		
3. Робота методичних об'єднаннях/ комісіях коледжу	30/15		
4. Організація та проведення загальнодержавних конференцій, семінарів/ регіональних/ місцевих	50/30/10		
5. Робота з видання навчально-методичних збірників, збірників конференцій	50		
6. Громадська робота	20		
7. Організація роботи навчального кабінету/лабораторії (зав. кабінетом/лабораторії)			
7.1. Проведено роботу з технічного оснащення	50		
7.2. проведено ремонт навчального кабінету	50		
8. Керівництво:			
8.1. цикловими комісіями	50		
8.2. методичними об'єднаннями	20		
8.3. комісіями коледжу	10		
8.4. студентською групою	30		
9. Введення протоколів засідань структурних підрозділів, комісій (за рік)	20		
10. Нагородження грамотою:			
10.1. МОНУ	20		
10.2. Департаменту освіти і науки Київської обласної державної адміністрації, міської ради, дирекції коледжу тощо	10		
11. Наставництво (звіт)	20		
12. Керівник ОПП	50		
<b>Всього</b>			
<b>4. Виховна робота</b>			
1. Участь в організації та проведенні позанавчальних виховних заходів, тематичних вечорів, конкурсів, екскурсій, зустрічей тощо (за кожен вид діяльності та у звіті вказати організаційні заходи, не більше 25 за рік)	5		
2. Проведення відкритих виховних годин (за наявності методичної розробки)	25		
3. Активність студентів групи (за кожен діяльність: участь у профорієнтаційній роботі, змаганнях, благодійні ярмарки, екскурсії, волонтерська діяльність тощо)	2		

4. Відвідування групою занять, дотримання правил внутрішнього розпорядку (відсутність зауважень, доган, пропусків занять без поважних причин)	25		
5. Робота:			
5.1. у гуртожитку	5		
5.2. з батьками	10		
5.3. індивідуальна зі студентами	10		
<b>Всього</b>			
<b>5. Профорієнтаційна робота</b>			
1. Відвідування освітніх закладів з метою профорієнтації їхніх випускників (за одне відвідування)	2		
2. Робота у складі приймальної комісії			
2.1. відповідальний секретар	50		
2.2. технічний секретар	20		
3. Популяризація коледжу у ЗМІ, соціальних мережах, розробка роликів, буклетів (за кожен вид роботи)	5		
4. Ведення сайту та сторінки ЦК у соціальній мережі	30		
5. Участь у профорієнтаційних заходах (день відкритих дверей, день гостинності тощо, за один захід)	5		
<b>Всього</b>			
<b>6. Виконавча та трудова дисципліна</b>			
1. Неякісне виконання індивідуального плану роботи викладача	-50		
2. Недотримання вимог ведення навчальної документації	-20		
3. Неявка без поважних причин на засідання педагогічної, методичної ради, циклової комісії, методичних об'єднань, комісій коледжу до складу яких входить викладач	-10		
4. Запізнення без поважних причин	-10		
5. Зрив заняття без поважних причин	-15		
<b>Всього</b>			
<b>Додаткові бали за непередбачені види робіт, зазначити у картці та звіті (за рік)</b>	50		
<b>Загальна кількість балів рейтингової оцінки діяльності викладача</b>			

Дата заповнення:

Заступник директора з навчальної роботи

Заступник директора з виховної роботи

Завідувач відділення

Методист коледжу

Голова циклової комісії

Викладач

