

УХВАЛЕНО
протокол Вченої ради
від 13.03.2024р. № 6

ЗАТВЕРДЖЕНО
наказ ректора № 35 мк-у
від 14.03.2024 р.

Положення
про рейтингове оцінювання діяльності
педагогічних працівників і циклових комісій
Фахового медико-фармацевтичного коледжу
Полтавського державного медичного університету

Полтава 2024

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Положення про щорічне рейтингове оцінювання діяльності педагогічних працівників і циклових комісій Фахового медико-фармацевтичного коледжу Полтавського державного медичного університету (далі - Коледж) визначає мету запровадження, основні завдання, принципи та вимоги до системи рейтингового оцінювання результативності і якості роботи викладацького складу коледжу.

1.2. Положення про рейтингове оцінювання діяльності педагогічних працівників і циклових комісій Фахового медико-фармацевтичного коледжу Полтавського державного медичного університету (далі – Положення) розроблено відповідно до Закону України «Про освіту», Закону України «Про фахову передвищу освіту», Закону України «Про повну загальну середню освіту», Положення про атестацію педагогічних працівників, затвердженого наказом Міністерства освіти і науки України 09.09.2022р. №805 зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 21.12.2022р. за №1649/28985, зі змінами та доповненнями, Порядку підвищення кваліфікації педагогічних та науково-педагогічних працівників, затвердженого постановою Кабінету міністрів України від 21.08.2019р. №800, Постанови Кабінету Міністрів України від 30.12.2015р. № 1187 «Про затвердження Ліцензійних умов провадження освітньої діяльності» (із змінами, внесеними Постановою Кабінету Міністрів України від 24.03.2021р. №365), Положення про організацію освітнього процесу у Фаховому медико-фармацевтичному коледжі ПДМУ, Положення про рейтингове оцінювання діяльності науково-педагогічних працівників і кафедр, структурних підрозділів Полтавського державного медичного університету, затвердженого наказом ректора 30.11.2023р. №400, Положення про підвищення кваліфікації педагогічних працівників Фахового медико-фармацевтичного коледжу Полтавського державного медичного університету, затвердженого наказом ректора 12.10.2023р. №125 мк-у.

1.3. *Рейтинг педагогічних працівників* – кількісний показник результатів роботи педагогічних працівників коледжу, який формується за

основними напрямками роботи викладачів: навчально-методична, організаційна, виховна за звітний період відповідно до *Додатку*.

Рейтинг циклової комісії – узагальнений комплексний кількісний показник ефективності роботи циклової комісії, що формується на основі показників діяльності педагогічних працівників.

1.4. Рейтингова оцінка діяльності педагогічних працівників коледжу є невід’ємною складовою внутрішньої системи забезпечення якості освіти та освітньої діяльності Фахового медико-фармацевтичного коледжу Полтавського державного медичного університету, складова процесу стимулювання зростання професійного розвитку педагогічних працівників, ефективності навчальної, навчально-методичної та інноваційної роботи.

1.5. Метою запровадження рейтингового оцінювання в коледжі є:

- підвищення ефективності та результативності професійної діяльності педагогічних працівників;
- забезпечення прозорості та об’єктивності оцінювання діяльності педагогічного працівника коледжу;
- забезпечення конкуренції, підвищення мотивації та ефективності праці;
- накопичення даних для виявлення динаміки діяльності циклових комісій коледжу;
- стимулювання діяльності педагогічних працівників, спрямованої на підвищення якості освіти;
- забезпечення якості фахової передвищої освіти й освітньої діяльності в коледжі.

1.6. Основними завданнями рейтингового оцінювання є:

- створення інформаційної бази для аналізу і оцінки результатів діяльності педагогічних працівників, циклових комісій коледжу;
- посилення зацікавленості педагогічних працівників у підвищенні своєї професійної кваліфікації, в освоєнні передового педагогічного досвіду, в творчому підході до процесу викладання;
- забезпечення об’єктивності оцінок якості діяльності педагогічних

працівників за рахунок повноти та достовірності інформації;

- посилення колективної зацікавленості викладачів у покращенні кінцевих результатів підготовки здобувачів фахової передвищої освіти;
- визначення кращих педагогічних працівників, циклових комісій за показниками рейтингу;
- створення умов для розвитку і професійного зростання педагогічного складу з боку адміністрації Полтавського державного медичного університету шляхом фінансового стимулювання й інших видів підтримки і заохочень;
- реалізація єдиних комплексних критеріїв оцінювання діяльності педагогічних працівників.

1.7. Організація системи рейтингового оцінювання ґрунтується на принципах:

- об'єктивності і достовірності наданої інформації;
- відповідності змісту оцінки пріоритетним напрямам розвитку коледжу;
- компетентності й об'єктивності колегіального оцінювання;
- прозорості і систематичності рейтингової оцінки;
- стимулювання учасників рейтингового оцінювання до покращення результатів професійної діяльності.

1.8. Результати рейтингової оцінки можуть бути використані під час ухвалення рішень щодо:

- атестації педагогічних працівників;
- розміру педагогічного навантаження на наступний навчальний рік;
- матеріального й морального заохочення кращих педагогічних працівників циклових комісій.

2. ПОРЯДОК ФОРМУВАННЯ РЕЙТИНГУ ПЕДАГОГІЧНИХ ПРАЦІВНИКІВ КОЛЕДЖУ

2.1. Рейтинг педагогічних працівників визначається шляхом накопичення балів за закінчені види роботи, включені до відповідних напрямів діяльності. Важливість кожного показника визначається його оцінкою в балах.

2.2. Рейтингове оцінювання діяльності педагогічних працівників коледжу, як форма визначення рівня їх професійної компетентності та

ефективності роботи, проводиться за підсумками кожного навчального року. Рейтинговому оцінюванню підлягає професійна діяльність усіх штатних педагогічних працівників, які працюють у коледжі не менше одного року та мають педагогічне навантаження не менше 180 год. Рейтинги визначаються між категоріями:

- спеціаліст вищої категорії;
- спеціаліст першої категорії;
- спеціаліст другої категорії;
- спеціаліст.

2.3. Для визначення рейтингу діяльності педагогічного працівника на початку навчального року відповідно до наказу ректора університету створюється рейтингова комісія у складі: - директор коледжу - голова комісії; - члени комісії: заступник директора з навчально-методичної роботи, заступник директора з виховної роботи, методист коледжу, завідувачі відділень, голови циклових комісій, представник профспілкової організації коледжу.

2.4. Рейтингова комісія проводить засідання один раз на рік, до 30 червня поточного навчального року, з обов'язковим оприлюдненням результатів рейтингового оцінювання діяльності педагогічних працівників за навчальний рік на останньому засіданні педагогічної ради коледжу.

2.5. Рейтингова комісія проводить аналіз показників рейтингової оцінки педагогічних працівників, контроль їхніх інформаційних звітів, розрахунок рейтингових показників циклових комісій, а також визначення переможців; результати роботи рейтингової комісії фіксуються в протоколі, який веде секретар, призначений наказом ректора (розпорядженням директора коледжу). Рейтингова комісія є повноважною за умови присутності на її засіданні не менше двох третин від її складу. У випадку потреби за ініціативи членів рейтингової комісії та/або викладачів коледжу можуть організовуватися позапланові засідання рейтингової комісії.

2.6. Для формування рейтингової оцінки діяльності педагогічні працівники зобов'язані до 10 червня поточного навчального року подати звіт в електронній формі (додаток 1) та паперовому варіанті із підписом голови ЦК до

навчально-методичної лабораторії коледжу та додати до звіту матеріали, які підтверджують наведені у звіті показники із обов'язковим зазначенням покликання на сайті коледжу.

2.7. Аналіз рейтингових балів педагогічних працівників циклових комісій і їх узагальнення можуть бути розглянуті на засіданні Вченої ради Університету. Результати рейтингового оцінювання діяльності педагогічних працівників коледжу зберігають протягом року у навчально-методичній лабораторії коледжу.

2.8. Доступ до всієї інформації, на підставі якої визначають рейтинги мають директор навчально-наукового медичного інституту, директор коледжу, заступник директора з навчально-методичної роботи, заступник директора з виховної роботи, методист коледжу, завідувачі відділень, голови циклових комісій, представник профспілкової організації коледжу.

2.9. Відповідальність за достовірність та повноту поданої у звіті інформації щодо професійної діяльності несуть педагогічні працівники та голови циклових комісій. Педагогічний працівник не має права звітувати за одними і тими ж результатами своєї професійної діяльності двічі за різні звітні періоди. Робота, не врахована в попередньому рейтингу, має бути внесена до наступного звітного періоду. У разі виявлення недостовірності інформації педагогічному працівнику виставляється нульовий рейтинг за звітний період.

3. РЕЗУЛЬТАТИ РЕЙТИНГОВОГО ОЦІНЮВАННЯ ДІЯЛЬНОСТІ ПЕДАГОГІЧНИХ ПРАЦІВНИКІВ І ЦИКЛОВИХ КОМІСІЙ

3.1. За результатами рейтингового оцінювання професійної діяльності педагогічного працівника рівень ефективності його роботи на займаній посаді (загалом і за видами діяльності) може бути визнано достатнім або не достатнім.

3.2. Циклові комісії на своїх засіданнях самостійно ухвалюють рішення про визнання рівня оцінювання роботи педагогічного працівника достатнім чи низьким. При цьому має бути враховано, на яку частину ставки працює педагогічний працівник.

3.3. Достатній рівень ефективності роботи педагогічного працівника на

займаній посаді (перші три позиції в рейтингу педагогічних працівників за встановленими категоріями) є підставою для його матеріального й морального заохочення (за можливості).

3.4. Низький рівень ефективності роботи є підставою для попередження педагогічного працівника про його неповну відповідність займаній посаді.

4. ПОРЯДОК РОЗГЛЯДУ АПЕЛЯЦІЇ ПЕДАГОГІЧНИХ ПРАЦІВНИКІВ

4.1. Викладач має право подати апеляцію в 5-денний термін після засідання рейтингової комісії.

4.2. Рейтингова комісія розглядає апеляцію в присутності викладача.

5. ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ

5.1. Положення затверджується рішенням Вченої Ради Полтавського державного медичного університету і вводиться в дію наказом ректора.

5.2. Контроль за виконанням Положення здійснює директор Фахового медико-фармацевтичного коледжу Полтавського державного медичного університету.

5.3. Зміни та доповнення до Положення вносяться за рішенням Вченої ради Полтавського державного медичного університету.

Підготували:

Директор інституту в складі
закладу вищої освіти навчально-наукового
медичного інституту ПДМУ

Жанна КУНДІЙ

Директор закладу фахової
передвищої освіти фахового
медико-фармацевтичного коледжу ПДМУ

Наталія КУЦЕНКО

Заступник директора закладу фахової
передвищої освіти фахового
медико-фармацевтичного коледжу ПДМУ

Лариса БІЛАНОВА

Методист фахового
медико-фармацевтичного коледжу ПДМУ

Світлана АНДРЕЙКО

**ІНДИВІДУАЛЬНА КАРТКА
ПЕДАГОГІЧНОГО ПРАЦІВНИКА
ФАХОВОГО МЕДИКО-ФАРМАЦЕВТИЧНОГО КОЛЕДЖУ
ЗА 20 / 20 НАВЧАЛЬНИЙ РІК**

Циклова комісія
ПІБ педагогічного працівника
Кваліфікаційна категорія
Науковий ступінь
Посада

| № з/п | Навчально-методична робота | Документи, які підтверджують вид роботи | К-ть балів | Бал ПП |
|------------------|--|--|-----------------------|-------------------|
| 1. | Авторство (співавторство) в навчальному посібнику/підручнику (електронному навчальному посібнику), рекомендованому до друку вченою радою ЗВО/ ЦМК ПДМУ | Скан-копія титульної сторінки і сторінки з прізвищем, ім'ям, по батькові автора АБО Лінк на репозитарій | 300 б./150 б. | |
| 2. | Видання навчально-методичної літератури: /навчально-методичні посібники/навчально-наочні посібники/ навчально-практичні посібники/ практикуми/ робочі зошити й посібники для дистанційного навчання, рекомендовані до друку ЦМК ПДМУ Авторство (співавторство) | Скан-копія титульної сторінки і сторінки з прізвищем, ім'ям, по батькові авторів АБО Лінк на репозитарій | 300 б./150 б. | |
| 3. | Видання інструктивно-методичної літератури: методичні вказівки (рекомендації)/методичні вказівки для забезпечення самостійної роботи/ методичні вказівки до виконання індивідуальних завдань, рекомендовані до друку ЦМК ПДМУ (макс. к-ть співавторів – 3 особи) Авторство (співавторство) | Скан-копія титульної сторінки і сторінки з прізвищем, ім'ям, по батькові авторів АБО Лінк на репозитарій | 20 б./10 б. 1 тема | |
| 4. | Навчально-методична стаття в журналах: <ul style="list-style-type: none"> • закордонних (журналах) • у фахових виданнях України | Скан-копія титульної сторінки журналу і змісту, де вказана праця АБО Лінк на репозитарій | 100 б. (кожному) | |
| 5. | Підготовка матеріалів на науково-навчальну (науково-методичну, науково-практичну (педагогічної спрямованості) конференцію: | Скан-копія матеріалів у збірнику тез АБО Лінк на конференцію АБО | | |

| | | | | |
|-----|--|--|---|--|
| | – матеріали конференції | Лінк на репозитарій | 60 б. (кожному) | |
| 6. | Участь у конференціях із доповіддю (у відповідності до документа): – обласних – всеукраїнських – міжнародних | Скан-копія програми конференції, де вказане прізвище Скан-копія матеріалів у збірнику АБО Лінк на конференцію АБО Лінк на репозитарій | 30 б. (кожному) 50 б. (кожному) 60 б. (кожному) | |
| 7. | Розробка (оновлення): - робочих програм навчальних дисциплін (макс. к-ть розробників – 3 особи): – програми з нової дисципліни /удосконалення програми – сертифікатних програм – тренінгових програм | Скан-копія титульної сторінки і сторінки з прізвищами розробників | 100 б. (на всіх співавторів) | |
| 8. | Формування силабуса (макс. к-ть розробників – 3 особи) | Скан-копія титульної сторінки і сторінки з прізвищами розробників | 100 б. (на всіх співавторів) | |
| 9. | Укладання (затверджено ЦК коледжу): ➤ збірника алгоритмів, ситуаційних задач – авторство – співавторство ➤ збірника тестових завдань – авторство – співавторство – ➤ робочого зошита – авторство – співавторство | Скан-копія титульної сторінки і сторінки з прізвищем, ім'ям, по батькові авторів Скан-копія витягу з протоколу засідання циклової комісії Лінк на сторінку, де розміщені матеріали | 50 б. 25 б. (кожному) 50 б. 25 б. (кожному) 50 б. 25 б. (кожному) | |
| 10. | Створення власних одноосібно/у співавторстві навчальних відеофільмів (внутрішня або зовнішня рецензія) | Лінк на сторінку, де розміщені матеріали; Скан-копія витягу з протоколу | 80/40 б. | |

| | | | | |
|-----|---|--|--|--|
| | | засідання циклової комісії | | |
| 11. | Публікації методичних матеріалів (мультимедійні презентації лекцій, методичні розробки практичних занять) на освітніх платформах (за наявності сертифіката) | Документ, що підтверджує публікацію матеріалів та/або Лінк на освітню платформу | 40 б. (кожному) | |
| 12. | Організація та проведення відкритих занять для викладачів коледжу (одне заняття) області | Лінк на сторінку розміщення матеріалів (допис на сайті) Методична розробка відкритого заняття | 30 б./50 б. | |
| 13. | Підготовка здобувачів освіти до участі в студентських олімпіадах, спортивних змаганнях у коледжі/університеті/інших закладах освіти: – персональна підготовка студентів-призерів; учасників перелічених вище заходів | Скан-копія витягу з протоколу засідання циклової комісії Скан-копія документа, що підтверджує досягнення студента Скан-копія документа(сертифіката, грамоти тощо, де вказано ПІБ керівника/тренера), який підготував студента до участі у відповідних заходах | 50 б./60 б./70 б. 15 б. (кожному) | |
| 14. | Персональна підготовка: – студентів-призерів Всеукраїнської студентської олімпіади (всеукраїнських конкурсів, всеукраїнських наукових студентських конференцій) – всеукраїнських спортивних змагань – учасників перелічених вище заходів | Скан-копія документа, що підтверджує досягнення студента (дипломи I, II, III ступеня) – бали нараховуються за кожного студента, який здобув перемогу та був учасником у вказаних олімпіадах, конкурсах наукових робіт, спортивних змаганнях Скан-копія витягу з протоколу засідання циклової комісії, де чітко вказано, що за цим студентом закріплений відповідний ПП Скан-копія документа(сертифіката, грамоти тощо, де вказано ПІБ керівника/тренера), який підготував студента до участі у відповідних заходах | 100 б. (кожному) 50 б. (кожному) 25 б. (кожному) | |
| 15. | Персональна підготовка студентів-призерів: – міжнародної студентської олімпіади (міжнародних спортивних змагань, міжнародних конкурсів, міжнародних наукових студентських конференцій) – учасників перелічених вище заходів – участь за кордоном | Скан-копія витягу з наказу відділу кадрів про те, що педагогічний працівник супроводжував студента для участі в міжнародних змаганнях за кордон АБО Скан-копія витягу з наказу, що студент для участі був відряджений за кордон Скан-копія | 150 б. (кожному) 50 б. (кожному) +30 б. (кожному) | |

| | | | | |
|----------|--|--|-----------------------------------|---------------|
| | | документа(сертифіката, грамоти тощо, де вказано ПІБ керівника/тренера), який підготував студента до участі у відповідних заходах. Скан-копія витягу з протоколу засідання ЦК, де чітко вказано, що за цим студентом закріплений відповідний ПП (за одним студентом закріплений один ПП) | | |
| 16. | Створення власних одноосібно/у співавторстві презентаційних відеофільмів, портфоліо для вибіркового освітнього компонент | Лінк на сторінку сайту ФМФК, де розміщені матеріали | 40 б./20 б. 20 б./10 б. | |
| 17. | Організація та проведення тренінгів, майстер-класів, семінарів для викладачів коледжу/області (один захід) | Лінк на сторінку сайту ФМФК, де розміщені матеріали (допис на сайт, презентаційні матеріали заходу) | 60 б./80 б. | |
| 18. | Участь у професійних, педагогічних конкурсах призер конкурсу на рівні коледжу призер конкурсу обласного рівня призер конкурсу Всеукраїнського рівня | Скан-копія диплома (сертифіката, грамоти), що підтверджує участь(перемогу) у відповідних конкурсах Лінк на сторінку сайту ФМФК, де розміщені матеріали (допис на сайт, презентаційні матеріали заходу) | 50 б. 60 б. 80 б. 100 б. | |
| 19. | Участь у фахових майстер-класах, тренінгах, семінарах. конференціях тощо | Скан-копія сертифіката відповідної форми (https://college.pdmu.edu.ua/storage/education/docs/qdZfYxAL9qYZCNLp56eNnRA9vMTSHlmPk3s2JDPl.pdf) Лінк на освітню платформу | 20 б. | |
| № | Організаційна та виховна робота | Документи, які підтверджують вид роботи | К-ть балів | Бал ПП |
| 1. | Участь у роботі комісії з акредитації, ліцензування, підготовка матеріалів до цього виду діяльності — голова — члени комісії | Скан-копія наказу про робочі групи | 200 б. 100 б. | |
| 2. | Участь у роботі експертних груп Державної служби якості освіти України (МОН, МОЗ) | Скан-копія наказу | 200 б. | |
| 3. | Участь у розробленні нормативних документів (положень), що безпосередньо регулюють освітній процес у коледжі | Скан-копії наказу Скан-копія титульної сторінки і сторінки з прізвищем, ім'ям, по батькові розробників нормативних документів | 30 б. | |

| | | | | |
|-----|--|---|---|--|
| 4. | Робота в складі організаційного комітету або в складі журі міських, обласних/Всеукраїнських/міжнародних мистецьких конкурсів, інших культурно-мистецьких проєктів — голова журі — членство | Документ, що підтверджує вказаний вид діяльності Скан-копія програми конкурсу, проєкту АБО Лінк на електронний ресурс | 406./30 б. 50 б. /406. 60 б./50 б. (кожному) | |
| 5. | Організація та проведення науково-методичних, науково-практичних, конференцій на рівні коледжу/області (один захід) | Скан-копія наказу ректора, розпорядження директора коледжу Лінк на сторінку сайту ФМФК, де розміщені матеріали (допис на сайт, презентаційні матеріали заходу) | 80 б./100 б. | |
| 6. | Організація та проведення студентських олімпіад, наукових студентських конференцій, конкурсів фахової майстерності тощо на рівні: - коледжу; - області; - всеукраїнському | Скан-копія наказу ректора, розпорядження директора коледжу Лінк на сторінку сайту ФМФК, де розміщені матеріали (допис на сайт, презентаційні матеріали заходу) | 60 б. 80 б. 100 б. | |
| 7. | Участь із доповіддю на засіданні Педради/методради Методичного семінару | Скан-копія витягу з протоколу засідання Педради/методради Лінк на сторінку сайту ФМФК, де розміщені матеріали (допис на сайт, презентаційні матеріали заходу) | 10 б. 20 б. | |
| 8. | Діяльність за спеціальністю у формі участі в об'єднаннях: • професійних — голова — членство • громадських ➤ Волонтерська діяльність: — членство/участь у громадських організаціях ➤ Виконання і реалізація проєктів, грантів тощо | Скан-копія членського квитка АБО Скан-копія довідки від голови об'єднання Скан-копія посвідчення, договору, сертифіката | 50 б. 25 б. 25 б. 25 б. 200 б | |
| 9. | Організація й участь у виховних заходах на рівні: — коледжу/університету — міському — регіональному (всеукраїнському) | Скан-копія сертифіката, лінк на сайт, який містить інформацію | 20 б. 30 б. 40 б. | |
| 10. | Виконання постійного громадського доручення: | | | |
| | — голова атестаційної комісії — секретар — член атестаційної комісії | Скан-копія наказу ректора | 70 б. 50 б. 30 б. | |
| | — голова педагогічної ради — секретар | Скан-копія наказу ректора | 70 б. 50 б. | |

| | | | | |
|-----------|--|--|-------------------|---------------|
| | – голова методичної ради – секретар | | 70 б. 50 б. | |
| | – секретар проєктної групи з розробки/оновлення ОПП | Скан-копія наказу ректора | 50 б. | |
| | – секретар ЕК | Скан-копія наказу ректора | 50 б. | |
| | – секретар рейтингової комісії | Скан-копія наказу ректора | 50 б. | |
| | Керівництво студентським науковим гуртком | Скан-копія витягу з протоколу педагогічної ради, звіт про роботу гуртка | 80 б. | |
| | Виконання обов’язків відповідального за сайт коледжу/циклової комісії | Скан-копія витягу з протоколу педагогічної ради про призначення відповідальних | 50 б. | |
| | Відповідальний за навчальну лабораторію/кабінет | Скан-копія наказу ректора, розпорядження директора коледжу | 30 б. | |
| | Член проєктної (робочої) групи освітньо-професійної програми | Скан-копія наказу ректора, розпорядження директора коледжу | 30 б. | |
| № | Заохочувальні бали | Документи, які підтверджують вид роботи | К-ть балів | Бал ПП |
| 1. | За показник, вищий національного, з дисципліни, що входить до ЄДКІ | Скан-копія таблиці з показниками Скан-копія аналітичної довідки Центру тестування МОЗ України | 50 б. | |
| 2. | Наявність сертифіката, який підтверджує рівень володіння англійською мовою на рівні: - B2 - C1 | Скан-копія сертифіката (в рік отримання) | 50 б. 75 б. | |
| № | Штрафні бали | Документи, які підтверджують вид роботи | К-ть балів | |
| 1. | За оголошену догану | Скан-копія наказу ректора | –200 б. | |
| 2. | За надання неправдивих даних під час формування індивідуальної картки педагогічного працівника | Інформація індивідуальної картки | бали обнуляються | |
| | Усього | | | |

Викладач _____
підпис

Голова ЦК _____
підпис