

# ЧЕРКАСЬКИЙ ДЕРЖАВНИЙ ФАХОВИЙ БІЗНЕС-КОЛЕДЖ

---

УХВАЛЕНО

Педагогічною радою ЧДБК  
протокол від 26.05.2026 р. № 08-25/26

ВВЕДЕНО В ДІЮ  
наказом в.о. директора ЧДБК  
від 26.05.2026 р. № 89

В.о. директора



Надія АЗЬМУК

## **ПОЛОЖЕННЯ ПРО РЕЙТИНГОВЕ ОЦІНЮВАННЯ ПРОФЕСІЙНОЇ ДІЯЛЬНОСТІ ПЕДАГОГІЧНИХ ПРАЦІВНИКІВ ЧЕРКАСЬКОГО ДЕРЖАВНОГО ФАХОВОГО БІЗНЕС-КОЛЕДЖУ**

Черкаси, 2026

## 1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Положення про рейтингове оцінювання професійної діяльності педагогічних працівників Черкаського державного фахового бізнес-коледжу (далі – Положення) регламентує порядок організації, проведення, складання, оприлюднення та використання рейтингу педагогічних працівників Черкаського державного фахового бізнес-коледжу (далі – Коледж).

1.2. Дане Положення розроблене на підставі Законів України «Про освіту», «Про фахову передвищу освіту», Статуту Черкаського державного фахового бізнес-коледжу, Положення про внутрішню систему забезпечення якості освіти у Черкаському державному фаховому бізнес-коледжі, Положення про організацію освітнього процесу у Черкаському державному фаховому бізнес-коледжі, Ліцензійних умов провадження освітньої діяльності закладів освіти, затверджених Постановою КМУ від 30.12.2015 р. № 1187 (з доповненнями); Типового положення про атестацію педагогічних працівників України, в якому законодавчо затверджені вимоги до педагогічних працівників відповідних категорій, порядок вивчення та оцінки їх педагогічної діяльності, інших нормативних документів.

1.3. Рейтингова оцінка діяльності педагогічних працівників Коледжу здійснюється з метою активізації та розвитку творчої професійної діяльності, стимулювання неперервної освіти, професійного зростання, підвищення персональної відповідальності за результати навчання і виховання молоді, забезпечення соціального захисту компетентної педагогічної праці.

1.4. Рейтингове оцінювання професійної діяльності викладачів є складовою системи забезпечення якості освітньої діяльності та якості освіти у Черкаському державному фаховому бізнес-коледжі (системи внутрішнього забезпечення якості).

1.5. **Рейтингова оцінка діяльності** – кількісний, інтегрований показник результатів якості роботи педагогічних працівників коледжу, який формується за основними напрямками роботи педагогічних працівників: методична, організаційна, інноваційна, виховна робота, з урахуванням дотримання виконавської та трудової дисципліни за звітний період.

1.6. 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.

1.7. **Метою запровадження** рейтингового оцінювання в Коледжі є:

- створення інформаційної бази, що всебічно відображає професійну діяльність викладачі;
- забезпечення прозорості та об'єктивності оцінювання діяльності

кожного педагогічного працівника Коледжу;

- підвищення мотивації продуктивності праці;
- підвищення ефективності та результативності професійної діяльності педагогічних працівників;
- стимулювання діяльності, спрямованої на підвищення якості освіти та освітньої діяльності Коледжу.

1.8. Організація системи рейтингового оцінювання *ґрунтується на принципах:*

- відповідності змісту оцінки професійної діяльності педагогічного працівника Стратегії розвитку Коледжу;
- відкритості, оперативності та систематичності рейтингової оцінки;
- об'єктивності та достовірності отриманої інформації;
- достатності системи показників – перелік критеріїв, що використовуються, відображає оцінку всіх напрямків роботи педагогічного працівника і є достатнім для оцінки роботи особи, що проходить рейтингове оцінювання;
- доступності – система рейтингових показників є зрозумілою та легкою для сприйняття;
- гнучкості системи показників рейтингового оцінювання – можливість введення додаткових показників, скасування існуючих, у випадку зміни пріоритетних напрямків діяльності Коледжу, потреби стимулювання певних напрямків діяльності педагогічних працівників тощо.

1.9. Результати рейтингу враховуються при присвоєнні/підтвердженні кваліфікаційної категорії, педагогічного звання під час проходження атестації педагогічного працівника, для морального та матеріального стимулювання праці, визначенні обсягу педагогічного навантаження, припинення/продовження строкових трудових договорів.

## **2. ПОРЯДОК ФОРМУВАННЯ РЕЙТИНГУ**

2.1. Рейтингова оцінка діяльності педагогічних працівників визначається за результатами поточного навчального року з урахуванням окремих видів виконаної роботи та їх бальної оцінки.

2.2. Визначення рейтингів педагогічних працівників здійснюється за 1000-бальною шкалою оцінок. Оцінюванню підлягають інтегровані види професійної діяльності педагогічного працівника: методична робота (далі - МР), інноваційна робота (далі - ІР), організаційна робота (далі – ОР) та адміністративні бали (далі - АБ). Загальна кількість балів - 1000 з граничними значеннями складових рейтингової оцінки: 320, 160, 320, 200 балів відповідно (Додаток 1). Також при побудові рейтингового балу враховується середня оцінка викладача за результатами опитування студентів за п'ятибальною шкалою (ОС).

2.3. Рейтинговий бал педагогічного працівника визначається за формулою:

$$\text{Рейтинговий бал} = (MP + IP + OP + AB) \cdot 0,9 + (OC \cdot 100) \cdot 0,1$$

2.4. Педагогічний працівник на основі Переліку показників (Додаток 1) формує Звіт та подає на погодження голові циклової комісії до 15 червня поточного року. Педагогічний працівник несе відповідальність за достовірність поданої у звіті інформації. Рейтинги розраховують за даними, наведеними у звітах педагогічних працівників.

2.5. Педагогічний працівник не має права звітувати одними й тими ж результатами своєї професійної діяльності. Робота, яка не була врахована в рейтинг (затримка друку, несвоєчасне одержання підтвердження тощо), має бути внесена до наступного звітного періоду після отримання підтвердження.

2.6. Адміністративні бали можуть нараховуватися за виконання інших видів роботи, що не враховані в рейтинговому листі, за поданням голови циклової комісії, завідувачів відділень, завідувачів кафедр, заступників директора, директора у межах визначених 200 балів.

2.7. Звіти обговорюються на заключному засіданні циклової комісії наприкінці поточного навчального року.

2.8. Голови циклових комісій подають річні звіти усіх штатних педагогічних працівників методисту Коледжу до 25 червня поточного року для подальшої систематизації та опрацювання. До звітів можуть додаватися довідкові матеріали, які підтверджують наведені у звітах показники.

2.9. Для визначення рейтингу діяльності педагогічного працівника створюється рейтингова комісія у складі:

- голова комісії – директор Коледжу;
- члени комісії: заступник директора з навчально-методичної роботи, заступник директора з навчальної роботи та перспективного розвитку, заступник директора з навчально-виховної роботи, завідувачі кафедр, завідувачі відділень, голови циклових комісій, методист, завідувача навчально-методичним кабінетом, голова первинної профспілкової організації працівників.

2.10. Планове засідання рейтингової комісії відбувається один раз на рік до 30 червня. Засідання є правомірним за умови присутності 2/3 його членів. Позапланові засідання можуть проводитися за необхідності.

2.11. Результати рейтингового оцінювання педагогічних працівників розглядаються на засіданні педагогічної ради та оприлюднюються на сайті Коледжу.

2.12. У випадку виявлення недотримання педагогічними працівниками принципів академічної доброчесності в процесі рейтингування даний факт розглядається постійно діючою комісією з академічної доброчесності Коледжу.

2.13. За наслідками рейтингового оцінювання професійної діяльності педагогічного працівника рівень його професійної компетентності та ефективності роботи на займаній посаді (загалом та за видами діяльності) може бути визнаним як високий (950 – 651), достатній (650 – 201) або низький (200-0).

2.14. Високий та достатній рівні професійної компетентності та ефективності роботи педагогічного працівника на займаній посаді є підставою для його матеріального і морального заохочення та враховуються при атестації педагогічного працівника.

2.15. Низький рівень професійної діяльності та ефективності роботи є підставою для попередження педагогічного працівника про його неповну відповідність займаній посаді та розгляду в подальшому питання про позачергову атестацію, припинення дії укладеного з ним трудового договору (контракту).

2.16. Педагогічний працівник має право подати апеляцію на результати рейтингування впродовж двох днів після його оприлюднення.

2.17. Рейтингова комісія розглядає апеляцію в присутності педагогічного працівника в триденний термін.

### 3. ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ

3.1. Це Положення набуває чинності з моменту затвердження його педагогічною радою Коледжу в установленому порядку, є обов'язковим до виконання усіма педагогічними працівниками.

3.2. Пропозиції щодо внесення змін та доповнень до Положення подаються зацікавленими особами посадовій особі коледжу, на яку покладено відповідальність за укладання Положення.

3.3. Зміни та доповнення до Положення оформляються шляхом викладення його в новій редакції за поданням заступника директора Коледжу, відповідального за укладання Положення, розглядаються та затверджуються на засіданнях педагогічної ради коледжу.

3.4. Контроль за виконанням цього Положення покладається на посадових осіб Коледжу відповідно до їх функціональних обов'язків.

**Показники для розрахунку рейтингу педагогічних працівників Черкаського державного фахового бізнес-коледжу за результатами професійної діяльності**

| №                                          | Вид роботи                                                                                                              | Кількість балів | Примітка                                                            |
|--------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------|---------------------------------------------------------------------|
| 1                                          | 2                                                                                                                       | 3               | 4                                                                   |
| <b>1. Методична робота ( максимум 320)</b> |                                                                                                                         |                 |                                                                     |
| 1.1.                                       | Видання підручника/навчального посібника/методичної розробки                                                            | 100/80/50       | У співавторстві бали розподіляються між авторами пропорційно внеску |
| 1.2.                                       | Створення/актуалізація персонального електронного ресурсу дисципліни                                                    | 50/10           | Сторінка у системі МУДЛ                                             |
| 1.3.                                       | Розробка/оновлення робочих програм навчальних дисциплін / силабусів                                                     | 10/5            | З однієї дисципліни                                                 |
| 1.4.                                       | Розроблення/оновлення програм практики                                                                                  | 10/5            | з одного виду практики                                              |
| 1.5.                                       | Розроблення/оновлення пакету різнорівневих завдань для поточного та семестрового контролю знань                         | 20/5            | З однієї дисципліни                                                 |
| 1.6.                                       | Розроблення/оновлення пакету екзаменаційних білетів                                                                     | 10/5            | З однієї дисципліни                                                 |
| 1.7.                                       | Розроблення/оновлення пакету завдань для проведення підсумкової атестації                                               | 15/10           | З однієї дисципліни                                                 |
| 1.8.                                       | Розроблення/оновлення пакету для ККР, директорські КР                                                                   | 10/5            | З однієї дисципліни                                                 |
| 1.9.                                       | Розробка/оновлення та впровадження в освітній процес навчально–методичних комплексів дисциплін (НМКД) курсу             | 30/10           | З однієї дисципліни                                                 |
| 1.10.                                      | Організація та проведення тренінгів, вебінарів, семінарів, майстер-класів для викладачів коледжу                        | 20              | За один захід                                                       |
| 1.11.                                      | Організація та проведення відкритих занять                                                                              | 20              | Одне заняття                                                        |
| 1.12.                                      | Щорічне підвищення кваліфікації обсягом не менше 30 годин                                                               | 10              |                                                                     |
| 1.13.                                      | Систематичне відображення в Єдиній атестаційній системі актуальної інформації про підвищення кваліфікації               | 5               | За підтвердження методиста Коледжу                                  |
| 1.14.                                      | Консультації згідно графіку НМК                                                                                         | 10              | За рік                                                              |
| 1.15.                                      | Присвоєння педагогічного звання:<br>- старший викладач<br>- викладач-методист                                           | 20<br>10        | За даними атестаційної комісії                                      |
| 1.17.                                      | Участь в підготовці документів для проходження акредитації освітньо-професійної програми за умови успішного проходження | 100             | Члени робочої групи пропорційно внеску                              |
| 1.18.                                      | Голова групи забезпечення (керівник робочої групи) освітньо–професійної програми                                        | 50              | Впродовж навчального року                                           |

| 1                                                | 2                                                                                                                                                | 3        | 4                                             |
|--------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------|-----------------------------------------------|
| 1.19.                                            | Член групи забезпечення (член робочої групи) освітньо–професійної програми                                                                       | 30       | Впродовж навчального року                     |
| 1.20.                                            | Проведення занять зі слухачами підготовчих курсів                                                                                                | 30       | Впродовж навчального року                     |
| <b>2. Організаційна робота ( максимум 320)</b>   |                                                                                                                                                  |          |                                               |
| 2.1.                                             | Виконання обов'язків відповідального секретаря приймальної комісії та його заступника                                                            | 50       | Впродовж навчального року                     |
| 2.2.                                             | Член приймальної комісії (липень-серпень)                                                                                                        | 20       | За тиждень, згідно наказу директора           |
| 2.3.                                             | Робота в інформаційно-консультативному центрі                                                                                                    | 5        | За тиждень                                    |
| 2.4.                                             | Виконання обов'язків голови циклової комісії/ випускової ЦК/секретаря ЦК                                                                         | 30/50/15 | Впродовж навчального року                     |
| 2.5.                                             | Завідувач кабінету, майстерні, спортивного залу тощо                                                                                             | 10       | Впродовж навчального року                     |
| 2.6.                                             | Участь в організації та проведенні ДПА (ЗНО, НМТ)                                                                                                | 20       |                                               |
| 2.7.                                             | Участь у проведенні акредитаційної експертизи в якості експерта ДСЯОУ                                                                            | 10       |                                               |
| 2.8.                                             | Організація здобувачів освіти для участі в студентських онлайн – олімпіадах/міжнародних заходах                                                  | 10       | За один захід                                 |
| 2.9.                                             | Організація та проведення конференцій / конкурсів / виставок/ спортивних змагань на базі коледжу                                                 | 10       | Кожному члену організаційного комітету        |
| 2.10.                                            | Підготовка здобувачів освіти до участі у спортивних змаганнях серед (за один захід)                                                              | 10       | За отримання призового місця бали подвоюються |
| 2.11.                                            | Робота у складі науково-методичних комісій (підкомісій) з фахової передвищої освіти МОНУ                                                         | 30       |                                               |
| 2.12.                                            | Організація/участь у проведенні позааудиторних заходів в межах коледжу                                                                           | 5        | За один захід                                 |
| 2.13.                                            | Організація і проведення професійних зустрічей роботодавців, фахівців–практиків, майстрів спорту, випускників коледжу тощо зі здобувачами освіти | 10       | За один захід                                 |
| 2.14.                                            | Контентний супровід сайту та соціальних мереж коледжу                                                                                            | 15       | Впродовж навчального року                     |
| 2.15.                                            | Участь в організації та проведенні профорієнтаційної роботи з потенційними вступниками (за один захід)                                           | 10       | За один захід                                 |
| 2.16.                                            | Виконання обов'язків куратора академічної групи                                                                                                  | 40       | Впродовж навчального року                     |
| 2.17.                                            | Організація та проведення екскурсій, туристичних, культурно–мистецьких та пізнавальних заходів поза межами коледжу                               | 10       | За один захід                                 |
| 2.18.                                            | Участь у підготовці та проведенні захистів/ передзахистів кваліфікаційних робіт                                                                  | 10       | За одну групу на всіх учасників               |
| 2.19.                                            | Підготовка засобів навчання для проведення навчальної практики                                                                                   | 5        | За одну групу                                 |
| 2.20.                                            | Участь у засіданнях циклової комісії                                                                                                             | 2        | За одне засідання                             |
| <b>3. Інноваційна діяльність ( максимум 160)</b> |                                                                                                                                                  |          |                                               |
| 3.1.                                             | Захист дисертації на здобуття наукового ступеня в поточному навчальному навчальному році/ одноосібна монографія                                  | 80       |                                               |
| 3.2.                                             | Організація та проведення персональної виставки                                                                                                  | 100      |                                               |

| 1                                                              | 2                                                                                                    | 3     | 4                                                                          |
|----------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------|----------------------------------------------------------------------------|
| 3.3.                                                           | Здобуття освітнього ступеня бакалавр/магістр                                                         | 10/20 |                                                                            |
| 3.4.                                                           | Участь у конференціях<br>(виступ/публікація тез конференції)                                         | 10    | За умови наявності<br>підтверджуючих документів                            |
| 3.5.                                                           | Наукові публікації:                                                                                  |       |                                                                            |
|                                                                | - у фахових/міжнародних виданнях                                                                     | 50/30 | У співавторстві бали<br>розподіляються між авторами<br>пропорційно внеску  |
|                                                                | - у виданнях, що індексуються у базах даних Scopus та Web of Science                                 | 80    |                                                                            |
| 3.6.                                                           | Наукове керівництво здобувачами освіти – учасниками конференцій / творчих конкурсів / виставок       |       |                                                                            |
|                                                                | – українською мовою                                                                                  | 5     |                                                                            |
|                                                                | – іноземною мовою                                                                                    | 10    |                                                                            |
| 3.7.                                                           | Виконання роботи для участі у конкурсі/виставці                                                      | 70    |                                                                            |
| 3.8.                                                           | Рецензування підручників, навчальних посібників, авторефератів, статей                               | 5     | За одну рецензію                                                           |
| 3.9.                                                           | Значення h-індекса                                                                                   | 10    | у разі підвищення значення<br>індекса на 1 порівняно з<br>попереднім роком |
| 3.10.                                                          | Підготовка студента до участі в конкурсах та олімпіадах на рівні:                                    |       |                                                                            |
|                                                                | - обласному/міському                                                                                 | 5     | За отримання призового<br>місця бали подвоюються                           |
|                                                                | - міжнародному/всеукраїнському                                                                       | 10    |                                                                            |
| 3.11.                                                          | Керівництво студентським фаховим клубом/<br>спортивною секцією                                       | 10    |                                                                            |
| 3.12.                                                          | Проведення заходів у межах студентських фахових клубів                                               | 5     | За один захід                                                              |
| 3.13.                                                          | Результативна заявка на видачу охоронних документів на об'єкт інтелектуальної власності              | 10    |                                                                            |
| 3.14.                                                          | Рівень володіння іноземною мовою, підтверджений документально (крім викладачів іноземних мов):       |       |                                                                            |
|                                                                | - підвищення кваліфікації з іноземної мови без встановлення рівня володіння нею                      | 10    |                                                                            |
|                                                                | - зі встановленням рівня                                                                             | 30    |                                                                            |
| 3.15.                                                          | Розробка допоміжних інструментів для супроводу освітньої діяльності в Коледжі                        | 30    | За одну реалізовано розробку                                               |
| 3.16.                                                          | Участь/призові місця у професійних, педагогічних конкурсах                                           | 30/70 | У співавторстві бали<br>розподіляються між авторами<br>пропорційно внеску  |
| 3.17.                                                          | Робота з розвитку міжнародних зв'язків: координатор проекту/організатор заходу                       | 30/10 |                                                                            |
| <b>4. Позиції, які дають право на зниження кількості балів</b> |                                                                                                      |       |                                                                            |
| 4.1.                                                           | Порушення Правил внутрішнього розпорядку, професійних обов'язків, визначених посадовими інструкціями | – 30  |                                                                            |
| 4.2.                                                           | Оголошення догани                                                                                    | – 100 |                                                                            |