

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ

**Відокремлений структурний підрозділ
«УЖГОРОДСЬКИЙ ТОРГОВЕЛЬНО-ЕКОНОМІЧНИЙ ФАХОВИЙ
КОЛЕДЖ ДЕРЖАВНОГО ТОРГОВЕЛЬНО-ЕКОНОМІЧНОГО
УНІВЕРСИТЕТУ»**



ЗАТВЕРДЖЕНО
на засіданні педагогічної ради
ВСП «УТЕФК ДТЕУ»
«17» листопада 2022 р. (протокол № 2)
В.о. директора Оксана РАТІ

ВВЕДЕНО В ДІЮ
Наказ ВСП «УТЕФК ДТЕУ»
від «17» листопада 2022 р. № 182-0

ПОЛОЖЕННЯ
про атестацію педагогічних працівників
у ВСП «Ужгородський торговельно-економічний фаховий коледж
ДТЕУ»

Ужгород 2022

1. ПОЯСНЮВАЛЬНА ЗАПИСКА

У відповідності до Типового положення про атестацію педагогічних працівників:

- Атестація педагогічних працівників - це система заходів, спрямована на всебічне комплексне оцінювання їх педагогічної діяльності, за якою визначаються відповідність педагогічного працівника займаній посаді, рівень його кваліфікації, присвоюється кваліфікаційна категорія, педагогічне звання.
- Метою атестації є стимулювання цілеспрямованого безперервного підвищення рівня професійної компетентності педагогічних працівників, росту їх професійної майстерності, розвитку творчої ініціативи, підвищення престижу й авторитету, забезпечення ефективності навчально-виховного процесу.
- Основними принципами атестації є відкритість та колегіальність, гуманне та доброзичливе ставлення до педагогічного працівника, повнота, об'єктивність та системність оцінювання його педагогічної діяльності.
- Атестація педагогічних працівників навчальних та інших закладів є обов'язковою.
- Атестація може бути черговою або позачерговою. Чергова атестація здійснюється один раз на п'ять років.
- Необхідною умовою проходження педагогічним працівником чергової або позачергової атестації є обов'язкове підвищення кваліфікації на засадах вільного вибору освітніх програм, форм навчання, закладів освіти, установ і організацій, інших суб'єктів освітньої діяльності, що здійснюють підвищення кваліфікації та перепідготовку педагогічних працівників, в мінімальних обсягах та з періодичністю, установленими законодавством та цим Положенням.
- Здобуття педагогічним працівником у міжатестаційний період нового ступеня вищої освіти за спеціальністю, що відповідає змісту його педагогічної (методичної) діяльності, визнається підвищенням кваліфікації.
- Ця вимога не розповсюджується на педагогічних працівників, які працюють перші п'ять років після закінчення вищого навчального закладу.
- Позачергова атестація проводиться за заявою працівника з метою підвищення кваліфікаційної категорії (тарифного розряду) або за поданням керівника чи педагогічної ради навчального закладу з метою присвоєння працівнику кваліфікаційної категорії, педагогічного звання та у разі зниження ним рівня професійної діяльності. Позачергова атестація з метою підвищення кваліфікаційної категорії може проводитися не раніш як через два роки після присвоєння попередньої.

2. ПОРЯДОК СТВОРЕННЯ ТА ПОВНОВАЖЕННЯ АТЕСТАЦІЙНОЇ КОМІСІЇ КОЛЕДЖУ

2.1. Для організації та проведення атестації педагогічних працівників у коледжі щороку до 20 вересня створюється атестаційна комісія I рівня.

2.2. Атестаційні комісії створюються у складі: голови (директор коледжу), заступника голови (заступник директора з навчальної роботи), секретаря (методиста коледжу), членів атестаційної комісії.

2.3. Для всебічної оцінки роботи педагогічного працівника, який атестується, головою атестаційної комісії призначається робоча група із числа працівників коледжу, які мають вищу кваліфікацію на педагогічних посадах (члени адміністрації, завідувачі відділеннями, голови циклових комісій, педагоги з вищою кваліфікаційною категорією та педагогічним званням «викладач-методист»).

Про створення атестаційної комісії та затвердження її складу видається наказ.

Кількість членів атестаційної комісії не може бути меншою п'яти осіб (згідно Типового Положення). В коледжі комісія призначається у кількості 7 осіб.

2.4. Атестаційна комісія створюється на один рік до формування нового складу атестаційної комісії. Персональний склад атестаційної комісії протягом року може змінюватися (про що видається наказ по коледжу).

2.5. Педагогічні працівники, які входять до складу атестаційної комісії, атестуються на загальних підставах та не беруть участі у голосуванні щодо себе.

2.6. Атестаційна комісія коледжу (I рівня) має право:

1) атестувати педагогічних працівників на відповідність займаній посаді;
2) присвоювати кваліфікаційні категорії «спеціаліст», «спеціаліст другої категорії», «спеціаліст першої категорії» (атестувати на відповідність раніше присвоєним кваліфікаційним категоріям);

3) порушувати клопотання перед атестаційною комісією III рівня (атестаційна комісія Департаменту освіти і науки, молоді та спорту Закарпатської обласної державної адміністрації Закарпатської обласної військової адміністрації) про присвоєння педагогічним працівникам кваліфікаційної категорії «спеціаліст вищої категорії» (про відповідність раніше присвоєній кваліфікаційній категорії «спеціаліст вищої категорії») та про присвоєння педагогічних звань.

3. ОРГАНІЗАЦІЯ ТА СТРОКИ ПРОВЕДЕННЯ АТЕСТАЦІЇ

3.1. Щороку до 10 жовтня директор коледжу подає до атестаційної комісії списки педагогічних працівників, які підлягають черговій атестації, із зазначенням результатів попередньої атестації та строків проходження підвищення кваліфікації (додаток 1). У цей самий строк до атестаційної комісії подаються заяви педагогічних працівників про позачергову атестацію (додаток 2), про перенесення строку атестації, подання директора або педагогічної ради коледжу про присвоєння працівнику кваліфікаційної категорії, педагогічного звання та у разі зниження ним рівня професійної діяльності.

Працівники, включені до списків осіб, які підлягають черговій атестації, мають право подавати до атестаційної комісії заяви про присвоєння більш високої кваліфікаційної категорії (тарифного розряду).

3.2. До 20 жовтня атестаційна комісія затверджує списки педагогічних працівників, які атестуються, графік роботи атестаційної комісії (додаток 3), приймає рішення щодо перенесення строку чергової атестації.

Рішення про перенесення атестації може прийматися атестаційними комісіями і в інші строки.

Працівники, що атестуються, ознайомлюються з графіком проведення атестації підпис.

3.3. Атестаційна комісія відповідно до затвердженого графіка роботи до 15 березня вивчає педагогічну діяльність осіб, які атестуються (додаток 4), шляхом:

- *відвідування занять, позаурочних заходів,*
- *вивчення рівня навчальних досягнень студентів з предмета (дисципліни), що викладає педагогічний працівник;*
- *ознайомлення з даними про участь педагогічного працівника в роботі методичних об'єднань, фахових конкурсах та інших заходах, пов'язаних з організацією навчально-виховної роботи;*
- *ознайомлення з навчальною документацією щодо виконання педагогічним працівником своїх посадових обов'язків;*
- *анкетування студентів щодо їх сприймання роботи педагога;*
- *анкетування-самоаналізу педагогічного працівника, тощо.*

3.4. Директор коледжу до 1 березня подає до атестаційної комісії характеристику діяльності педагогічного працівника у міжатестаційний період.

Характеристика повинна містити:

- *оцінку виконання педагогічним працівником посадових обов'язків,*

- *відомості про його професійну підготовку,*
- *творчі та організаторські здібності,*
- *ініціативність, компетентність,*
- *організованість, морально-психологічні якості, дані про участь у роботі методичних об'єднань,*
- *інформацію про виконання рекомендацій, наданих попередньою атестаційною комісією, тощо.*

Педагогічний працівник не пізніше як за десять днів до проведення атестації ознайомлюється з характеристикою під підпис.

3.5. Атестація педагогічних працівників здійснюється атестаційними комісіями у такі строки: комісіями I рівня (у коледжі) - до 1 квітня, III рівня (у Департаменті) - до 25 квітня.

3.6. Засідання атестаційної комісії проводиться у присутності працівника, який атестується. Під час засідання атестаційної комісії педагогічний працівник має право давати усні та письмові пояснення, подавати додаткові матеріали щодо своєї професійної діяльності.

За рішенням атестаційної комісії атестація може бути проведена за відсутності працівника. Якщо він не з'явився на засідання атестаційної комісії з об'єктивних причин (службове відрядження, територіальна віддаленість, тривала хвороба та інші причини, що перешкоджають присутності на засіданні) і дав письмову згоду, за винятком випадків атестації працівників, стосовно яких порушено питання про невідповідність займаній посаді.

У разі неявки педагогічного працівника, який атестується, на засідання атестаційної комісії без поважних причин комісія після з'ясування причин неявки може провести атестацію за його відсутності.

3.7. Засідання атестаційної комісії оформляється протоколом, який підписується всіма присутніми на засіданні членами атестаційної комісії.

Члени атестаційної комісії можуть у письмовій формі викласти окрему думку щодо рішення атестаційної комісії, яка додається до протоколу.

3.8. Засідання атестаційної комісії є правомочним, якщо на ньому присутні не менш як 2/3 її членів. Рішення атестаційної комісії приймаються шляхом відкритого голосування більшістю присутніх на засіданні її членів. У разі однакової кількості голосів «за» і «проти» приймається рішення на користь працівника, який атестується.

3.9. За результатами атестації атестаційна комісія коледжу приймає такі рішення:

- 1) *педагогічний працівник відповідає займаній посаді;*
- 2) *присвоїти педагогічному працівнику кваліфікаційну категорію: «спеціаліст», «спеціаліст другої категорії», «спеціаліст першої категорії»,*
- 3) *педагогічний працівник відповідає раніше присвоєній кваліфікаційній категорії «спеціаліст», «спеціаліст другої категорії», «спеціаліст першої категорії»,*
- 4) *порушити клопотання перед атестаційною комісією III рівня про присвоєння педагогічному працівнику педагогічного звання «майстер виробничого навчання I категорії», «майстер виробничого навчання II категорії»);*
- 5) *порушити клопотання перед атестаційною комісією III рівня про присвоєння педагогічному працівнику кваліфікаційної категорії «спеціаліст вищої категорії»;*
- 6) *порушити клопотання перед атестаційною комісією III рівня про присвоєння педагогічному працівнику педагогічного звання;*
- 7) *педагогічний працівник відповідає займаній посаді за умови виконання ним заходів, визначених атестаційною комісією;*
- 8) *педагогічний працівник не відповідає займаній посаді.*

3.10. Рішення атестаційної комісії повідомляється педагогічному працівнику одразу після її засідання під підпис.

На кожного педагогічного працівника, який атестується, оформлюється атестаційний лист у двох примірниках, один з яких зберігається в особовій справі педагогічного працівника, а другий не пізніше трьох днів після атестації видається йому під підпис.

3.11. Педагогічний працівник визнається таким, що відповідає займаній посаді, якщо:

- 1) *має відповідну освіту, що відповідає вимогам, визначеним нормативно-правовими актами у галузі освіти;*
- 2) *виконує посадові обов'язки у повному обсязі;*
- 3) *пройшов підвищення кваліфікації.*

3.12. У разі виявлення окремих недоліків у роботі педагогічного працівника, які не вплинули на якість навчально-виховного процесу, атестаційна комісія може прийняти рішення про відповідність працівника займаній посаді за умови виконання ним заходів, визначених атестаційною комісією.

3.13. Особи, прийняті на посади педагогічних працівників після закінчення закладів вищої освіти, атестуються не раніше як після двох років роботи на займаній посаді.

3.14. На час перебування у відпустці у зв'язку з вагітністю та пологами, для догляду за дитиною до досягнення нею трирічного віку (якщо дитина потребує домашнього догляду - до досягнення дитиною шестирічного віку) за педагогічними працівниками зберігаються кваліфікаційні категорії (тарифні розряди), педагогічні звання. Час перебування у таких відпустках не враховується при визначенні строку чергової атестації.

3.15. Атестація педагогічного працівника, який підлягає черговій атестації, може бути перенесена на один рік у випадку тривалої тимчасової непрацездатності або при переході працівника у рік проведення чергової атестації на роботу до іншого навчального закладу та з інших поважних причин. За такими працівниками до наступної чергової атестації зберігаються встановлені попередньою атестацією кваліфікаційні категорії (тарифні розряди), педагогічні звання.

3.16. Чергова атестація педагогічних працівників, які поєднують роботу з навчанням у закладах вищої освіти за напрямками (спеціальностями) педагогічного профілю, за їх згодою може бути відстрочена до закінчення навчання. Присвоєні їм попередньою атестацією кваліфікаційні категорії (тарифні розряди) та педагогічні звання зберігаються до чергової атестації.

3.17. За педагогічними працівниками, які перервали роботу на педагогічній посаді (незалежно від тривалості перерви у роботі), зберігаються присвоєні за результатами останньої атестації кваліфікаційні категорії та педагогічні звання.

Атестація таких працівників здійснюється не пізніше ніж через два роки після прийняття їх на роботу.

3.18. Педагогічні працівники, які працюють у закладах освіти за сумісництвом або на умовах строкового трудового договору, атестуються на загальних підставах.

При суміщенні працівниками педагогічних посад в коледжі їх атестація здійснюється з кожної з посад.

3.19. Педагогічним працівникам іноземних держав, яких прийнято на роботу коледжу, за наявності відповідних міжнародних договорів між Україною та іноземними державами, з яких вони прибули, атестаційна комісія приймає рішення про присвоєння кваліфікаційної категорії, яка відповідає категорії, встановленій їм за попереднім місцем роботи.

3.20. Викладачі, які мають педагогічне навантаження з кількох предметів (дисциплін), атестуються з того предмета (дисципліни), який (яку) викладають за спеціальністю. У цьому випадку присвоєна кваліфікаційна категорія поширюється й на все педагогічне навантаження. Необхідною умовою при цьому є підвищення кваліфікації з предметів (дисциплін) інваріантної складової змісту освіти.

Викладачі спеціальних (професійних) дисциплін повинні пройти стажування на підприємствах, в організаціях відповідно профілю викладання.

3.21. Особи з повною вищою педагогічною освітою або іншою повною вищою освітою, прийняті на посади педагогічних працівників за спеціальностями, фахівці з яких не готувалися закладом вищої освіти або підготовлені у недостатній кількості, за умови проходження ними підвищення кваліфікації, атестуються як такі, що мають відповідну освіту.

3.22. За педагогічними працівниками, які переходять на роботу з іншого закладу освіти до коледжу, а також на інші педагогічні посади у коледжі зберігаються присвоєні кваліфікаційні категорії (тарифні розряди) та педагогічні звання до наступної атестації.

За педагогічними працівниками, які переходять на посади методистів, зберігаються присвоєні попередньою атестацією кваліфікаційні категорії. Атестація таких працівників здійснюється не пізніше ніж через два роки після переходу на посаду методиста.

3.23. Педагогічні працівники, яким у міжатестаційний період присуджено наукові ступені або присвоєно вчені звання, атестуються без попереднього проходження підвищення кваліфікації, якщо їх діяльність за профілем збігається з присудженим науковим ступенем або присвоєним вченим званням.

3.24. Контроль за додержанням порядку проведення атестації педагогічних працівників здійснюється директором коледжу.

4. УМОВИ ТА ПОРЯДОК ПРИСВОЄННЯ КВАЛІФІКАЦІЙНИХ КАТЕГОРІЙ

4.1. Атестація на відповідність займаній посаді з присвоєнням кваліфікаційних категорій проводиться щодо викладачів усіх спеціальностей, а також щодо методистів, вихователів, які мають вищу педагогічну або іншу вищу освіту за освітньо-кваліфікаційним рівнем спеціаліста або магістра (далі - повна вища освіта), зокрема:

❖ *викладачі - повну вищу педагогічну освіту з предметів (дисциплін) або іншу повну вищу освіту та пройшли спеціальну педагогічну підготовку;*

❖ *методисти - повну вищу педагогічну або іншу фахову освіту з напряму методичної роботи;*

❖ *вихователі - повну вищу педагогічну освіту.*

4.2. За результатами атестації атестаційною комісією коледжу педагогічним працівникам присвоюються кваліфікаційні категорії: «спеціаліст», «спеціаліст другої категорії», «спеціаліст першої категорії», а комісією III рівня - «спеціаліст вищої категорії».

4.3. Кваліфікаційна категорія «спеціаліст» присвоюється педагогічним працівникам з повною вищою освітою, які раніше не атестувалися й діяльність яких характеризується:

- *здатністю забезпечувати засвоєння студентами навчальних програм;*
- *знанням основ педагогіки, психології, вікової фізіології;*
- *знанням теоретичних основ та сучасних досягнень науки з предмета (дисципліни), який (яку) вони викладають;*
- *використанням інформаційно-комунікаційних технологій, цифрових освітніх ресурсів в освітньому процесі;*
- *вмінням вирішувати педагогічні проблеми;*
- *вмінням установлювати контакт зі студентами, батьками, колегами по роботі;*
- *додержанням педагогічної етики, моралі.*

Випускникам вищих навчальних закладів, які отримали повну вищу освіту, при прийомі на роботу встановлюється кваліфікаційна категорія «спеціаліст»

4.4. Кваліфікаційна категорія «спеціаліст другої категорії» присвоюється педагогічним працівникам, які:

- відповідають вимогам, встановленим до працівників з кваліфікаційною категорією «спеціаліст»;
- постійно вдосконалюють свій професійний рівень;
- використовують диференційований та індивідуальний підхід до студентів;
- володіють сучасними освітніми технологіями, методичними прийомами, педагогічними засобами, різними формами позаурочної (позанавчальної) роботи та їх якісним застосуванням;
- застосовують інноваційні технології у навчально-виховному процесі;
- знають основні нормативно-правові акти у галузі освіти;
- користуються авторитетом серед колег, студентів та їх батьків.

4.5. Кваліфікаційна категорія «спеціаліст першої категорії» присвоюється педагогічним працівникам, які:

- відповідають вимогам, встановленим до працівників з кваліфікаційною категорією «спеціаліст другої категорії»;
- використовують методи компетентісно орієнтованого підходу до організації навчального процесу;
- володіють технологіями творчої педагогічної діяльності з урахуванням особливостей навчального матеріалу і здібностей студентів;
- впроваджують передовий педагогічний досвід;
- формують навички самостійно здобувати знання й застосовувати їх на практиці;
- уміють лаконічно, образно і виразно подати матеріал;
- вміють аргументувати свою позицію та володіють ораторським мистецтвом.

4.6. Кваліфікаційна категорія «спеціаліст вищої категорії» присвоюється працівникам, які:

- відповідають вимогам, встановленим до працівників з кваліфікаційною категорією «спеціаліст першої категорії»;
- володіють інноваційними освітніми методиками й технологіями, активно їх використовують та поширюють у професійному середовищі;
- володіють широким спектром стратегій навчання;
- вміють продукувати оригінальні, інноваційні ідеї; застосовують нестандартні форми проведення занять;
- активно впроваджують форми та методи організації навчально-виховного процесу, що забезпечують максимальну самостійність навчання студентів;
- вносять пропозиції щодо вдосконалення освітнього процесу в закладі освіти.

4.7. Присвоєння кваліфікаційних категорій за результатами атестації здійснюється послідовно.

Педагогічні працівники, які в міжатастаційний період підготували переможців III етапу всеукраїнських або міжнародних учнівських та студентських олімпіад з базових навчальних предметів; переможців III етапу всеукраїнських або міжнародних спортивних змагань; переможців всеукраїнських конкурсів фахової майстерності серед учнів професійно-технічних навчальних закладів, переможців всеукраїнського конкурсу-захисту науково-дослідницьких робіт учнів-членів Малої академії наук, а також педагогічні працівники, які стали переможцями або лауреатами конкурсів фахової майстерності, що проводяться центральними органами виконавчої влади, мають наукові ступені, вчені або почесні звання, якщо їх діяльність за профілем збігається з наявним науковим ступенем, ученим (почесним) званням, атестуються без додержання послідовності в присвоєнні кваліфікаційних категорій та строку проведення позачергової атестації.

4.8. Педагогічні працівники, які не мають повної вищої освіти й працюють на посадах педагогічних працівників, після отримання відповідної повної вищої освіти

атестуються на присвоєння кваліфікаційної категорії «спеціаліст другої категорії» за наявності стажу роботи на педагогічній посаді не менше двох років; «спеціаліст першої категорії» - не менше п'яти років; «спеціаліст вищої категорії» - не менше восьми років.

За педагогічними працівниками, які отримали другу повну вищу педагогічну освіту й перейшли на посаду за отриманою спеціальністю, зберігаються присвоєні попередньою атестацією кваліфікаційної категорії. Атестація таких працівників здійснюється не пізніше ніж через два роки після переходу на іншу посаду.

4.9. Спеціалісти, які перейшли на посади педагогічних працівників до коледжу з виробництва або сфери послуг, а також науково-педагогічні працівники закладів вищої освіти (інститутів та університетів), які перейшли на педагогічні посади, атестуються на присвоєння кваліфікаційної категорії «спеціаліст другої категорії» за наявності не менше двох років стажу на виробництві, у сфері послуг або стажу науково-педагогічної діяльності; «спеціаліст першої категорії» - не менше п'яти років; «спеціаліст вищої категорії» - не менше восьми років.

4.10. Педагогічні працівники з повною вищою педагогічною або іншою повною вищою освітою, які до набрання чинності Законами України «Про освіту», «Про вищу освіту», «Про фахову передвищу освіту» працювали й продовжують безперервно працювати у навчальних та інших закладах не за фахом, атестуються на відповідність займаній посаді з присвоєнням кваліфікаційних категорій та педагогічних звань як такі, що мають відповідну освіту.

4.11. Педагогічним працівникам, які не мають повної вищої освіти, а також працівникам, які працюють на посадах майстра виробничого навчання; культорганізатора; незалежно від рівня здобутої ними освіти за результатами атестації встановлюються тарифні розряди.

При встановленні тарифного розряду враховуються освітній рівень працівника, професійна компетентність, педагогічний досвід, результативність та якість роботи, інші дані, які характеризують його професійну діяльність.

5. УМОВИ ТА ПОРЯДОК ПРИСВОЄННЯ ПЕДАГОГІЧНИХ ЗВАНЬ

5.1. За результатами атестації педагогічним працівникам, які досягли високих показників у роботі, присвоюються педагогічні звання: «викладач-методист», «старший викладач», «майстер виробничого навчання I категорії», «майстер виробничого навчання II категорії».

5.2. Педагогічне звання «викладач-методист» може присвоюватися педагогічним працівникам, які:

- мають кваліфікаційну категорію «спеціаліст вищої категорії»,
- здійснюють науково-методичну і науково-дослідну діяльність,
- мають власні методичні розробки, які пройшли апробацію та схвалені науково-методичними установами або професійними об'єднаннями викладачів закладів фахової передвищої освіти, закладів післядипломної освіти.

5.3. Педагогічне звання «старший викладач» може присвоюватися педагогічним працівникам, які:

- мають кваліфікаційні категорії «спеціаліст вищої категорії» або «спеціаліст першої категорії»,
- досягли високого професіоналізму в роботі,
- систематично використовують передовий педагогічний досвід,
- беруть активну участь у його поширенні,
- надають практичну допомогу іншим педагогічним працівникам.

5.4. Педагогічне звання «майстер виробничого навчання I категорії» може присвоюватися майстрам виробничого навчання, які:

- на високому професійному рівні володіють методикою практичного навчання,

- *ефективно застосовують її у роботі,*
- *мають стаж роботи на займаній посаді не менш як 8 років,*
- *яким встановлено найвищий тарифний розряд.*

5.6. Педагогічне звання «майстер виробничого навчання II категорії» може присвоюватися майстрам виробничого навчання, які:

- *добре володіють методами і прийомами виробничого навчання,*
- *майстерно застосовують їх у роботі,*
- *мають стаж роботи на займаній посаді не менш як 5 років,*
- *яким встановлено найвищий тарифний розряд.*

6. ОБОВ'ЯЗКИ ТА ПРАВА ДИРЕКТОРА КОЛЕДЖУ (ГОЛОВИ АТЕСТАЦІЙНОЇ КОМІСІЇ) ПІД ЧАС АТЕСТАЦІЇ ПЕДАГОГІЧНИХ ПРАЦІВНИКІВ

Здійснювати керівництво атестаційною комісією протягом навчального року.

6.1.Обов'язки.

❖ Видати до 20 вересня наказ про створення атестаційної комісії та затвердження її складу.

❖ Подати до 10 жовтня до атестаційної комісії коледжу:

- *список педагогічних працівників, які підлягають черговій атестації, із зазначенням результатів проходження підвищення кваліфікації;*
- *подання про присвоєння педагогічним працівникам кваліфікаційних категорій, педагогічних звань та (за потреби) подання про позачергову атестацію працівників, які знизили рівень своєї професійної діяльності.*

❖ Контролювати дотримання порядку проведення атестації педагогічних працівників у коледжі.

❖ Подати до 1 березня до атестаційної комісії коледжу характеристики діяльності педагогічних працівників в міжатестаційний період.

❖ Видати наказ про присвоєння кваліфікаційних категорій (встановлення тарифних розрядів) протягом п'яти днів після підсумкового засідання атестаційної комісії, якщо атестаційна комісія ухвалила позитивне рішення. У триденний строк довести до відома педагогічних працівників під підпис та подати копію наказу в бухгалтерію для нарахування заробітної плати.

6.2.Права.

❖ Брати участь у вивченні професійної діяльності працівників, які атестуються.

❖ Ухвалювати рішення про розірвання трудового договору (контракту) з працівником, який атестований як такий, що не відповідає займаній посаді, з дотриманням вимог законодавства про працю.

7.ОБОВ'ЯЗКИ ТА ПРАВА ЧЛЕНІВ АТЕСТАЦІЙНОЇ КОМІСІЇ КОЛЕДЖУ

7.1.Обов'язки.

7.1.1. Затвердити до 20 жовтня список педагогічних працівників, які атестуються, та графік роботи атестаційної комісії.

7.1.2. Ухвалити рішення щодо перенесення строку чергової атестації певних працівників за їх заявами.

7.1.3. Ознайомлювати працівників, які атестуються, з графіком проведення атестації під підпис.

7.1.4. Вивчати відповідно до затвердженого графіка роботи до 15 березня педагогічну діяльність осіб, які атестуються шляхом:

- *відвідування занять, позаурочних заходів;*
- *вивчення рівня навчальних досягнень студентів з предмета (дисципліни), що викладає педагогічний працівник;*

- ознайомлення з даними про участь педагогічного працівника в роботі методичних об'єднань, фахових конкурсах та інших заходах, пов'язаних з організацією навчально-виховної роботи;

- ознайомлення з навчальною документацією щодо виконання педагогічним працівником своїх посадових обов'язків;

- анкетування студентів щодо їх сприймання роботи педагога;

- анкетування-самоаналізу педагогічного працівника (додаток 5), тощо.

7.1.5. Вести протоколи засідань атестаційної комісії.

7.1.6. Ознайомлювати під підпис педагогічних працівників, які атестуються, з характеристиками їхньої діяльності не пізніше як за 10 днів до проведення атестації.

7.1.7. На кожного педагогічного працівника, який атестується, оформити атестаційний лист у двох примірниках, один з яких зберігається в особовій справі педагогічного працівника, а другий не пізніше трьох днів після атестації видається йому під підпис.

7.1.8. Повідомити під підпис працівникам, які атестуються, рішення атестаційної комісії одразу після підсумкового засідання.

7.1.9. Видати під підпис педагогічним працівникам, які атестуються, другі примірники атестаційних листів не пізніше трьох днів після підсумкового засідання атестаційної комісії (для вищої категорії та педагогічних звань-після наказу комісії III рівня).

Обов'язки, зазначені у п. 7.1.3, 7.1.5, 7.1.6, 7.1.7, 7.1.8, 7.1.9, покладаються на секретаря атестаційної комісії (завідувача навчально-методичним кабінетом).

7.2.Права.

7.2.1. Атестувати педагогічних працівників на відповідність займаним посадам

7.2.2. Присвоювати кваліфікаційні категорії «спеціаліст», «спеціаліст другої категорії», «спеціаліст першої категорії» (атестувати на відповідність раніше присвоєним категоріям).

7.2.3. Порушувати клопотання перед атестаційною комісією III рівня:

- про присвоєння педагогічному працівнику педагогічного звання «майстер виробничого навчання I категорії», «майстер виробничого навчання II категорії»);

- про присвоєння педагогічному працівнику кваліфікаційної категорії «спеціаліст вищої категорії»;

- про присвоєння педагогічному працівнику педагогічного звання (відповідність раніше присвоєному).

7.2.4. Ухвалювати рішення про невідповідність педагогічного працівника займаній посаді.

7.2.5. Встановлювати строк (не більше 1 року) проведення повторної атестації педагогічних працівників, які атестовані на відповідність займаній посаді за умови виконання ними заходів, спрямованих на усунення виявлених недоліків, визначених атестаційною комісією.

7.2.6. Проводити повторну атестацію педагогічних працівників, які атестовані на відповідність займаній посаді за умови виконання ними заходів, визначених атестаційною комісією та спрямованих на усунення виявлених недоліків, з метою перевірки їх виконання.

7.2.7. Створювати експертні групи для об'єктивного оцінювання професійної діяльності педагогічних працівників.

8. ВИСВІТЛЕННЯ ХОДУ АТЕСТАЦІЇ ПЕДАГОГІЧНИХ ПРАЦІВНИКІВ

8.1. Тека матеріалів, яка висвітлює хід атестації в поточному навчальному році (зберігаються протягом 5 років – до наступної атестації)

Щороку секретар атестаційної комісії веде теку, в якій накопичуються матеріали, що висвітлюють хід атестаційного процесу в поточному навчальному році. Тека містить:

- накази з атестації за поточний навчальний рік;
- планову документацію (перспективний план атестації на 5 років, графік роботи атестаційної комісії, орієнтовний план відкритих занять/заходів, плани засідань атестаційної комісії, тощо);
- списки педагогічних працівників на атестацію (подання директора та остаточно затверджений атестаційною комісією);
- кадрові документи (копії документів про вищу освіту, про підвищення кваліфікації; в разі потреби – про шлюб або його розірвання, про нагороди, відзнаки; інші документи, які висвітлюють діяльність педагогічного працівника за міжатестаційний період);
- протоколи засідань атестаційної комісії з додатками;
- характеристики на педагогічних працівників, які атестуються (подає директор до 1 березня);
- атестаційні листи на педагогічних працівників, які атестуються;
- підсумкові документи з атестації (копії клопотання на комісію III рівня, матеріали перевірки роботи комісії коледжу комісією III рівня; атестаційні листи з рішенням атестаційної комісії з підписами педагогічних працівників, які атестуються);
- аналізи відвіданих занять/заходів у педагогічних працівників, які атестуються).

9. ОСОБЛИВОСТІ ВИВЧЕННЯ ПРОФЕСІЙНОЇ ДІЯЛЬНОСТІ ПЕДАГОГІЧНИХ ПРАЦІВНИКІВ ДО АТЕСТАЦІЇ

9.1. Тривалість вивчення професійної діяльності.

Вивчати професійну діяльність педагогічного працівника у міжатестаційний період потрібно з дотриманням службової етики, організовано та без відволікання його від виконання професійних обов'язків. Тому атестаційній комісії доцільно скласти і затвердити план вивчення професійної діяльності педагогічного працівника та ознайомити його з цим планом.

Тривалість вивчення роботи педагогічного працівника, який атестується, необхідно обмежити стислими строками. При цьому не варто день у день відвідувати його заняття та позаурочні заходи, здійснювати виснажливі перевірки документації, безперервно відриваючи його від основної роботи.

9.2. Дослідження продуктивності роботи педагогічного працівника.

Одним з вагомих показників роботи педагогічного працівника є продуктивність, яка полягає у рівні засвоєння студентами навчального предмета (дисципліни). Під час вивчення діяльності працівника показовими є відомості про результати:

- *державної підсумкової атестації;*
- *кваліфікаційних іспитів;*
- *заліково-екзаменаційних сесій студентів;*
- *внутрішньоколеджного контролю,*
- *участі у конкурсах, олімпіадах, турнірах, тощо.*

Досліджувати результативність діяльності педагогічного працівника, особливо через оцінювання успіхів у оволодінні навчальною дисципліною його студентів, слід дуже виважено і коректно. Так, оцінювати роботу педагогічного працівника можна за такими напрямками його діяльності, як:

- *динаміка навчальних досягнень студентів за певний період,*
- *результати позаурочних досягнень студентів з предметів (дисциплін),*

- використання сучасних освітніх технологій, зокрема інформаційно-комунікативних, у процесі навчання та в поза навчальній роботі,
- діяльність з виконання обов'язків керівника групи,
- проведення відкритих занять та позаурочних заходів, майстер-класів, інших заходів з поширення власного позитивного досвіду,
- залучення студентів до творчо-пошукової та науково-дослідницької роботи,
- участь у науково-практичних конференціях, семінарах, тренінгах,
- участь у роботі обласних методичних об'єднань, методичної та педагогічної рад,
- діяльність з підвищення власної кваліфікації,
- навчання в аспірантурі, докторантурі, активна наукова робота, захист дисертацій та присудження наукових звань.

9.3. Створення експертних груп.

Для об'єктивного оцінювання професійної діяльності педагогічних працівників атестаційні комісії всіх рівнів можуть створювати експертні групи.

**Атестаційна комісія
ВСП «Ужгородський
торговельно-
економічний фаховий коледж
ДТЕУ»**

Відповідно до пункту 3.1 Типового положення про атестацію педагогічних працівників направляю список педагогічних працівників, які у _____ навчальному році підлягають черговій атестації:

**СПИСОК
педагогічних працівників ВСП «Ужгородський торговельно-
економічний коледж
Державного торговельно-економічного університету»,
які атестуються у 202_/202_ навчальному році атестаційною комісією I
чи III рівня**

<i>№ п/п</i>	<i>Прізвище, ім'я, по батькові</i>	<i>Посада</i>	<i>Коли і який ВНЗ закінчив, спеціальність за дипломом</i>	<i>З якого року працює у навчальному у закладі</i>	<i>Рік та результати останньої атестації</i>	<i>Рік підвищення кваліфікації, номер свідоцтва, кількість годин</i>	<i>На яку категорію, звання претендує</i>
<i>1</i>	<i>2</i>	<i>3</i>	<i>4</i>	<i>5</i>	<i>6</i>	<i>7</i>	<i>8</i>
1.							
2.							
3.							

ДОДАТОК 2
Голові атестаційної комісії,
директору ВСП «УТЕФК ДТЕУ»
Сергію ВОЛОЩУКУ

ЗАЯВА

Прошу провести позачергову атестацію моєї педагогічної діяльності на _____

Про себе повідомляю:

1. Дата народження (число, місяць, рік) _____
2. Посада, яку займає педагогічний працівник, стаж роботи на займаній посаді на час атестації _____

3. Загальний стаж педагогічної діяльності (роботи за спеціальністю) _____
4. Освіта (освітньо-кваліфікаційний рівень, найменування навчального закладу, рік його закінчення, спеціальність) _____

5. Відомості про підвищення кваліфікації _____

6. Науковий ступінь (вчене звання) _____
7. Дата та результати проведення попередньої атестації _____

8. Відомості про роботу в міжатестаційний період (проблемне питання над яким працює, видавнича робота, форми і методи навчання та контролю знань, застосування комп'ютерних технологій і т.д.) _____

(дата)

(підпис)

ЗАТВЕРДЖУЮ

Голова атестаційної комісії
Сергій ВОЛОЩУК

«__» _____ 202__ р.

Графік
роботи атестаційної комісії ВСП «УТЕФК ДТЕУ»
на 202__-202__ н. р.

№ з/п	Назва заходу	Термін виконання
1.	Видати наказ про створення атестаційної комісії та ознайомити з ним педагогічних працівників коледжу	До 20.09.202__
2.	Ознайомити викладачів, які атестуються, з нормативними та директивними документами щодо атестації	До 20.09.202__
3.	Вести папку з документами по атестації 202__-202__ н. р.	Постійно за вимогами
4.	Підготувати список педагогічних працівників, які підлягають черговій атестації, та подати його до атестаційної комісії	До 10.10.202__
5.	Прийняти заяви педагогічних працівників про чергову та позачергову атестацію, про перенесення терміну атестації (якщо такі виявляться з поважних причин згідно Типового положення про атестацію), про присвоєння кваліфікаційних категорій та педагогічних звань (за бажанням тих, хто атестується)	До 10.10.202__
6.	Провести засідання атестаційної комісії з таким порядком денним: 1. Розгляд заяв педагогічних працівників про чергову та позачергову атестацію, про перенесення терміну атестації (якщо такі виявляться з поважних причин згідно Типового положення про атестацію), про присвоєння кваліфікаційних категорій та педагогічних звань (за бажанням тих, хто атестується). 2. Затвердження списку до атестації педагогічних працівників (на чергову атестацію, та тих хто подав заяви на позачергову атестацію); в списку вказати посаду, результати попередньої атестації (якщо така була), дані про проходження підвищення кваліфікації (стажування). 3. Розгляд кадрової інформації про викладачів, які атестуються (освіта, стаж роботи, підвищення кваліфікації). 4. Затвердження графіку роботи атестаційної комісії на 202__-202__ н. р. та графіку атестації педагогічних працівників коледжу	До 15.10.202__
7.	Видати наказ про затвердження списку педагогічних працівників, які підлягають атестації у 202__-202__ н. р.	До 20.10.202__
8.	Довести графік проведення атестації та наказ про проведення атестації педпрацівників у 202__-202__ н.р. під розписку викладачам, які атестуються	До 20.10.202__
9.	Відвідати заняття у викладачів, які атестуються та подати аналізи відвіданих занять до атестаційної комісії	До 30.11.202__
10.	Провести контрольні зрізи знань студентів з метою об'єктивної оцінки роботи педагога, який атестується та подати аналізи результатів контрольних зрізів до атестаційної комісії	До 30.11.202__
11.	Провести анкетування студентів з метою визначення рейтингу педагогів, які атестуються	До 30.11.202__
12.	Переглянути книги наказів, протоколи педагогічної, методичної рад, засідань циклових комісій; підготувати матеріали про результативність роботи педагогів, які атестуються (за 5 років)	До 17 грудня 202__
13.	Зробити якісний аналіз навчальної документації (програм, планів, навчально-методичних комплексів дисциплін, журналів обліку навчальних занять) викладачів, які атестуються	До 17 грудня 202__

14.	Провести аналіз вкладу кожного викладача, який атестується у створення навчальної-методичної бази кабінетів.	До 29.01.202_
15.	Провести аналіз результативності роботи педагогів, які атестуються за міжатастаційний період на рівні циклових комісій (своєчасність та якість підготовки навчально-методичної документації, якість підготовки НМКД, проведення відкритих занять/заходів, участь у тижнях ц/к, виставках, олімпіадах, конкурсах обласного рівня тощо).	До 28.02.202_
16.	Підготувати характеристики на викладачів, які атестуються та ознайомити їх зі змістом даних документів	До 01.03.202_
17.	Провести засідання атастаційної комісії з таким порядком денним: 1. Про результати роботи педагогів, які атестуються (за 5 років) за матеріалами переглянутих: книги наказів, протоколів педагогічної, методичної рад, засідань циклових комісій. 2. Про результати аналізу якості навчальної документації (програм, планів, навчально-методичних комплексів дисциплін, журналів обліку навчальних занять) викладачів, які атестуються. 3. Про результати контрольних зрізів знань студентів, проведених протягом листопада 202_ року в групах, де викладають педагоги, які атестуються з метою об'єктивної оцінки їх роботи. 4. Про результати аналізу відвіданих занять у викладачів, які атестуються (за матеріалами членів атастаційної комісії та голів ц/к) 5. Про аналіз участі викладачів у обласних, міських, університетських заходах (конференціях, виставках, конкурсах, олімпіадах, методичних об'єднаннях тощо), аналіз відкритих занять та позаурочних заходів; 6. Розгляд характеристик на викладачів, які атестуються	До 16 березня
18.	Ознайомити колектив з творчими звітами педпрацівників, які атестуються	Методична рада березень 202_ року
19.	Подати дані про результати підвищення кваліфікації/стажування викладачів, які атестуються	До 15.02.202_
20.	Проаналізувати навчальні досягнення студентів з дисциплін, які викладаються даними педпрацівниками.	До 15.02.202_
21.	Підготувати атастаційні листи за вимогами чинного Положення про атастацію педпрацівників	До 30.03.202_
22.	Провести підсумкове засідання атастаційної комісії	25.03.202_
23.	Видати наказ по коледжу за результатами атастації (по кваліфікаційних категоріях «спеціаліст II категорії» та «спеціаліст I категорії»); ознайомити з ним атестованих викладачів у триденний термін; передати наказ в бухгалтерію для нарахування заробітної плати	До 27.03.202_
24.	Порушити клопотання перед атастаційною комісією III рівня про відповідність працівників раніше встановленим категоріям «спеціаліст вищої категорії»; про присвоєння таких категорій; про присвоєння педагогічних звань	До 10.04.202_
25.	Після засідання атастаційної комісії Департаменту освіти і науки, молоді та спорту Закарпатської обласної державної адміністрації Закарпатської обласної військової адміністрації видати наказ по коледжу за результатами даного засідання; ознайомити з ним педпрацівників та передати його в бухгалтерію для нарахування заробітної плати	За фактом надходження відповідного наказу
26.	Завершити оформлення папки з атастаційними документами 202_ - 202_ н.р.	До 30.04.202_

Секретар атастаційної комісії

Тамара МУЛЕСА

**Анкета
для оцінювання діяльності педагогічного працівника
адміністрацією закладу**

(П.І.Б. педагогічного працівника, посада, напрям діяльності)

№ з/п	Критерії оцінювання	Ступінь оцінювання критеріїв: 1 - низький рівень; 2 - середній; 3 - високий		
		1 бал	2 бали	3 бали
1	Рівень теоретичної підготовки з предмета/дисципліни викладання або напряму діяльності			
2	Рівень практичної підготовки з предмета/дисципліни викладання або напряму діяльності			
3	Результативність роботи (участь студентів в олімпіадах, конкурсах, конференціях, турнірах тощо, які відбувалися в міжзатестаційний період)			
4	Наявність власних методик викладання, педагогічних технологій, методичних розробок тощо			
5	Участь у поширенні прогресивного педагогічного досвіду (організація і проведення семінарів, нарад, читань, публікацій, видань тощо)			
6	Рівень відкритих навчальних та навчально-виховних заходів, які проводив педагог у міжзатестаційний період			
7	Внесок у створення (поповнення) матеріально-технічної бази закладу (кабінету)			
8	Допомога колегам по роботі			
9	Рівень виконавської дисципліни			
10	Рівень загальної культури			
	Загальна кількість балів:			
	Коефіцієнт розраховується за формулою: $K = \text{загальна кількість балів} / 30$			

Рівень діяльності педагогічного працівника визначається за відповідною шкалою:

- ***$K = 0,8-1,0$ - високий рівень;***
- ***$K = 0,6-0,8$ - середній рівень;***
- ***$K = 0,3-0,5$ - низький рівень.***

Однією з форм оцінювання діяльності педагогічного працівника, який атестується, є оцінювання навчального заняття, заходу.

Лист спостереження та оцінки заняття

Прізвище, ім'я, по батькові викладача (майстра в/н) _____

Предмет/дисципліна _____

Тема _____

Критерії діяльності педагога	Ступінь оцінювання і критеріїв: 1 - низький рівень; 2 - середній; 3 - високий		
	1 бал	2 бали	3 бали
1. Організаційний етап заняття			
2. Актуалізація та перевірка знань студентів			
3. Теоретичний рівень викладання матеріалу:			
а) науковість			
б) логічність			
в) системність			
г) послідовність			
д) доступність			
4. Розкриття теми			
5. Добір матеріалу			
6. Організація роботи студентів			
7. Виховне значення заняття			
8. Використання дидактичного матеріалу, наочності, ТЗН			
9. Особисто зорієнтований підхід до студентів			
10. Емоційне навантаження заняття			
11. Педагогічний такт педагога			
12. Мовлення викладача			
13. Розрахунок часу під час заняття			
14. Організація самостійної роботи студентів:			
а) зміст			
б) методика			
15. Оцінювання навчальних досягнень студентів			
16. Домашнє завдання			
Загальна кількість балів:			
Коефіцієнт уроку розраховується за формулою: Ку= загальна кількість балів/69			

Рівень діяльності викладача (майстра в/н) визначається за відповідною шкалою:

- Ку = 0,8-1,0 - високий рівень;
- Ку = 0,6-0,8 - середній рівень;
- Ку = 0,3-0,5 - низький рівень.

Аналіз відвіданого заняття

з дисципліни _____

Викладач _____

Тема: _____

Тип заняття: _____

Дата _____, пара _____, ауд. № _____, гр. № _____

Мета відвідування: _____

Напрямки аналізу	Зміст аналізу
1. Організація заняття: (дотримання основних педагогічних вимог щодо організації заняття та вимог Правил внутрішнього розпорядку ВСП «УТЕФК ДТЕУ»).	
2. Наявність та відповідність необхідної документації та матеріалів для проведення заняття.	
3. Проведення заняття. 3.1. Аналіз структури заняття. 3.2. Ефективність застосованих форм та методів для реалізації мети заняття; їх відповідність темі та типу заняття. 3.3. Системність та науковість змісту заняття, відповідність програмі. 3.4. Використання активних форм та методів навчання, елементів інноваційних технологій. 3.5. Застосування ТЗН. 3.6. Зв'язок зі спеціальністю	
4. Взаємодія зі студентами: 4.1. педагогічний такт викладача 4.2. мовленнєва культура викладача; 4.3. вміння організувати співпрацю, зацікавлювати у результатах роботи; 4.4. активність студентів, їх дисципліна	
5. Результативність заняття: 5.1. Рівень знань, виявлений застосованими формами закріплення чи контролю. 5.2. Оцінювання знань та досягнень студентів. 5.3. Виконання плану. 5.4. Досягнення мети.	
6. Характер та об'єм домашнього завдання.	

Висновки (опір – на досягнення мети; аргументувати свій висновок):

Методичні рекомендації (виходячи з висновків):

Заняття відвідав: _____ (П.І.Б.)

З аналізом заняття
ознайомився: _____ (П.І.Б.)

Лист спостереження та оцінки виховного заходу

Прізвище, ім'я, по батькові педагогічного працівника _____

Тема заходу _____

Критерії діяльності педагога	Ступінь оцінювання і критеріїв: 1 - низький рівень; 2 - середній; 3 - високий		
	1 бал	2 бали	3 бали
1. Виконання наміченого плану			
2. Ефективність і доцільність використання наочності та ТЗН			
3. Реалізація основних психологічних і гігієнічних норм			
4. Наявність ефективного зворотного зв'язку зі студентами			
5. Рівень методичної та педагогічної майстерності			
6. Рівень оформлення документації			
7. Якість мовлення (темп, дикція, образність, емоційність, виразність, правильність)			
8. Раціональне використання часу			
9. Педагогічна культура, такт, зовнішній вигляд педагога			
10. Дотримання правил охорони праці			
Загальна кількість балів:			
Коефіцієнт заходу розраховується за формулою: Квз+загальна кількість балів/30			

Рівень виховного заходу педагогічного працівника визначається за відповідною шкалою:

- *Квз = 0,8-1,0 - високий рівень;*
- *Квз = 0,6-0,8 - середній рівень;*
- *Квз = 0,3-0,5 - низький рівень.*

Анкета для педагога (самоаналіз)
«Вивчення професійної діяльності в міжатестаційний період»

Інструкція. Шановний колего! Це анкетування відбувається в межах вивчення педагогічної діяльності. На завдання з позначкою «*» відповідають лише педагоги, які мають педагогічне звання «викладач-методист».

1. Укажіть своє прізвище, ім'я, по батькові:

2. Зазначте Вашу посаду в коледжі:

3. Укажіть дату і результати проведення попередньої атестації (дату видання атестаційного листа і реквізити наказу про результати атестації):

4. Зазначте реквізити всіх посвідчень про курсову перепідготовку, які отримали за останні п'ять років: серійний №, дата, місце проходження курсів, спеціальність (фах, навчальний предмет/дисципліну) і кваліфікаційна категорія:

5. Укажіть реквізити наявних у Вас сертифікатів про участь у різноманітних програмах, проектах тощо за останні п'ять років, які сприяли підвищенню професійної кваліфікації:

6. Укажіть навчальний предмет/дисципліну або предмети/дисципліни, які Ви викладаєте:

7. Зазначте, чи здійснюєте Ви керівництво групою. Якщо так, то в якій групі: _____
8. *Укажіть тему Вашої методичної розробки, яка була апробована і схвалена науково-методичною радою обласного інституту післядипломної освіти педагогічних кадрів:

9. Зазначте, яким методичним об'єднанням, творчою групою чи майстер-класом Ви керуєте:
 - обласне методичне об'єднання;
 - циклова комісія коледжу;
 - творча група;
 - студентське наукове товариство;
 - майстер-клас;
 - інше (зазначте) _____
10. Укажіть кількість студентів-переможців інтелектуальних і творчих змагань, яких Ви особисто підготували за останні п'ять років:

Етап	Олімпіади з дисциплін	Творчі конкурси	МАН	Інші види змагань
Коледжний				
Міський				
Обласний				
Всеукраїнський				
11. Перелічіть Ваші публікації у фахових виданнях (у т. ч. електронних) за останні п'ять років:

13. Зазначте, чи розробляли Ви навчальні програми:
 - так;
 - ні.
14. Укажіть напрям дослідно-експериментальної роботи та інноваційної діяльності навчального закладу, у якій Ви задіяні:

15. Зазначте конкурси, у яких Ви брали участь, і результати участі в них:

16. Укажіть кількість годин на тиждень, які Ви витрачаєте на самоосвіту, пошук професійної

інформації у фахових виданнях, у мережі Інтернет:

17. З'ясуйте Ваш рівень володіння комп'ютером:

- користувач;
- упевнений користувач;
- маю сертифікат програми Intel® «Навчання для майбутнього»;
- не володію.

18. Укажіть, якими інформаційно-комунікаційними технологіями Ви користуєтесь під час підготовки і проведення занять:

- Інтернет-ресурси для підготовки занять;
- Інтернет-ресурси для проведення занять;
- інтерактивна дошка;
- мультимедійний проектор і екран;
- мультимедійні програми і презентації, у тому числі для тестування;
- електронні навчально-методичні комплекси;
- електронні підручники;
- робота в комп'ютерному (мультимедійному) класі;
- інше (зазначте) _____

19. Зазначте критерії ефективності сучасного заняття. Оцініть, наскільки заняття, які Ви проводите, відповідають визначеним Вами критеріям:

20. Укажіть форми, у яких виявилася Ваша творча активність за останні п'ять років:

- виступи на семінарах, нарадах;
- виступ на міській (обласній) серпневій конференції;
- розроблення посібників, у тому числі електронних;
- виступи на засіданнях педагогічних (методичних) рад, ШПМ навчального закладу;
- робота членом журі конкурсів, олімпіад;
- виступи на заходах для батьків;
- проведення навчальних занять на обласному методичному об'єднанні;
- обмін досвідом із молодими спеціалістами;
- проведення відкритих занять/заходів;
- розроблення дидактичного матеріалу, методичних рекомендацій, навчальних програм; НМКД;
- участь у міській, обласній виставці перспективного педагогічного досвіду;
- публікації у фахових виданнях, у тому числі електронних;
- інше (зазначте) _____;

21. Визначте за шкалою балів Вашу творчу активність за останні п'ять років:

0 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12

22. Укажіть, що є пріоритетним у роботі педагога вищої кваліфікаційної категорії (педагога зі званням). Розмістіть у порядку значущості, пронумерувавши від 1 до 9, де 1 - найбільш важливе, 9 - найменш важливе:

- робота з обдарованими студентами;
- написання статей, програм, підручників;
- участь у фахових конкурсах;
- керівництво методичними об'єднаннями;
- удосконалення навчально-виховного процесу;
- самоосвіта, виступи на методичних заходах;
- міжнародна діяльність (конференції, проекти тощо);
- дослідно-експериментальна та інноваційна діяльність.

23. Поміркуйте, як буде реалізований Ваш творчий потенціал педагога з вищою кваліфікаційною категорією (педагогічним званням) у наступні п'ять років:

24*. Зазначте рівень навчальних досягнень студентів, у яких Ви викладаєте:

Група	I семестр 20__/20__	II семестр 20__/20__	I семестр 20__/20__	За весь період

25. Назвіть раціональні критерії оцінювання професійної компетентності педагогічного працівника навчального закладу на сучасному етапі:

26. Оцініть рівень Вашої професійної компетентності:

- низький;
- середній;
- достатній;
- високий.