

**МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ  
ВІДОКРЕМЛЕНИЙ СТРУКТУРНИЙ ПІДРОЗДІЛ  
«ФАХОВИЙ ЕКОНОМІЧНИЙ КОЛЕДЖ  
ДЕРЖАВНОГО ВИЩОГО НАВЧАЛЬНОГО ЗАКЛАДУ  
“КИЇВСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ ЕКОНОМІЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ  
імені ВАДИМА ГЕТЬМАНА”**

Затверджено  
Директор ВСП «ФЕК ДВНЗ  
«КНЕУ ім. В. Гетьмана»  
 В.І. Марушевська  
“ 2021 р.

**ПОРЯДОК  
проходження атестації  
викладачів коледжу**

Розглянуто і схвалено на засіданні  
Методичної ради коледжу  
Протокол № 1 від “22” 09 2021

Київ 2021

**Для проходження атестації викладач надає комісії навчально-методичні матеріали:**

- творчий звіт викладача за період від останньої атестації по теперішній час(за зразком);
- навчально-методичні матеріали теоретичних занять;
- навчально-методичні матеріали практичних занять;
- навчально-методичні матеріали семінарських занять (при запланованих по робочій програмі семінарських заняттях);
- алгоритми практичних навичок з основного предмету;
- методичні розробки для самостійної позааудиторної роботи студентів (запланованих в робочій програмі);
- методичні рекомендації для студентів з будь-якої теми;
- методична доповідь з актуальної теми на погляд викладача.

**Критерії оцінки роботи викладача в період підготовки до атестації:**

**1. Оцінка якості навчальної роботи.**

- 1.1. Якість складання навчальних програм, планів роботи.
- 1.2. Знання предмету, професійна підготовка.
- 1.3. Якість викладання, навчально-методичне забезпечення викладання.
- 1.4. Якість знань студентів, проведення додаткових занять, консультацій.
- 1.5. Якість практичної підготовки студентів.

**2. Оцінка якості виховної роботи.**

- 2.1. Здійснення виховання на заняттях, зв'язок з життям, з сучасністю.
- 2.2. Якість планування виховної роботи, якість проведення виховних заходів.

**3. Оцінка якості методичної роботи.**

- 3.1. Участь в роботі циклових комісій, методичної ради.
- 3.2. Проведення відкритих занять.
- 3.3. Навчально-методичне забезпечення занять.
- 3.4. Написання рефератів, методичних розробок, статей, інструкцій, програм, навчальних посібників.
- 3.5. Виступи з доповідями, рефератами на педрадах, конференціях і т.д.

**4. Оцінка рівня професійної підготовки.**

- 4.1. Самоосвіта.
- 4.2. Відвідування занять інших викладачів, їх аналіз.
- 4.3. Підвищення кваліфікації на курсах ФПК, стажування.

**5. Оцінка якості громадської активності.**

Яку громадську роботу виконує, якість.

**6. Оцінка соціально-психологічного статусу викладача в колективі.**

## **Порядок складання характеристики діяльності педагогічних працівників та оформлення атестаційних листів.**

Відповідно до пункту 3.4 Типового положення про атестацію педагогічних працівників керівник навчального закладу подає до атестаційної комісії характеристики діяльності педагогічних працівників, які атестуються, у між атестаційний період. Атестаційна комісія розглядає всі надані характеристики та враховує їх під час заповнення атестаційних листів.

### **Рекомендації щодо складання характеристики діяльності педагогічного працівника.**

Характеристика діяльності педагогічного працівника – це оцінка досягнень та результатів роботи педагогічного працівника у міжатестаційний період, тобто за п'ять років його роботи, яку дає керівник навчального закладу. Якщо атестується кілька педагогічних працівників, то характеристики діяльності складають на кожного працівника окремо.

### **У характеристиці діяльності педагогічного працівника керівник навчального закладу визначає:**

- навчальну роботу;
- організаційну роботу;
- методичну роботу;
- виховну і громадську роботу.

Керівник навчального закладу обов'язково підписує характеристику діяльності педагогічного працівника. Педагогічний працівник не пізніше як за десять днів до проведення атестації ознайомлюється з характеристикою під підпис. Якщо педагогічний працівник не погоджується зі змістом характеристики, він має право викласти свої аргументи щодо незгоди в усній чи письмовій формі як самому керівнику навчального закладу, так і членам атестаційної комісії можливе за відсутності педагогічного працівника, що атестується і якщо він дав на це згоду.

### **За результатами атестації атестаційна комісія навчального закладу ухвалює 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 (не відповідає) раніше присвоєній кваліфікаційній категорії («спеціаліст», «спеціаліст другої категорії», «спеціаліст першої категорії», «спеціаліст вищої категорії»);
- 4) порушити клопотання перед атестаційною комісією III рівня про присвоєння педагогічному працівнику кваліфікаційної категорії «спеціаліст вищої категорії» та/або педагогічного звання або про відповідність працівника раніше присвоєній кваліфікаційній категорії «спеціаліст вищої категорії», та/або відповідність працівника раніше присвоєному педагогічному званню;
- 5) педагогічний працівник відповідає (не відповідає) раніше присвоєному педагогічному званню;
- 6) педагогічний працівник відповідає займаній посаді за умови виконання ним заходів, визначених атестаційною комісією;
- 7) педагогічний працівник не відповідає посаді.