

ПОЛОЖЕННЯ
про рейтингове оцінювання викладачів
ВСП «Фаховий коледж ЧНУ»

I. Загальні положення

1.1. Положення про рейтингове оцінювання викладачів у Відокремленому структурному підрозділі «Фаховий коледж Чернівецького національного університету імені Юрія Федьковича» (далі – Положення) визначає порядок організації, проведення, складання, оприлюднення та використання рейтингу викладачів Відокремленого структурного підрозділу «Фаховий коледж Чернівецького національного університету імені Юрія Федьковича» (далі – Коледжу).

1.2. Положення розроблено відповідно до Закону України «Про освіту», Закону України «Про фахову передвищу освіту», нормативних актів Кабінету Міністрів України, МОН України, які стосуються оцінки діяльності закладів фахової передвищої освіти, Статуту Чернівецького національного університету імені Юрія Федьковича (далі – ЧНУ), Положення Коледжу, Колективного договору ЧНУ, Положення про організацію навчального процесу Коледжу.

1.3. Рейтингова оцінка діяльності викладачів 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. Головними завданнями введення рейтингової оцінки є:

- забезпечення більшої об'єктивності оцінки якості діяльності педагогів за рахунок повноти та достовірності інформації;
- диференціація оцінки діяльності для забезпечення стимулювання найкращих викладачів;
- вдосконалення діяльності та розвиток Коледжу через критичний, серйозний і відвертий аналіз колективом результативності власної праці;
- стимулювання прагнення педагога до самовдосконалення, саморозвитку, самореалізації, освоєння передового педагогічного досвіду;
- створення позитивних умов для професійно-особистісного розвитку педагогічних працівників, здатних до свідомого осмислення та оцінювання власного досвіду, усвідомлення своєї місії у професійній адаптації та становленні молодих викладачів;
- вдосконалення науково-методичної основи викладацької діяльності;
- виявлення недоліків і проблемних питань в діяльності педагогічних працівників;

- посилення колективної зацікавленості педагогів у покращенні навчальних досягнень студентів;
- формування системи матеріального (за наявності коштів) і морального стимулювання діяльності педагогічних працівників.

1.5. Система визначення рейтингу викладачів закладу фахової передвищої освіти ґрунтується на таких засадах:

- *оптимізація* – при вирішенні питань матеріального стимулювання система направлена не на штрафні санкції стосовно менш результативних показників діяльності, а на стимулювання праці осіб, що мають кращі результати в роботі;
- *прозорість* – доступна система показників, за якими визначається рейтинг;
- *достовірність* – отримання достовірної інформації на підставі сформованої системи показників;
- *достатність* системи показників – отримання інформації, що включає в себе перелік критеріїв, достатніх для оцінки та матеріального заохочення роботи особи, що проходить рейтингове оцінювання;
- *доступність* – легкість сприйняття системи оцінювання та забезпечення вільного доступу до неї;
- *гнучкість* – можливість встановлення нових пріоритетів за рахунок зміни показників для оцінки видів діяльності.

II. Основні положення

2.1. Система рейтингового оцінювання побудована на таких основних положеннях:

- системна оцінка результатів усіх видів діяльності викладачів за основними напрямками роботи: методична, організаційна, навчально-виховна, а також з урахуванням дотримання виконавчої і трудової дисципліни викладачів за звітний період;
- підлягають об'єктивному оцінюванню балами закінчені види роботи;
- забезпечення справедливого балансу між оцінкою різних видів роботи, яке досягається шляхом усестороннього обговорення положень системи рейтингового оцінювання колективом закладу фахової передвищої освіти.

2.2. Для оцінки роботи кожного викладача розроблені спеціальні таблиці та система додаткових та штрафних балів (*Додаток 1-2*)

2.3. Результати рейтингового оцінювання роботи викладачів обговорюються на початку кожного навчального року засіданні Педагогічної ради, узгоджуються з головою профбюро та затверджуються директором Коледжу.

2.4. Зведена таблиця рейтингових показників оновлюється щорічно і оприлюднюється в кінці календарного року.

2.5. Результати рейтингу враховуються при атестації педагогічних працівників Коледжу у відповідності до Положення про атестацію педагогічних працівників, преміюванні (за наявності фінансування), визначенні обсягу педагогічного навантаження на наступний навчальний рік.

III. Порядок формування рейтингу

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

3.2. Рейтингове оцінювання викладача в Коледжі здійснюється на основі показників діяльності лише штатних педагогічних працівників.

3.3. Для визначення рейтингу діяльності викладача створюється рейтингова комісія у складі:

- **голова комісії** – директор коледжу;
- **члени комісії**: заступник директора з навчально-методичної роботи, заступник директора з навчально-виховної роботи, завідувач навчально-методичного кабінету, завідувач навчально-виробничої практики, старший інспектор з кадрів, завідувачі відділень, голови циклових комісій, голова профбюро.

3.4. Перелік показників для розрахунку рейтингу за результатами діяльності у поточному навчальному році затверджуються Педагогічною радою Коледжу.

3.5. Викладач разом з головою циклової комісії формують звіт за встановленою формою (**Додаток 3-4**). Голови циклових комісій несуть відповідальність за достовірність поданої у звіті інформації. Рейтинги розраховують за даними, наведеними у звітах педагогічних працівників. Проводиться обговорення звітів викладачів на засіданнях відповідних циклових комісій.

3.6. Погоджені обліковані дані подаються завідувачу відповідного відділення до 15 червня поточного року і розглядаються рейтинговою комісією (**Додаток 3-4**). Викладачі 1-х курсів формують звітність згідно з **Додатком 3** протягом 3-х днів після звершення теоретичного навчання у 2-му семестрі, а згідно з **Додатком 4** до 15 червня. До звітів додаються довідкові матеріали, які підтверджують наведені у звітах показники.

3.7. Рейтингова комісія визначає рейтингову оцінку роботи викладача. Результати роботи комісії оформлюється протоколом.

3.8. Результати рейтингового оцінювання педпрацівників за результатами діяльності у поточному навчальному році оприлюднюються на останньому засіданні Педагогічної ради Коледжу.

3.9. У випадку незгоди викладача з його рейтинговою оцінкою, він подає апеляцію в 5-денний термін після засідання рейтингової комісії. Рейтингова комісія розглядає апеляцію в присутності педагогічного працівника.

3.10. Відповідно до рейтингового місця викладача представляють до нагород, подяк, премій (при наявності фінансування), враховується при присвоєнні кваліфікаційної категорії, педагогічного звання під час атестації, переглядаються контракти, розподіляється педагогічне навантаження на наступний навчальний рік.

3.11. На основі даних рейтингового оцінювання роботи викладачів формуються рейтинги та визначаються переможці за номінаціями:

– *Педагогічні працівники «ТОП-10»* (визначається шляхом врахування індивідуального рейтингу кожного викладача);

– *Циклові комісії «ТОП-3»* (визначається шляхом розрахунку середнього показника індивідуального рейтингового балу штатних викладачів циклової комісії).

IV. Прикінцеві положення

4.1. Положення затверджується ухвалою Педагогічної ради Коледжу та вводиться в дію наказом директора Коледжу.

4.2. Зміни та доповнення до цього Положення вносяться розпорядженням директора та затверджуються ухвалою Педагогічної ради Коледжу.

Досягнення	Кількість балів та максимальна кількість
I. НАВЧАЛЬНА ТА НАУКОВА РОБОТА	
1. Участь та організаційна робота в предметних олімпіадах/конкурсах: <i>Бали додаються, але загальна сума не може перевищувати визначеного значення.</i>	
1.1. Керівництво студентом-учасником університетської олімпіади	5 (max 10)
1.2. Керівництво студентом-учасником місц.-х, рег.-х олімпіад	5 (max 10)
1.3. Керівництво студентом-учасником всеукр.-х, міжн.-х олімпіад	10 (max 20)
1.4. Робота в складі журі олімпіади на рівні Коледжу (≤ 3 членів журі)	2 (max 6)
1.5. Робота в складі журі університетської олімпіади	10
1.6. Робота в складі журі місцевих, регіональних олімпіад	10
1.7. Робота в складі журі всеукраїнських, міжнародних	20
1.8. Участь у відбірковому етапі конкурсу «Учитель року»	100
1.9. Участь у фінальному етапі конкурсу «Учитель року»	200
1.10. Участь у відбірковому етапі конкурсу «Педагогічний оскар»	30
1.11. Учасник у фінальному етапі конкурсу «Педагогічний оскар»	100
1.12. Участь у Всеукраїнському конкурсі педагогічної майстерності	30
2. Призер (1, 2, 3 місце) олімпіади:	
2.1. Керівництво студентом-призером на рівні Коледжу	10 (max 20)
2.2. Керівництво студентом-призером університетського рівня	20
2.3. Керівництво студентом-призером місц.-х, регіональних олімпіад	50
2.4. Керівництво студентом-призером всеукр.-х, міжн.-х олімпіад	100
2.5. Призер відбіркового етапу конкурсу «Учитель року»	300
2.6. Призер фінального етапу конкурсу «Учитель року»	500
2.7. Призер фінального етапу конкурсу «Педагогічний оскар»	300
2.8. Призер Всеукраїнського конкурсу педагогічної майстерності	200
3. Участь у конференціях (виступ, публікація тез): <i>Бали додаються, але загальна сума не може перевищувати визначеного значення</i>	
3.1. Обласні, місцеві (керівництво)	5 (max 30)
3.2. Регіональні, всеукраїнські (керівництво)	10 (max 30)
3.3. Міжнародні (керівництво) – тези укр. мовою	10 (max 30)
3.4. Міжнародні (керівництво) – тези іноземною мовою	20 (max 60)
3.5. Обласні, місцеві (участь)	10 (max 30)
3.6. Регіональні, всеукраїнські (участь)	20 (max 60)
3.7. Міжнародні (участь) - тези укр. мовою	20 (max 40)
3.8. Міжнародні (участь) - тези іноземною мовою	40 (max 80)
3.9. Міжнародні (участь) - тези ін. мовою для викладачів ЦК ін. мови	30 (max 60)

4. Публікації у фахових періодичних виданнях у якості автора чи співавтора:	
4.1. Фахові видання	50
4.2. Українські фахові журнали (категорія Б)	70
4.3. Українські фахові журнали (категорія А)	100
4.4. Міжнародні журнали	70
4.5. Міжнародні журнали (Web of science, Scopus)	100
4.6. Реєстрація патенту (корисна модель)	50
4.7. Реєстрація патенту (винахід)	80
5. Відзнаки та почесні звання (Бали нараховуються у рік вручення відзнаки. За «почесні звання» та «нагрудні знаки» бали нараховуються у рік присвоєння і додатково ще 3 роки.)	
5.1. Подяка Коледжу	20
5.2. Грамота Коледжу	30
5.3. Подяка ЧНУ	40
5.4. Грамота ЧНУ	50
5.5. Подяка Ради директорів ЗФПО	40
5.6. Грамота Ради директорів ЗФПО	50
5.7. Подяка Міської ради	40
5.8. Грамота Міської ради	50
5.9. Подяка Департаменту освіти і науки ОДА (ОВА)	50
5.10. Грамота Департаменту освіти і науки ОДА (ОВА)	70
5.11. Подяка ОДА (ОВА)	60
5.12. Грамота ОДА (ОВА)	80
5.13. Подяка МОН України	100
5.14. Грамота МОН України	120
5.15. Почесна грамота МОН України	150
5.16. Нагрудний знак МОН України «Відмінник освіти»	200
5.17. Нагрудний знак МОН України «Василь Сухомлинський»	250
5.18. Нагрудний знак МОН України «За наукові та освітні досягнення»	300
5.19. Почесне звання «Заслужений вчитель України»	300
5.20. Почесне звання «Заслужений працівник освіти України»	300
6. Здобуття другої вищої освіти (у відповідності профілю Коледжу)	
6.1. Період успішного навчання	30
6.2. Успішна атестація (рік атестації + 2 роки)	50
7. Здобуття наукового ступеня «доктор філософії» (PhD)	
7.1. Період успішного навчання в аспірантурі	50
7.2. Успішний захист наукової роботи (рік захисту + 3 роки)	100

8. Здобуття наукового ступеня «доктор наук»	
8.1. У період успішного навчання в докторантурі	75
8.2. Успішний захист наукової роботи (<i>рік захисту + 5 років</i>)	200
9. Складання міжнародного тесту на володіння ін. мовою (<i>не нижче рівня B2</i>)	
9.1. IELTS, TOEFL IBT, PTE Academic, BULATS, TOEIC (<i>2 роки</i>)	100
9.2. Cambridge English (<i>безстроково</i>)	100
10. Результати навчання (якість та успішність)	
10.1. Якість та успішність за результатами річного звіту (<i>визначає завідувач відділення</i>)	до 10
II. МЕТОДИЧНА РОБОТА	
1. Написання/редагування і затвердження у встановленому порядку	
1.1. Силабус (<i>за 1 кредит ECTS</i>)	1
1.2. Робоча програма навч. дисципліни / предмета (<i>за 1 кредит ECTS</i>)	2
1.3. Робоча програма практики (<i>за 1 кредит ECTS</i>)	2
1.4. Наскрізна програма практики	5
1.5. Комплект тестових завдань (<i>за 200 питань</i>)	10
1.6. Комплект екзаменаційних / залікових матеріалів (<i>Перелік питань, білети, критерії оцінювання</i>)	3
1.7. Атестаційні матеріали (<i>програма, порядок, критерії оцінювання, ...</i>)	5
1.8. Участь у розробці нормативних документів (положення, інструкції, правила, угоди, рецензії ...)	10
2. Створення методичного забезпечення дисципліни затвердженого у встановленому порядку	
2.1. Опорний конспект лекцій	30
2.2. Методичні рекомендації до виконання практичних завдань	30
2.3. Методичні рекомендації до виконання лабораторних робіт	30
2.4. Методичні рекомендації для опрацювання питань сам. роботи	30
2.5. Збірник задач	30
2.6. Збірник тестових завдань	30
2.7. Навчальний практикум	30
2.8. Методичні рекомендації щодо виконання і оформлення звітної документації з практики	20
2.9. Методичні рекомендація для написання курсової роботи	20
2.10. Методичні рекомендація для написання кваліфікаційної роботи	20
2.11. Підручник/посібник рекомендований для внутрішнього використання (<i>за один висвітлений розділ</i>)	20

2.12. Підручник/посібник рекомендований до друку вченою радою закладу вищої освіти <i>(за один висвітлений розділ)</i>	40
2.13. Створення авторських навчальних відеофільмів, що відповідають тематиці освітніх компонент ОПП з відкритим доступом для здобувачів освіти та пед. працівників Коледжу <i>(за 1 тему)</i>	10
3. Наповнення та оновлення матеріалів у системі MOODLE	
3.1. Робоча навчальна програма дисципліни / предмета <i>(за 1 кредит ECTS)</i>	2
3.2. Пакет тестових завдань <i>(за 200 питань)</i>	10
3.3. Матеріали семестрового контролю + критерії оцінювання	5
3.4. Матеріали для вивчення/закріплення нового/пройденого матеріалу <i>(опорні тези змісту лекції, завдання (інструкції) для практичного/семінарського/лабораторного заняття) (за 1 кредит ECTS)</i>	5
3.5. Навчально-методичне забезпечення освітнього компоненту авторської роботи викладача <i>(за 1 кредит ECTS)</i>	10
4. Оформлення документації академічної групи	
4.1. Табель <i>(за 1-го студента) (завідувач відділення)</i>	0,25
4.2. Індивідуальний навч. план здобувача освіти <i>(за 1-го студента) (завідувач відділення)</i>	0,5
III. ОРГАНІЗАЦІЙНА РОБОТА	
1. Організаційна робота в предметних олімпіадах/конкурсах:	
1.1. Робота в орг. комітеті для проведення олімпіади в Коледжі (≤ 3 осіб)	5 <i>(max 10)</i>
1.2. Робота в орг. комітеті для проведення місц.-х, рег.-х олімпіад	20
1.3. Робота в орг. комітеті для проведення всеукр.-х, міжн.-х олімпіад	50
2. Організаційна робота під час конференцій:	
2.1. Організація та проведення міської/обласної/регіональної конференції, олімпіади,... на базі Коледжу <i>(заступник з НВР)</i>	до 50
2.2. Робота у складі оргкомітету для проведення міської/обласної/регіональної конференції, олімпіади,... на базі ЧНУ <i>(заступник з НВР)</i>	до 50
3. Організаційна робота у Коледжі	
3.1. Керівництво цикловою комісією <i>(визначає завідувач відділення)</i>	до 20
3.2. Керівництво обл. методоб'єднанням <i>(визначає заст. директора з НМР)</i>	до 50
3.3. Керівництво гуртком <i>(визначає завідувач відділення)</i>	до 30
3.4. Належне ведення навчальної документації (заповнення журналів, вчасне виставлення оцінок, оформлення відомостей, залікових книжок...) <i>(визначає завідувач відділення)</i>	до 10

3.5. Гарант освітньої програми (визначає завідувач відділення)	до 20
3.6. Робота у складі робочої групи ОПП (визначає гарант)	до 10
4. Організаційна робота при акредитації	
4.1. Успішна акредитація ОПП (у рік акредитації)	
– гарант	100
– члени робочої групи (визначає гарант)	до 70
4.2. Умовна (відкладена) акредитація (у рік акредитації)	
– гарант	40
– члени робочої групи (визначає гарант)	до 20
IV. НАВЧАЛЬНО-ВИХОВНА РОБОТА	
1. Виконання обов'язків куратора (визначає заст. директора з НВП)	до 20
2. Проведення відкритих виховних заходів (визначає заст. директора з НВП)	10 (max. 30)
3. Проведення зустрічей з гостями (визначає завідувач відділення)	5 (max. 15)
4. Організація і проведення екскурсій, походів, ... (визначає зав. відділення)	5 (max. 20)
5. Профорієнтаційна робота (визначає завідувач відділення)	до 10
V. ВДОСКОНАЛЕННЯ ПЕДАГОГІЧНОЇ МАЙСТЕРНОСТІ	
1. Відвідування відкритих/стажувальних занять і оформлення відповідної документації.	2 (max. 12)
2. Проведення стажувального заняття і оформлення відповідної документації.	10 (max. 20)
3. Проведення відкритого заняття і оформлення відповідної документації (для викладачів Коледжу).	15 (max. 30)
4. Проведення відкритого заняття і оформлення відповідної документації (для викладачів області).	30 (max. 60)
5. Проведення майстер-класу (для викладачів Коледжу).	15 (max. 30)
6. Проведення майстер-класу (для викладачів області).	30 (max. 60)
7. Проходження курсів підвищення кваліфікації (стажування) у суб'єктів, що мають ліцензію на відповідний вид підготовки (за 1 кредит ECTS, (30 год.)) – завідувач НМК	10 (max 30)
8. Узагальнення педагогічного досвіду.	20

VI. ГРОМАДСЬКІ (ДЕРЖАВНІ) ВІДЗНАКИ ТА МИСТЕЦЬКІ ДОСЯГНЕННЯ

1. Участь у культурно-масових заходах (інтелектуальні змагання, вікторини, конкурси, художня самодіяльність, мистецькі, тематичні, розважальні, творчі заходи та конкурси, фестивалі, виставки тощо):

Бали сумуються, але загальна сума не може перевищувати визначеного значення.

1.1. Коледжського чи університетського рівня (керівництво)	5 (max 10)
1.2. Місцевих, регіональних (керівництво)	10 (max 20)
1.3. Всеукраїнських, міжнародних (керівництво)	10 (max 30)
1.4. Університетського рівня	10
1.5. Місцевих, регіональних;	10
1.6. Всеукраїнських, міжнародних	30

2. Призер (1,2,3 місце) культурно-масових заходів (інтелектуальні змагання, вікторини, конкурси, художня самодіяльність, мистецькі, тематичні, розважальні, творчі заходи та конкурси, фестивалі, виставки тощо):

2.1. На рівні Коледжу (керівництво)	10 (max 30)
2.2. Університетського рівня (керівництво)	20 (max 40)
2.3. Місцевих, регіональних (керівництво)	20 (max 40)
2.4. Всеукраїнських, міжнародних (керівництво)	30 (max 60)
2.5. Університетського рівня	20
2.6. Місцевих, регіональних	20
2.7. Всеукраїнських, міжнародних	50
2.8. Відзнаки, нагороди ГО (визначається рішенням Комісії)	до 50

3. Волонтерство

3.1. Подяка волонтеру	50
3.2. Грамота волонтера	70
3.3. Нагорода волонтера	100
3.4. Державна відзнака волонтера	150

4. Відзнаки Захисників України

4.1. Подяка	100
4.2. Грамота	200
4.3. Державна нагорода	300
4.4. Відзнаки президента України	500
4.5. Відзнаки Міністерства оборони України	500
4.6. Почесні та пам'ятні нагрудні знаки головнокомандувача ЗСУ	500
4.7. Нагрудні знаки військової доблесті	750

VII. СПОРТИВНІ ДОСЯГНЕННЯ

1. Участь у спортивних заходах, змаганнях, спартакіадах:

Бали сумуються, але загальна сума не може перевищувати визначеного значення.

1.1. Коледжського чи університетського рівня (у якості тренера)	5 (max 20)
1.2. Місцевих, регіональних (у якості тренера)	10 (max 50)
1.3. Всеукраїнських, міжнародних (у якості тренера)	20 (max 80)
1.4. Коледжського чи університетського рівня (особиста участь)	10 (max 30)
1.5. Місцевих, регіональних (особиста участь)	20 (max 60)
1.6. Всеукраїнських, міжнародних (особиста участь)	40 (max 80)

2. Призер (1,2,3 місце) спортивних заходів, змагань, спартакіад:

2.1. Коледжського чи університетського рівня (у якості тренера)	10 (max 20)
2.2. Місцевих, регіональних (у якості тренера)	20 (max 60)
2.3. Всеукраїнських, міжнародних (у якості тренера)	40 (max 80)
2.4. Коледжського чи університетського рівня (особиста участь)	20 (max 40)
2.5. Місцевих, регіональних (особиста участь)	40 (max 80)
2.6. Всеукраїнських, міжнародних (особиста участь)	80 (max 80)

3. Отримання спортивного розряду чи звання

3.1. Перший спортивний розряд (рік отримання + 2 роки)	50
3.2. Кандидат у майстри спорту (рік отримання + 3 роки)	75
3.3. Майстер спорту (рік отримання + 4 роки)	100
3.4. Заслужений працівник фізичної культури і спорту України (рік отримання + 5 років)	200

Вид роботи	Кількість балів
ЗАСТОСУВАННЯ ШТРАФНИХ САНКЦІЙ	
1. Неподання вчасно відповідальному працівнику інформації для внесення в ЄДЕБО.	-5
2. Неподання вчасно встановленого переліку документів у відділ кадрів.	-5
3. За порушення виконавчої дисципліни (невиконання посадових та службових обов'язків, доручень тощо)	-20
4. За порушення порядку дій під час сигналу «Повітряна тривога!»	-10
5. За недоліки у веденні навчальної документації <i>(за кожний)</i>	-5
6. Запізнення на заняття без поважної причини <i>(за кожне)</i>	-10
7. Зрив заняття без поважної причини <i>(за кожне)</i>	-30
8. За відсутність на засіданні Педагогічної ради, Методичної ради, циклової комісії без поважної причини <i>(за кожне)</i>	-10
9. За невиконання рішень Педагогічної, Методичної ради, розпоряджень, ... <i>(за кожне)</i>	-10
10. За оголошену ДОГАНУ	-100

РІЧНИЙ ЗВІТ ВИКЛАДАЧА

за 20__ / 20__ н. р.

Успішність з дисциплін / предметів:

№	Дисципліна	Група	К-сть студентів	Результати успішності			Форма контролю
				Успішність (%)	Якість (%)	Сер. бал.	
I СЕМЕСТР							
1	<i>Вища математика</i>	<i>32-КІ</i>	23	95	43	74	<i>Залік</i>
2	<i>Математичний аналіз</i>	<i>31-ПМ</i>	18	92	39	65	<i>Іспит</i>
3	<i>Математика</i>	<i>11-Ф</i>	27	100	55	7,8	<i>Сем. оцінка</i>
4	<i>Математика</i>	<i>12-Ф</i>	28	100	60	8,2	<i>Сем. оцінка</i>
II СЕМЕСТР							
1	<i>Статистика</i>	<i>31-П</i>	258	96	57	72	<i>Залік</i>
2	<i>Математика</i>	<i>11-Ф</i>	27	100	55	7,8	<i>Сем. оцінка</i>
3	<i>Математика</i>	<i>12-Ф</i>	28	100	60	8,2	<i>Сем. оцінка</i>

Підпис викладача,

Підпис Голови ЦК,

Підпис Завідувача відділення

Викладач: _____

Досягнення	Кількість балів
I. НАВЧАЛЬНА ТА НАУКОВА РОБОТА	
Сума балів	
II. МЕТОДИЧНА РОБОТА	
Сума балів	
III. ОРГАНІЗАЦІЙНА РОБОТА	
Сума балів	
IV. НАВЧАЛЬНО-ВИХОВНА РОБОТА	
Сума балів	
V. ВДОСКОНАЛЕННЯ ПЕДАГОГІЧНОЇ МАЙСТЕРНОСТІ	
Сума балів	

VI. ГРОМАДСЬКІ (ДЕРЖАВНІ) ВІДЗНАКИ ТА МИСТЕЦЬКІ ДОСЯГНЕННЯ	
Сума балів	
VII. СПОРТИВНІ ДОСЯГНЕННЯ	
Сума балів	
ЗАГАЛЬНА СУМА БАЛІВ	

Підпис викладача,

Підпис Голови ЦК,

Підпис Завідувача відділення

Підпис Завідувача навчально-методичним кабінетом *(за потреби)*

Підпис Заступника директора з навчально-виховної роботи *(за потреби)*

Підпис Заступника директора з навчально-методичної роботи *(за потреби)*