

Негосударственное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Международный экономико-гуманитарный институт»

Утверждаю:

Ректор НОУ ВПО МЭГИ А.Л. Лебедев



22 сентября 2014 г

**ПОЛОЖЕНИЕ О ПОРЯДКЕ ПРОВЕДЕНИЯ АТТЕСТАЦИИ СОТРУДНИКОВ, ЗАНИМАЮЩИХ
ДОЛЖНОСТИ ПРОФЕССОРСКО-ПРЕПОДАВАТЕЛЬСКОГО СОСТАВА**

негосударственного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Международный экономико-гуманитарный институт»

Москва 2014

Общие положения

1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Законом РФ «Об образовании», Федеральным законом «О высшем и послевузовском профессиональном образовании», Типовым положением об образовательном учреждении высшего профессионального образования (высшем учебном заведении), Положением о порядке проведения аттестации сотрудников, занимающих должности научно-педагогических сотрудников, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Уставом Негосударственного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Международный экономико-гуманитарный институт» (далее – Институт), решениями Ученого совета, приказами ректора Института.
2. Настоящее Положение определяет цели, принципы, основания и порядок проведения аттестации сотрудников Института, занимающих должности профессорско-преподавательского состава (далее – преподаватели).
3. К профессорско-преподавательскому составу Института относятся должности декана факультета, заведующего кафедрой, профессора, доцента, старшего преподавателя, преподавателя и ассистента.
4. Аттестация проводится с целью подтверждения соответствия преподавателей занимаемым ими должностям на основе объективной и всесторонней оценки результатов их профессиональной деятельности.
Аттестация призвана способствовать рациональному использованию образовательного и творческого потенциала преподавателей, повышению их профессионального уровня, оптимизации подготовки, подбора и расстановки кадров.
5. Аттестация может проводиться до истечения срока избрания преподавателей по конкурсу, предусмотренного частью 3 статьи 332 Трудового кодекса Российской Федерации, или в течение срока действия срочного трудового договора.

Аттестации не подлежат:

- преподаватели, имеющие педагогический стаж менее одного года;
- преподаватели из числа беременных женщин, женщин, находящихся в отпуске по беременности и родам, а также находящихся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет.

*Аттестационная комиссия,
порядок ее формирования и полномочия*

6. Для проведения аттестации преподавателей формируется комиссия по аттестации сотрудников, занимающих должности профессорско-преподавательского состава (далее – аттестационная комиссия). Персональный состав аттестационной комиссии утверждается приказом ректора Института.

Состав аттестационной комиссии формируется таким образом, чтобы была исключена возможность конфликта интересов, который мог бы повлиять на принимаемые аттестационной комиссией решения.

7. В ходе работы аттестационной комиссии оцениваются:

- результаты научно-педагогической деятельности преподавателя в их динамике за период, предшествующий аттестации, в том числе наличие ученых степеней и ученых званий;
- личный вклад в повышение качества образования на основе совершенствования основных и (или) дополнительных профессиональных образовательных программ;
- личный вклад в развитие науки, решение научных проблем в соответствующей области знаний;
- участие в развитии обучения и воспитания обучающихся, в освоении новых образовательных технологий.

8. Заседания аттестационной комиссии проводятся по мере поступления, обобщения и обработки данных на преподавателя (Приложение 1-7).

Заседание аттестационной комиссии считается правомочным, если на нем присутствуют не менее двух третей ее списочного состава.

9. По результатам проведения аттестации аттестационная комиссия полномочна принять одно из следующих решений:

- о соответствии аттестуемого занимаемой должности (40 и более аттестационных баллов);
- о несоответствии аттестуемого занимаемой должности (менее 40 аттестационных баллов).

10. В случае принятия решения о соответствии аттестуемого занимаемой должности, аттестационная комиссия вправе рекомендовать:

- направления и меры по повышению профессионального уровня и совершенствованию педагогической деятельности сотрудника, в том числе о необходимости повышения им квалификации (при аттестационном балле – 40-70 баллов);
- меры о поощрении преподавателя (объявление благодарности, награждение грамотой, размещение фотографии на Доске почета Института, размещении информации на страницах сайта кафедры (Института), в рекламных буклетах Института и т.д.) – при аттестационном балле – 80-89,9 балла;
- меры о премировании преподавателя (денежная премия, награждение ценным подарком с логотипом Института и т.д.) – при аттестационном балле – 90-100 баллов.

Процедура аттестации и оформление ее результатов

11. Решение о проведении аттестации преподавателей, дате, месте и времени проведения аттестации принимается ректором Института и оформляется приказом.

12. Аттестация преподавателей проводится по представлению заведующего кафедрой (руководителя структурного подразделения) (Приложение 8).

Материалы к аттестации формируются руководителями подразделений в установленные сроки по блокам показателей (Приложение 9) и должны содержать мотивированную оценку профессиональных, деловых и личностных качеств аттестуемого, а также результатов его профессиональной деятельности.

В основу материалов к проведению аттестации преподавателя должны быть положены результаты соблюдения им учебной/трудовой дисциплины, выполнения индивидуального плана работы и должностных обязанностей, а также результаты анкетирования обучающихся по анкетам «Преподаватель глазами студента» (Приложение 10).

13. Информация о проведении аттестации доводится до сведения преподавателей, подлежащих аттестации, не позднее, чем за месяц до начала аттестации в форме уведомления (Приложение 11).

Аттестационные материалы (Приложение 12), подготовленные секретарем аттестационной комиссии на основании представленных данных доводятся до преподавателя под роспись не позднее, чем за две недели до дня проведения аттестации.

В течение этого времени преподаватель имеет право представить в аттестационную комиссию (секретарю аттестационной комиссии) сведения, характеризующие его трудовую деятельность за период с момента предыдущей аттестации (а при первичной аттестации — с момента поступления на работу), в том числе:

а) список научных трудов по разделам:

- монографии и главы в монографиях;
 - статьи в научных сборниках и периодических научных изданиях, патенты (свидетельства) на объекты интеллектуальной собственности;
 - публикации в материалах научных мероприятий;
 - публикации в зарегистрированных научных электронных изданиях;
 - препринты;
 - научно-популярные книги и статьи;
- б) наименования опубликованных учебных изданий или учебных изданий, в подготовке которых аттестуемый принимал участие;
- в) список учебно-методических пособий, учебных планов, рабочих программ учебных курсов, дисциплин, модулей, контрольно-измерительных материалов, электронных образовательных ресурсов, в разработке которых аттестуемый принимал участие;
- г) сведения об объеме педагогической нагрузки, включая руководство курсовыми и дипломными проектами, практиками, научное руководство аспирантами, консультирование докторантов;
- д) список грантов, контрактов и договоров на научно-исследовательские и опытно-конструкторские работы, в выполнении которых участвовал аттестуемый, с указанием его конкретной роли;
- е) сведения о личном участии сотрудника в научных мероприятиях (съезды, конференции, симпозиумы и иные научные мероприятия) с указанием статуса доклада (приглашенный, пленарный, секционный, стендовый) и уровня мероприятия (международное, всероссийское, региональное);
- ж) сведения об участии аттестуемого в редакционных коллегиях научно-педагогических периодических изданий;

- з) сведения об организации воспитательной работы с обучающимися;
- и) сведения о работе в государственных аттестационных комиссиях, советах по защите докторских и кандидатских диссертаций, экспертных советах Высшей аттестационной комиссии Министерства образования и науки Российской Федерации, иных советах или комиссиях, формируемых федеральными органами исполнительной власти;
- к) сведения о премиях и наградах за научную и педагогическую деятельность;
- л) сведения о повышении квалификации и другие сведения.

14. В случае отказа преподавателя от ознакомления с представлением и аттестационными материалами, секретарь аттестационной комиссии составляет акт об отказе.
15. При каждой последующей аттестации в аттестационную комиссию Института представляется аттестационный лист преподавателя с данными предыдущей аттестации.
16. Заседание аттестационной комиссии проводится с приглашением аттестуемого сотрудника на заседание аттестационной комиссии.

При неявке сотрудника на заседание аттестационной комиссии без уважительных причин комиссия вправе провести аттестацию в его отсутствие. В случае неявки сотрудника по уважительной причине (временная нетрудоспособность, оплачиваемый или иной отпуск, служебная командировка и т.п.) аттестационная комиссия может назначить новый срок проведения аттестации. В указанном случае аттестационная комиссия вправе провести аттестацию в отсутствие аттестуемого сотрудника, если об этом имеется письменное заявление (ходатайство) сотрудника.

17. После изучения аттестационных материалов, материалов, представленных аттестуемым, выступления руководителя структурного подразделения, заслушивания объяснений и ответов аттестуемого на заданные ему вопросы, аттестационная комиссия переходит к принятию решения по итогам аттестации.

18. Решение аттестационной комиссии вырабатывается, обсуждается и принимается в отсутствие аттестуемого открытым голосованием простым большинством голосов присутствующих на заседании членов аттестационной комиссии.
При равном количестве голосов сотрудник признается соответствующим занимаемой должности.
При аттестации преподавателя, являющегося членом аттестационной комиссии, аттестуемый в голосовании по своей кандидатуре не участвует.
19. Результаты аттестации сообщаются преподавателю непосредственно после подведения итогов голосования.
Результаты аттестации заносятся в Аттестационный лист (Приложение 13), с которым аттестованный должен быть ознакомлен секретарем аттестационной комиссии под роспись в трехдневный срок со дня аттестации. Аттестационный лист и представление о проведении аттестации хранятся в личном деле преподавателя. В случае отказа преподавателя от ознакомления с Аттестационным листом, секретарь аттестационной комиссии составляет акт об отказе.
20. Аттестуемый преподаватель вправе представить в аттестационную комиссию мотивированное заявление о своем несогласии с оценками и сведениями, содержащимися в представлении о проведении аттестации и Аттестационных материалах.
Преподаватель вправе обжаловать результаты аттестации в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.
21. В ходе заседания аттестационной комиссии секретарем аттестационной комиссии ведется протокол.
22. Материалы аттестации не позднее пяти рабочих дней после ее завершения передаются секретарем аттестационной комиссии ректору Института для принятия решения.

23. В случае несоответствия преподавателя занимаемой должности вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации, трудовой договор с ним может быть расторгнут в соответствии с пунктом 3 части 1 статьи 81 Трудового кодекса Российской Федерации.

Данные по преподавателям к аттестации
(Блок «Учебная работа»)

Кафедра _____

№ пп	Ф.И.О.	Должность	Дисциплина	Выполнение учебной нагрузки		Уровень подготовки студентов		Общий балл
				Показатель на- грузки	Аттестационный балл	Ср. балл успева- емости**	Аттестационный балл	Аттестационный балл

Руководитель УМО: _____ « _____ » _____ 2012 г.
Подпись Ф.И.О.Заведующий кафедрой _____ « _____ » _____ 2014 г.
Подпись Ф.И.О.**Сводная ведомость по результатам анкетирования студентов «Преподаватель глазами студента»**

№ пп	Ф.И.О.	Должность, кафедра	Дата анкетиро- вания, дисциплина,	Содержание анкетного опроса										Количество положи- тельных ответов			Общий балл		
				Излагает материал яс- но, доступно	Выделяет главные мо- менты	Умеет вызвать и под- держать интерес к дисциплине	Демонстрирует культу- ру речи	Уважительно относится к обучаемым	Требователен	Заинтересован в успехах обучаемых	Объективен в оценке знаний обучаемых	Располагает к себе вы- сокой эрудицией	Располагает к себе ма- нерой поведения, внеш- ним видом	75- 100%	50- 75%	Ме- нее 50%	Аттестацион- ный балл		

Руководитель УМО : _____ « _____ » _____ 2014 г.
Подпись Ф.И.О.

Данные по преподавателю к аттестации
(Блок «Учебно-методическая работа»)

Кафедра _____

Должность, Ф.И.О. преподавателя	Показатель	Примеры	Максимум	Аттестацион- ный балл
	Создание учебников, учебных пособий, курсов и конспектов лекций по дисциплине (<i>баллы по данному пункту включаются в аттестационное заключение последующих лет на весь срок действия договора заключенному по первому случаю в размере 50%</i>)		5	
	Создание учебно-методических материалов по дисциплинам и видам работ, в т.ч. дополняющих (сборники, хрестоматии, задачки и т.д.), материалов и заданий для обеспечения самостоятельной работы студентов (по рейтинговым и иным письменным работам)		2	
	Создание тестов (с сертификацией в ЦТ) и контрольных инструментов для всех контролей (в т.ч. к ИГА); разработка комплектов иллюстративно-презентационных материалов (слайдов)		3	
	Итого по блоку		10	

* соавторство и обновление оцениваются как 50%

Руководитель УМО: _____ « _____ » _____ 2014 г.
Подпись Ф.И.О.

Данные по преподавателю к аттестации
(Блок «Организационно-методическая работа»)

Кафедра _____

Должность, Ф.И.О. преподавателя	Показатель	Примеры	Максимум	Аттестационный балл
	Ведение направления работы кафедры (зам. зав. кафедрой, руководитель ПМК кафедры, ответственный за учебную, учебно-методическую, научную работу, тестирование, практику и т.д.)		3	
	Работа в рабочих группах института, в т.ч. по качеству, подготовке к самообследованию, лицензированию и аккредитации, введению новых направлений, форм и специальностей подготовки и др.		2	
	Итого по блоку		5	

Заведующий кафедрой _____ « _____ » _____ 2014 г.
 Подпись _____ Ф.И.О. _____

Данные по преподавателю к аттестации
(Блок «Воспитательная и профориентационная работа»)

Кафедра _____

Должность, Ф.И.О. преподавателя	Показатель	Примеры	Максимум	Аттестационный балл
	Кураторство, организационно-воспитательная и координационная работа в системе студенческого самоуправления (студсовет)		5	
	Участие в Днях открытых дверей Института, на выставках «Образование и карьера». Выступление на родительских собраниях, презентациях Института, вручениях дипломов и аттестатов в учебных заведениях (в том числе по отдельному плану ОДП). Привлечение организаций для прохождения различных видов практик и трудоустройства студентов Института.		5	
	Итого по блоку		10	

Декан факультета: _____ « _____ » _____ 2014 г.

Подпись

Ф.И.О.

Данные по преподавателю к аттестации
(Блок «Инновационность и повышение квалификации»)

Кафедра _____

Должность, Ф.И.О. преподавателя	Показатель	Примеры	Максимум	Аттестационный балл
	Создание/адаптация электронных вариантов учебников, курсов лекций, других учебно-методических материалов в т.ч. для электронной библиотеки (сетевой и дисковой); дистанционных курсов (при включении в СДО); тьюториал в программе ДО		6	
	Создание/использование имитационных, мультимедийных средств и технологий, электронных презентаций учебного материала, в т.ч. при руководстве ВКР и курсовыми работами. Участие в создании/использовании в учебном процессе информационно-ресурсной электронной базы кафедры, специальности; сайта, портала.		3	
	Повышение методической и технологической квалификации (в т.ч. внутриинститутское)		1	
	Итого по блоку		10	

Руководитель УМО: _____ « _____ » _____ 2014 г.
Подпись Ф.И.О.

Заведующий кафедрой: _____ « _____ » _____ 2014 г.
Подпись Ф.И.О.

**НОУ ВПО Международный
экономико-гуманитарный
институт**

**КАФЕДРА
«Экономики»**

№ _____

от « ____ » _____ 20__ г.

Ректору
И.О.Фамилия

**ПРЕДСТАВЛЕНИЕ
о проведении аттестации**

Прошу провести аттестацию должность, ФИО с целью подтверждения соответствия Фамилия, инициалы занимаемой должности на основе оценки профессиональной деятельности (результаты профессиональной деятельности, оценка профессиональных, деловых и личностных качеств сотрудника прилагаются).

Руководитель структурного подразделения подпись расшифровка подписи

МАТЕРИАЛЫ
по профессорско-преподавательскому составу,
представляемые в аттестационную комиссию

Содержание материалов	Срок представления	Ответственные лица	Примечания
Данные по блокам показателей			
Данные по блоку «Учебная работа»	до 15 июня	Руководитель УМО, начальник отдела кадров, заведующий кафедрой	Приложение 1
Данные по блоку «Учебная работа» (Сводная ведомость по результатам анкетирования студентов «Преподаватель глазами студента»)	до 15 июня	Руководитель УМО	Приложение 1
Данные по блоку «Учебно-методическая работа»	до 10 июня	Руководитель УМО	Приложение 2
Данные по блоку «Научно-исследовательская работа»	до 10 июня	Руководитель УМО	Приложение 3
Данные по блоку «Научно-исследовательская работа со студентами»	до 10 июня	Руководитель УМО	Приложение 3
Данные по блоку «Организационно-методическая работа»	до 10 июня	Заведующий кафедрой	Приложение 4
Данные по блоку «Воспитательная и профориентационная работа»	до 10 июня	Декан факультета	Приложение 5
Данные по блоку «Инновационность и повышение квалификации»	до 10 июня	Руководитель УМО, заведующий кафедрой	Приложение 6
Данные по блоку «Квалификационный статус»	до 10 июня	Начальник отдела кадров	Приложение 7
Данные по блоку «Результаты административного контроля»	до 10 июня	Руководитель УМО	Приложение 7

Анкета студента «Преподаватель глазами студента»_____,
ФИО преподавателя,_____
должность, кафедра

Дата проведения анкетирования _____.

Уважаемые студенты!

Просим Вас принять участие в анонимном анкетировании. Ваше мнение очень важно для нас. Анкетирование окажет помощь Институту в повышении качества образовательных услуг.

В приведенных ниже утверждениях, отметьте те, которые, по Вашему мнению, наиболее свойственны данному преподавателю.

№ пп	Содержание анкетного опроса	Да	Нет
1	Излагает материал ясно, доступно		
2	Выделяет главные моменты		
3	Умеет вызвать и поддержать интерес к дисциплине		
4	Демонстрирует культуру речи		
5	Уважительно относится к обучаемым		
6	Требователен		
7	Заинтересован в успехах обучаемых		
8	Объективен в оценке знаний обучаемых		
9	Располагает к себе высокой эрудицией		
10	Располагает к себе манерой поведения, внешним видом		

Благодарим за то, что приняли участие в анонимном анкетировании!

Уведомление сотрудника о проведении аттестации

должность _____
кафедра _____
ФИО _____Уведомление
о поведении аттестации
00.00.0000

Уважаемый(ая) _____!

В соответствии с представлением _____ от _____, приказом ректора № ____ от _____ уведомляем Вас о проведении аттестации с целью подтверждения Вами соответствия занимаемой должности на основе объективной и всесторонней оценки профессиональной деятельности. Аттестация пройдет в период с 00.00.0000 по 00.00.0000, заседание аттестационной комиссии состоится 00.00.0000 г. в 00.00.

В случае Вашей неявки без уважительных причин комиссия вправе провести аттестацию в Ваше отсутствие. (Положение о порядке проведения аттестации сотрудников, занимающих должности научно-педагогических сотрудников, утвержденное приказом Министерства образования и науки РФ от 06.08.2009 № 284).

Секретарь аттестационной комиссии подпись расшифровка подписи

С Положением по порядку проведения аттестации сотрудников Московского института экономики, менеджмента и права, занимающих должности профессорско-преподавательского состава ознакомлен.

С решением о проведении аттестации, датой проведения аттестации, местом и временем проведения аттестации ознакомлен.

Экземпляр уведомления получил.

00.00.0000 г.

подпись

расшифровка подписи

АТТЕСТАЦИОННЫЕ МАТЕРИАЛЫ
на преподавателя
по итогам работы в 2014/15 учебном году

Фамилия, имя, отчество _____

Кафедра _____

Штатная должность и доля ставки _____

Ученая степень, звание _____

№ блока	Блок показателей	Критериальные показатели	Оценка, баллов	
			Максимум	Аттестационный балл
1	2	3	4	5
Основные критериальные показатели				
1	Учебная работа	Выполнение нормативов педагогической нагрузки – для соответствующей должностной позиции и доли ставки 90-100% - 2; 75-89% - 1; менее 75% - 0	2	
		Качество предоставляемых образовательных услуг (с учетом результатов анкетирования студентов) в соответствии с требованиями госстандартов – ср. балл по итогам сессий: более 4,40 баллов – 5 3,91...4,40 балла – 4; 3,51...3,90 баллов – 3; 3,21...3,50 баллов – 2; 3...3,20 балла – 1; до 3 баллов – 0.	7	
		Результаты анкетирования студентов «Преподаватель глазами студентов» – при сумме положительных ответов: 75-100% – 3 балла; 50%-75% – 2 балла; менее 50% – 1 балл	3	
		Итого по блоку	10	
2	Учебно-методическая работа	Создание учебников, учебных пособий, курсов и конспектов лекций по дисциплине (баллы по данному пункту включаются в аттестационные материалы последующих лет на весь срок действия договора, заключенному по первому случаю в размере 50%) – по результатам выполнения индивидуального плана преподавателя: 75-100% – 5 баллов; 51%-75% – 3 балла; 50% и менее – 1 балл	5	
		Создание учебно-методических материалов по дисциплинам и видам работ, в т.ч. дополняющих (сборники, хрестоматии, задачки и т.д.), материалов и заданий для обеспечения самостоятельной работы студентов (по рейтинговым и иным письменным работам) и др. – по результатам выполнения индивидуального плана преподавателя: 75-100% – 2 балла; 51%-75% – 1 балл; 50% и менее – 0 баллов	2	
		Создание тестов (с сертификацией в ЦТ) и контрольных инструментов для всех контролей (в т.ч. к ИГА); разработка комплектов иллюстративно-презентационных материалов (слайдов) и др. – по результатам выполнения индивиду-	3	

№ блока	Блок показателей	Критериальные показатели	Оценка, баллов	
			Максимум	Аттестационный балл
1	2	3	4	5
		<p><i>ального плана преподавателя:</i> 75-100% – 3 балла; 51%-75% – 2 балла; 50% и менее – 1 балл</p>		
		Итого по блоку	10	
3	Научно-исследовательская работа	<p>Публикация научных статей, подготовка отчетов по НИР, подготовка монографий, участие в конференциях (с публикацией тезисов), работа в научных группах. Защита диссертации и др. – <i>по результатам выполнения индивидуального плана преподавателя:</i> 75-100% – 5 баллов; 51%-75% – 3 балла; 50% и менее – 1 балл</p>	5	
		<p>Рецензирование и редактирование учебных изданий, научных статей, диссертаций и НИР, организационно-научная работа (кураторство НИР кафедры, факультета, руководство научными семинарами ППС), работа в научных и спец. советах, экспертных группах, редколлегиях и др. – <i>по результатам выполнения индивидуального плана преподавателя:</i> 75-100% – 5 баллов; 51%-75% – 3 балла; 50% и менее – 1 балл</p>	5	
		Итого по блоку	10	
4	Научно-исследовательская работа со студентами	<p>Руководство НИРС (СНО института, кафедральные и межкафедральные научные кружки) и др. – <i>по результатам выполнения индивидуального плана преподавателя:</i> 75-100% – 3 балла; 51%-75% – 2 балла; 50% и менее – 1 балл</p>	3	
		<p>Участие в организации и подготовка студентов к институтским конференциям и семинарам, внутри- и межкафедральным конкурсам студенческих работ, олимпиадам и т.д. – <i>по результатам выполнения индивидуального плана преподавателя:</i> <i>при наличии подготовленных студентов, их публикаций, занятых призовых мест на конкурсах – 2 балла;</i> <i>при организационно-методической работе и т.п. – 1 балл</i></p>	2	
		Итого по блоку	5	
5	Организационно-методическая работа	<p>Ведение направления работы кафедры (заместитель зав.кафедрой, руководитель ПМК кафедры, ответственный за учебную, учебно-методическую, тестирование и т.д.) – <i>по результатам административных проверок:</i> <i>при отсутствии замечаний и нарушений на направлении работы – 3 балла</i></p>	3	
		<p>Работа в рабочих группах Института, в т.ч. по подготовке к самообследованию, лицензированию и аккредитации, введению новых направлений, форм и специальностей подготовки и др. – <i>по результатам выполнения индивидуального плана преподавателя:</i> <i>по фактическому участию в работе – 2 балла</i></p>	2	
		Итого по блоку	5	
6	Воспитательная и профориентационная работа	<p>Кураторство, организационно-воспитательная и координационная работа в системе студенческого самоуправления (студсовет, парламенты) и т.д. – <i>по результатам выполнения индивидуального плана преподавателя:</i> <i>по фактическому участию в работе – 5 баллов</i></p>	5	

№ блока	Блок показателей	Критериальные показатели	Оценка, баллов	
			Максимум	Аттестационный балл
1	2	3	4	5
		Участие в Днях открытых дверей Института. Выступление на родительских собраниях, презентациях Института, вручения дипломов и аттестатов в учебных заведениях (в том числе по отдельному плану ОДП). Привлечение организаций для прохождения различных видов практик и трудоустройства студентов Института – <i>по результатам выполнения индивидуального плана преподавателя:</i> <i>при наличии поступивших в Институт из школ и колледжей (личное участие подтверждено документально) – 5 баллов</i>	5	
		Итого по блоку	10	
7	Инновационность и повышение квалификации	Создание/адаптация электронных вариантов учебников, курсов лекций, других учебно-методических материалов в т.ч. для электронной библиотеки (сетевой и дисковой); дистанционных курсов; тьюториал в программе ДО и др. – <i>по результатам выполнения индивидуального плана преподавателя:</i> <i>75-100% – 6 баллов;</i> <i>51%-75% – 3 балла;</i> <i>50% и менее – 1 балл</i>	6	
		Создание/использование имитационных, мультимедийных средств и технологий, электронных презентаций учебного материала, в т.ч. при руководстве ВКР и курсовыми работами. Участие в создании/использовании в учебном процессе информационно-ресурсной электронной базы кафедры, специальности; сайта, портала и др. – <i>по результатам выполнения индивидуального плана преподавателя:</i> <i>75-100% – 3 балла;</i> <i>51%-75% – 2 балла;</i> <i>50% и менее – 1 балл</i>	3	
		Повышение методической и технологической квалификации (в т.ч. внутриинститутское) – <i>по результатам выполнения индивидуального плана преподавателя:</i> <i>при документальном подтверждении – 1 балл</i>	1	
		Итого по блоку	10	
8	Результаты административного контроля	Соблюдение учебной/трудовой дисциплины: <i>полное отсутствие нарушений – 20 баллов;</i> <i>один срыв занятий – (-10) баллов;</i> <i>одно опоздание на занятие – (-5) баллов;</i> <i>не прибытие на служебное мероприятие (заседание Ученого Совета, кафедры и т.д.) без уважительной причины – (-5) баллов</i>	20	
		Качество проведения учебных занятий – <i>по критериям оценки учебного занятия:</i> <i>5,0-4,6 балла – 5;</i> <i>4,5-4,0 – 4;</i> <i>3,9-3,0 – 3;</i> <i>2,9-2,0 – 2</i>	5	
		Знание теории и методики обучения – <i>по результатам контрольного тестирования:</i> <i>5,0-4,6 балла – 5;</i> <i>4,5-4,0 – 4;</i> <i>3,9-3,0 – 3;</i> <i>2,9-2,0 – 2</i>	5	
		Итого по блоку	30	
9	Квалификационный статус	Ученая степень (<i>нет - 0; к.н. - 1, д.н. - 2</i>)	2	
		Ученое звание (<i>нет - 0; доцент - 1, профессор - 2</i>). <i>Примечание: звание учитывается с момента принятия решения Ученым советом МИЭМП)</i>	2	

№ блока	Блок показателей	Критериальные показатели	Оценка, баллов	
			Максимум	Аттестационный балл
1	2	3	4	5
		Общий научно-педагогический стаж (<i>до 3 лет - 0; от 3 до 8 - 1; от 8 до 13 - 2; более 13 - 3</i>)	3	
		Стаж работы в МИЭМП (<i>до 1 года - 0; от 1 до 3 лет - 1; более 3 лет - 2</i>)	2	
		Наличие почетного звания (степени), наград за педагогическую деятельность, в т.ч. полученных вне Института	1	
		Итого по блоку	10	
Итого по всем критериальным показателям			100	

Секретарь аттестационной комиссии _____ И.О.Фамилия

С Аттестационными материалами ознакомлен:

Преподаватель _____ И.О.Фамилия

«___» _____ 20__ г.

АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ

1. Фамилия, имя, отчество _____

2. Год и дата рождения _____

3. Сведения об образовании и повышении квалификации _____
(какое образовательное учреждение окончил (а) и когда ,

_____ (специальность, квалификация, ученая степень, ученое звание и др.)

4. Занимаемая должность на момент аттестации и дата назначения на эту должность _____

5. Общий трудовой стаж _____

6. Стаж педагогической работы, стаж научно-педагогической работы _____

7. Решение аттестационной комиссии _____

8. Результат голосования: за - _____

против - _____

9. Рекомендации аттестационной комиссии (с указанием мотивов) _____

Примечание _____

Дата аттестации «____» _____ г.

Председатель аттестационной комиссии подпись расшифровка подписи

Секретарь аттестационной комиссии подпись расшифровка подписи

С аттестационным листом ознакомился

подпись аттестуемого сотрудника расшифровка подписи аттестуемого сотрудника

00.00.0000