



Администрация муниципального образования «Курумканский район»

**МБОУ «Курумканская средняя общеобразовательная школа №1»**

671640, Республика Бурятия, с. Курумкан, ул. Балдакова, 7. Тел./факс 8(30149) 41-6-18, e-mail Kurumkanschool1@yandex



**Принято**

Педагогическим Советом

Протокол № 1

от «31» августа 2023г.

**«Утверждаю»**

Директор школы

В.В. Бадмаев

Приказ № 137 «31» августа 2023 г.



## **ПОЛОЖЕНИЕ**

**об Аттестационной комиссии по аттестации педагогических работников в целях подтверждения соответствия занимаемым ими должностям**

### **1. Общие положения.**

1.1. Настоящее Положение разработано для Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Курумканская СОШ №1» в соответствии с приказом от 24 марта 2023 г. n 196 об утверждении порядка проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность и с порядком проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность (далее - организация), применяется к педагогическим работникам (за исключением педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу), замещающим должности, поименованные в подразделе 2 раздела I номенклатуры должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 21 февраля 2022 г. N 225, в том числе в случаях, когда замещение должностей осуществляется по совместительству в той же или иной организации, а также путем замещения должностей педагогических работников в той же организации наряду с работой, определенной трудовым договором (наряду с работой руководителями организаций, их заместителями, другими работниками) (далее - педагогические работники). Настоящий приказ вступает в силу с 1 сентября 2023 г. и действует до 31 августа 2029 года.

2. Аттестация педагогических работников организаций (далее - аттестация педагогических работников, аттестация) проводится в целях подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям на основе оценки их профессиональной деятельности и по желанию педагогических работников в целях установления квалификационных категорий

1.2. Настоящее положение об аттестационной комиссии (далее - Положение) регламентирует формирование, состав, порядок работы аттестационной комиссии Центра, и также порядок аттестации педагогических работников на подтверждение соответствия занимаемым ими должностям.

1.3. Основными принципами работы аттестационной комиссии являются гласность, открытость, компетентность, объективность, независимость, соблюдение норм профессиональной этики.

### **2. Цели и задачи деятельности аттестационной комиссии.**

2.1. Аттестационная комиссия Центра создается с целью подтверждения соответствия занимаемой должности педагогическими работниками.

2.2. Аттестационная комиссия призвана решать следующие задачи:

- определять соответствие занимаемой должности педагогических работников Центра;
- соблюдать основные принципы проведения аттестации, обеспечивать объективность экспертизы и процедуры проведения аттестации;
- определять сроки проведения аттестации для каждого работника;
- оказывать консультативную помощь аттестуемым работникам Центра;

- обобщать итоги аттестационной работы с педагогическими работниками Центра.
- 2.3. Аттестация педагогических работников проводится с целью аттестация в целях подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям на основе оценки их профессиональной деятельности.
- 2.4. Аттестация проводится на основе оценки профессиональной деятельности педагогических работников.
- 2.5. В состав аттестационной комиссии входят председатель комиссии, секретарь, члены комиссии и в обязательном порядке — представитель выборного органа соответствующей первичной профсоюзной организации.
- 2.6. Численный состав аттестационной комиссии – не менее 3 человек.
- 2.10. Полномочия отдельных членов аттестационной комиссии могут быть досрочно прекращены приказом руководителя организации по следующим основаниям:
- невозможность выполнения обязанностей по состоянию здоровья;
  - увольнение члена аттестационной комиссии;
  - неисполнение или ненадлежащее исполнение обязанностей члена аттестационной комиссии.
- 2.11. Результаты аттестации педагогический работник вправе обжаловать в соответствии с законодательством Российской Федерации.
- 2.12. Члены аттестационной комиссии выполняют следующие обязанности:
- Председателем аттестационной комиссии является руководитель организации, исполняющий следующие обязанности:
    - руководит деятельностью аттестационной комиссии;
    - проводит заседания аттестационной комиссии;
    - распределяет обязанности между членами аттестационной комиссии;
    - организует работу членов аттестационной комиссии по рассмотрению предложений, заявлений и жалоб аттестуемых работников, связанных с вопросами их аттестации;
    - подписывает протоколы заседаний аттестационной комиссии;
    - контролирует хранение и учет документов по аттестации;
    - осуществляет другие полномочия.
  - Секретарь аттестационной комиссии:
    - подчиняется непосредственно председателю аттестационной комиссии;
    - организует заседания аттестационной комиссии и сообщает членам комиссии о дате и повестке дня ее заседания;
    - ведет и оформляет протоколы заседаний аттестационной комиссии;
    - обеспечивает оформление выписок из протокола заседания аттестационной комиссии;
    - обеспечивает хранение и учет документов по аттестации педагогических работников;
    - подписывает протоколы заседаний аттестационной комиссии, выписки из протокола;
    - осуществляет другие полномочия.
  - Члены аттестационной комиссии:
    - участвуют в работе аттестационной комиссии,
    - активно участвуют в принятии решения в отношении аттестуемого;
    - подписывают протоколы заседаний аттестационной комиссии.

### **3. Порядок аттестации педагогических работников с целью подтверждения соответствия занимаемой должности**

3.1. В соответствии с новым Порядком аттестации аттестация педагогических работников в целях подтверждения соответствия занимаемым ими должностям проводится аттестационными комиссиями образовательных организаций **один раз в пять лет** на основе оценки профессиональной деятельности педагога в соответствии с распорядительным актом работодателя.

3.2. Не подлежат аттестации педагогические работники:

- имеющие квалификационные категории;
- проработавшие в занимаемой должности менее двух лет в организации, в которой проводится аттестация;
- беременные женщины;

- женщины, находящиеся в отпуске по беременности и родам;
- находящиеся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет;
- отсутствовавшие на рабочем месте более четырех месяцев подряд в связи с заболеванием.

3.3. Недопустимо проведение аттестации педагогических работников «на входе в педагогическую профессию» после получения среднего или высшего профессионального образования по соответствующей специальности.

3.4. Аттестация женщин, находящихся в отпуске по беременности и родам; лиц, находящихся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет, возможна **не ранее чем через два года** после их выхода из указанных отпусков.

3.5. Аттестация лиц, отсутствовавших на рабочем месте более четырех месяцев подряд в связи с заболеванием, возможна **не ранее чем через год** после их выхода на работу.

3.6. Проведение для педработников **внеочередной аттестации**, в случае наличия жалоб на ненадлежащее исполнение педагогическим работником должностных обязанностей (в том числе имеющим квалификационную категорию) порядком аттестации **не предусмотрены**. В этих случаях следует руководствоваться статьей 192 Трудового кодекса РФ.

3.7. За неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей, работодатель имеет право применить дисциплинарные взыскания — замечание, выговор, увольнение по соответствующим основаниям.

3.8. Решение о проведении аттестации соответствия занимаемой должности педагогических работников принимается работодателем. Работодатель издает соответствующий **распорядительный акт**, включающий в себя список работников, подлежащих аттестации соответствия занимаемой должности, график проведения аттестации и доводит до сведения каждого аттестуемого не менее чем за 30 дней до начала аттестации.

3.9. Документы, необходимые для прохождения аттестации на соответствие занимаемой должности от педагогического работника:

- **представление**, в котором содержатся следующие сведения о нем:
  - фамилия, имя, отчество (при наличии);
  - наименование должности на дату проведения аттестации;
  - дата заключения по этой должности трудового договора;
  - уровень образования и (или) квалификации по специальности или направлению подготовки;
  - информация о получении дополнительного профессионального образования по профилю педагогической деятельности;
  - результаты предыдущих аттестаций (в случае их проведения);
  - мотивированная всесторонняя и объективная оценка профессиональных, деловых качеств, результатов профессиональной деятельности педагогического работника по выполнению трудовых обязанностей, возложенных на него трудовым договором.
- **дополнительные сведения**, характеризующие его профессиональную деятельность за период с даты, предыдущей аттестации (при первичной аттестации — с даты поступления на работу).

3.10. С какими документами знакомится аттестуемый работник. Работодатель знакомит педработника под личную роспись:

- с **распорядительным актом**, содержащим список работников организации, подлежащих аттестации, график проведения аттестации, — не менее чем за 30 календарных дней до дня проведения их аттестации по графику;
- с **представлением** — не позднее, чем за 30 календарных дней до дня проведения аттестации.

3.11. При отказе педработника от ознакомления с представлением составляется **акт**, который подписывается работодателем и лицами (не менее двух), в присутствии которых он составлен.

3.12. Проведение аттестации педагогических работников.

- **Аттестация** проводится на заседании аттестационной комиссии с участием педагога. Заседание считается правомочным, если на нём присутствуют не менее двух третей от общего числа членов аттестационной комиссии.

- В случае отсутствия педагога в день проведения аттестации на заседании аттестационной комиссии по уважительным причинам, его аттестация **переносится на другую дату**, и в график аттестации вносятся соответствующие изменения, о чем работодатель знакомит работника под роспись не менее чем за 30 календарных дней до новой даты проведения его аттестации.

- При неявке без уважительной причины аттестационная комиссия проводит аттестацию в его отсутствие.

- Аттестационная комиссия рассматривает представление, дополнительные сведения, представленные самим работником, характеризующие его профессиональную деятельность (в случае их представления).

- По результатам аттестации аттестационная комиссия принимает одно из следующих решений:

- соответствует занимаемой должности (указывается должность педагогического работника);

- не соответствует занимаемой должности (указывается должность педагогического работника).

- Решение принимается аттестационной комиссией в отсутствие аттестуемого работника открытым большинством голосов членов аттестационной комиссии, присутствующих на заседании. При прохождении аттестации педагогический работник, являющийся членом аттестационной комиссии, не участвует в голосовании по своей кандидатуре.

В случаях, когда не менее половины членов аттестационной комиссии, присутствующих на заседании, проголосовали за решение о соответствии работника занимаемой должности, педагогический работник признается соответствующим занимаемой должности.

Результаты аттестации педагогического работника, непосредственно присутствующего на заседании аттестационной комиссии, сообщаются ему после подведения итогов голосования.

### 3.13. Оформление результатов аттестации.

- Порядок аттестации в целях подтверждения соответствия занимаемой педагогом должности не предусматривает оформление на него аттестационного листа.

- Результаты аттестации заносятся в протокол, подписываемый председателем, заместителем председателя, секретарем и членами аттестационной комиссии, присутствовавшими на заседании, который хранится с представлениями, дополнительными сведениями, представленными самими педагогами, характеризующими их профессиональную деятельность (в случае их наличия), у работодателя.

- На педагогического работника, прошедшего аттестацию, не позднее двух рабочих дней со дня ее проведения секретарем аттестационной комиссии Центра составляется выписка из протокола, содержащая сведения о фамилии, имени, отчестве (при наличии) аттестуемого, наименовании его должности, дате заседания аттестационной комиссии организации, результатах голосования, о принятом аттестационной комиссией организации решении.

- Работодатель знакомит работника с выпиской из протокола под роспись в течение трех рабочих дней после ее составления.

- Выписка из протокола хранится в личном деле педагогического работника.

3.14. Результаты аттестации в целях подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям на основе оценки и профессиональной деятельности педагогический работник Центра вправе обжаловать в соответствии с законодательством Российской Федерации.





Иск №

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

В аттестационную  
комиссию МБОУ «Курумканская СОШ  
№1»

от \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество, дата  
рождения)

\_\_\_\_\_  
(должность,  
образовательное учреждение)

### ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу аттестовать меня в (указать месяц) \_\_\_\_\_ 20\_\_ года на соответствие занимаемой должности.

Сообщаю о себе следующие сведения:

образование (когда и какое образовательное учреждение профессионального образования окончил, полученная специальность и квалификация по диплому)

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

стаж общий \_\_\_\_\_ лет, стаж педагогической работы (по специальности) \_\_\_\_\_ лет, в данной должности \_\_\_\_\_ лет; в данном учреждении, в данной должности с \_\_\_\_\_ (указать дату назначения на должность, согласно приказу по образовательному учреждению).

Имею следующие награды, звания, ученую степень, ученое звание

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Сведения о повышении квалификации (указать год прохождения обучения на курсах повышения квалификации, название учреждения, наименование курсов, количество часов, наименование документа, полученного по итогам обучения)

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Аттестацию на заседании аттестационной комиссии прошу провести в моем присутствии (без моего присутствия)  
(нужное подчеркнуть)

"\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. Подпись \_\_\_\_\_

Телефон моб., дом, \_\_\_\_\_



Исх №

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

В Аттестационную комиссию  
муниципального бюджетного  
общеобразовательного  
учреждения «Курумканская  
СОШ №1»  
\_\_\_\_\_**Представление**

1. Фамилия, имя, отчество \_\_\_\_\_
2. Число, месяц, год рождения \_\_\_\_\_
3. Занимаемая должность на момент аттестации и дата назначения на эту должность \_\_\_\_\_
4. Сведения о профессиональном образовании, наличие ученой степени, ученого звания (когда и какое учебное заведение окончил, специальность и квалификация по образованию, ученая \_\_\_\_\_ степень, \_\_\_\_\_ ученое \_\_\_\_\_ звание)
5. Сведения о повышении квалификации за последние 5 лет до прохождения аттестации, в том числе по направлению работодателя \_\_\_\_\_
6. Сведения о результатах предыдущих аттестаций \_\_\_\_\_
7. Стаж педагогической работы (по специальности) \_\_\_\_\_  
Общий трудовой стаж \_\_\_\_\_ . Стаж работы в данном коллективе \_\_\_\_\_
8. Государственные и отраслевые награды \_\_\_\_\_
9. Профессиональные качества работника \_\_\_\_\_  
Деловые качества работника \_\_\_\_\_  
Результаты профессиональной деятельности педагогического работника \_\_\_\_\_

Биографические данные, данные о трудовой деятельности, учебе работника соответствуют документам, удостоверяющим личность, записям в трудовой книжке, документам об образовании и аттестации.

Аттестацию на заседании Аттестационной комиссии прошу провести в присутствии педагогического работника (без присутствия педагогического работника) (нужное подчеркнуть)

Руководитель образовательной организации \_\_\_\_\_

(личная подпись)

(расшифровка подписи)

МП \_\_\_\_\_

«\_\_» \_\_\_\_\_ 202\_\_ г.

С представлением и Порядком аттестации ознакомлен (а) \_\_\_\_\_

(личная подпись)

«\_\_» \_\_\_\_\_ 202\_\_ г.

## Аттестационный лист

1. Фамилия, имя, отчество \_\_\_\_\_
2. Число, месяц, год рождения \_\_\_\_\_
3. Занимаемая должность на момент аттестации и дата назначения на эту должность \_\_\_\_\_
4. Сведения о профессиональном образовании, наличие ученой степени, ученого звания  
 \_\_\_\_\_  
 (когда и какое учебное заведение окончил, специальность \_\_\_\_\_  
 и квалификация по образованию, ученая степень, ученое звание)
5. Сведения о повышении квалификации за последние 5 лет до прохождения аттестации \_\_\_\_\_
6. Стаж педагогической работы (по специальности) \_\_\_\_\_
7. Общий трудовой стаж \_\_\_\_\_
8. Краткая оценка деятельности педагогического работника (в т.ч. выполнения рекомендаций предыдущей аттестации) \_\_\_\_\_
9. Рекомендации Аттестационной комиссии \_\_\_\_\_
10. Решение Аттестационной комиссии \_\_\_\_\_
11. Количественный состав Аттестационной комиссии \_\_\_\_\_  
 На заседании присутствовало \_\_\_\_\_ членов Аттестационной комиссии  
 Количество голосов «за» \_\_\_\_\_, «против» \_\_\_\_\_
12. Примечания \_\_\_\_\_

Председатель Аттестационной комиссии \_\_\_\_\_  
 (личная подпись) (расшифровка подписи)

Секретарь Аттестационной комиссии \_\_\_\_\_  
 (личная подпись) (расшифровка подписи)

Дата проведения аттестации и принятия решения Аттестационной комиссией \_\_\_\_\_  
 (дата и номер распорядительного акта муниципальной образовательной организации)

М.П.

С аттестационным листом ознакомлен (а) \_\_\_\_\_  
 (подпись педагогического работника, дата)

С решением Аттестационной комиссии согласна (согласен); не согласна (не согласен) \_\_\_\_\_  
 (подпись)

**Перечень вопросов для проведения аттестации в целях подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям**

***1. Знание законов и нормативных правовых актов в сфере образования***

1. В соответствии с Конвенцией о правах ребенка, признавая право ребенка на образование, государства-участники вводят:

- а) обязательное бесплатное начальное образование
- б) обязательное среднее образование (общее и профессиональное) и предоставление в случае необходимости финансовой помощи для дальнейшего образования
- в) обязательное начальное образование
- г) **обязательное бесплатное дошкольное и начальное образование**

2. Имеет ли право руководитель образовательного учреждения отказать педагогическому работнику в приеме заявления на присвоение квалификационной категории?

- а) да, если аттестация досрочная
- б) нет, т.к. отказ в приеме заявления является процедурным нарушением
- в) да, в особых случаях (отсутствие образовательного ценза, низкие показатели продуктивности образовательной деятельности)
- г) **да, если недостаточный стаж педагогической работы**

3. Какие категории детей должны требовать более пристального внимания при организации воспитательно-образовательного процесса согласно проекту "Наша новая школа":

- а) безнадзорные, асоциальные дети
- б) дети с ограниченными возможностями здоровья, с отклонениями в поведении, оставшиеся без попечения родителей, дети из семей беженцев и вынужденных переселенцев, проживающие в малоимущих семьях и другие категории детей, находящихся в трудной жизненной ситуации
- в) **особо одарённые дети**
- г) дети, имеющие индивидуальные особенности в развитии

4. Очередность и время предоставления длительного отпуска педагогическому работнику, его оплата определяются:

- а) уставом образовательного учреждения
- б) **решением педагогического совета**
- в) решением попечительского совета
- г) единоличным решением руководителя ОУ

5. Кто устанавливает правила приема граждан в образовательные учреждения?

- а) **самообразовательное учреждение**
- б) учредитель образовательного учреждения
- в) орган местного самоуправления
- г) Правительство Российской Федерации

6. Какое образование в соответствии с Конституцией Российской Федерации является обязательным?

- а) дошкольное
- б) начальное общее
- в) **основное общее**
- г) среднее (полное) общее



7. Педагогический работник имеет право на длительный отпуск сроком до одного года через каждые:

- а) 3 года
- б) 5 лет
- в) 10 лет**
- г) 15 лет

8. Кто несет ответственность за жизнь и здоровье обучающихся и воспитанников во время образовательного процесса?

- а) работники образовательного учреждения**
- б) руководитель образовательного учреждения**
- в) родители (законные представители) обучающихся и воспитанников
- г) учредитель образовательного учреждения

9. К организационно-распорядительным документам относится:

- а) штатное расписание
- б) коллективный договор
- в) инструкции по охране труда
- г) правила внутреннего распорядка**

10. Кто принимает решение о переводе обучающегося в следующий класс?

- а) учитель
- б) родители (законные представители)
- в) педагогический совет школы**
- г) муниципальный орган управления в сфере образования

## ***II. Знание теоретических основ методики преподавания предмета и современных технологий обучения и воспитания***

1. Виды универсальных учебных действий, соответствующие ключевым целям федерального государственного образовательного стандарта общего образования:

- а) только личностные
- б) личностные, познавательные, регулятивные
- в) личностные, познавательные, коммуникативные
- г) личностные, регулятивные, познавательные, коммуникативные**

2. Наглядность, доступность, сознательность и активность, научность, связь теории и практики – это...

- а) содержание образования
- б) цели дидактики
- в) формы образовательного процесса
- г) принципы обучения**

3. Активные методы обучения – это методы обучения ....

- а) при которых деятельность ученика носит продуктивный, творческий, поисковый характер**
- б) признаком которых является самоконтроль
- в) стимулирующие познавательную деятельность ученика и строящиеся на диалогах, предполагающий свободный обмен мнениями о путях разрешения проблемы
- г) признаком которых является самовнушение

4. Способы взаимосвязанной деятельности учителя и учащихся, направленные на достижение образовательных целей называются:

- а) понятием
- б) мыслительной операцией

- в) методами обучения
- г) оценочными умениями

5. К творческим методам обучения не относится:

- а) частично – поисковый
- б) исследовательский
- в) экскурсии
- г) проблемное обучение

6. Цель дифференциации обучения:

- а) усиление развивающей функции процесса обучения
- б) **обеспечить каждому ученику условия для максимального развития его способностей, склонностей, удовлетворения познавательных потребностей и интересов в процессе общего образования**
- в) создание комфортных условий образовательного процесса
- г) приближение учебного процесса к познавательным потребностям учеников, их индивидуальным особенностям

7. Личностный подход -

- а) **последовательное отношение педагога к воспитаннику как к личности, как к самостоятельному ответственному субъекту образовательного процесса**
- б) новое направление в науке, рассматривающее любую проблему разными методами, в том числе и интуитивными и точными
- в) один из основных видов деятельности человека, удивительный феномен человеческого существования
- г) практика, которая связывает преподавателя, обучаемого, а также источники, расположенные в различных географических регионах, посредством специальной технологии

8. Укажите классификацию методов обучения, предложенную известным дидактом Ю.К.Бабанским

- а) **методы организации и осуществления учебно-познавательной деятельности. Методы стимулирования и мотивации учебно-познавательной деятельности. Методы контроля и самоконтроля эффективности учебно-познавательной деятельности**
- б) словесные методы. Наглядные методы. Практические методы
- в) методы усвоения знаний. методы самостоятельного приобретения знаний. оценочные методы. Методы реализации творческих задач.
- г) объяснительно-иллюстративные методы. Репродуктивные методы. Проблемное изложение. Частично-поисковые. Исследовательские.

9. Проблемное обучение на уроке:

- а) обучение учащихся основам наук
- б) **обучение, которое оптимально сочетает самостоятельный поиск обучаемых новых понятий и способов действий с усвоением готовых выводов науки**
- в) усвоение знаний в готовом виде
- г) изучение учебного материала по отдельным компонентам, в логической последовательности

10. Выделите принципы развивающего обучения.

- а) проблемность
- б) оптимальное развитие различных видов мыслительной деятельности
- в) индивидуализация и дифференциация
- г) **все ответы верны**

11. Обучение, позволяющее достигнуть заданных целей с помощью современных систем телекоммуникаций.

- а) модульное
- б) дистанционное**
- в) межпредметное
- г) проблемное

12. К групповым технологиям можно отнести:

- а) классно-урочную организацию
- б) лекционно-семинарскую систему
- в) дидактические игры
- г) бригадно-лабораторный метод
- д) все ответы верны**

13. Проблемное обучение – вид обучения, основанный на

- а) использовании эвристических методов. Ставит своей целью развитие эвристических умений в процессе разрешения проблемных ситуаций**
- б) оптимизации учебного процесса, управлении деятельностью и поведением учащихся
- в) способах организации учебного процесса в школе
- г) коллективной работе учащихся в процессе обучения

14. Вид деятельности в условиях ситуаций, направленных на воссоздание и усвоение общественного опыта, в котором складывается и совершенствуется самоуправление поведением

- а) дискуссия
- б) игра
- в) беседа
- г) дальтон-технология**

15. Принципами методики коллективных способов обучения являются:

- а) самоконтроль
- б) взаимообучение**
- в) взаимоконтроль**
- г) самоуправление

16. Организация учебной деятельности, при которой с помощью отбора содержания, форм, методов, темпов, объемов образования создаются оптимальные условия для усвоения знаний каждым учеником

- а) индивидуализация обучения**
- б) дистанционное обучение
- в) модульное обучение
- г) проблемное обучение

17. Этапы интегрированного урока:

- а) подготовка к восприятию нового материала – изучение новой темы во взаимосвязи с предыдущим материалом – закрепление полученных знаний в ходе упражнений по применению – домашнее задание
- б) планирование урока - формирование творческой группы преподавателей - определение общей цели и структуры урока - подбор и систематизация материала - составление плана-урока - проведение урока - анализ урока, выводы**
- в) разработка основных идей урока, его структуры – подбор материалов –
- г) подготовка учащихся к восприятию нового – изучение интегрированной проблемы – обобщение – домашнее задание

18. Метод обучения, при котором учитель путем постановки тщательно продуманной системы вопросов подводит учеников к пониманию нового материала или проверяет усвоение изученного

- а) лабораторная работа
- б) лекция
- в) беседа
- г) **практическая работа**

19. Основные приемы устного изложения теоретического материала:

- а) **объяснение**
- б) деловая игра
- в) моделирование экономической ситуации
- г) эвристическая беседа

20. Навыки – это...

- а) совокупность идей и знаний человека
- б) овладение способами применения знаний на практике
- в) **умения, доведенные до автоматизма**
- г) знания, доведенные до автоматизма

### *III. Знание теоретических основ педагогики, психологии, возрастной физиологии*

1. Мнемоника -

- а) направление в педагогике, выступающее за изучение школьниками закономерностей массовой коммуникации
- б) **искусственные приемы (различного рода специальные схемы, условные знаки), используемые как вспомогательные средства для запоминания множества не связанных между собой данных**
- в) принцип расположения учебного материала в программах и учебниках характеризующийся повторяемостью вопросов и тем курса с более глубоким их освещением на каждой новой ступени обучения
- г) система образов, лежащих в основе человеческих представлений о мире и своем месте в этом мире и определяющих поступков людей

2. Назовите:

- а) **К.Д. Ушинский**
- б) М.В. Ломоносов
- в) В.А.Сухомлинский
- г) А.С. Макаренко

3. Из предложенного перечня выберите понятия, относящиеся к дидактике

- а) амнезия, аффект, внушаемость, гипноз
- б) конфликтная семья, классный руководитель, концепция воспитания
- в) **обучение, методы, урок**
- г) раздражительность, воспитание, психология

4. Укажите неверный ответ. Процесс обучения призван осуществить функции

- а) образовательную
- б) воспитательную
- в) развивающую
- г) **опосредованную**

5. Укажите неверный ответ. Результатом процесса социализации является

- а) формирование социальных знаний, умений, навыков
- б) **формирование социальной компетентности личности**

- в) формирование базовых общечеловеческих ценностных ориентаций, установок
- г) **формирование аддиктивного поведения**

6. Из перечисленных утверждений выберите то, которое не выражает особенностей воспитательного процесса

- а) целенаправленность
- б) непрерывность
- в) **вариативность**
- г) многофакторность

7. Какой психический процесс по своей форме бывает наглядно-образным?

- а) **воображение**
- б) восприятие
- в) мышление
- г) **внимание**

8. Какие изменения происходят в организме ребенка при недостатке витамина А

- а) появляется рахит, заболевание цингой
- б) замедляется рост, развивается «куриная слепота»
- в) **ослабевает память**
- г) **развиваются психозы и галлюцинации**

9. Сколько сенситивных периодов выделяется в психологическом развитии ребенка?

- а) 2
- б) 4
- в) 1
- г) 3

10. Специфические, физиологически активные вещества, вырабатываемые железами внутренней секреции – это...

- а) аминокислоты
- б) ауксины
- в) **гормоны**
- г) алкалоиды

11. Эмпирические методы педагогического исследования включают:

- а) психодиагностические тесты, метод ситуации, метод геометрических фигур
- б) анкетирование, опрос, беседу
- в) **конкретизацию, анализ, синтез, индукцию**
- г) изучение нормативно-правовых документов, наблюдение, эксперимент

12. Что является основой для формирования человека как личности:

- а) игра
- б) **деятельность**
- в) труд
- г) учение

13. Что из перечисленного ниже не относится к классическим принципам дидактики...

- а) принцип систематичности
- б) принцип фундаментальности
- в) принцип связи теории с практикой
- г) **принцип прочности усвоения**

14. Хозяйственно-экономические, воспитательные, социальные, психотерапевтические функции относятся к функциям...

- а) детского сада
- б) семьи**
- в) армии
- г) школы

15. Такие психические процессы как память, мышление и речь относятся к...

- а) психологическим свойствам**
- б) познавательным процессам
- в) поведению
- г) психологическим состояниям

16. Из чего строится система «культурного пространства»?

- а) телевизионных видео и радио трансляций
- б) различных форм культурного досуга**
- в) музыкально-художественно-спортивно-технических учреждений дополнительного образования
- г) договора школы с различными учреждениями дополнительного образования

17. Спинной мозг выполняет:

- а) рефлекторную функцию
- б) опорную функцию
- в) трофическую функцию
- г) гипофункцию**

18. К оптической системе глаза относится:

- а) ресничная мышца
- б) радужка
- в) рецепторные клетки сетчатки**
- г) стекловидное тело

19. В детском возрасте избыточная влажность воздуха

- а) в большей степени, чем у взрослых, снижает умственную и физическую работоспособность**
- б) снижает аппетит
- в) благоприятно действует на работоспособность
- г) увеличивает двигательные функции

20. Составляющей частью процесса социализации является

- а) образование**
- б) воспитание**
- в) обучение**
- г) правильного ответа нет

21. Какое новообразование соответствует раннему юношескому возрасту?

- а) развитие речи и наглядно-действенного мышления
- б) произвольность психических явлений. Внутренний план действий рефлексии**
- в) формирование потребности и в общении с другими людьми и определенное эмоциональное отношение к ним**
- г) развитие мировоззрения, профессиональных интересов, самосознания личности, идеалов

22. Ведущей деятельностью подростка по Д. Б. Эльконину является...

- а) учебная**



- б) учебно-трудовая
- в) общественно-полезная
- г) общение

23. Выберите полный и точный ответ: акселерация - это...

- а) ускоренное формирование интеллектуальных сил личности
- б) ускорение индивидуального развития человека на протяжении всей его жизни
- в) проявление настойчивости личности в достижении поставленных целей
- г) **ускоренное физическое и психическое развитие в детском и подростковом возрасте**

24. Назовите основоположника педагогики как науки:

- а) Я. А. Коменский
- б) А.С. Макаренко
- в) А. Дистервег.
- г) **К.Д.Ушинский**

25. О каком компоненте познавательной деятельности говорится здесь? Познание предметов и явлений действительности, законов природы и общества.

- а) **знания**
- б) умения (элементарные)
- в) умения (сложные)
- г) навыки

#### **IV. Определение уровня ИКТ – компетентности**

1. Можно ли в Интернет найти человека по его фамилии и имени?

- а) **можно, но только если эти данные есть в Интернете**
- б) нет, нельзя, поскольку это нарушает неприкосновенность частной жизни
- в) нет, нельзя, поскольку поисковые системы не индексируют имена людей
- г) можно только в специализированных сервисах, поскольку поисковые системы вообще не индексируют имена людей

2. Объект, находящийся в Корзине, восстанавливается

- а) на Рабочем столе
- б) в папке "Мои документы"
- в) **в то место, откуда он был удален**
- г) на диск

3. Укажите, какой из приведенных адресов, вероятнее всего, является адресом электронной почты?

- а) smtp.mymailserver.ru
- б) pop.mymailserver.ru
- в) mypost@mymailserver.ru
- г) http://www.mypost.mymailserver.ru

4. Для чего предназначено "Избранное" в браузере Internet Explorer?

- а) **для запоминания ссылок на интересные ресурсы**
- б) для записи истории посещения веб-узлов
- в) для сохранения личных данных пользователя
- г) "Избранное" позволяет создавать пользовательские фотоальбомы из отобранных фотографий

5. Если русский текст по ошибке стали набирать в английской раскладке, Word автоматически преобразует "абракадабру" на латинице в нормальный русский текст при условии, что...

- а) в панели управления Windows Клавиатура в качестве используемой по умолчанию установлена русская раскладка
- б) в параметрах языка в Word установлен по умолчанию русский язык
- в) в параметрах языка установлен флажок Определять язык автоматически**
- г) всегда преобразуется автоматически в правильное написание

6. В состав операционной системы Windows не входят

- а) обрабатывающие программы
- б) программы – архиваторы
- в) планировщики заданий**
- г) управляющие программы

7. Значки на Рабочем столе не могут быть упорядочены

- а) по имени
- б) по внешнему виду
- в) по дате**
- г) по размеру

8. На Панели задач всегда присутствует

- а) индикатор языка**
- б) часы**
- в) кнопка Пуск**
- г) рабочий стол

9. Основные средства взаимодействия между компьютером и пользователем в системе Windows, а также в программах, работающих под Windows называются:

- а) опросные окна
- б) диалоговые окна**
- в) специальные окна
- г) простые окна

10. Под управлением какой программы работает любой компьютер?

- а) операционной системы**
- б) MS Office
- в) Corel Draw
- г) текстового процессора

11. Вам нужно найти роман "Отцы и дети" И.С. Тургенева. Может ли это произведение находиться в электронных библиотеках?

- а) нет, поскольку это нарушение авторских прав
- б) да, может**
- в) да, но только в платных разделах
- г) нет, поскольку это произведение было выпущено давно

12. Диски называют устройствами долговременной памяти потому, что информация хранится на диске

- а) до тех пор, пока открыто окно хотя бы одной задачи
- б) до тех пор, пока компьютер включен
- в) независимо от состояния компьютера**
- г) до тех пор, пока работаешь в документе

13. Чтобы сохранить текстовый файл (документ) в определённом формате необходимо задать...

- а) размер шрифта**

- б) параметры абзаца
- в) размеры страницы
- г) **тип файла**

14. Программа Paint предназначена для ...

- а) **создания простейших рисунков**
- б) распечатки простейших рисунков
- в) создания презентаций
- г) создания рисованных фильмов

15. Компьютерные вирусы - это ...

- а) файлы, которые невозможно удалить
- б) файлы, имеющие определенное расширение
- в) **программы, способные к саморазмножению (самокопированию)**
- г) программы, сохраняющиеся в оперативной памяти после выключения компьютера

16. Укажите способ защиты информации, о котором идет речь. Это один из самых надежных способов защиты информации. Он позволяет сохранить данные даже при физической порче или краже оборудования.

- а) обновление системы
- б) **архивирование и резервное копирование информации**
- в) использование антивирусов и файрволов
- г) шифрование данных

17. Устройствами ввода-вывода данных являются все перечисленные в списке:

- а) **процессор, дискета, клавиатура, принтер**
- б) процессор, дисковод, модем, сканер
- в) плоттер, мышь, дисплей, принтер
- г) процессор, регистр, клавиатура, мышь

18. Отметьте устройство, предназначенное для ввода информации в компьютер

- а) принтер
- б) **процессор**
- в) монитор
- г) сканер

19. Отметьте устройство компьютера, предназначенное для обработки информации.

- а) внешняя память
- б) **оперативная память**
- в) процессор
- г) клавиатура

20. Может ли присутствовать компьютерный вирус на чистой дискете (на дискете отсутствуют файлы)?

- а) нет
- б) да, в области данных
- в) да, в области каталога
- г) **да, в загрузочном секторе дискеты**

21. Можно ли читать с экрана книги, выложенные в электронных библиотеках?

- а) нет, поскольку это нарушает авторские права
- б) нет, поскольку в электронных библиотеках предлагаются лишь ознакомительные версии книг
- в) **можно**
- г) можно, но только после оплаты выбранной книги