

Принято педагогическим
советом ГКОУ АО
«В(с)ОШ № 10»
Протокол № 13
от 06.11.2025 г.

«УТВЕРЖДАЮ»
Директор ГКОУ АО
«В(с)ОШ № 10»
Р.Р. Васильев
«06» ноября 2025 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
об аттестации педагогических работников
с целью подтверждения соответствия занимаемой должности
ГКОУ АО «В(с)ОШ № 10»
(1-03/5-04)

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее положение является нормативным локальным актом и регламентирует порядок аттестации педагогических работников Государственного казённого общеобразовательного учреждения Астраханской области «Вечерняя (сменная) общеобразовательная школа № 10», в дальнейшем ОУ (далее – Положение) с целью подтверждения соответствия занимаемой должности (далее – аттестация).

1.2. Нормативной основой для аттестации педагогических работников являются:

- Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- профессиональный стандарт «Педагог (педагогическая деятельность в сфере дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования) (воспитатель, учитель)»;
- порядок проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность (утв. Приказом Министерства просвещения РФ от 24.03.2023 № 196),
- настоящее Положение.

1.3. Проведение аттестации осуществляется один раз в пять лет на основе оценки профессиональной деятельности педагогических работников аттестационной комиссией, самостоятельно формируемой в ОУ.

1.4. Аттестации в обязательном порядке подлежат педагогические работники ОУ, не имеющие квалификационных категорий (первой или высшей), включая педагогических работников, осуществляющих педагогическую деятельность помимо основной работы, а также по совместительству, кроме педагогических работников, указанных в пункте 1.7 данного Положения.

1.5. Основными задачами аттестации являются:

стимулирование целенаправленного, непрерывного повышения уровня квалификации педагогических работников, их методологической культуры, личностного, профессионального и карьерного роста;

определение необходимости дополнительного профессионального образования педагогических работников;

повышение эффективности и качества педагогической деятельности, выявление перспектив использования потенциальных возможностей педагогических работников;

учёт требований федеральных государственных образовательных стандартов к кадровым условиям реализации образовательных программ при формировании кадрового состава организаций;

подготовка рекомендаций работодателю о возможности назначения на соответствующие должности педагогических работников лиц, не имеющих специальной подготовки или стажа работы, установленных в разделе «Требования к квалификации» раздела «Квалификационные характеристики должностей работников образования» Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих и (или) профессиональными стандартами,

но обладающих достаточным практическим опытом и компетентностью, выполняющих качественно и в полном объеме возложенные на них должностные обязанности.

1.6. Основными принципами аттестации являются коллегиальность, гласность, открытость, обеспечивающие объективное отношение к педагогическим работникам, недопустимость дискриминации при проведении аттестации.

1.7. Аттестации не подлежат следующие педагогические работники:

- а) педагогические работники, имеющие квалификационные категории;
- б) проработавшие на занимаемой должности в ОУ менее двух лет;
- в) отсутствовавшие на рабочем месте более четырех месяцев в связи с заболеванием.

Аттестация педагогических работников, предусмотренных подпунктом «б» пункта 1.7 данного Положения, возможна не ранее чем через год после их выхода на работу.

2. ФОРМИРОВАНИЕ, СТРУКТУРА И СОСТАВ АТТЕСТАЦИОННОЙ КОМИССИИ

2.1. Аттестацию педагогических работников осуществляет аттестационная комиссия.

2.2. Аттестационная комиссия создается распорядительным актом директора ОУ и состоит из председателя комиссии, заместителя председателя и членов комиссии, на одного из которых возлагаются функции секретаря и формируется из числа работников ОУ, председателя представительного органа работников.

2.2.2. Директор ОУ в состав аттестационной комиссии не входит.

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

2.2.4. Численный состав аттестационной комиссии – не менее 5 человек.

2.2.5. Персональный состав аттестационной комиссии утверждается приказом директора ОУ.

2.2.6. Срок полномочий персонального состава аттестационной комиссии составляет 1 год.

2.2.7. Полномочия отдельных членов аттестационной комиссии могут быть досрочно прекращены приказом директора по следующим основаниям:

- невозможность выполнения обязанностей по состоянию здоровья;
- увольнение члена аттестационной комиссии;
- неисполнение или ненадлежащее исполнение обязанностей члена аттестационной комиссии.

2.3. Председатель аттестационной комиссии:

- руководит деятельностью аттестационной комиссии;
- проводит заседания аттестационной комиссии;
- распределяет обязанности между членами аттестационной комиссии;
- определяет по согласованию с членами комиссии порядок рассмотрения вопросов;
- 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.

2.4. В случае временного отсутствия (болезни, отпуска, командировки и других уважительных причин) председателя аттестационной комиссии полномочия председателя комиссии по его поручению осуществляет заместитель председателя комиссии либо один из членов аттестационной комиссии.

2.5. Заместитель председателя аттестационной комиссии:

- исполняет обязанности председателя в его отсутствие;
- участвует в работе аттестационной комиссии;

- проводит консультации для педагогических работников;
- рассматривает обращения и жалобы аттестуемых педагогических работников, связанные с вопросами их аттестации;

- подписывает протоколы заседаний аттестационной комиссии;
- осуществляет другие полномочия.

2.6. Секретарь аттестационной комиссии:

- подчиняется непосредственно председателю аттестационной комиссии;
- организует заседания аттестационной комиссии и сообщает членам комиссии о дате и повестке дня ее заседания;

- осуществляет прием и регистрацию документов (представления, дополнительных собственных сведений педагогического работника, заявления о несогласии с представлением);

- ведет и оформляет протоколы заседаний аттестационной комиссии;

- обеспечивает оформление выписок из протокола заседания аттестационной комиссии;

- участвует в решении споров и конфликтных ситуаций, связанных с аттестацией педагогических работников;

- обеспечивает хранение и учёт документов по аттестации педагогических работников;

- подписывает протоколы заседаний аттестационной комиссии, выписки из протокола;

- осуществляет другие полномочия.

2.7. Члены аттестационной комиссии:

- участвуют в работе аттестационной комиссии;

- подписывают протоколы заседаний аттестационной комиссии.

2.8. Порядок работы аттестационной комиссии.

2.8.1. Заседания аттестационной комиссии проводятся в соответствии с графиком аттестации, утвержденным руководителем.

2.8.2. Заседание считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей от общего числа членов комиссии.

2.9. К документации аттестационной комиссии относятся:

- приказ руководителя о составе, графике заседаний аттестационной комиссии;

- протоколы заседаний аттестационной комиссии;

- документы по аттестации педагогических работников в составе личных дел (представление, выписка из протокола заседания аттестационной комиссии);

- журналы регистрации документов: 1) журнал регистрации представлений на аттестацию с целью подтверждения соответствия педагогического работника занимаемой должности; 2) журнал регистрации письменных обращений педагогических работников.

3. ПОДГОТОВКА К АТТЕСТАЦИИ

3.1. Решение о проведении аттестации педагогических работников принимается директором ОУ, путем издания, соответствующего распорядительный акта, включающего в себя список работников, подлежащих аттестации, график проведения аттестации. Данный приказ доводится под роспись до сведения, каждого аттестуемого не менее чем за 30 календарных дней до начала аттестации.

3.2. В графике проведения аттестации указываются:

- ФИО педагогического работника, подлежащего аттестации;

- должность педагогического работника;

- дата и время проведения аттестации;

- дата направления представления руководителя в аттестационную комиссию.

3.3. Представление руководителя.

3.3.1. Проведение аттестации педагогических работников осуществляется на основании представления работодателя в аттестационную комиссию.

3.3.2. В представлении руководителя должны содержаться следующие сведения о педагогическом работнике:

- а) фамилия, имя, отчество;
- б) наименование должности на дату проведения аттестации;
- в) дата заключения по этой должности трудового договора;
- г) уровень образования и квалификация по направлению подготовки;
- д) информация о прохождении повышения квалификации;
- е) результаты предыдущих аттестаций (в случае их проведения);

ж) мотивированная всесторонняя и объективная оценка профессиональных, деловых качеств, результатов профессиональной деятельности с учетом требований профессионального стандарта «Педагог (педагогическая деятельность в сфере дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования) (воспитатель, учитель)», в том числе в случаях, когда высшее или среднее профессиональное образование педагогических работников не соответствует профилю преподаваемого предмета либо профилю педагогической деятельности в организации, участия в деятельности методических объединений и иных формах методической работы.

3.3.3. Педагогический работник с представлением должен быть ознакомлен директором ОУ под роспись не позднее, чем за 30 дней до начала проведения аттестации. После ознакомления с представлением педагогический работник имеет право представить в аттестационную комиссию собственные сведения, характеризующие его трудовую деятельность за период с даты предыдущей аттестации (при первичной аттестации – с даты поступления на работу), а также заявление с соответствующим обоснованием в случае несогласия со сведениями, содержащимися в представлении руководителя.

3.3.4. При отказе педагогического работника от ознакомления с представлением директора ОУ составляется соответствующий акт, который подписывается руководителем и лицами, в присутствии которых составлен акт.

4. ПРОВЕДЕНИЕ АТТЕСТАЦИИ

4.1. Педагогический работник должен лично присутствовать при его аттестации на заседании аттестационной комиссии.

4.2. В случае отсутствия педагогического работника в день проведения аттестации на заседании аттестационной комиссии по уважительным причинам (болезнь, командировка и др.), его аттестация переносится на другую дату, и в график аттестации вносятся соответствующие изменения, о чем работодатель знакомит работника под подпись не менее чем за 30 календарных дней до новой даты проведения его аттестации.

4.3. При неявке педагогического работника на заседание аттестационной комиссии без уважительной причины комиссия вправе провести аттестацию в его отсутствие.

4.4. Оценка деятельности аттестуемого.

4.4.1. Аттестационная комиссия рассматривает сведения о педагогическом работнике, содержащиеся в представлении руководителя, заявление аттестуемого с соответствующим обоснованием в случае несогласия с представлением руководителя, а также дает оценку соответствия педагогического работника квалификационным требованиям по занимаемой должности.

4.4.2. Аттестация проводится в устной форме в виде коллегиального собеседования (далее - собеседование). Собеседование проводится аттестационной комиссией после рассмотрения всех представленных материалов. В ходе проведения собеседования члены комиссии обсуждают с аттестуемым заранее формируемый и утверждённый открытый перечень вопросов. Коллегиальное собеседование должно проводиться в спокойной, исключающей нервность обстановке.

В ходе проведения коллегиального собеседования члены комиссии заслушивают сообщения аттестуемого работника и уточняют у него интересующую их информацию. Допускается также предложить работнику самостоятельно оценить свою работу за период, подлежащий аттестации.

Если работник на какие-то вопросы ответить затрудняется, настаивать на обязательном предоставлении ответа комиссии не следует. Обсуждение профессиональных и личностных

качеств работника применительно к его должностным обязанностям и полномочиям должно быть объективным и доброжелательным.

4.4.3. Оценка деятельности работника основывается на его соответствии квалификационным требованиям по занимаемой должности, определении его участия в решении поставленных перед организацией задач, сложности выполняемой им работы, ее результативности. При этом должны учитываться профессиональные знания педагогического работника, опыт работы, повышение квалификации и переподготовка.

4.4.4. Секретарь аттестационной комиссии ведет протокол заседания аттестационной комиссии (далее – протокол), в котором фиксирует ее решения и результаты голосования. Протокол подписывается председателем, заместителем председателя, секретарем и членами аттестационной комиссии, присутствовавшими на заседании, и хранится у руководителя.

4.5. Порядок принятия решений аттестационной комиссией.

4.5.1. По результатам аттестации педагогического работника аттестационная комиссия принимает одно из следующих решений:

- соответствует занимаемой должности (указывается должность работника);
- соответствует занимаемой должности (указывается должность работника) при условии прохождения профессиональной переподготовки или повышения квалификации;
- не соответствует занимаемой должности (указывается должность работника).

4.5.2. Решение аттестационной комиссией принимается в отсутствие аттестуемого педагогического работника открытым голосованием большинством голосов присутствующих на заседании членов аттестационной комиссии.

4.5.3. При равном количестве голосов членов аттестационной комиссии считается, что педагогический работник соответствует занимаемой должности.

4.5.4. При прохождении аттестации педагогический работник, являющийся членом аттестационной комиссии, не участвует в голосовании по своей кандидатуре.

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

4.6. Выписка из протокола.

4.6.1. На педагогического работника, прошедшего аттестацию, не позднее 2 рабочих дней со дня ее проведения секретарем аттестационной комиссии организации составляется выписка из протокола, содержащая сведения о фамилии, имени, отчестве (при наличии) аттестуемого, наименовании его должности, по которой проводилась аттестация, дате заседания аттестационной комиссии организации, результатах голосования, о принятом аттестационной комиссией организации решении. Работодатель знакомит педагогического работника с выпиской из протокола под подпись в течение 3 рабочих дней после ее составления. Сведения об аттестации педагогического работника, проводимой с целью подтверждения соответствия занимаемой должности, в трудовую книжку и (или) в сведения о трудовой деятельности не вносятся.

4.6.2. Выписка из протокола и представление директора ОУ хранятся в личном деле педагогического работника.

4.7. Решения, принимаемые директором ОУ.

4.7.1. Результаты аттестации работника представляются директору не позднее чем через три дня после ее проведения.

4.7.2. В случае признания педагогического работника по результатам аттестации несоответствующим занимаемой должности вследствие недостаточной квалификации трудовой договор с ним может быть расторгнут в соответствии с пунктом 3 части 1 статьи 81 Трудового кодекса Российской Федерации. Увольнение по данному основанию допускается, если невозможно перевести педагогического работника с его письменного согласия на другую имеющуюся у руководителя работу (как вакантную должность или работу, соответствующую квалификации работника, так и вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу), которую работник может выполнять с учетом его состояния здоровья (часть 3 статьи 81 Трудового кодекса Российской Федерации).

4.8. Результаты аттестации педагогический работник вправе обжаловать в суде в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.9. Подведение итогов аттестации.

После проведения аттестации педагогических работников ежегодно издается приказ директора ОУ, в котором рассматриваются результаты аттестации, утверждается план мероприятий, направленных на улучшение эффективности работы педагогических работников организации, выполнение предложений работников, поступивших в ходе аттестации.

**ПРЕДСТАВЛЕНИЕ РУКОВОДИТЕЛЯ
на педагогического работника, направляемого в комиссию для прохождения
аттестации на соответствие занимаемой должности**

1. Фамилия _____
Имя _____ Отчество _____

2. Место работы и _____
занимаемая должность _____

3. Номер трудового договора _____
и дата его заключения _____

4. Уровень образования _____
Квалификация _____
по направлению подготовки _____

5. Информация о прохождении курсов _____
повышения квалификации _____

6. Результаты предыдущих аттестаций (в _____
случае их проведения) _____

7. Мотивированная всесторонняя и объективная оценка профессиональных, деловых качеств, результатов профессиональной деятельности на основе квалификационной характеристики по занимаемой должности и (или) профессиональных стандартов, участия в деятельности методических объединений и иных формах методической работы.

7.1. Характеристика объёма и видов деятельности аттестуемого в данном образовательном учреждении:

7.2. Характеристика профессиональной компетентности аттестуемого:

7.3. Результаты работы аттестуемого за время работы в ОУ:

7.3.1. Результативность учебной работы:

7.3.2. Результативность воспитательной работы:

7.3.3. Результативность методической работы:

7.4. Характеристика коммуникативных качеств аттестуемого:

7.5. Характеристика личных профессионально значимых качеств:

8. Рекомендация руководителя

Директор

С представлением ознакомлен:

Дата ознакомления

«_____» _____ 20____ г.

**Перечень вопросов для проведения аттестации педагогических работников ГБОУ АО
«В(с)ОШ № 10»
с целью подтверждения соответствия занимаемой должности**

1. Какой нормативно-правовой документ регулирует общественные отношения в сфере образования?

- 1. Федеральный закон РФ «Об основных гарантиях прав ребенка в РФ»
- √2. Закон «Об образовании в Российской Федерации»
- 3. Конституция РФ
- 4. Федеральная целевая программа развития образования на 2011-2015 гг.

2. Официальным источником опубликования нормативных правовых актов Министерства просвещения РФ является?

- 1. «Собрание законодательства»
- √2. «Бюллетень нормативных актов федеральных органов исполнительной власти», и соответствующий сайт
- 3. «Вестник образования»
- 4. «Бюллетень Минобрнауки РФ»

3. В каком документе закреплены основные положения о правах человека?

- 1. Конвенция о правах ребенка
- 2. Всеобщая декларация прав человека
- √3. Международный пакт о гражданских правах
- 4. Конституция РФ

4. Сторонами трудового договора в образовательной организации являются:

- √1. руководитель образовательной организации и педагог
- 2. учредитель образовательной организации и педагог
- 3. руководитель образовательной организации и коллектив образовательной организации
- 4. образовательная организация (юридическое лицо) и педагог (физическое лицо)

5. Закон «Об образовании в РФ» устанавливает следующие уровни общего образования:

- √1. дошкольное и начальное общее образование, основное общее и среднее общее образование;
- 2. дошкольное и начальное общее образование;
- 3. основное общее и среднее общее образование;
- 4. дошкольное образование, начальное общее образование, основное общее образование, среднее общее образование.

6. Закон «Об образовании в РФ» устанавливает следующие уровни профессионального образования:

- √1. среднее профессиональное образование, высшее образование (бакалавриат, специалитет, магистратура), высшее образование – подготовка кадров высшей квалификации;
- 2. высшее образование, подготовка кадров высшей квалификации;
- 3. дополнительное образование;
- 4. высшее образование - специалитет, магистратура

7. Возможно ли получение образования в образовательной организации в Российской Федерации на языке других народов?

- 1. невозможно;
- 2. право муниципального образования на отдельной территории
- √3. возможно получить дошкольное, начальное и основное общее образование на родном языке из числа языков народов России;
- 4. в случае, когда большинство учащихся (и их родителей) этого класса проголосовали за обучение на другом языке.

8. С какими из перечисленных документов администрация образовательной организации обязана знакомить обучающегося и его законных представителей при приеме?

- 1. правила внутреннего трудового распорядка
- 2. должностные инструкции педагогов
- 3. правила поведения обучающихся
- √4. устав образовательной организации

9. Что является предметом педагогики?

- 1. обучение;
- 2. воспитание;
- √3. образование как педагогический процесс;
- 4. развитие.

10. Какой из подходов в педагогике называется аксиологическим?

- √1. ориентация на личность
- 2. организация образовательного процесса в режиме диалога
- 3. ориентация на деятельность
- 4. ориентация на представление о ценностях

11. Какой компонент образовательного процесса является системообразующим?

- √1. целеполагание
- 2. внеклассное мероприятие
- 3. контрольная работа
- 4. домашнее задание

12. Какая характеристика наиболее эффективна для формирования коллектива?

- 1. общие цели
- 2. прочное авторитарное руководство коллективом
- 3. отсутствие конфликтов между учащимися
- √4. знание педагогом теории коллектива

13. Ведущим в становлении человека как личности является:

- 1. наследственность
- 2. наследственность и среда
- √3. воспитание
- 4. среда

14. В трудах какого педагога классно-урочная форма занятий получила впервые теоретическое обоснование?

- √1. Я.А. Коменский
- 2. К.Д. Ушинский

3. Н.И. Пирогов

4. Джон Локк

15. Методы формирования сознания личности включают:

1. внушение

2. авторитет учителя

3. контроль

√4. соревнование

16. Какой из ниже перечисленных документов не регламентирует образовательного процесса?

1. учебный план

√2. методическое пособие

3. учебная программа

4. ФГОС

17. Что такое дидактика?

1. теория воспитания

2. теория обучения

√3. теория обучения, образования и воспитания

4. часть педагогики, рассматривающая вопросы методики преподавания отдельных учебных предметов

18. Процесс усвоения социальных норм, ценностей, типичных форм поведения называется:

1. цивилизация

2. развитие

√3. социализация

4. активность

19. В процессе педагогического взаимодействия между учителем и обучающимися складываются отношения:

1. объект-объектные;

√2. субъект-субъектные;

3. объект-субъектные;

4. субъект-объектные.

20. Технология воспитания – это ...

1. система установления благоприятных отношений между воспитанником и воспитателем;

√2. система научно-обоснованных методов и приемов, способствующих установлению таких отношений между воспитателем и воспитанником, при которых достигается заданная цель;

3. педагогическая деятельность воспитателя, умеющего вести воспитанников за собой;

4. система воспитывающих ситуаций.

21. Какой из подходов в образовательной деятельности в большей мере способствует применению знаний на практике?

1. личностно-ориентированный;

√ 2. Деятельностный;

3. культурологический;

4. творческий.

22. Какие методы, технологии способствуют формированию социальных качеств учащихся?

1. проблемный метод;

- √2. технология сотрудничества и взаимообучения;
- 3. вербальный метод;
- 4. метод наглядности.

23. Усвоение знаний и овладение обобщенными способами действий является предметом:

- 1. совместной деятельности учителя и ученика
- 2. учебной деятельности
- 3. педагогической деятельности
- √4. все ответы верны

24. Образовательная система – это...

- 1. инспекция по делам несовершеннолетних и школа
- 2. педсовет и методическое обучение учителей
- √3. социальные институты, обеспечивающие обучение и воспитание человека
- 4. Министерство образования и областное управление образованием

25. Индивидуальный подход к человеку как к личности с пониманием ее как отражающей системы, определяющей все другие психические явления, составляет суть:

- 1. системного подхода
- 2. принципа развития
- √3. принципа личностно-ориентированного подхода
- 4. принципа детерминизма

26. Для волевого регулирования поведения и деятельности необходимы действия:

- 1. неосознанные
- √2. сознательные
- 3. интуитивные
- 4. произвольные

27. Согласно концепции Г. Айзенка, эмоционально неустойчивый интроверт – это:

- 1. холерик
- √2. меланхолик
- 3. сангвиник
- 4. флегматик

28. По И.П. Павлову классификацию типов темперамента необходимо строить с учетом:

- 1. соотношения жидкостей в организме человека
- √2. особенностей функционирования нервной системы
- 3. строения тела
- 4. преобладания правого или левого полушария головного мозга

29. Характеристикой психического развития во время стабильного периода считается...

- 1. послушание ребенка
- √2. отсутствие нарушений в межличностных отношениях
- 3. предсказуемость поведения
- 4. качественные преобразования в психическом развитии

30. ... - то особое сочетание внутренних процессов развития и условий, которые являются типичными для каждого возрастного этапа и обуславливают динамику психического развития на протяжении соответствующего возрастного периода и новые качественно своеобразные психологические образования, возникающие к его концу.

- 1. ведущая деятельность
- √2. социальная ситуация развития
- 3. социальная имитация
- 4. все ответы не верны

31. Мировоззрение и профессиональные интересы являются личностными новообразованиями возраста.

- 1. дошкольного
- 2. младшего школьного
- 3. подросткового
- √4. старшего школьного

32. Ведущим видом деятельности подростка является:

- 1. учебная
- 2. учебно-профессиональная деятельность
- 3. эмоциональное общение
- √4. общение со сверстниками

33. В теории культурно-исторического развития психики Л.С. Выготский, рассматривая вопрос о взаимоотношении обучения и развития, показал, что не всякое обучение является эффективным, а лишь то, что находится в зоне

- 1. его актуального развития
- √2. его ближайшего развития
- 3. его перспективного развития
- 4. все ответы верны

34. Кто является автором теории поэтапного формирования умственных действий?

- √1. П.Я. Гальперин
- 2. Ж. Пиаже
- 3. К. Роджерс
- 4. Л.С. Выготский

35. Кто одним из первых в нашей стране разработал психолого-педагогическую концепцию проблемного обучения?

- 1. В.В. Давыдов
- √2. Л.В. Занков
- 3. Л.С. Выготский
- 4. А.М. Матюшкин

36. ... - деятельность субъекта по овладению обобщенными способами учебных действий и саморазвитию в процессе решения учебных задач, специально поставленных преподавателем, на основе внешнего контроля и оценки, переходящих в самоконтроль и самооценку

- 1. обучение
- √2. учебная деятельность
- 3. научение
- 4. педагогическая деятельность

37. Средством невербального общения не является:

- 1. контакт глазами
- 2. мимика
- 3. поза и жесты
- √4. речь

38. Соглашение путем взаимной уступки при столкновении каких-либо интересов, стремлений:

- √1. компромисс
- 2. договор
- 3. контракт
- 4. обязательство

39. Постигание эмоционального состояния, проникновение, вчувствование в переживания в другого человека – это:

- √1. эмпатия
- 2. симпатия
- 3. внимание
- 4. антипатия

40. Механизм социального восприятия, в основе которого лежит способность человека представлять себе то, как он воспринимается партнером по общению – это социальная ...

- 1. идентификация
- 2. симпатия
- √3. рефлексия
- 4. перцепция

41. Федеральный государственный образовательный стандарт это документ, регламентирующий:

- 1. структуру программ развития и воспитания, реализуемых в образовательном учреждении
- 2. требования к результатам освоения основной образовательной программы, к ее структуре и условиям реализации
- 3. предмет и объект деятельности педагогических работников образовательных учреждений
- √4. основные образовательные программы начального, основного и общего среднего образования

42. Совокупность взглядов, представлений, идей, направленных на изучение и объяснение педагогических явлений, называется:

- 1. педагогическим исследованием
- √2. педагогической теорией
- 3. педагогической системой
- 4. историей педагогики

43. Метод в педагогике – это ...

- 1. руководство для преподавания учебного предмета
- 2. особый прием в педагогической деятельности
- 3. способ действовать, поступать каким-либо образом
- √4. способ достижения педагогической цели и решения воспитательных и обучающих задач

44. Главной организационной формой обучения является:

- 1. экскурсия
- 2. факультатив
- 3. спецкурс
- √4. урок

45. К использованию в образовательном учреждении допускаются учебники:

- 1. любые, выбранные педагогом из перечня, рекомендованного образовательным учреждением
- √2. рекомендованные и утвержденные Министерством просвещения РФ
- 3. рекомендованные методической службой

4. предложенные издателем учебной литературы

46. Профессиональная компетентность педагога - это:

1. профессионализм в педагогической деятельности
- √2. знание, опыт и совокупность профессионально-личностных качеств, обеспечивающих эффективное решение вопросов обучения и воспитания
3. совокупность профессиональных полномочий, функций, создающих необходимые условия для эффективной деятельности в образовательном процессе
4. способность человека к восприятию, пониманию, осмыслению и предвосхищению явлений в образовательном процессе

47. Изучение учебного материала, выстраиваемого последовательно, с постепенным усложнением и углублением знания, определяется как:

1. концентризм в обучении
2. спиралевидный способ построения содержания
- √3. линейный способ построения содержания
4. модульный способ построения содержания

48. В примерной программе среднего общего образования по химии (базовый уровень), составленной на основе федерального компонента государственного стандарта среднего общего образования предусмотрены следующие типы расчетных задач:

1. вычисление относительной молекулярной массы вещества по формуле.
2. вычисление массовой доли элемента в химическом соединении.
3. установление простейшей формулы вещества по массовым долям элементов.
- √4. нет расчетных задач

49. Приемы могут носить следующий характер:

1. активный, пассивный и ведущий
- √2. логический, организационный и технический
3. монологический, диалогический и эвристический
4. активный, организационный и технический

50. Инновационный вид обучения, содержание которого структурируется в автономные организационно-методические блоки, позволяющие адаптировать учебный процесс к индивидуальным возможностям обучающихся, определяется как:

1. программированное обучение
- √2. дистанционное обучение
3. модульное обучение
4. проблемное обучение

51. Разновидность словесного метода, применяемая на уроке при знакомстве обучающихся с историей открытий в области химии, биографией ученого, с описанием каких-либо химических явлений:

1. лекция
2. объяснение
- √3. рассказ
4. беседа

52. Федеральные государственные образовательные стандарты включают в себя требования к ...

1. структуре основных образовательных программ
2. условиям реализации основных образовательных программ

3. результатам освоения основных образовательных программ

√4. верны все вышеуказанные варианты

53. Материальные объекты, являющиеся носителями учебной информации и инструментом деятельности педагога и учащихся, определяются как:

1. контрольные работы

2. ученические дневники

3. школьная документация

√4. средства обучения

54. Обучаемость – это ...

1. способность к творческой деятельности

2. предрасположенность к интеллектуальной деятельности

3. общая способность или внутренняя готовность учащихся к усвоению знаний

4. развитая мотивационная сфера личности

55. Проблемное обучение раскрывается через:

√1. постановку учителем и разрешение учеником проблемного вопроса, задачи и ситуации

2. продуктивную деятельность учащихся, осуществляемую в «зоне ближайшего развития

3. кибернетический подход, согласно которому обучение рассматривается как сложная динамическая система

4. стимулирование учащихся к творчеству в познавательной деятельности

56. Термин «воспитывающее обучение» был введен известным педагогом

√1. И.Ф. Гербартом

2. Я.А. Коменским

3. Ф.А.В. Дистервегом

4. И.Г. Песталотти

57. Уважение личности ребенка, доверие к нему, создание в школе благоприятных условий для раскрытия и развития способностей и дарований детей означает реализацию принципа:

√1. гуманизации образования

2. гуманитаризации образования

3. индивидуализации образования

4. демократизации образования

58. Противоречие между выдвигаемыми ходом обучения познавательными и практическими задачами и наличным уровнем знаний, умений и навыков учащихся, их умственного развития и отношений является:

1. условием развития познавательной активности учащихся

√2. движущей силой процесса обучения

3. педагогической проблемой

4. сущностью процесса обучения

59. Какой из подходов в образовательной деятельности в большей мере способствует применению знаний на практике?

1. культурологический

√2. деятельностный

3. творческий

60. Вариативная составляющая содержания образования:

1. обеспечивает приобщение школьников к общекультурным и национально значимым ценностям

2. способствует индивидуализации процесса обучения, учитывая личностные особенности, интересы и склонности учащихся
- √3. является дополнительной составляющей содержания образования (факультативные занятия)
4. обеспечивает подготовку учащихся к поступлению в высшие учебные заведения

61. Ценностные ориентации – это:

1. результат усвоения индивидом социального опыта
2. главный механизм формирования новых идей, способов деятельности
3. поиск идеально представленного желаемого результата деятельности
- √4. определение индивидом важных для себя жизненных смыслов, идеалов, интересов, устремлений

62. Дан адрес электронной почты: anna.petrova@univer.ru. Укажите логин владельца почтового ящика.

1. anna;
2. univer.ru;
- √3. anna.petrova;
4. anna.petrova@univer

63. Содержание курса химии, достаточное для продолжения образования по химическим специальностям, определяется государственным стандартом:

1. основного общего образования по химии
- √2. среднего общего (полного) образования по химии (профильный уровень)
3. такого стандарта нет
4. среднего общего (полного) образования по химии (базовый уровень)

64. Каково назначение лабораторного опыта на уроке

1. самостоятельное выполнение эксперимента школьниками в домашних условиях
2. выполнение эксперимента школьниками в процессе изучения темы на уроке
3. наблюдение учащихся за экспериментом, выполняемым для всего класса на уроке
- √4. самостоятельное выполнение эксперимента школьниками после изучения раздела или курса химии

65. Побуждения, вызывающие активность человека и определяющие ее направленность, называются:

1. желаниями
- √2. мотивацией
3. установками
4. потребностями

66. Каково назначение демонстрационного эксперимента?

1. самостоятельное выполнение эксперимента школьниками в домашних условиях;
2. самостоятельное выполнение эксперимента школьниками в процессе изучения темы на уроке;
- √3. наблюдение учащихся за экспериментом, выполняемым для всего класса на уроке;
4. самостоятельное выполнение эксперимента школьниками после изучения раздела или курса химии

67. Инновации в образовании – это:

1. оригинальность школьной жизни
- √2. распространение новшеств в педагогической практике
3. консервативный подход в образовании
4. творческий подход к педагогической деятельности