

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 12»**

ПРИКАЗ

От 29.03.2016г.

№ 82р

О проведении процедуры аттестации педагогических работников
в 2016-2017 и 2017-2018 учебных годах в целях подтверждения
соответствия занимаемой должности

В соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 года №273-ФЗ (ст. 49), руководствуясь Порядком проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, утверждённым приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 07 апреля 2014 года №276 в целях повышения уровня квалификации педагогических работников

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить списки аттестующихся педагогических работников на проведение аттестации в целях подтверждения соответствия занимаемой ими должности на 2016-2017 и 2017-2018 учебные годы (Приложение №1).
2. Провести процедуру аттестации в соответствии с Положением об организации и проведении аттестации педагогических работников МБОУ СОШ № 12 в целях подтверждения соответствия занимаемой должности (Приложение №2).
3. Создать аттестационную комиссию в соответствии с Положением об Аттестационной комиссии по аттестации педагогических работников МБОУ СОШ №12 в целях подтверждения соответствия занимаемой должности (Приложение №3).
4. Утвердить перечень вопросов для проведения аттестации в целях подтверждения соответствия педагогических работников занимаемой должности (Приложение №4).
5. Ответственному за аттестацию педагогических работников в образовательной организации Чертовских Е. Д. разместить настоящий приказ на информационном стенде образовательной организации.
6. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор школы



И.П. Ачкалова

**Список аттестуемых педагогов на соответствие занимаемой должности
в 2016-2017 учебном году**

№ п/п	ФИО педагога	Должность	Форма аттестации	Срок аттестации
1	Ермишина Лариса Геннадьевна	Учитель ИЗО	Квалификационные испытания	май
2	Максименко Елена Владимировна	Учитель русского языка и литературы	Квалификационные испытания	май
3	Машутова Наталья Александровна	Учитель биологии	Квалификационные испытания	май
4	Мустафинова Айза Амановна	Учитель математики	Квалификационные испытания	май
5	Бейм Вольдемар Олегович	Учитель технологии	Квалификационные испытания	май
6	Домошенко Оксана Викторовна	Учитель начальных классов	Квалификационные испытания	май

**Список аттестуемых педагогов на соответствие занимаемой должности
в 2017-2018 учебном году**

№ п/п	ФИО педагога	Должность	Форма аттестации	Срок аттестации
1	Пешкова Ирина Юрьевна	Учитель физической культуры	Квалификационные испытания	январь

ПОЛОЖЕНИЕ
об организации и проведении аттестации
педагогических работников МБОУ СОШ № 12
в целях подтверждения соответствия занимаемой должности

1. Общие положения

1.1. Положение разработано на основе нормативно – правовых документов федерального и регионального уровней.

1.2. Аттестация педагогических работников в целях подтверждения соответствия занимаемой должности проводится в МБОУ СОШ №12 в соответствии с:

1.2.1. Законом Российской Федерации от 29.12.2013 года № 273- ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

1.2.2. Порядком проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, утверждённым приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 07 апреля 2014 года №276,

2. Основные задачи и принципы обязательной аттестации

2. Основными задачами обязательной аттестации являются:

2.1. стимулирование целенаправленного, непрерывного повышения уровня квалификации педагогических работников, их методологической культуры, личностного профессионального роста, использование ими современных педагогических технологий;

2.2. повышение эффективности и качества педагогического труда; выявление перспектив использования потенциальных возможностей педагогических работников;

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

2.4. определение необходимости повышения квалификации педагогических работников.

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

3. Категории педагогических работников, подлежащих обязательной аттестации

3.1. Аттестация педагогических работников в целях подтверждения соответствия занимаемой должности должна проводиться один раз в 5 лет на основе оценки профессиональной деятельности аттестационной комиссией, самостоятельно формируемой образовательной организацией.

3.2. Аттестации в целях подтверждения соответствия занимаемой должности подлежат педагогические работники, не имеющие квалификационных категорий (первой и высшей).

3.3. Аттестация педагогических работников в целях подтверждения соответствия занимаемой должности является обязательной, если они не имеют квалификационной категории. Отказ работника от прохождения аттестации относится к нарушению трудовой дисциплины.

3.4. Аттестации не подлежат:

3.4.1. педагогические работники, проработавшие в занимаемой должности менее двух лет;

3.4.2. беременные женщины;

3.4.3. женщины, находящиеся в отпуске по беременности и родам;

3.4.4. женщины, находящиеся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет;

3.4.5. педагогические работники, имеющие вторую квалификационную категорию, в течение срока ее действия.

3.4.6. Аттестация в целях подтверждения соответствия занимаемой должности в отношении работников, указанных в п.п. 3.4.3 и 3.4.4, возможна не ранее, чем через два года после их выхода из указанных отпусков.

3.4.7. В отношении педагогических работников, подлежащих аттестации в целях подтверждения соответствия занимаемой должности, в соответствии со сроками прохождения аттестации, в образовательной организации должен издаваться распорядительный акт, определяющий список педагогических работников, подлежащих аттестации в целях определения соответствия занимаемой должности, сроки подготовки представлений, а так же лиц, ответственных за подготовку представлений.

4. Основания и сроки аттестационных процедур

4.1. Основанием для проведения аттестации педагогических работников в целях подтверждения соответствия занимаемой должности является представление работодателя (далее - представление), содержащее мотивированную всестороннюю и объективную оценку профессиональных, деловых качеств педагогического работника, результатов его профессиональной деятельности на основе квалификационной характеристики по занимаемой должности, информацию о прохождении педагогическим работником повышения квалификации, в том числе по направлению работодателя, за период, предшествующий аттестации, сведения о результатах предыдущей аттестации.

4.2. Руководитель МБОУ СОШ № 12 должен под роспись ознакомить педагогического работника с представлением не позднее, чем за месяц до дня проведения аттестации.

4.3. 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 так

же заявление с соответствующим обоснованием в случае несогласия с представлением работодателя.

4.4. Отказ педагогического работника от подписи, свидетельствующей об ознакомлении с представлением, должен оформляться путем составления работодателем соответствующего акта, в котором указывается место его составления, дата, время, фамилии и должности лиц, в присутствии которых составлен акт (не менее трех).

4.5. Один экземпляр акта необходимо вручить работнику, в отношении которого он составлен, сделав об этом отметку в акте. Присутствующие при составлении акта лица еще раз расписываются под фактом о вручении акта работнику.

4.6. Если педагогический работник выполняет педагогическую работу в разных должностях и ни по одной из них не имеет квалификационной категории, то представление может содержать мотивированную всестороннюю и объективную оценку профессиональных, деловых качеств педагогического работника, результатов его профессиональной деятельности по всем должностям, в которых выполняется педагогическая работа.

4.7. Руководитель МБОУ СОШ №12 должен направить в Аттестационную комиссию следующие документы:

4.7.1. представление на педагогического работника в соответствии с квалификационными характеристиками должностей работников образования, утвержденными приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 26.08.2010 года № 761 (Приложение 1);

4.7.2. аттестационный лист, заполненный до 7 пункта (Приложение 2);

4.7.3. копию аттестационного листа, подтверждающего результаты предыдущей аттестации;

4.7.4. копии удостоверений о повышении квалификации педагогического работника за аттестационный период.

4.8. Информация о дате, месте и времени проведения квалификационного испытания должна письменно доводиться руководителем образовательной организации до сведения педагогических работников, подлежащих аттестации, не позднее, чем за месяц до ее начала.

4.9. Процедура аттестации педагогического работника в целях подтверждения соответствия занимаемой им должности в отношении данного работника должна закончиться в день проведения квалификационных испытаний в письменной форме.

5. Формы письменного квалификационного испытания и порядок его проведения

5.1. Аттестация педагогических работников в целях подтверждения соответствия занимаемой должности проводится посредством прохождения педагогическими работниками квалификационных испытаний по вопросам, связанным с осуществлением ими педагогической деятельности по занимаемой должности.

5.2. Квалификационные испытания – это процедура оценки уровня профессиональной компетентности педагогических работников, которая предусматривает выполнение заданий в письменной форме.

5.3. Основные задачи письменных квалификационных испытаний:

5.3.1. оценка уровня сформированности профессиональных педагогических компетенций.

5.3.2. подтверждение соответствия (несоответствия) уровня профессиональной компетентности педагогических работников занимаемой должности.

5.4. В случае, если педагогический работник преподает два и более предметов (специальностей) право выбора сдачи одного предмета (специальности) остается за аттестуемым.

5.5. Квалификационные испытания проводятся Аттестационной комиссией, самостоятельно сформированной муниципальной образовательной организацией.

5.6. Письменное квалификационное испытание проводится в форме экзамена, который состоит из 50 заданий по 5 направлениям:

- знание законов и нормативных правовых актов в сфере образования – 5 вопросов;
- знание теоретических основ по одному из преподаваемых предметов – 12 вопросов;
- знание теоретических основ методики преподавания предмета и современных технологий обучения и воспитания – 12 вопросов;
- знание теоретических основ педагогики, психологии, возрастной физиологии 10 вопросов;
- определение уровня ИКТ – компетентности – 11 вопросов.

Максимальное время экзамена - 2 часа на одного педагогического работника.

Материалы квалификационного испытания должны быть размещены на сайте МБОУ СОШ №12

5.7. Сроки проведения квалификационных испытаний устанавливаются Аттестационной комиссией.

5.8. Для проведения аттестации педагогических работников в целях подтверждения соответствия педагогических работников занимаемой должности в образовательной организации должен издаваться распорядительный акт, в котором:

5.8.1. определяется место проведения квалификационных испытаний, оснащенное необходимым оборудованием для проведения экзамена;

5.8.2. назначается ответственный за проведение квалификационных испытаний, а также специалист, обеспечивающий техническую поддержку при проведении квалификационного испытания в форме экзамена.

5.9. Ответственный за проведение квалификационных испытаний должен:

5.9.1. проинформировать руководителя муниципальной образовательной организации о дате и времени квалификационных испытаний;

5.9.2. подготовить аудиторию для проведения квалификационных испытаний;

5.9.3. провести инструктаж педагогических работников о порядке проведения квалификационных испытаний до начала процедуры аттестации;

5.9.4. предоставить в Аттестационную комиссию работы, выполненные педагогами в ходе квалификационных испытаний, результаты сдачи квалификационных испытаний в форме экзамена.

5.10. Во время квалификационного испытания аттестуемые не вправе общаться друг с другом, свободно перемещаться по аудитории, пользоваться мобильными телефонами и иными средствами связи и справочными материалами.

6. Подведение итогов аттестации

6.1. Результаты сдачи квалификационных испытаний в форме экзамена обрабатываются автоматически и предоставляются ответственным за проведение квалификационных испытаний Аттестационной комиссии в течение 2 дней.

6.2. По результатам прохождения квалификационного испытания Аттестационная комиссия должна принять одно из следующих решений:

6.2.1. соответствует занимаемой должности (указывается должность работника) при условии, если аттестуемый набрал количество баллов, составляющее 70% и более (до 100%) от максимально возможного количества баллов;

6.2.2. не соответствует занимаемой должности (указывается должность работника) при условии, если аттестуемый набрал количество баллов, составляющее менее 70% от максимально возможного количества баллов.

6.3. Решение Аттестационной комиссии оформляется протоколом и заносится в аттестационный лист педагогического работника, который должен быть оформлен в трех экземплярах.

6.4. Аттестационные листы подписывает председатель Аттестационной комиссии и секретарь.

6.4. Аттестационные листы и копия протокола в течение 3 дней со дня принятия решения Аттестационной комиссией должны быть направлены руководителю МБОУ СОШ №12 для издания распорядительного акта об установлении соответствия (не соответствия) занимаемой должности педагогического работника.

6.5. Руководитель в течение 3 дней с момента поступления копии протокола заседания Аттестационной комиссии должен издать распорядительный акт об установлении соответствия (не соответствия) занимаемой должности педагогического работника.

6.6. Реквизиты приказа необходимо внести в аттестационный лист.

6.7. Педагогический работник должен быть ознакомлен с аттестационным листом под роспись, затем 1 экземпляр – вручается педагогическому работнику, 1 - вкладывается в аттестационное дело, 1 – в личное дело.

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

ПОЛОЖЕНИЕ

об Аттестационной комиссии по аттестации педагогических работников в целях подтверждения соответствия занимаемой должности

1. Общие положения

1.1. Целью создания Аттестационной комиссии (далее – АК) является реализация полномочий МБОУ СОШ №12 по аттестации педагогических работников в целях подтверждения соответствия занимаемым ими должностям, предусмотренных ст. 49 Закона Российской Федерации от 29.12.2012 года №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

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

1.3. Деятельность Аттестационной комиссии осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации, настоящим Положением.

2. Основные задачи Аттестационной комиссии

2. Основными задачами Аттестационной комиссии являются:

2.2.1. проведение аттестации в целях подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям на основе оценки их профессиональной деятельности;

2.2.2. соблюдение основных принципов аттестации педагогических работников, обеспечение объективности экспертизы и процедуры проведения аттестации;

2.2.3. мотивация педагогических работников на повышение уровня и качества предоставляемых образовательных услуг в системе образования города Бердска.

3. Формирование Аттестационной комиссии, состав, порядок работы

3.1. Аттестационная комиссия формируется из числа педагогических работников МБОУ СОШ №12, в состав должен входить председатель первичной профсоюзной организации.

3.2. Персональный и количественный состав АК утверждается распорядительным актом руководителя МБОУ СОШ №12 на один учебный год, составленным на основании протокола общего собрания трудового коллектива.

3.3. Члены Аттестационной комиссии избираются общим собранием трудового коллектива Учреждения из числа педагогических работников.

3.4. Аттестационная комиссия формируется из председателя, заместителя председателя, секретаря и членов комиссии.

3.5. Председателем Аттестационной комиссии назначается заместитель директора по учебно-воспитательной работе.

3.6. Заместитель председателя и секретарь Аттестационной комиссии избираются на первом заседании комиссии из числа ее членов.

3.7. Председатель Аттестационной комиссии:

- 3.7.1. руководит деятельностью АК;
- 3.7.2. проводит заседания АК;
- 3.7.3. организует работу по разработке нормативной базы по аттестации педагогических работников;
- 3.7.4. распределяет обязанности между членами АК;
- 3.7.5. рассматривает обращения педагогических работников, связанные с вопросами аттестации;
- 3.7.6. подписывает протоколы заседаний АК и аттестационные листы;
- 3.7.7. дает консультации по вопросам организации и проведения аттестации педагогических работников.

3.8. Заместитель председателя Аттестационной комиссии:

- 3.8.1. участвует в разработке нормативной базы по аттестации педагогических работников;
- 3.8.2. исполняет обязанности председателя АК в его отсутствие.

3.9. Секретарь Аттестационной комиссии:

- 3.9.1. осуществляет регистрацию представлений, заявлений педагогических работников в Аттестационную комиссию по вопросам аттестации в журналах, ведёт журнал учёта выдачи аттестационных листов;
- 3.9.2. формирует график прохождения аттестации с целью подтверждения соответствия занимаемой должности педагогических работников;
- 3.9.3. сообщает членам АК о дате и повестке дня ее заседания;
- 3.9.4. ведёт и оформляет протоколы заседаний Аттестационной комиссии;
- 3.9.5. подписывает протоколы заседаний АК и аттестационные листы;
- 3.9.6. предоставляет копию протокола заседания АК руководителю МБОУ СОШ № 12 не позднее 3 календарных дней с даты принятия решения Аттестационной комиссией для издания распорядительного акта о соответствии (несоответствии) педагога занимаемой должности.
- 3.9.7. формирует аттестационное дело, состоящее из титульного листа согласно утверждённой форме;

Представления на педагогического работника;

копии удостоверений о повышении квалификации педагогического работника за аттестационный период;

протокола заседания АК учреждения по аттестации педагогических работников в целях подтверждения соответствия занимаемым ими должностям;

копии приказа об аттестации педагогических работников;

копии аттестационного листа.

3.10. Члены Аттестационной комиссии:

- 3.10.1. участвуют в работе АК в рабочее время без дополнительной оплаты;
- 3.10.2. сохраняют конфиденциальность по вопросам аттестации педагогических работников.

4. Права Аттестационной комиссии

4.1. Члены Аттестационной комиссии имеют право:

- 4.1.1. запрашивать необходимую информацию в пределах компетенции;
- 4.1.2. определять алгоритм деятельности АК;
- 4.1.3. определять периодичность заседаний АК.

5. Регламент работы Аттестационной комиссии

5.1. Заседания АК проводятся под руководством председателя, либо в его отсутствие по объективным причинам (болезнь, отпуск и т.п.), заместителя председателя, по мере поступления от руководителя МБОУ СОШ №12 представлений на педагогических работников, но не ранее чем через месяц с даты ознакомления педагогического работника с представлением.

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

5.3. По результатам аттестации педагогического работника в целях подтверждения соответствия занимаемой должности АК может принять одно из следующих решений:

5.5.1. соответствует занимаемой должности (указывается должность работника);

5.5.2. не соответствует занимаемой должности (указывается должность работника).

5.6. Заседание АК считается правомочным, если на нем присутствовало и участвовало в голосовании не менее двух третей его состава.

5.7. Педагогический работник имеет право лично присутствовать при его аттестации на заседании АК, о чем письменно уведомляет АК. При неявке педагогического работника на заседание АК без уважительной причины, комиссия вправе провести аттестацию в его отсутствие.

5.8. Решение АК принимается в отсутствие педагогического работника открытым голосованием большинством голосов присутствующих на заседании членов Аттестационной комиссии. При равном количестве голосов членов АК считается, что педагогический работник прошел аттестацию.

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

5.10. Решение АК оформляется протоколом, в котором фиксируется: дата проведения заседания, количественное присутствие (отсутствие) членов АК, повестка дня, ход обсуждения вопросов, предложения и рекомендации Аттестационной комиссии, решение.

5.11. В аттестационный лист педагогического работника, в случае необходимости, АК заносит рекомендации по совершенствованию профессиональной деятельности педагогического работника, необходимости повышения его квалификации с указанием специализации и другие.

5.12. При наличии в аттестационном листе рекомендаций, руководитель МБОУ СОШ №12, не позднее, чем через год со дня проведения аттестации педагогического работника, представляет в Аттестационную комиссию информацию о выполнении рекомендаций Аттестационной комиссии по совершенствованию профессиональной деятельности педагогического работника.

5.13. Решение Аттестационной комиссии о результатах аттестации педагогических работников в целях подтверждения соответствия занимаемой должности утверждается распорядительным актом директора школы.

5.14. Аттестационный лист хранится в аттестационном и личном делах педагогического работника.

5.15. Аттестационный лист относится к персональным данным педагогического работника и подлежит защите в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

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

Приложение №4
к приказу №82р от 29.03.2016г

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

***Блок 1: на 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 одаренные 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

Блок II : на 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