

ПРИНЯТО
на Общем собрании работников
Представитель работников
_____/Т.А.Бочарова/
Протокол №1 от «11» января 2021 г

УТВЕРЖДАЮ
Заведующий
ГБДОУ детский сад №12
_____/Т.А. Слободянюк/
Приказ №2-од от «11» января 2021 г

Положение о порядке аттестации работников Государственного бюджетного образовательного учреждения детский сад №12 Приморского района Санкт-Петербурга

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение регулирует порядок аттестации работников Государственного бюджетного образовательного учреждения детский сад №12 Приморского района Санкт-Петербурга (далее - ГБДОУ).

1.2. Целью аттестации работников является определение соответствия занимаемой должности работников и требованиям к квалификации при присвоении им квалификационных категорий, определение соответствия уровня профессиональной компетентности на основе оценки профессиональной деятельности в соответствии с квалификационными характеристиками, утвержденными Приказом Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 26.08.2010г № 761н «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих» (раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования»), постановления Правительства Санкт-Петербурга от 28.08.2018 № 681 «Об аттестации кандидатов на должность руководителя и руководителей государственных образовательных организаций Санкт-Петербурга и внесении изменений в некоторые постановления Правительства Санкт-Петербурга», распоряжения комитета по образованию №1754-р от 21.09.2020 «О мерах по реализации постановления Правительства Санкт-Петербурга 28.08.2018 №681», Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 07.04.2014 № 276 «Об утверждении порядка проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность»; Распоряжение Комитета по образованию от 3 декабря 2014 г. N 5488-р Об утверждении Административного регламента Комитета по образованию по предоставлению государственной услуги по организации и проведению аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность и находящихся в ведении исполнительных органов государственной власти Санкт-Петербурга, педагогических работников частных организаций, осуществляющих образовательную деятельность на территории Санкт-Петербурга, в соответствии с действующими нормативными правовыми актами Российской Федерации* (с изменениями на 22 июля 2020 года), приказом Минздравсоцразвития Российской Федерации «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих» от 17.05.2012 года № 559-н (с изменениями на 20 февраля 2014 г.), Квалификационным справочником должностей руководителей, специалистов и других служащих, утвержденным постановлением Министерства труда Российской Федерации от 21.08.1998 года № 37 (ред. от 27.03.2018) «Об утверждении квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и других служащих».

1.3. Основными задачами аттестации работников являются:

- стимулирование целенаправленного, непрерывного повышения уровня профессиональной компетентности работников ГБДОУ;
- обеспечение работников возможности повышения уровня оплаты труда в случае

аттестации на вторую, первую квалификационную категорию, а также на соответствие занимаемой должности.

- выполнение функций по сопровождению и обслуживанию образовательной деятельности;
- формирование профессионального состава работников ГБДОУ;
- повышение профессионального уровня методической культуры работников;
- использования ими современных технологий управления учреждением, образовательным процессом. ГБДОУ;
- решение вопросов, связанных с изменением условий оплаты труда заместителя заведующего;
- определение необходимости постоянного повышения квалификации.

1.4. Основными принципами аттестации работников являются:

- обрловольность аттестации на вторую, первую квалификационную категорию, на соответствие занимаемой должности;
- открытость и коллегиальность, обеспечивающие объективное, гуманное и доброжелательное отношение к аттестуемым работникам ГБДОУ.
- коллегиальность, открытость, обеспечивающие объективное отношение к аттестуемому, недопустимость дискриминации при проведении аттестации.

1.5. Нормативной основой для аттестации являются:

Настоящее положение, приказ Минздравсоцразвития Российской Федерации «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих» от 17.05.2012 года

№ 559н (с изменениями на 20 февраля 2014 г.), Квалификационным справочником должностей руководителей, специалистов и других служащих, утвержденным постановлением Министерства труда Российской Федерации от 21.08.1998 года № 37 (ред. от 27.03.2018) «Об утверждении квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и других служащих», постановления Правительства Санкт-Петербурга от 28.08.2018 № 681 «Об аттестации кандидатов на должность руководителя и руководителей государственных образовательных организаций Санкт-Петербурга», Распоряжение Комитета по образованию от 3 декабря 2014 г. N 5488-р Об утверждении Административного регламента Комитета по образованию по предоставлению государственной услуги по организации и проведению аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность и находящихся в ведении исполнительных органов государственной власти Санкт-Петербурга, педагогических работников частных организаций, осуществляющих образовательную деятельность на территории Санкт-Петербурга, в соответствии с действующими нормативными правовыми актами Российской Федерации, Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 07.04.2014 № 276 «Об утверждении порядка проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность».

1.6. Заместители руководителя и заведующий хозяйством, педагогические работники подлежат обязательной аттестацией при назначении на должность и в процессе трудовой деятельности в своей должности (очередная и внеочередная аттестация). Очередная аттестация работников ГБДОУ проводится один раз в пять лет.

1.7. До истечения пяти лет после проведения предыдущей аттестации может проводиться внеочередная аттестация заместителя руководителя и заведующего хозяйством ГБДОУ.

1.8. Квалификационные категории специалистов (документовед, специалист по закупкам), осуществляющих функции по сопровождению и обслуживанию образовательной деятельности ГБДОУ присваиваются сроком на пять лет.

1.8. Аттестации не подлежат:

- беременные женщины;
- находящиеся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет;

Аттестация в этих случаях проводится не ранее, чем через один год после выхода из отпуска.

1.9. Основными критериями оценки профессиональной деятельности заместителя заведующего и заведующего хозяйством, педагогических работников при проведении аттестации на соответствие занимаемой должности являются:

- соответствие квалификационным характеристикам к должности заместителя заведующего и заведующего хозяйством, педагогических работников.
- исполнение ими должностных обязанностей, связанных с осуществлением профессиональной деятельности и руководства ГБДОУ в соответствии с законами и иными нормативными правовыми актами, уставом ГБДОУ;
- определение его участия в решении поставленных перед существующим ГБДОУ задач, сложности выполняемой им работы;
- результаты исполнения заместителем заведующего трудового договора;
- прохождение повышения квалификации и профессиональной переподготовки.

1.9. Контроль за соблюдением порядка проведения аттестации осуществляет заведующий ГБДОУ.

2. Организация и сроки проведения аттестации

2.1. Основанием для проведения аттестации заместителя заведующего и заведующего хозяйством, педагогических работников на соответствие занимаемой должности является представление работодателя (далее - представление). **(Приложение 1).**

Представление должно содержать следующие сведения об аттестуемом:

- фамилия, имя, отчество;
- занимаемая должность на момент аттестации и дата назначения на эту должность;
- перечень основных вопросов (документов) в решении (разработке) которых аттестуемый принимал участие;
- мотивированная и объективная оценка профессиональных, деловых и личностных качеств аттестуемого, результатов его профессиональной деятельности на основе квалификационной характеристики по занимаемой должности;
- информация о прохождении аттестуемым повышения квалификации;
- аттестационный лист с данными предыдущей аттестации (при наличии).

При подготовке представления необходимо руководствоваться разработанными критериями и квалификационными характеристиками, утвержденными приказом Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 26.08.2010г № 761н.

2.2. Представление, подписанное работодателем, подается в аттестационную комиссию за 2 недели до даты проведения аттестации. При каждой последующей аттестации представление и аттестационный лист работника также подаются в аттестационную комиссию.

2.3. Основанием для проведения аттестации специалистов (документовед, специалист по закупкам), осуществляющих функции по сопровождению и обслуживанию образовательной деятельности (ГБДОУ-далее специалистов) на вторую, первую квалификационные категории является:

-личное заявление работника по установленной форме;

-копия должностной инструкции;

-представление о работе аттестуемого от администрации ГБДОУ.

2.3. Сроки проведения аттестации для каждого аттестуемого устанавливаются аттестационной комиссией индивидуально, о чём работник извещается не позднее, чем за две недели до начала аттестации.

2.4. Продолжительность аттестации для каждого аттестуемого с начала ее проведения и до принятия решения аттестационной комиссией не должна превышать двух месяцев.

2.5. Информация о дате, месте и времени проведения процедуры аттестации до сведения аттестуемого доводится секретарем аттестационной комиссии не позднее, чем за месяц до начала. За неделю знакомит аттестуемого с представлением.

- 2.6. Аттестуемый вправе представить в комиссию дополнительные сведения о своей профессиональной деятельности за предшествующий период.
- 2.7. При аттестации работников ГБДОУ учитывается степень самостоятельности работника при выполнении должностных обязанностей, его ответственность за принимаемые решения, отношение к работе, эффективность и качество труда, а также профессиональные знания и опыт практической деятельности, определяемый стажем работы по специальности.
- 2.8. Аттестация проводится в период с 01 августа по 30 мая.
- 2.9. Аттестуемые до истечения срока действия имеющейся у них квалификационной категории могут пройти аттестацию на более высокую квалификационную категорию в соответствии с настоящим Положением. За работниками, признанными по результатам аттестации, не соответствующими занимаемой должности и заявленной квалификационной категории, сохраняется имеющаяся квалификационная категория до истечения срока ее действия.
- 2.10. Работники, выполняющие работу на условиях совместительства, имеют право проходить аттестацию в соответствии с настоящим Положением.

3. Порядок проведения аттестации

3.1. При аттестации заместителя заведующего и заведующего хозяйством, педагогических работников на соответствие занимаемой должности и специалистов, аттестуемых на вторую, первую квалификационные категории приглашаются на заседание аттестационной комиссии.

3.2. Аттестационная комиссия рассматривает представленные документы, заслушивает аттестуемого в форме собеседования, а в случае необходимости и работодателя о профессиональной деятельности работника.

Профессиональная деятельность аттестуемого оценивается на основе определения его соответствия квалификационным характеристикам, сложности выполняемой им работы, ее результативности. При этом учитываются и профессиональные знания, опыт работы, организаторские способности, способности в соответствии с квалификационными характеристиками к занимаемой должности. **(Приложение 2. Примерный перечень вопросов для собеседования с заместителем заведующего по административно-хозяйственной работе, заведующим хозяйством для определения его соответствия занимаемой должности. (Приложение 3. Примерный перечень вопросов для собеседования со специалистами, аттестуемыми на вторую, первую квалификационные категории)**

3.3. Оценка профессиональной деятельности назначенного на должность заместителя заведующего и заведующего хозяйством, педагогического работника основывается на определении соответствия квалификационным характеристикам по занимаемой должности **(Приложение 4. Примерный перечень вопросов для собеседования с педагогическим работником (воспитатель, музыкальный руководитель, инструктор по физической культуре, педагог-психолог, педагог-организатор, педагог дополнительного образования) для определения его соответствия занимаемой должности. .**

Оценка профессиональной деятельности заместителя заведующего и заведующего хозяйством, педагогического работника, имеющего стаж и аттестованного на соответствие занимаемой должности основывается на результатах деятельности за 5 лет и представлении руководителя.

3.4. Решение об оценке профессиональной деятельности работника принимается в его отсутствие открытым голосованием простым большинством голосов, присутствующих на заседании членов аттестационной комиссии.

3.5. В результате аттестации работника аттестационной комиссией принимается одно из следующих решений:

3.5.1. Для заместителя заведующего, заведующего хозяйством, педагогического работника прошедшего аттестацию:

- соответствует занимаемой должности;
- не соответствует занимаемой должности.

3.5. 2. Для специалистов, прошедших аттестацию:

- соответствует заявленной квалификационной категории;
- не соответствует заявленной квалификационной категории;

3.6. Результаты аттестации сообщаются после подведения итогов голосования и вносятся в аттестационный лист, где указывается дата принятия решения аттестационной комиссии и подписывается всеми членами комиссии, присутствующими на заседании.

3.7. В течении двух недель после проведения аттестации по ее результатам готовится приказ заведующего ГБДОУ.

3.8. Аттестационный лист работника, прошедшего аттестацию, и представление хранятся в личном деле аттестуемого.

3.9. В аттестационный лист аттестуемого в случае необходимости аттестационная комиссия вносит рекомендации по совершенствованию профессиональной деятельности, повышению квалификации или другие рекомендации.

При наличии рекомендаций в аттестационном листе, работодатель через год со дня проведения аттестации и представляет в аттестационную комиссию информацию о выполнении рекомендаций аттестуемым.

3.11. В случае неявки на заседание аттестационной комиссии без уважительных причин или отказа от аттестации:

- работник привлекается к дисциплинарной ответственности, а аттестация переносится на более поздний срок.

3.12. В случае признания работника по результатам аттестации несоответствующем занимаемой должности и не соответствующего ни одной из заявленных квалификационных категорий, вследствие недостаточной квалификации трудовой договор с ним может быть расторгнут в соответствии с пунктом 3 части 1 статьи 81 Трудового кодекса РФ.

3.13. Результаты аттестации кандидат в данном случае вправе обжаловать в соответствии с законодательством РФ.

4. Аттестационная комиссия, ее состав и регламент работы.

4.1. Аттестационная комиссия формируется из заведующего Учреждением, членов педагогического коллектива Учреждения, Представителя работников.

4.2. Заседание аттестационной комиссии проводится по необходимости.

4.3. Аттестуемый присутствует на заседании аттестационной комиссии.

4.4. Заседание аттестационной комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее 3 ее членов.

4.5. Председатель аттестационной комиссии осуществляет руководство деятельностью аттестационной комиссией, в его отсутствие – заместитель. Для обеспечения работы аттестационной комиссии назначается секретарь аттестационной комиссии.

4.6. Решение аттестационной комиссии оформляется протоколом, который вступает в силу со дня подписания председателем, заместителем, секретарем и членами аттестационной комиссии, принимавшими участие в голосовании.

4.7. По итогам решения аттестационной комиссии о результатах аттестации работников издается приказ.

Разработал:

(подпись)

(Ф.И.О.)

Приложение 1. ПРЕДСТАВЛЕНИЕ к аттестации на соответствие занимаемой должности.

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 _____ Общий трудовой стаж _____
8. Стаж работы на руководящих должностях _____
9. Домашний адрес

10. Профессиональные качества _____
11. Деловые качества _____
12. Результаты профессиональной деятельности заместителя заведующего
(кандидата, претендента)

Заведующий _____ / _____ / «__» _____ 20__ г.

ПРЕДСТАВЛЕНИЕ к аттестации на присвоение второй, первой квалификационной категории

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:

7. Стаж по должности _____ Общий трудовой стаж _____

8. Домашний адрес: _____

9. Профессиональные качества: _____

10. Деловые качества: _____

11. Результаты профессиональной деятельности:

Заведующий _____ /

/

« _____ » _____ Г.

Примерный перечень вопросов для собеседования с заместителем заведующего по административно-хозяйственной работе, заведующим хозяйством для определения его соответствия занимаемой должности.

1. Какие направления деятельности должны находиться под контролем заместителя заведующего по административно-хозяйственной работе?
2. Какова Ваша роль в организации оптимальной работы образовательного учреждения? Что Вы считаете своим вкладом в работу коллектива?
3. Какие важные профессиональные проблемы Вам удалось решить за период, прошедший после последней аттестации?
4. Какие методы оценки деятельности работников по административно-хозяйственной работе Вы используете?
5. Как Вы повышаете уровень своего профессионального мастерства? Какое место занимает самообразование? Что является результатом профессионального роста в межаттестационный период?
6. Раскройте Вашу деятельность по охране труда и пожарной безопасности?
7. Как часто необходимо проводить инструктаж работников по охране труда и пожарной безопасности на рабочем месте?
8. Поясните процедуру составления сметной документации.
9. Назовите основные нормативные правовые документы, на основании которых Вы строите свою работу.
10. Поясните, как Вы организуете работу по экономии расхода тепловой и электрической энергии, воды и материальных ресурсов. Какие мероприятия Вы проводите по энергосбережению?
11. Назовите основные документы, которые находятся в делопроизводстве у заместителя заведующего по административно- хозяйственной работе.
12. Какие средства индивидуальной защиты должны быть в Вашем образовательном учреждении? Назовите требования, предъявляемые к их регистрации, эксплуатации и хранению.
13. Раскройте содержание плана развития материально-технической базы Вашего образовательного учреждения.
14. Как и когда осуществляется технический контроль за состоянием зданий и помещений?

Примерный перечень вопросов для собеседования со специалистом для определения второй или первой квалификационной категории (документовед):

1. В раздел общие положения документа входят:

Варианты ответа:

1. цели и задачи
2. формы и методы управления
3. конкретные обязанности

2. На каком документе не ставится реквизит наименование вида документа:

Варианты ответа:

1. Уставе
2. должностной инструкции
3. письме

3. Гриф утверждения ставится:

Варианты ответа:

1. в верхнем правом углу
2. в нижнем правом углу
3. в нижнем левом углу

4. К основным регламентирующим работу службы ДОУ документам относят

Варианты ответа:

1. инструкция по делопроизводству
2. квалификационный справочник должностей
3. табель унифицированных форм документов

5. Какой вид распорядительного документа издается единолично руководителем:

Варианты ответа:

1. постановление
2. решение
3. распоряжение

6. Количество реквизитов нового ГОСТа по сравнению с предыдущим:

Варианты ответа:

1. больше на два реквизита

2. больше на один реквизит
3. меньше на два реквизита

7. В обработку входящего документа этот этап не входит:

Варианты ответа:

1. рассмотрение
2. вскрытие конвертов
3. согласование

8. Последний этап работы с документами называется:

Варианты ответа:

1. сдачей в музей
2. сдачей в архив
3. опубликование во всех российских газетах

9. Внутреннее согласование называется:

Варианты ответа:

1. виза
2. отметка о заверении
3. утверждение

10. Какая форма работы с документами подходит для организаций, деятельность которых требует особенно тщательной защиты информации:

Варианты ответа:

1. централизованная
2. смешанная
3. децентрализованная

11. Вид организационного документа, который определяет порядок образования, структуру и организацию работы предприятия:

Варианты ответа:

1. устав
2. инструкция
3. положение

12. К основным регламентирующим работу службы ДОУ документам относят:

Варианты ответа:

1. инструкцию по делопроизводству

2. основные правила работы архивов организаций
3. ГОСТ Р 51141-98 Делопроизводство и архивное дело

13.К внутреннему документообороту относят:

Варианты ответа:

1. официальные письма
2. внешние докладные записки, справки
3. приказы, распоряжения организации

14. С какого момента распорядительный документ вступает в силу:

Варианты ответа:

1. с момента создания
2. с момента подписания
3. с момента утверждения

15. Реквизит – это:

Варианты ответа:

1. способ создания документа
2. материальный объект с информацией
3. обязательный элемент оформления официального документа

16. Комплекс документов, регулирующих деятельность организаций:

Варианты ответа:

1. распорядительные документы
2. организационные документы
3. информационно-справочные документы

17.К категориям технических исполнителей службы ДОУ относят:

Варианты ответа:

1. редактора
2. документоведа
3. делопроизводителя

18.Нормативный документ, определяющий фонд заработной платы сотрудников :организации

Варианты ответа:

1. должностная инструкция
2. штатное расписание

3. Устав

19. Документ не бывает без:

Варианты ответа:

1. паспортных данных составителя
2. государственных реквизитов
3. видеосопровождения

20. Контроль за сроками исполнения документов осуществляет:

Варианты ответа:

1. работник отдела кадров
2. работник службы ДОУ
3. руководитель организации.

Примерный перечень вопросов для собеседования со специалистом для определения второй или первой квалификационной категории (специалист по закупкам):

Вопрос 1. Выберите утверждение, которое, по Вашему мнению, наиболее полно отражает суть работы ЗАКУПОК .

- закупки направлены на соблюдение бизнес-процессов отдела закупок и поддержания элементов корпоративной культуры предприятия
- закупки направлены на эффективное взаимодействие с поставщиками
- закупки направлены на исключение моментов, связанных с отсутствием необходимых товаров и/или услуг

Вопрос 2. Что такое ТАКТИКА ЗАКУПОК?

- это ежедневное внесение в заказы поставщикам рассчитанное количество товаров и контроль поступления этих товаров на склады
- это ежедневные операции, связанные с расчетами, прогнозированием, действиями, направленными на получение предприятием необходимых товаров и услуг
- это систематическая проверка сроков действия договоров купли-продажи с поставщиками

Вопрос 3. Входит ли в перечень задач ЗАКУПОК взаимодействие с другими подразделениями предприятия? *

- да, ЗАКУПКИ должны взаимодействовать со всеми подразделениями предприятия
- это не обязательно: при необходимости руководитель ЗАКУПОК решит проблему на своем уровне
- да, ЗАКУПКИ должны взаимодействовать с бухгалтерией и складами

Вопрос 4. Как Вы считаете: ЗАКУПКИ влияют на уровень маргинальности продаж предприятия? *

- да, влияние деятельности ЗАКУПОК на уровень маргинальности продаж - значительное
- да, но ЗАКУПКИ косвенно влияют на уровень маргинальности продаж, так как продажи - задача сбытовых подразделений
- нет, задача ЗАКУПОК - привезти нужный товар, в нужное время, по нужной цене

Вопрос 5. Выберите перечень обязанностей, наиболее соответствующий эффективным ЗАКУПКАМ. *

- управление ассортиментом, ценообразованием, закупочной деятельностью, товарными запасами, мониторинг цен поставщиков
- управление ассортиментом, ценообразованием, закупочной деятельностью, товарными запасами, разработка нормативов минимальных торговых наценок
- управление ассортиментом, ценообразованием, закупочной деятельностью, товарными запасами, контроль адресного хранения товаров

Вопрос 6. Выберите из предложенных вариантов правильную цель ABC-анализа. *

- разделяет анализируемые объекты на три группы: 1 гр.- на объекты нужно обратить особое внимание; 2 гр.- за объектами можно установить выборочный контроль; 3 гр. - от объектов нужно избавиться
- определяет степень стабильности продаж и прогнозируемость объектов
- выделяет основное и определяет приоритеты в работе

Вопрос 7. Выберите из предложенных вариантов правильную цель XYZ-анализа. *

- разделяет анализируемые объекты на три группы: 1 гр.- на объекты нужно обратить особое внимание; 2 гр.- за объектами можно установить выборочный контроль; 3 гр. - от объектов нужно избавиться
- определяет степень стабильности продаж и прогнозируемость объектов
- выделяет основное и определяет приоритеты в работе

Вопрос 8. Какие параметры при выборе поставщика Вы учитываете? Выберите подходящий для Вас перечень параметров. *

- стабильность товарных запасов; выполнение договорных условий; наличие бонусных выплат; готовность в любой момент улучшить условия сотрудничества; способность быстро решать проблемы, которые периодически возникают
- стабильность товарных запасов; выполнение договорных условий; наличие ценовой спецификации; прозрачная система скидок и отсрочек; все взаимодействие с поставщиком осуществляется посредством одного менеджера поставщика
- стабильность товарных запасов; выполнение договорных условий; наличие бонусных выплат; у поставщика имеются отдел логистики, отдел рекламаций, отдел маркетинга, которые готовы взаимодействовать с Вами по соответствующим вопросам

Вопрос 9. Как часто необходимо организовывать переговоры с поставщиками? *

- в соответствии с рейтингом поставщика и значимостью товаров - регулярно, редко, по потребности, соответственно показателям работы поставщика

- определять, ездить или не ездить на встречу, когда поставщик ее инициирует, в зависимости от своей загруженности работой
- встречаться с поставщиками необходимо только в тех случаях, когда в системе возникают проблемы

Вопрос 10. Что отражает матрица Кралича? *

- влияние закупок на результат и долю поставщика в закупочном обороте
- влияние закупок на результат и риски поставок
- риски поставок и выбор логистической схемы работы с поставщиком

Вопрос 11. Какая технология используется чаще всего для постановки целей при подготовке к переговорам с поставщиком? *

- SWOT
- SPIN
- SMART

Вопрос 12. Какой период оборачиваемости товарных запасов считается эффективным? *

- период оборачиваемости товарных запасов должен быть больше периода возврата дебиторской задолженности и меньше периода возврата кредиторской задолженности.
- период оборачиваемости товарных запасов должен быть меньше периода возврата дебиторской задолженности и больше периода возврата кредиторской задолженности.
- период оборачиваемости товарных запасов должен быть больше периода возврата дебиторской задолженности и больше периода возврата кредиторской задолженности.

Вопрос 13. Выберите утверждение, в котором перечислены только методы ценообразования. *

- на основании точки безубыточности; издержки плюс прибыль; по товарам-индикаторам; по эластичности спроса
- на основании точки безубыточности; издержки плюс прибыль; на основании ABC-XYZ анализа; по эластичности спроса
- на основании точки безубыточности; по изменению ценовых сегментов; по товарам индикаторам; по среднерыночной цене

Вопрос 14. Что такое АССОРТИМЕНТНАЯ МАТРИЦА? *

- список товарных наименований, которые должны размещаться на данной полке магазина в соответствии с планограммой
- полный список товарных наименований, включенных в данную товарную категорию
- полный список товарных наименований, созданный с учетом типа торговли и выбранной ассортиментной политикой предприятия

Вопрос 15. В каких случаях правильным будет формирование страхового товарного запаса? *

- когда продажи товаров высокие, стабильные и точно прогнозируются
- когда продажи товаров высокие и средние, происходят с понятными отклонениями, точность прогнозирования средняя

- когда продажи товаров небольшие, происходят с различными отклонениями, точность прогнозирования практически нулевая

Вопрос 16. Какой смысл заложен в техниках активного слушания (ТАС), применяемых в переговорах? *

- одна из переговорных техник, позволяющих дать оппоненту максимум нужной ему информации в виде схем и графиков
- одна из переговорных техник, позволяющих оппонентам определить свои роли в переговорах
- одна из переговорных техник, позволяющих получить от оппонента максимум информации, и вызвать доверие оппонента

Вопрос 17. По Вашему мнению: должны специалисты закупок принимать участие в планировании экономических показателей деятельности предприятия? Или, как минимум, знать их? *

- нет
- возможно, должны
- да

Вопрос 18. Поставщик предложил Вам (специалисту по закупкам) закупить увеличенную партию товара: стоимость партии в ценах закупки составляет 250 тыс \$; планируемая торговая наценка на данный товар = 27%; в сумме 250 тыс \$ уже заложена скидка от цены обычной партии - в размере 2%; уровень затрат на владение товаром в месяц составляет 12%; предлагаемый товарный запас составит 60 дней продаж, а норматив товарного запаса на Вашем предприятии составляет 30 дней продаж. Оцените эффективность закупки предложенной увеличенной партии и запишите свой ответ с указанием сумм полученных доходов при покупке увеличенной партии и обычной партии товара.

- доход увеличенной партии=27500\$, доход стандартной = 42250\$, Закупка увеличенной партии неэффективна.
- доход увеличенной партии=67500\$, доход стандартной = 42250\$, Закупка увеличенной партии выгодна
- доход увеличенной партии=42250\$, доход стандартной = 42250\$, Закупка увеличенной партии остается на усмотрение менеджера.

Примерный перечень вопросов для собеседования с педагогическим работником (воспитатель, музыкальный руководитель, инструктор по физической культуре, педагог-психолог, педагог-организатор, педагог дополнительного образования) для определения его соответствия занимаемой должности.

Перечень вопросов для проведения квалификационного испытания в письменной форме на подтверждение соответствия занимаемой должности воспитателей ДОУ:

- 1.Какая организованная образ. деятельность самая продолжительная по времени проведения?
Комплексная.
2. В каком нормативном документе определены ориентиры при установлении учебной нагрузки для детей дошкольного возраста? (СанПиН «О гигиенических требованиях к максимальной нагрузке на детей дошкольного возраста в организационных формах обучения»).
- 3.Мониторинг обученности – это: (контроль, проверка, оценивание результатов обучения, их анализ, выявление динамики, прогноз на будущее)
- 4.Игры и занятия на основе (ИКТ) компьютерной технологии проводятся в ДОУ:
(в соответствии с общим педагогическим планом образовательной работы и при наличии лицензии на оказания дополнительных образовательных услуг)
- 5.Определите принцип, не соответствующий современным принципам установления контактов с родителями. (общение «сверху вниз»)
- 6.Продолжите предложение: «На современном этапе гувернерство – это...»
(средство вытеснения детских садов из системы общественных институтов).
7. Какой вид игр целесообразно использовать для развития грамматического строя речи?
(дидактические игры)
- 8.Что является фундаментом работы воспитателя? знание дошкольной педагогики и психологии, Образовательной программы ДОУ.
- 9.Как часто проводятся занятия по физической культуре с детьми старшего дошкольного возраста? 3 раза в нед.
- 10.Эффективный прием, развивающий осознанность поведения детей – это: обсуждение и проигрывание образцов поведения с детьми
11. Индивидуальный подход к ребенку в воспитании предполагает учет его особенностей: (психофизиологических)
- 12.Целесообразность использования времени на физкультурном занятии определяется по: (общей плотности занятия)
- 13.На что направлена современная личностно-ориентированная модель образования дошкольников в условиях ДОУ? (на обеспечение чувства психологической защищенности, развитие индивидуальности ребенка)
14. Моделирование с детьми дошкольного возраста – это: (метод работы)

15. Какие игры наиболее эффективны для развития общения детей на протяжении всего дошкольного детства? (игры-драматизации)
16. Ведущий вид деятельности у дошкольников? (ИГРА)
17. Одной из форм экологического образования является:(экскурсия в природу)
18. Какой нормативно-правовой акт определяет продолжительность педагогической работы в неделю воспитателя ДООУ? (Федеральный закон «Об образовании»)
- 19.Социализация дошкольников – это: (индивидуальный процесс усвоения культурно-общественного опыта и приобщения ребенка к социуму)
- 20.Исключите лишнюю задачу математического развития дошкольников:
(расширение и обогащение словаря)
- 21.К словесным методам обучения относятся: беседа, рассказ.
- 22.Сколько частей входит в структуру физкультурного занятия? (4).

Для проведения квалификационного испытания в письменной форме на подтверждение соответствия занимаемой должности музыкальных руководителей ДООУ:

- 1.Согласно положению «Конвенции о правах ребенка» выберите требование, которое должно обеспечить соблюдение прав детей на:
- а) развитие;
 - б) защиту;
 - в) активное участие в жизни общества;
 - г) все вышеперечисленное.
- 2.К какой группе прав согласно «Конвенции о правах ребенка» относятся права на образование, досуг, участие в культурных мероприятиях, получение информации, на вероисповедание:
- а) право на обеспечение развития;
 - б) право на защиту;
 - в) право на участие;
 - г) право на жизнь.
- 3.В каком нормативном документе определены ориентиры установления учебной нагрузки для детей дошкольного возраста?
- а) «О гигиенических требованиях к максимальной нагрузке на детей дошкольного возраста в организационных формах обучения»;
 - б) «Временные (примерные) требования к содержанию и методам воспитания и обучения, реализуемых в ДООУ»;
 - в) «федеральном государственном образовательном стандарте дошкольного образования»;
 - г) «Концепция дошкольного образования».

4. Учебная нагрузка, режим образовательной деятельности воспитанников определяются:

- а) уставом образовательного учреждения;
- б) Федеральным законом «Об образовании»;
- в) СанПиН
- г) государственным стандартом.

5. Какой документ действует в настоящее время по выполнению государственного стандарта в дошкольном образовании?

- а) «Порядок организации и осуществления ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПО ОСНОВНЫМ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ ПРОГРАММАМ... №1014»
- б) СанПиН;
- в) «ФГОС ДО»;
- г) «Концепция модернизации российского образования».

6. Образовательные учреждения приобретают право на ведение образовательной деятельности с момента:

- а) утверждения устава учреждения образования;
- б) получения государственной лицензии в соответствии с действующим законодательством;
- в) прохождения государственной аккредитации;
- г) издания приказа учредителя.

7. Лицензируется ли индивидуальная педагогическая деятельность, в т. ч. по дополнительному (индивидуальному) развитию детей?

- а) не лицензируется;
- б) лицензируется только деятельность по профессиональной подготовке;
- в) лицензируются и та и другая деятельность;
- г) не лицензируется, если педагог работает в образовательном учреждении.

8. Образовательное учреждение несет ответственность за жизнь и здоровье воспитанников и работников ОУ во время образовательного процесса?

- а) Да;
- б) нет;
- в) в особых случаях;
- г) в исключительных случаях.

9. Какой нормативный документ обязывает ДОО обучать детей мерам пожарной безопасности?

- а) Федеральный закон «Об образовании»;
- б) Федеральный закон «О пожарной безопасности»;
- в) Закон РФ «О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения»;

г) ПОРЯДОК ОРГАНИЗАЦИИ И ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПО ОСНОВНЫМ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ ПРОГРАММАМ.

10. Основным направлением музыкального искусства 19 века является:

- а) классицизм;
- б) романтизм;
- г) импрессионизм;
- д) романтизм.

11. Основной структурной единицей дошкольного образовательного учреждения является:

- а) класс;
- б) педагогический коллектив;
- в) группа детей;
- г) группа детей дошкольного возраста.

12. Исключите орган, не относящийся к органам общественного управления в ДООУ:

- а) совет ректоров учреждений высшего профессионального образования, руководителей учреждений среднего и начального профессионального образования, руководителей иных типов и видов образовательных учреждений;
- б) Совет родителей;
- в) педагогический совет образовательного учреждения;
- г) Общее собрание работников.

13. Крупнейшим представителем музыкального импрессионизма является

- а) Г. Малер;
- б) К. Дебюсси;
- в) Р. Шуман;
- г) Ф. Шуберт.

14. Восприятие музыки – это

- а) основа музыкальной деятельности;
- б) слушание музыки;
- в) исполнение музыки;
- г) размышление о музыке.

15. Качество дошкольного образования – это качество:

- а) конечного результата, которое проявляется в качестве индивидуальных достижений воспитанников;
- б) педагогического потенциала образовательного учреждения;

- в) подготовки родителей к выполнению их родительских функций;
- г) подготовки руководителя ДОУ.

Перечень вопросов для аттестации на соответствие должности инструктора по физической культуре:

1. В каком нормативном документе говорится о том, что образовательная деятельность с детьми старшего дошкольного возраста может осуществляться во второй половине дня продолжительностью 20-25 минут
1. Федеральный Государственный Образовательный Стандарт дошкольного образования
2. «Санитарно – эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы ДОУ» 2.4.1.3049-13;
3. «Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам ДО» от 30.08.2013г. №1014;
4. «Закон об образовании».
2. Какие игровые задания на занятиях физкультуры способствуют развитию наглядно-образного мышления ребенка 4-5 лет:
 1. игры с мячом;
 2. выполнение упражнений по образцу педагога;
 3. выполнение упражнений по сигналу;
 4. игры с правилами.
3. Главным механизмом игр-соревнований, приводящим в движение всю игру, является:
 1. педагогическое руководство;
 2. игровое правило;
 3. игровое действие;
 4. дидактическая задача.
4. Ребенок рождается с:
 1. безусловными рефлексам;
 2. условными рефлексам;
 3. приобретенными рефлексам;
 4. без рефлексов.
5. Что необходимо учитывать при назначении режима ребенка:
 1. климатические условия;
 2. индивидуальные особенности;
 3. рекомендации родителей;
 4. темперамент.
6. В «Санитарно-эпидемиологических требованиях к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций» 2.4.1.3049-13 говорится о том, что максимально допустимый объем образовательной нагрузки в первой половине дня в старшей группе не превышает:
 1. 45 минут;
 2. 50 минут;
 3. 1,5 часа;
 4. 1 час 15 минут.
7. Свод стопы у большинства детей раннего возраста формируется к:
 1. 2 годам;
 2. 2 годам 6 месяцев;
 3. 3 годам;
 4. 3 годам 6 месяцев.
8. Первыми из физиологических изгибов позвоночника формируется:
 1. шейный лордоз;
 2. грудной кифоз;

3. поясничный лордоз;
4. все ответы верны.

9. Ко II группе здоровья относятся

1. здоровые дети, не имеющие отклонений;
2. дети, больные хроническими заболеваниями в стадии субкомпенсации;
3. дети, больные хроническими заболеваниями в стадии компенсации;
4. дети, имеющие какие-либо функциональные отклонения, часто болеющие.

10. На какую группу мышц рассчитано упражнение для ребенка первого года жизни «присаживание, держась за гимнастическую палку»?

1. мышц живота;
2. мышц ног;
3. мышц рук;
4. мышц спины.

11. Бег с широким шагом вводится на занятия с детьми

1. седьмого года жизни;
2. четвертого года жизни;
3. пятого года жизни;
4. шестого года жизни.

12. Бросание мяча вверх и ловля его двумя руками вводится на занятия с детьми

1. третьего года жизни;
2. четвертого года жизни;
3. пятого года жизни;
4. шестого года жизни.

13. Заслуга разработки основ ритмики в отечественной педагогике принадлежит

1. М.А. Румер;
2. Е.В. Коноровой;
3. В.А. Гинер;
4. **Н.Г. Александровой**

14. Укажите область, которая не представлена в ФГОС ДО

1. физическая культура;
2. познавательно-речевое развитие;
3. художественно-эстетическое развитие;
4. **социально-личностное развитие.**

15. Способность преодолевать внешнее сопротивление или противодействие ему путем мышечных усилий – это

1. **сила;**
2. гибкость;
3. ловкость;
4. выносливость.

16. Соответствие уровня развития двигательных умений и навыков нормативным требованиям основной общеобразовательной программы дошкольного образования

1. **физическая подготовленность;**
2. физическое совершенство;
3. физическое развитие;
4. физическое воспитание.

17. Общая плотность физкультурного занятия должна составлять:

1. **80 – 90%;**
2. 70 – 80%;
3. 60 – 70%;
4. 50 – 60%.

18. Освобождаются ли дети, переболевшие ОРЗ, ОРВ, гриппом и др. простудными заболеваниями, от занятий физической культуры:

1. полностью освобождаются;
 2. занимаются в обычном режиме;
 3. **исключаются упражнения, требующие большого физического напряжения;**
 4. сокращается дозировка.
19. Перерыв между физкультурными занятиями не должен составлять более:
1. одного дня;
 2. двух дней;
 3. **четырёх дней;**
 4. одной недели.
20. Моторная плотность утренней гимнастики должна составлять:
1. **65-80%;**
 2. 45-60%;
 3. 70-80%;
 4. 55-85%.
21. При составлении конспекта физкультурного занятия сначала разрабатывается:
1. вводная часть;
 2. **основная часть;**
 3. комплекс игровых заданий;
 4. комплекс утренней гимнастики.
22. Оптимальная частота пульса ребенка старшего дошкольного возраста на занятиях физической культуры в детском саду
1. 110-120 ударов в минуту;
 2. 120-140 ударов в минуту;
 3. **150-160 ударов в минуту;**
 4. 170- 160 ударов в минуту.
23. На занятиях по физической культуре задача постепенного перехода от возбужденного состояния организма ребенка к более спокойному решению ставится
- а) во вводной части
 - б) в основной части
 - в) **в заключительной части**
 - г) во вводных и заключительных частях
 - д) в основных и вводных частях
 - е) в основных и заключительных частях
24. Обучение детей в ДОУ в форме НОД рекомендуется начинать:
- 1) **с третьего года жизни;**
 - 2) с четвертого года жизни;
 - 3) со второго года жизни;
 - 4) с поступления в ДОУ.
25. Умение создавать предметно-игровую ситуацию для реализации своего замысла, используя готовые игрушки, атрибутивные принадлежности, предметы-заместители, воображаемые предметы, игровые модули для обозначения событийного пространства своей игры начинается:
- 1) с трех лет;
 - 2) **с четырех лет;**
 - 3) с пяти лет;
 - 4) с шести лет.

Перечень вопросов для аттестации на соответствие должности педагога-психолога:

- 1. Абстрагирование относится к:*
1. **мыслительным операциям;**
 2. мыслительным процессам;
 3. мыслительным факторам;

4. мыслительным видам.

2. Анатомо-физиологический задаток-это...

1. главное условие развития способности;
2. результат воспитания;
3. степень развития способности;

4. предпосылка способности.

3. В концепции развивающего обучения Л.В. Занкова высший уровень трудности определяется...

1. большим объемом учебного материала;
2. самостоятельным изучением учебного материала;

3. познанием существенных связей явлений;

4. необходимостью запоминания большого количества информации.

4. В основе возрастной периодизации А.Н. Леонтьева лежит:

1. собственная активность человека;

2. ведущий тип деятельности;

3. становление морали;
4. удовлетворение либидо.

5. В рамках психологической коррекции происходит формирование:

1. личностной позиции;?

2. навыков адаптивного поведения;

3. невротической устойчивости;
4. стрессоустойчивости.

6. Воспитательная деятельность осуществляется на основе не столько знания ребенка (факты), сколько его понимания, проникновения в его мышление, чувства, переживания (смыслы) – это положение

1. Герменевтического подхода;

2. Акмеологического подхода;

3. Амбивалентного подхода.

7. Возрастом интенсивного интеллектуального развития принято считать:

1. младший школьный возраст;

2. дошкольный возраст;
3. подростковый возраст;
4. юношеский возраст.

8. Воспитание как процесс помощи ребенку в становлении его субъектности, культурной идентификации, социализации, жизненном самоопределении рассматривается в авторской концепции

1. Е.В Бондаревской

2. О.С. Газмана

3.Н.Е. Щурковой

9. Высший уровень проблемного обучения характеризуется...

1. умением решать сложные задачи;

2. самостоятельной формулировкой проблемы и поиском ее решения;

3. возникновением познавательной потребности;
4. быстрым темпом усвоения учебного материала.

10. Высшая форма психического отражения действительности, носящая активный, избирательный и опережающий характер:

1. познание;

2. сознание;
3. мышление;
4. отражение.

11. Гражданин Российской Федерации может самостоятельно осуществлять в полном объеме свои права и обязанности:

1. с 14 лет;
2. с 16 лет;
- 3. с 18 лет;**
4. с 25 лет

12. Деятельность ребенка в рамках социальной ситуации развития, выполнение которой определяет возникновение и формирование у него основных психических новообразований на данной ступени развития:

1. учебная деятельность;
- 2. ведущая деятельность;**
3. коммуникативная деятельность;
4. предметно-манипулятивная деятельность.

13. Документ, провозгласивший право ребенка на защиту от вмешательства в его личную жизнь, – это:

1. Закон Российской Федерации «Об образовании»;
2. Закон Санкт-Петербурга «Об образовании»;

3. Конвенция о правах ребенка;

4. Декларация прав человека.

14. Какую стратегию саморегуляции использует в ситуации угрозы собственной Я - концепции человек с высокой самооценкой?

1. «ложная скромность»;

2. самовозвышение;

3. «умаление других»;
4. «ложная уникальность».

15. Как соотносятся понятия навыка и умения?

1. они синонимичны;

2. умения формируются позже навыка;

3. это не связанные понятия;
4. навык сложнее умения.

16. Какие стадии социализации выделяются в отечественной социальной психологии?

1. первичная, маргинальная, устойчивая, дезадаптивная;

2. дотрудовая, трудовая, послетрудовая;

3. раннее и позднее младенчество, раннее и среднее детство, подростничество, юность, ранняя, средняя и поздняя взрослость;
4. предконвенциональная, конвенциональная, постконвенциональная.

17. Конкретная форма значимых для ребенка отношений, в которых он находится с окружающей его действительностью (прежде всего социальной) в тот или иной период своей жизни:

1. стадия развития социальных отношений;

2. кризисная ситуация развития;
3. латентный период развития;

4. социальная ситуация развития ребенка;

18. Л.С. Выготский предложил данные критерии для периодизации детства ...

1. новообразования, ведущий тип деятельности
2. новообразования, динамика перехода от одного периода к другому;
3. динамика перехода от одного периода к другому, социальная ситуация развития;

4. новообразования, социальная ситуация развития.

19. Новым подходом в воспитании детей является:

1. личностно-ориентированный подход

2. деятельностный
3. природосообразный подход
4. когнитивный подход

20. Основные признаки кризиса – потеря непосредственности, манерничание, симптом «горькой конфеты» - характерны для :

1. кризиса 3 лет;
- 2. кризиса 7 лет;**
3. кризиса среднего возраста;
4. кризиса подросткового возраста

21. Одаренность-это...

1. черта характера;
- 2. сочетание способностей;**
3. врожденное качество ума;
4. внезапное внутреннее озарение.

22. Отличие детей с задержкой психического развития от детей с умственной отсталостью:

- а) диспластичность облика и аномалии черепа;
- б) более высокая обучаемость, способность выполнять задания по аналогии;
- в) непонимание прочитанного текста, отсутствие логики в пересказе;

г) первичность нарушения речи

23. Понятие «критических периодов» введено в психологию:

- 1. Л.С. Выготским;**
2. Б.Г. Ананьевым;
3. В.В. Давыдовым;
4. А.Н. Леонтьевым.

24. Психика существует как:

- 1. процесс;**
2. состояние;
3. функция;
4. категория.

25. Решающее значение для формирования характера имеет...

1. обучение.
- 2. воспитание.**
3. поощрение.
4. наказание.

26. Стремительно и бурно протекающий эмоциональный процесс взрывного характера, который возникает в критических условиях и сопряжен с выраженными двигательными и органическими проявлениями:

1. настроение;
2. эмоция;

3. аффект;

4. страсть.

27. Соотнесение уровня психического развития индивида с соответствующим нормативным среднестатистическим симптомокомплексом:

1. социальный возраст;
- 2. психологический возраст;**
3. хронологический возраст;
4. условный возраст.

Перечень вопросов для аттестации на соответствие должности педагога дополнительного образования, педагога-организатора:

1. К видам учреждений дополнительного образования детей относятся:

1. Дворцы, центры, дома, клубы, станции;
2. Клубы, студии, кружки, театр;
3. Лаборатории, мастерские;
4. Все ответы верные.

2. Структура дополнительной общеобразовательной программы:

1. Титульный лист, пояснительная записка, учебно-тематический план, содержание, приложения, список литературы;
2. Титульный лист, пояснительная записка, содержание, список литературы;
3. Титульный лист, пояснительная записка, учебно-тематический план, содержание, методическое обеспечение программы, список литературы для педагогов и детей;
4. Титульный лист, введение, учебно-тематический план, содержание, методическое обеспечение программы, список литературы для педагогов и детей.

3. Дополнительные общеобразовательные программы имеют следующие направленности:

1. Художественно-эстетическую, туристско-краеведческую, физкультурно-спортивную, эколого-биологическую;
2. Техническая, естественно-научная, физкультурно-спортивная, художественная, туристско-краеведческая, социально-педагогическая;
3. Техническую, культурологическую, спортивную, биологическую, художественную, туристскую;
4. На усмотрение педагога

4. Документ, формирующий содержание дополнительного образования называется:

1. Образовательной программой;
2. Учебным планом;
3. Расписанием;
4. Учебно-тематическим планом.

5. Какие программы можно отнести к модифицированным:

1. Программа утверждается Министерством образования по той или иной области или направлению деятельности;
2. Программа, измененная с учетом особенностей организации, формирования возрастных и разноуровневых групп детей, режимом и временными параметрами осуществления деятельности, нестандартностью индивидуальных результатов обучения и воспитания;
3. Программа, целью которой является изменение содержания, организационно-педагогических основ и методов обучения, предложение новых областей знания, внедрение новых педагогических технологий;
4. Полностью написана педагогом или коллективом педагогов, ее содержание — это предложение средств решения проблемы в образовании, обязательно отличается новизной, актуальностью.

6. Когда утвержден Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам?

1. 1 сентября 2013 г.;
2. 29 августа 2013 г.;
3. 29 декабря 2012 г.;
4. 30 августа 2013 г.

7. Какой из методов устного изложения дает обратную связь:

1. Рассказ;
2. Объяснение;

3. Лекция;
4. Беседа.

8. Что предполагает профессионально ориентированный уровень освоения программы:

1. Формирование теоретических знаний, практических навыков, раскрытие творческих способностей личности в избранной области деятельности;
2. Развитие познавательных интересов детей, расширение кругозора, уровня информированности в определенной образовательной области, обогащение опыта общения, совместной образовательной области;
3. Достижение повышенного уровня образованности в избранной области, готовность к освоению программ специального образования.

9. Установить соответствие между структурными элементами и их содержанием Дополнительная образовательная программа:

Титульный лист

1. -перечень разделов, тем, -количество часов по каждой теме с разбивкой на теоретические и практические виды занятий
2. **Пояснительная записка**
2. Краткое описание тем
3. **Учебно-тематический план**
3. -направленность, -актуальность, -цели и задачи, -отличительные особенности от других программ, -возраст детей, -продолжительность образовательного процесса, этапы, -формы и режим занятий, -ожидаемые результаты и способы их проверки, -формы подведения итогов
4. **Содержание изучаемого курса**
4. Перечень источников по общей педагогике, методике, дидактике, общей и возрастной педагогике, учебные пособия и др.
5. **Методическое обеспечение**
5. -Наименование образовательного учреждения, -Где, когда и кем утверждена программа, - название программы, -возраст детей, -срок реализации программы, -Ф.И.О. автора, должность, -название населенного пункта, -год разработка
6. **Список литературы**
6. Формы занятий по каждой теме или разделу, -приемы и методы организации УВП, дидактический материал, техническое оснащение занятий, -формы подведения итогов по каждой теме или разделу

10. Выбрать правильный ответ:

Принцип, обеспечивающий единство общего, специального и дополнительного образования во всех видах образовательных институтов – это:

1. Принцип открытости;
2. Принцип вариативности образования;
3. Принцип опережающего образования;
4. Принцип полноты образования.

11. Целенаправленный, организованный процесс, обеспечивающий всестороннее развитие личности и подготовку ее к трудовой и общественной деятельности – это

Воспитание;
Перевоспитание;
Образование;

12. Проведение, какого вида урока предполагает модельный метод обучения?

Репродуктивный, воспроизводящий;
Иллюстративно-объяснительный, информационный;
Критического мышления.

13.Что означает педагогическая технология?

Описание процесса в виде пошаговой, поэтапной последовательности действий
Процессы восприятия и памяти;
Применение различных видов творческой деятельности на занятии.

14.Дополнительные образовательные программы имеют следующие направленности:

Научно-техническую, спортивно-техническую, физкультурно- спортивную, художественно-эстетическую, туристско-краеведческую, эколого- биологическую, военно- патриотическую, социально- педагогическую, естественно-научную, культурологическую;
Физико-математическую, литературно-филологическую, досуговую, биолого- химическую;
Техническую, естественно-научную, физкультурно-спортивную, художественную, туристско-краеведческую, социально-педагогическую.

15.Аттестация с целью подтверждения соответствия занимаемой должности проводится в отношении педагогических работников, не имеющих квалификационных категорий:

Один раз в пять лет
Через год после предыдущей аттестации, если работнику были даны рекомендации аттестационной комиссии

16.Профессиональным стандартом педагога дополнительного образования рекомендовано прохождение обучения по дополнительным профессиональным программам по профилю педагогической деятельности не реже:

Не требуется;
Не реже, чем один раз в 3 года;
По желанию педагога дополнительного образования.

17.Согласно Закону «Об образовании в РФ», дополнительное образование детей обеспечивает

Адаптацию к жизни в обществе, профессиональную ориентацию, а также выявление и поддержку детей, проявивших выдающиеся способности;
Становление и формирование личности обучающегося, развитие интереса к познанию и творческих способностей, формирование навыков учебной деятельности, подготовку к жизни;
Построение индивидуальных жизненных смыслов и построение жизненных планов во временной перспективе.

18.Выбрать правильный ответ

Конфликт – это:

1. Столкновение противоположных позиций на основе противоположно направленных мотивов или суждений;
2. Противоборство сторон;
3. Соперничество, направленное на достижение победы в споре;
4. Спор, дискуссия по острой проблеме.

19.Выбрать правильный ответ

Деятельность, результатом которой является создание новых материальных и духовных ценностей является:

1. Труд;
2. Созидание;
3. Обучение;
4. Творчество.

20.Выбрать правильный ответ:

Принцип, обеспечивающий единство общего, специального и дополнительного образования во всех видах образовательных институтов – это:

1. Принцип открытости;
2. Принцип полноты образования;
3. Принцип вариативности образования;
4. Принцип опережающего образования.

21. Выбрать правильный ответ:

Способы деятельности, применимые как в рамках образовательного процесса, так и при решении проблем в реальных жизненных ситуациях, освоенные обучающимися на базе одного, нескольких или всех учебных предметов – это

1. Личностные результаты;
2. Предметные результаты;
3. Метапредметные результаты.

22. Выбрать правильный ответ

Стратегиями поведения в конфликте являются

1. компромисс, критика, борьба;
2. уступка, уход, сотрудничество;
3. борьба, уход, убеждение;
4. сотрудничество, консенсус, уступка.

23. Выбрать правильный ответ:

Средство, которое потенциально способно улучшить результаты образовательной системы при соответствующем использовании – это:

1. Новшество;
2. Нововведение;
3. Инновация;
4. Технология.

24. Выбрать правильный ответ:

Законосообразная педагогическая деятельность, реализующая научно-обоснованный проект дидактического процесса и обладающая высокой степенью эффективности, надежности, гарантированности результата – это

1. Подход;
2. Методика;
3. Технология;
4. Метод.