

РАССМОТРЕНО  
на заседании педагогического совета  
«22» марта 2023г.

протокол № 1

УТВЕРЖДЕНО  
Приказом директора  
ГБУ ДО ВО «СШОР по легкой атлетике»

«03» 04 2023г. № 58

## ПОЛОЖЕНИЕ

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

#### 1. Общие положения.

1.1. Настоящее Положение разработано для государственного бюджетного учреждения дополнительного образования Волгоградской области «Спортивная школа олимпийского резерва по легкой атлетике» (далее - Учреждение), в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 29 декабря 2012 года №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»; Приказом Министерства образования и науки РФ от 7 апреля 2014 года № 276 «Об утверждении Порядка проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность»; Приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 26 августа 2010 года №761н «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования»; иными нормативными актами и распорядительными документами в сфере образования по вопросам проведения аттестации педагогических работников.

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

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

1.4. Состав аттестационной комиссии и её регламент работы утверждается приказом директора.

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

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

2.2. Аттестационная комиссия призвана решать следующие задачи:

- определять соответствие занимаемой должности педагогических работников Учреждения;
- соблюдать основные принципы проведения аттестации, обеспечивать объективность экспертизы и процедуры проведения аттестации;
- определять сроки проведения аттестации для каждого работника;
- оказывать консультативную помощь аттестуемым работникам Учреждения;
- обобщать итоги аттестационной работы с педагогическими работниками Учреждения.

2.3. Аттестация педагогических работников проводится с целью аттестация в целях подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям на основе оценки их профессиональной деятельности.

2.4. Аттестация проводится на основе оценки профессиональной деятельности педагогических работников.

2.5. В состав аттестационной комиссии входят председатель комиссии, секретарь, члены комиссии.

2.6. Численный состав аттестационной комиссии – не менее 3 человек.

2.7. Полномочия отдельных членов аттестационной комиссии могут быть досрочно прекращены приказом руководителя организации по следующим основаниям:

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

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

2.9. Члены аттестационной комиссии выполняют следующие обязанности:

- Председателем аттестационной комиссии является руководитель организации, исполняющий следующие обязанности:

- руководит деятельностью аттестационной комиссии;
- проводит заседания аттестационной комиссии;
- распределяет обязанности между членами аттестационной комиссии;
- организует работу членов аттестационной комиссии по рассмотрению предложений, заявлений и жалоб аттестуемых работников, связанных с вопросами их аттестации;
- подписывает протоколы заседаний аттестационной комиссии;
- контролирует хранение и учет документов по аттестации;
- осуществляет другие полномочия.

- Секретарь аттестационной комиссии:

- подчиняется непосредственно председателю аттестационной комиссии;
- организует заседания аттестационной комиссии и сообщает членам комиссии о дате и повестке дня ее заседания;
- ведет и оформляет протоколы заседаний аттестационной комиссии;
- обеспечивает оформление выписок из протокола заседания аттестационной комиссии;
- обеспечивает хранение и учет документов по аттестации педагогических работников;
- подписывает протоколы заседаний аттестационной комиссии, выписки из протокола;
- осуществляет другие полномочия.

- Члены аттестационной комиссии:

- участвуют в работе аттестационной комиссии,
- активно участвуют в принятии решения в отношении аттестуемого;
- подписывают протоколы заседаний аттестационной комиссии.

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

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

3.2. Не подлежат аттестации педагогические работники:

- имеющие квалификационные категории;
- проработавшие в занимаемой должности менее двух лет в организации, в которой проводится аттестация;
- беременные женщины;
- женщины, находящиеся в отпуске по беременности и родам;
- находящиеся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет;
- отсутствовавшие на рабочем месте более четырех месяцев подряд в связи с заболеванием.

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

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

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

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

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

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

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

**Представление (Приложение № 1)**, в котором содержатся следующие сведения о нем:

- фамилия, имя, отчество (при наличии);
- наименование должности на дату проведения аттестации;
- уровень образования и (или) квалификации по специальности или направлению подготовки;
- информация о получении дополнительного профессионального образования по профилю педагогической деятельности;
- результаты предыдущих аттестаций (в случае их проведения);
- мотивированная всесторонняя и объективная оценка профессиональных, деловых качеств, результатов профессиональной деятельности педагогического работника по выполнению трудовых обязанностей, возложенных на него трудовым договором.

**Письменная работа аттестуемого (Приложение № 2)**

**Дополнительные сведения**, характеризующие его профессиональную деятельность за период с даты, предыдущей аттестации (при первичной аттестации — с даты поступления на работу).

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

- с **графиком проведения аттестации** — не менее чем за 30 календарных дней до дня проведения их аттестации по графику;
- с **представлением** — не позднее, чем за 30 календарных дней до дня проведения аттестации.

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

3.12. Проведение аттестации педагогических работников,

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

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

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

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

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

- соответствует занимаемой должности** (указывается должность педагогического работника);

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

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

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

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

### **3.13. Оформление результатов аттестации.**

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

- **На педагогического работника, прошедшего аттестацию, не позднее двух рабочих дней со дня издания приказа по учреждению об установлении соответствия занимаемой должности, секретарем аттестационной комиссии Учреждения составляется выписка из протокола, содержащая сведения о фамилии, имени, отчестве (при наличии) аттестуемого, наименовании его должности, номера и даты приказа по учреждению, о принятом аттестационной комиссией организации решении.**

- **Работодатель знакомит педагогического работника с выпиской из протокола и приказом о под роспись в течение трех рабочих дней после ее составления.**

- **Выписка из протокола хранится в личном деле педагогического работника.**

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

**Представление**

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

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

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

Директор МАУ ДО Учреждения \_\_\_\_\_ (личная подпись)  
(расшифровка подписи)

МП

«\_\_» \_\_\_\_\_ 202\_\_ г.

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

«\_\_» \_\_\_\_\_ 202\_\_ г.



**Квалификационное испытание  
на соответствие занимаемой должности  
по должности тренер-преподаватель**

**Раздел 1. Физическая культура и спорт .**

A1 . Способы выполнения двигательных действий, с помощью которых двигательная задача решается целесообразно с относительно большей эффективностью, называется...

- 1) техника
- 2) тактика
- 3) метод
- 4) методика

A2. Способность человека преодолевать внешнее сопротивление или противостоять ему за счет мышечных усилий называется:

- 1) выносливость
- 2) быстрота
- 3) сила
- 4) гибкость

A3. Морфофункциональное свойство опорно-двигательного аппарата, определяющее пределы движений звеньев тела называется...

- 1) сила
- 2) ловкость
- 3) гибкость
- 4) выносливость

A4. Возможности человека, обеспечивающие ему выполнение двигательных действий в минимальный для данных условий промежуток времени, определяют способности...

- 1) на выносливость
- 2) координационные
- 3) силовые
- 4) скоростные

A5. Сокращение одиночного мышечного волокна при динамическом упражнении проходит две фазы: первая – фаза сокращения. Назовите вторую.

- 1) фаза перемещения
- 2) фаза утомления
- 3) фаза расслабления
- 4) фаза действия

A6. По какому признаку выделяют циклические, ациклические и смешанные упражнения?

- 1) классификация физических упражнений по признаку их преимущественной направленности на воспитание отдельных физических качеств

- 2) классификация физических упражнений по признаку спортивной специализации
- 3) классификация физических упражнений по признаку физиологических зон мощности
- 4) классификация физических упражнений по признаку биомеханической структуры движения

A7. Какие способности характеризуются неопредельными напряжениями мышц, проявляемыми с необходимой, часто максимальной мощностью в упражнениях, выполняемых со значительной скоростью?

- 1) силовые
- 2) скоростные
- 3) скоростно-силовые
- 4) координационные

A8. Упражнение на развитие гибкости во время тренировок наиболее эффективно:

- 1) после нагрузки, когда мышцы спортсмена уже разогреты
- 2) перед нагрузкой, главное, чтобы в помещении было тепло
- 3) перед нагрузкой, температура в помещении не имеет значения
- 4) когда занимающийся почувствует, что это ему необходимо

A9. Основной деятельностью спорта является:

- 1) совершенствование мышечной мускулатуры организма
- 2) психологическая подготовка к жизни
- 3) переподготовка занимающегося из слабого в сильного
- 4) соревновательная деятельность и подготовка к ней

A10. Назовите циклические виды спорта.

- 1) бег, плавание, гребля
- 2) метание молота, копья
- 3) прыжки с шестом, прыжки в высоту
- 4) многоборье

A11. Способность противостоять утомлению, вызываемому относительно продолжительными мышечными напряжениями значительной величины, называется...

- 1) силовая выносливость
- 2) быстрота
- 3) гибкость
- 4) ловкость

A12. Назовите ациклические виды спорта?

- 1) метание, прыжки
- 2) бег, плавание
- 3) гребля на байдарках и каноэ
- 4) велоспорт

## Раздел 2. Педагогика и психология

A13. Мальчик 10 лет неуправляем, сознательно нарушает общественные нормы поведения, чтобы привлечь к себе внимание окружающих. Какие методы

воздействия на ребенка с негативным демонстративным поведением будут наиболее успешными?

- 1) ставить мальчика в угол, когда он нарушает дисциплину
- 2) вызвать ребенка на педсовет и провести с ним назидательную беседу
- 3) уделять внимание ребенку не тогда, когда он себя плохо ведет, а когда он «незаметен», привлечь мальчика к занятиям, позволяющим находиться в центре внимания, например, в театральном кружке
- 4) обсудить поведение ребенка с другими детьми

A14. Ребята ополчились против новенького мальчика младшего школьного возраста, пришедшего в детский коллектив неделю назад. Как в этой ситуации психологически грамотно вести себя педагогу?

- 1) ровно и спокойно, не акцентируя внимания на конфликте, новенькие часто проходят такие испытания
- 2) проявлять к новенькому мальчику повышенное внимание и заботу
- 3) организовать коллективное творческое дело так, чтоб новичок оказался в очевидной ситуации успеха, и выразить при детях свою положительную оценку
- 4) наказать всех ребят обижавших мальчика отменой интересного мероприятия

A15. К педагогу приходят родители неуспевающего ребенка. Не зная, что им делать, родители просят отнестись к нему снисходительно. А как поступить педагогу?

- 1) пойти навстречу просьбе родителей
- 2) спокойно, но твердо дать понять родителям, что их просьба невыполнима
- 3) дать понять родителям, что на эту тему лучше разговаривать в присутствии кого-либо из педагогов или членов администрации учреждения
- 4) убедить родителей в том, что их ребенок при желании может повысить успеваемость, но со стороны родителей ему необходимы внимание и поддержка

A16. У девочки наблюдается безответственное отношение к занятиям: играет и манипулирует различными предметами, иногда отказывается выполнять задания, часто отвлекается. Как в этой ситуации лучше реагировать педагогу?

- 1) ничего не предпринимать и ждать пока ребенок «созреет»;
- 2) с таким ребенком можно совладать только строгостью и наказанием;
- 3) такого ребенка нужно стыдить перед другими за его лень и легкомысленность;
- 4) всеми способами поддерживать у ребенка интерес к происходящему: использовать наглядные методы, игровые формы работы, использовать больше эмоциональности при объяснении.

### Раздел 3. Информационные технологии

A17. В текстовом редакторе перед выполнением операции Копирование необходимо:

- 1) установить курсор в определенное место текста
- 2) сохранить файл
- 3) распечатать файл



4) выделить фрагмент текста

A18. Выберите верное обозначение строки в электронной таблице

- 1) 18D 2) K13 3) 34 4) AB

A19. Дан адрес электронной почты: Julia.lambert@pony.ru. Укажите логин владельца почтового ящика.

- 1) Julia.lambert@ 2) Julia 3) pony.ru 4) Julia.lambert

B1. Соберите допустимый адрес Web-сайта из фрагментов (в ответе укажите последовательность цифр, соответствующих правильному адресу):

- 1) .ru 2) http: 3) yandex 4) //www педагогического образования

#### Раздел 4. Государственная политика в области образования

A20. В соответствии с национальной образовательной инициативой "Наша новая школа" новые образовательные стандарты – это:

- 1) перечень тем по каждому предмету, обязательных для изучения каждым учеником
- 2) перечень программ по предметам, с указанием знаний, умений и навыков, которыми должны овладеть учащиеся
- 3) требования о том, какими должны быть школьные программы, какие результаты должны продемонстрировать дети, какие условия должны быть созданы в школе для достижения этих результатов
- 4) требования к знаниям, умениям, навыкам учащихся, к приобретенным компетентностям, а также к условиям организации учебно-воспитательного процесса

A21. В соответствии с национальной образовательной инициативой "Наша новая школа" архитектура школьного пространства должна позволять

- 1) эффективно осуществлять учебно-воспитательный процесс.
- 2) эффективно организовывать проектную деятельность, занятия в малых группах, самые разные формы работы с детьми.
- 3) эффективно использовать все возможности классно-урочной системы.
- 4) экономически целесообразно организовать работу школы.

A22. Федеральный государственный образовательный стандарт устанавливает требования к следующим результатам обучающихся:

- 1) знаниям, умениям, навыкам
- 2) социальным компетентностям
- 3) преодолению порога успешности при сдаче ЕГЭ
- 4) личностным, метапредметным, предметным

Тренер- преподаватель \_\_\_\_\_ /

**Квалификационное испытание  
на соответствие занимаемой должности  
инструктор-методист**

**1. К какому из нижеперечисленных понятий относится системная диагностика качественных и количественных характеристик эффективности образовательной системы?**

- 1) мониторинг;
- 2) анализ;
- 3) коррекционная работа;
- 4) психолого-педагогическое сопровождение.

**2. Основные функции педагогического процесса:**

- 1) прогностическая;
- 2) общетеоретическая;
- 3) информационная;
- 4) мониторинговая.

**3. Участниками образовательного процесса в учреждениях дополнительного образования являются дети:**

- 1) до 16 лет;
- 2) до 14 лет;
- 3) до 18 лет;
- 4) всех возрастов.

**4. Основной целью программ дополнительного образования является:**

- 1) повышение социальной активности;
- 2) повышение качества образования;
- 3) обеспечение удовлетворения возрастных потребностей;
- 4) развитие мотивации личности к познанию и творчеству как основы развития образовательных запросов и потребностей детей.

**5. Объединение детей и подростков на основе совпадения интересов стремления к общению, совместному проведению досуга и отдыха это:**

- 1) театр;
- 2) кружок;
- 3) клуб;
- 4) студия.

**6. Учебные программы дополнительного образования принято подразделять на:**

- 1) типовые (утвержденные);
- 2) все ответы верны;
- 3) авторские

**7. Основным требованием к программам развития учреждений дополнительного образования детей является:**

- 1) соответствие специфике учреждения, его культуре;
- 2) индивидуальность;
- 3) реалистичность и реализуемость;
- 4) все ответы верны.

**8. К функциям педагогического совета относятся:**

- 1) управленческая;
- 2) методическая;
- 3) социально-педагогическая;
- 4) все ответы верны.

**9. Авторская программа дополнительного образования это:**

- 1) программа, имеющая особую специфику;
- 2) программа, рассчитанная на определенный промежуток времени;
- 3) программа, полностью созданная педагогом или коллективом педагогов;
- 4) программа, измененная с учетом особенностей организации, формирования возрастных и разноуровневых групп детей.

**10. Ведущим видом деятельности в досуговой программе является:**

- 1) учебная деятельность;
- 2) познавательная деятельность;
- 3) игровая деятельность;
- 4) художественная деятельность.

**11. Традиционными формами взаимодействия школ и учреждений дополнительного образования являются:**

- 1) повышение квалификации педагогических кадров;
- 2) творческие отчеты, фестивали, конкурсы;
- 3) реализация совместных тематических программ;
- 4) все ответы верны.

**12. К видам учреждений дополнительного образования детей относятся:**

- 1) клубы, студии;
- 2) дворцы, центры, дома, клубы, станции;
- 3) лаборатории, мастерские;
- 4) кружки, театр.

**13. Программы дополнительного образования основываются на опыте:**

- 1) творческой детской самореализации;
- 2) работы школьной системы;
- 3) работы педагогического коллектива;
- 4) работы учреждений дополнительного образования.

**14. Целенаправленное взаимодействие педагогов и воспитанников с целью их развития, обучения и воспитания:**

- 1) педагогика сотрудничества;
- 2) педагогический процесс;
- 3) педагогический такт;
- 4) педагогическое мастерство.

**15. Дополнительное образование детей это:**

- 1) форма взаимодействия педагогов и детей, направленная на организацию совместной деятельности;
- 2) работа педагога с детьми с целью создания отношений с окружающей средой, ее преобразования;
- 1) наполнение содержания образования общекультурными компонентами, повышение общекультурного потенциала детей;

3) неотъемлемая часть общего образования, которая выходит за рамки государственных образовательных стандартов и реализуется посредством дополнительных образовательных программ.

**16. Назначение педагогов дополнительного образования состоит в следующем:**

- 1) специальная подготовка в определенном виде деятельности;
- 2) воспитание ребенка;
- 3) выявление и развитие его способностей;
- 4) все ответы верны.

**17. Развитие способностей, интересов и дарований школьников зависит:**

- 1) от состояния здоровья;
- 2) от организации и осуществления целенаправленного учебно-воспитательного процесса;
- 3) от материально-технических условий;
- 4) от общения со сверстниками.

**18. Управление в учреждениях дополнительного образования направлено на:**

- 1) саморазвитие ребенка;
- 2) раскрытие творческого потенциала педагога;
- 3) организованную деятельность учащихся, педагогов, родителей и ее направленность на достижение образовательных целей и целей развития УДО;
- 4) все ответы верны.

**19. В состав операционной системы Windows не ходят:**

- 1) обрабатывающие программы;
- 2) программы – архиваторы;
- 3) планировщики заданий;
- 4) управляющие программы.

**20. Дополнительные образовательные программы имеют следующую направленность:**

- 1) научно-техническую;
- 2) художественно-эстетическую;
- 3) естественно-научную;
- 4) все ответы верны.

**21. Основным фактором долголетия человека является:**

- 1) занятие спортом и ведение активного образа жизни;
- 2) рациональное питание;
- 3) питание, исключая различные виды белков;
- 4) ведение здорового образа жизни.

**22. Здоровье – это:**

- 1) поведение человека, направленное на гармонизацию физического и умственного развития;
- 2) состояние физического благополучия и отсутствие болезней;
- 3) состояние полного физического, психического и социального благополучия, а не только отсутствие болезней;
- 4) состояние психического и социального благополучия.

**23. Наука о здоровье, его сохранении и укреплении- это:**

- 1) валеология;

- 2) геронтология;
- 3) эпидемиология;
- 4) здоровьеведение.

**24. Иммуитет-это:**

- 1) воспитание культуры здоровья;
- 2) защитные силы организма;
- 3) предохранительные профилактические прививки;
- 4) инфекционное заболевание.

**25. Гиподинамию можно определить как:**

- 1) поражение сосудов;
- 2) воспаление слизистой желудка;
- 3) пониженную двигательную активность, обусловленную малоподвижным образом жизни;
- 4) нарушение осанки.

**26. К реакции «Я-замечание» относится следующее высказывание учителя ученикам:**

- 1) «Я уже несколько раз говорил вам об этом, а вы не хотите внимательно выслушать»;
- 2) «Я обязательно переспрошу тех, кто сейчас меня не слушает»;
- 3) «Мне трудно говорить, когда в это время в классе кто-то разговаривает»
- 4) «Я устал(а) делать вам замечания».

**27. Основной задачей психолого-педагогического сопровождения обучающихся 14-16 лет является:**

- 1) развитие учебной деятельности;
- 2) развитие специальных способностей;
- 3) развитие общих способностей;
- 4) активизация процессов самоопределения.

**28. В психологии общения различают манипулятивное и самоактуализирующее (открытое, искреннее) виды общения. Гуманистически ориентированная модель образования основывается:**

- 1) на допущении использования манипуляций по отношению к ученику (воспитаннику, коллеге), потому что без них просто не обойтись;
- 2) на использовании только самоактуализирующего общения;
- 3) на допущении использования манипуляций только как ответных (т.е. контрманипуляций), в остальных случаях – на использовании самоактуализирующего общения;
- 4) на отрицании реалистичности самоактуализирующего общения.

**29. Ученик, характеризующийся лёгкой ранимостью и склонностью к глубоким переживаниям, является:**

- 1) холериком;
- 2) меланхоликом;
- 3) сангвиником;
- 4) флегматиком.

**30. Из предложенных альтернатив изберите вариант ответа, характеризующий изучение воспитания в аспекте педагогической науки:**

- 1) изучение воспитания как фактора общественного развития;
- 2) изучение воспитания как фактора психологического развития человека;

- 3) изучение воспитания с точки зрения нравственного прогресса общества;
- 4) изучение воспитания как процесса развития и формирования человека.

**31. Из чего строится система « культурного пространства»?**

- 1) телевизионных видео и радиотрансляций;
- 2) различных форм культурного досуга;
- 3) музыкально-художественно-спортивно-технических учреждений дополнительного образования;
- 4) договора школы с различными учреждениями дополнительного образования.

**32. Каково значение фактов для развития педагогической науки?**

- 1) из фактов извлекаются наиболее существенные связи явлений;
- 2) факты не имеют значения для исследования педагогических закономерностей, так как факт – это частный случай, происходящий в определенной ситуации;
- 3) факты необходимы только для историко-педагогических исследований, они дают возможность составить наиболее полную картину воспитания в прошлом;
- 4) факты служат средством передачи передового педагогического опыта.

**33. «Чувство взрослости», которое необходимо учитывать в процессе воспитания и обучения учащихся, возникает в возрасте:**

- 1) дошкольном;
- 2) младшем школьном;
- 3) подростковом;
- 4) юношеском.

**34. К какому принципу обучения вы отнесете дидактическое правило: «Строй учебный процесс так, чтобы накопление новых знаний одновременно закрепляло старые»:**

- 1) научность обучения;
- 2) воспитывающий характер обучения;
- 3) прочность;
- 4) наглядность.

**35. Укажите неверный ответ. Пассивные методы в обучении используются в следующих случаях:**

- 1) у учащихся нет достаточного количества источников информации;
- 2) нехватка времени для поиска информации;
- 3) нехватка необходимого социального опыта;
- 4) при фронтальном обучении.

Инструктор- методист \_\_\_\_\_ /



**Квалификационное испытание  
на соответствие занимаемой должности  
заместителя директора по спортивной подготовке**

**№ 1 В какие сроки проводится повторный инструктаж на рабочем месте работника?**

1. не реже одного раза в квартал;
2. не реже одного раза в 6 месяцев;
3. не реже одного раза в год;
4. по приказу работодателя.

**№ 2 Выберите тип действий, характеризующий понятие "инновация":**

1. информирование субъектов практики, трансляция опыта в деятельности;
2. проектирование новой системы деятельности в данной практике.

**№ 3 Выберите масштаб целей и задач, характеризующий понятие "новация":**

1. частный;
2. системный.

**№ 4 Внутренняя среда школы – это (выберите правильный ответ):**

1. совокупность социальных и природных факторов, действие которых значимо для создания, выживания, функционирования и развития школы как открытой социально ориентированной и социально ответственной системы;
2. совокупность компонентов, их функциональных взаимосвязей и участников образовательного процесса, в деятельности которых реализуются цели образовательного учреждения;
3. определенный способ понимания, трактовки каких-либо явлений, основная точка зрения, руководящая идея для их освещения.

**№ 5 В системе развивающего обучения (Д.Б.Эльконин-В.В.Давыдов) особое внимание уделяется развитию у ребенка (выберите правильный ответ):**

1. навыков общения;
2. теоретического мышления и творческих способностей;
3. ключевых компетентностей.

**№ 6 Выберите общие функции управления из предложенного перечня (выберите несколько вариантов ответа):**

1. целеполагание;
2. планирование;
3. коммуникация;
4. организация;
5. принятие решений;
6. контроль;
7. прогнозирование.

**№ 7 Для быстрого нахождения часто используемого Вами Интернет-ресурса целесообразно:**

1. сохранять web-страницу на своем компьютере
2. фиксировать вручную адреса Web-страниц в записной книжке
3. занести адрес ресурса в папку "Избранное" на своем компьютере
4. копировать адрес страницы в текстовый файл

**№ 8 Действия, не относящиеся к осуществлению контроля (выберите несколько вариантов ответа):**

1. разработка стандартов, критериев, нормативов, ориентиров и др.;
2. постановка целей и задач подчиненным;
3. сравнение достигнутых результатов с запланированными ориентирами;
4. проведение переговоров с партнерами;
5. корректировка по установленным отклонениям;
6. внедрение новшества и перевод в режим постоянного использования.

**№ 9 Исходным этапом процесса стратегического управления в организации является этап (выберите правильный ответ):**

1. выбора стратегии;
2. выполнения стратегии;
3. целеполагания;
4. анализа среды организации.

**№ 10 Изменение параметров шрифта, абзаца, страницы называется**

1. редактированием
2. форматированием
3. фрагментированием
4. табулированием

**№ 11 Информационная образовательная среда образовательного учреждения (в контексте ФГОС ООО) включает в себя (несколько вариантов ответов)**

1. комплекс информационных образовательных ресурсов, в том числе цифровые образовательные ресурсы
2. совокупность технологических средств информационных и коммуникационных технологий: компьютеры, иное ИКТ оборудование, коммуникационные каналы
3. систему духовно-нравственных ценностей
4. систему современных педагогических технологий, обеспечивающих обучение в современной ИОС

**№ 12 Какой из перечисленных документов не является нормативным локальным актом (выберите правильный ответ):**

1. положение о библиотеке ОУ;
2. приказ о порядке платных образовательных услуг в ОУ;
3. договор с учредителем;
4. приказ о приеме на работу.

**№ 13 Как называется процесс разработки совокупности этапов, шагов для достижения результатов (выбрать правильный ответ):**

1. формирование целей;
2. планирование деятельности;
3. организация деятельности.

**№ 14 К факторам внутренней среды НЕ относятся (выберите правильный ответ):**

- 1 ученики (обучающиеся);
- 2 руководитель ОУ;
- 3 педагогический коллектив;
- 4 образовательные учреждения муниципалитета;
- 5 образовательный и воспитательный процессы.

**№ 15 Необходимым условием формирования инновационной экономики является (выберите правильный ответ):**

1. экономичность образования
2. модернизация образования
3. классическое функционирование системы образования

**№ 16 Определите сильные стороны командной работы по критерию «креативность» (выберите правильный ответ):**

1. каждый из членов команды гибко участвует в координации работ;
2. команда профессионалов способна генерировать нестандартные решения, создавая «копилку решений»;
3. работа в команде всегда содействует личностному и профессиональному росту членов команды, а значит и повышает эффективность команды в целом.

**№ 17 Основными функциями руководителя при организации процесса совместной деятельности (выберите несколько вариантов ответа):**

- 1 Завоевание лидерских позиций;
- 2 Функциональное разделение всей работы между участниками;
- 3 Анализ внешней и внутренней среды организации;
- 4 Координацией совместной деятельности.

**№ 18 Основу целенаправленной инновационной деятельности составляет (выберите несколько вариантов ответа):**

- 1 проведение анализа деятельности ОУ и выявление его проблем;
- 2 создание и организация деятельности проектных групп педагогов;
- 3 постоянное выявление благоприятных возможностей для создания конкретных новаций;
- 4 совершенствования организационной структуры управления.
- 5 создание конфликтной ситуации в коллективе ОУ.

**№ 19 Образовательные технологии, реализуемые в основном с применением информационных и телекоммуникационных технологий при опосредованном (на расстоянии) или не полностью опосредованном взаимодействии обучающегося и педагогического работника, называются:**

1. технологиями развивающего обучения и воспитания.
2. дистанционными образовательными технологиями.
3. информационно-коммуникационными технологиями

**№ 20 По чьей инициативе может производиться работа за пределами нормальной продолжительности рабочего времени в соответствии с Трудовым кодексом РФ (выберите правильный ответ):**

1. только по инициативе работника (совместительство);
2. только по инициативе работодателя (сверхурочная работа);
3. как по инициативе работника (совместительство), так и по инициативе работодателя (сверхурочная работа);

4. все ответы неправильны.

**№ 21 Проект – это (выберите правильный ответ):**

1. механизм целостного развития образовательного процесса в школе;
2. документ (планового характера) и деятельность, направленная на реализацию задач, отраженных в документе.

**№ 22 Признаком педагогической технологии, отличающим ее от методики обучения, является:**

1. наличие этапов, каждый из которых имеет свою задачу;
2. системность;
3. обеспечение гарантированного результата.

**№ 23 При постановке цели критериями являются (выберите несколько вариантов ответа):**

1. конкретность;
2. измеримость;
3. достижимость;
4. краткость;
5. определенность во времени.
6. образность.

**№ 24 При установлении контактов с родителями воспитанников педагог НЕ должен (выберите правильный ответ):**

1. осуществлять деятельность и проводить мероприятия, направленные на укрепление и повышение авторитета родителей;
2. проявлять доверие к воспитательным воздействиям родителей;
3. вовремя предъявлять родителям претензии;
4. в общении с родителями соблюдать педагогический такт, избегать неосторожного вмешательства в жизнь семьи.

**№ 25 Результатом инновационной деятельности является: (выберите правильный ответ)**

1. изменение отдельных элементов системы;
2. полное обновление позиции субъектов практики, преобразование связей и самой системы.

**№ 26 Сущность личностно-ориентированных технологий заключается в ориентации на (выберите правильный ответ):**

1. развитие личности в соответствии с природными способностями;
2. государственные стандарты образования;
3. формирование знаний, умений и навыков школьника;
4. государственный образовательный заказ.

**№ 27** Укажите возраст, в котором учебная деятельность является ведущей:

1. младший школьный возраст;
2. дошкольный возраст;
3. средний школьный возраст;
4. старший школьный возраст.

**№ 28** Укажите устройство компьютера, выполняющее обработку информации:

1. внешняя память
2. монитор
3. процессор
4. клавиатура
5. оперативная память

**№ 29** Устройствами ввода информации являются (выберите несколько вариантов ответа):

1. сканер
2. принтер
3. монитор
4. клавиатура

**№ 30** Цель—это (выберите правильный ответ):

1. прогнозируемые конкретные конечные результаты деятельности человека, организации;
2. процесс изменений, которые осуществляет человек, организация;