Государственное областное бюджетное
профессиональное образовательное учреждение
«Грязинский технический колледж»

Утверждаю
И.о. директора колледжа
_____
И.В. Савишина
приказ от 29.04.2020 № 122.1

П О Л О Ж Е Н И Е

О ПОРЯДКЕ АТТЕСТАЦИИ ПЕДАГОГИЧЕСКИХ РАБОТНИКОВ НА СООТВЕТСТВИЕ ЗАНИМАЕМОЙ ДОЛЖНОСТИ

Рассмотрено на заседании
педагогического совета колледжа
протокол от 24.04.2020 г. № 7

Грязи, 2020

1. Общие положения

1.1. Настоящий порядок аттестации педагогических работников ГОБПОУ «Грязинский технический колледж» (далее – Положение) определяет правила проведения аттестации педагогических работников на соответствие занимаемой должности.

1.2. Аттестация проводится в целях подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям на основе оценки их профессиональной деятельности.

1.3. Основными задачами аттестации являются:

– стимулирование целенаправленного, непрерывного повышения уровня квалификации педагогических работников, их методологической культуры, личностного профессионального роста, использования ими современных педагогических технологий;

– повышение эффективности и качества педагогического труда;

– выявление перспектив использования потенциальных возможностей педагогических работников;

– учет требований федеральных государственных образовательных стандартов к кадровым условиям реализации образовательных программ при формировании кадрового состава образовательных учреждений;

– определение необходимости повышения квалификации педагогических работников;

– обеспечение дифференциации уровня оплаты труда педагогических работников.

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

2. Формирование аттестационной комиссии, ее состав и порядок работы

2.1. Аттестационная комиссия колледжа создается в начале учебного года.

2.2. Аттестационная комиссия в составе председателя комиссии, заместителя председателя, секретаря и членов комиссии формируется из числа педагогических работников колледжа.

Персональный состав аттестационной комиссии утверждается приказом директора колледжа.

2.3. Состав аттестационной комиссии и экспертных групп формируются таким образом, чтобы была исключена возможность конфликта интересов, который мог бы повлиять на принимаемые аттестационными комиссиями решения.

2.4. Заседание аттестационной комиссии считается правомочным, если на нем присутствуют не менее двух третей ее членов.

2.5. Педагогический работник лично присутствовать при его аттестации на заседании аттестационной комиссии, о чем уведомляет аттестационную комиссию. При неявке педагогического работника на заседание аттестационной комиссии без уважительной причины комиссия вправе провести аттестацию в его

отсутствие.

2.6. Решение аттестационной комиссией принимается в отсутствие аттестуемого педагогического работника открытым голосованием большинством голосов присутствующих на заседании членов аттестационной комиссии. При равном количестве голосов членов аттестационной комиссии считается, что педагогический работник прошел аттестацию.

2.7. Решение аттестационной комиссии оформляется протоколом, который вступает в силу со дня подписания председателем, заместителем председателя, секретарем и членами аттестационной комиссии, принимавшими участие в голосовании, и заносится в аттестационный лист педагогического работника (Приложение № 2).

2.8. Структура и организация деятельности комиссии.

2.8.1. Возглавляет работу комиссии председатель. Председателем комиссии является методист колледжа или заместитель директора. При отсутствии председателя работу комиссии возглавляет заместитель председателя комиссии.

2.8.2. Организацию работы комиссии осуществляет секретарь.

2.8.3. Комиссия заседает в соответствии с планом работы, утвержденным приказом директора. На каждом заседании комиссии ведется протокол заседания.

2.8.4. На рассмотрение в комиссию представляется представление на педагогического работника.

Дополнительно, по желанию аттестующегося, в комиссию могут быть представлены материалы, свидетельствующие об уровне его квалификации и профессионализме.

2.8.5. Председатель комиссии:

– утверждает повестку заседания;
– определяет регламент работы;
– ведет заседания комиссии;
– принимает, в особых случаях, решения об определении индивидуального порядка прохождения аттестации; об отклонении рассмотрения аттестационных материалов.

2.8.6. Секретарь комиссии:

– принимает документы на аттестацию в установленном настоящим Положением порядке;
– составляет проект графика индивидуального прохождения аттестации и согласовывает его с председателем;
– ведет журналы регистрации принятых на рассмотрение комиссии аттестационных материалов, учета и выдачи выписок из приказа;
– готовит проект приказа по результатам работы комиссии;
– информирует заявителей о принятом решении в течение двух дней со дня принятия решения;
– ведет аттестационные дела педагогических работников в межаттестационный период;
– приглашает на заседание членов комиссии;

– ведет протоколы заседаний комиссии.

Протокол заседания комиссии с принятым решением подписывают председатель и секретарь.

2.8.7. Члены комиссии осуществляют экспертизу профессиональной деятельности и аттестационных материалов, представленных в комиссию для подтверждения соответствия занимаемой должности.

2.8.8. При принятии решения комиссия руководствуется экспертными заключениями.

2.8.9. Решение комиссии принимается открытым голосованием большинством голосов. Решение считается правомочным, если на заседании присутствовало не менее 2/3 состава Комиссии.

3. Права, обязанности и ответственность членов комиссии

3.1. Члены комиссии имеют право:

– в необходимых случаях требовать дополнительной информации в пределах компетенции;

– проводить собеседование с аттестующимися работниками;

– вносить предложения на заседании комиссии по рассматриваемым вопросам;

– высказывать особое мнение в случае несогласия с принимаемым решением и фиксировать его в протоколе заседания комиссии;

– участвовать в обсуждении вопросов, предусмотренных повесткой комиссии;

– принимать участие в подготовке решений комиссии.

3.2. Члены комиссии обязаны:

– принимать решение в соответствии с действующим законодательством;

– информировать о принятом решении;

– осуществлять контроль за исполнением принятых комиссией решений и рекомендаций по результатам аттестации;

– присутствовать на всех заседаниях комиссии;

– осуществлять свою деятельность в соответствии с принципами работы комиссии;

– использовать служебную информацию только в установленном порядке.

4. Форма аттестации на соответствие занимаемой должности

4.1. Аттестация педагогических работников на соответствие занимаемой должности в ГОБПОУ «Грязинский технический колледж проводится в форме:

– компьютерного тестирования на знание основ законодательства, требований к реализации и содержанию ФГОС;

– анализа методических материалов за два года в полном объеме;

– проведения открытых уроков/ внеклассных мероприятий с приглашением членов аттестационной комиссии;

– анализа участия в конкурсах профессионального мастерства;

– анализа участия в методической работе;

– анализа показателей внутреннего и внешнего мониторинга качества образования за последние два года.

4.2. Форма оценки – зачет/незачет

4.3. Тестирование считается пройденным, при условии 60% правильных ответов - 30 вопросов

5. Порядок аттестации педагогических работников с целью подтверждения соответствия занимаемой должности

5.1. Аттестация с целью подтверждения соответствия педагогических работников занимаемой должности проводится один раз в 5 лет в отношении педагогических работников, не имеющих квалификационных категорий (первой или высшей).

5.2. Аттестации не подлежат:

– педагогические работники, проработавшие в занимаемой должности менее двух лет;

– беременные женщины; женщины, находящиеся в отпуске по беременности и родам; педагогические работники, находящиеся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет. Аттестация указанных работников возможна не ранее чем через два года после их выхода из указанных отпусков.

5.3. Основанием для проведения аттестации является представление руководителя структурного подразделения (далее – представление).

5.4. Представление должно содержать мотивированную всестороннюю и объективную оценку профессиональных, деловых качеств педагогического работника, результатов его профессиональной деятельности на основе квалификационной характеристики по занимаемой должности, информацию о прохождении педагогическим работником повышения квалификации, в том числе по направлению работодателя, за период, предшествующий аттестации, сведения о результатах предыдущих аттестаций (Приложение № 1).

С представлением педагогический работник должен быть ознакомлен работодателем под роспись не позднее, чем за месяц до дня проведения аттестации. После ознакомления с представлением педагогический работник имеет право представить в аттестационную комиссию собственные сведения, характеризующие его трудовую деятельность за период с даты предыдущей аттестации (при первичной аттестации – с даты поступления на работу), а также заявления с соответствующим обоснованием в случае несогласования с представлением работодателя.

5.5. Информацию о дате, месте и времени проведения аттестации письменно доводится работодателем до сведения педагогических работников, подлежащих аттестации, не позднее, чем за месяц до ее начала.

5.6. Педагогические работники в ходе аттестации проходят квалификационные испытания в письменной форме по вопросам, связанным с осуществлением ими педагогической деятельности по занимаемой должности.

5.7. По результатам аттестации педагогического работника с целью подтверждения соответствия занимаемой должности аттестационная комиссия

принимает одно из следующих решений:

– Соответствует занимаемой должности (указывается должность работника).

– Не соответствует занимаемой должности (указывается должность работника).

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

Приложение № 1

В аттестационную комиссию ГОБПОУ
«Грязинский технический колледж»

ПРЕДСТАВЛЕНИЕ
на аттестуемого педагогического работника
на соответствие занимаемой должности.

1. **Сведения о педагогическом работнике**

1. Ф.И.О. _____

2. Занимаемая должность/предметная область _____
_____
_____

(*наименование должности соответствует наименованию должности, согласно квалификационным характеристикам должностей работников (Приложение к приказу Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 26.08.2010 г. № 761 н «Об утверждении единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих))*

_____
_____

3. Образование _____
_____

(сведения указываются в соответствии с данными диплома учебного заведения (специальность, квалификация), наименование учебного заведения прописывается полностью)

4. Общий трудовой стаж _____,

Стаж педагогической работы _____,
Стаж работы в данном учебном заведении _____.

5. Курсы повышения квалификации (за межаттестационный период)
_____
_____

(информация указывается в следующем порядке: год прохождения, наименование учебного заведения (оформляется аббревиатурой), тема курсовой подготовки, количество часов).

2. **Профессиональные и деловые качества педагогического работника**

Раскрываются в соответствии с характеристиками:

6. Организация образовательной деятельности в соответствии с требованиями ФГОС, учебными планами, программами, календарно-тематическим планированием)
7. Владение современными образовательными технологиями, технологиями педагогической диагностики, психолого-педагогической коррекции
8. Владение методическими приемами, педагогическими средствами
9. Эффективное конструирование прямой и обратной связи с участниками образовательного процесса
10. Соблюдение прав и свобод обучающихся и воспитанников

11. Обеспечение охраны жизни и здоровья обучающихся и воспитанников.

3. Результативность деятельности педагогического работника

- выполнение в полном объеме программного материала;
- участие обучающихся, воспитанников в мероприятиях образовательного учреждения (открытые занятия, внеклассные мероприятия, выступления и т.п.);
- награды, поощрения работника.

4. Заключение работодателя о соответствии (несоответствии) аттестуемого педагогического работника занимаемой должности.

Ф.И.О. _____

_____

(Ф.И.О. аттестуемого)

Соответствует/не соответствует занимаемой должности

_____

(указать должность)

М.П. _____

(подпись работодателя)

С представлением ознакомлен (а) _____

(подпись аттестуемого, дата)

Приложение № 2

АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ

1. Фамилия, имя, отчество _____
2. Год, число и месяц рождения _____
3. Занимаемая должность на момент аттестации и дата назначения на эту должность
_____
4. Сведения о профессиональном образовании, наличии ученой степени, ученого звания
_____
5. Сведения о повышении квалификации _____
_____
_____
6. Стаж педагогической работы (работы по специальности)_____
7. Общий трудовой стаж _____
8. Краткая оценка деятельности педагогического работника _____
_____
_____
_____

9. Рекомендации аттестационной комиссии _____
_____
_____
10. Решение аттестационной комиссии _____ соответствует должности преподаватель (мастер п/о)
_____
11. Количественный состав аттестационной комиссии _____ человек
12. На заседании присутствовало _____ членов аттестационной комиссии
13. Количество голосов за _____, против _____
14. Примечания
_____
_____

Председатель
аттестационной комиссии _____ /_____/
Заместитель председателя
аттестационной комиссии _____ /_____/
Секретарь
аттестационной комиссии _____ /_____/

Члены аттестационной комиссии _____ /_____/

_____ /_____/

_____ /_____/

Дата проведения аттестации и принятия решения аттестационной комиссией «__»_____ 20_ г.

Установлено *соответствие занимаемой должности* сроком на 5 лет

М.П.
С аттестационным листом ознакомлен (а) _____
(подпись педагогического работника, дата)

С решением аттестационной комиссии согласен (не согласен), согласна (не согласна)
_____ /_____/
Подпись расшифровка подписи

Приложение № 3

ТЕСТОВЫЕ ЗАДАНИЯ
для проведения аттестации педагогических работников ГОБПОУ «Грязинский технический колледж»

Выберите правильный ответ:

1. Образование – это:

1) целенаправленный процесс воспитания человека в интересах общества, государства;
2) целенаправленный процесс воспитания и обучения в интересах человека, общества, государства, сопровождающийся констатацией достижения обучающихся установленных государством образовательного уровня;
3) процесс обучения и воспитания в интересах личности, общества и государства;
4) целенаправленный процесс обучения и воспитания в интересах человека, сопровождающийся констатацией достижения обучающихся установленных государством образовательного уровня.

2. ОПОП в образовательном учреждении СПО могут осваиваться в следующих формах:

1) только в очной форме;
2) только в очно-заочной форме;
3) только в заочной форме;
4) в форме очной, очно-заочной (вечерней), заочной.

3. Организационной основой государственной политики Российской федерации в области образования является:

1) Целевая программа развития образования субъекта РФ.
2) Стратегия развития образования на период до 2025 года.
3) Федеральная целевая программа развития образования.
4) Программа развития образовательного учреждения.

4. Образовательное учреждение СПО может реализовывать ОПОП:

1) только начального профессионального образования;
2) только среднего профессионального образования и дополнительного профессионального образования;
3) начального профессионального и среднего профессионального образования;
4) начального профессионального, среднего профессионального образования, дополнительного профессионального образования при наличии соответствующих лицензий.

5. Право образовательного учреждения СПО на выдачу своим выпускникам документа государственного образца о соответствующем уровне образования возникает с момента:

1) государственной аккредитации;
2) лицензирования;
3) государственной регистрации;
4) государственной регистрации и лицензирования.

6. Каждый обучающийся должен быть обеспечен по каждой дисциплине профессионального цикла:

1) не менее чем 0,5 экземпляра учебным печатным и/или электронным изданием;
2) не менее чем одним учебным печатным и/или электронным изданием;
3) не менее чем двумя учебными печатными и/или электронными изданиями;
4) не менее чем тремя учебными печатными и/или электронными изданиями.

7. Библиотечный фонд должен быть укомплектован печатными и/или электронными изданиями основной и дополнительной учебной литературы по дисциплинам всех циклов, изданной:

1) за последние 5 лет;
2) за последние 10 лет;
3) за последние 2 года;
4) за последние 8 лет.

8. Каждому обучающемуся должен быть обеспечен доступ к комплектам библиотечного фонда, состоящим из отечественных журналов:

1) не менее чем из 5 наименований;
2) не менее чем из 10 наименований;
3) не менее чем из 3-х наименований;
4) не менее чем из 2-х наименований.

9. Конкретные формы и процедуры текущего контроля знаний, промежуточной аттестации по каждой дисциплине и профессиональному модулю должны доводится до сведения обучающихся:

1) в течение месяца от начала обучения;
2) в течение первых двух месяцев от начала обучения;
3) в течение первых трёх месяцев от начала обучения;
4) в течение 6 месяцев от начала обучения.

10. Оценка качества подготовки обучающихся и выпускников осуществляется в направлениях:

1) оценка профессиональной компетенции обучающихся;
2) оценка уровня усвоения дисциплин;
3) оценка уровня усвоения общих компетенций;
4) оценка уровня усвоения дисциплин и оценка компетенций обучающегося.

11. Государственный экзамен вводится по усмотрению:

1) работодателей;
2) министерства образования Липецкой области;
3) образовательного учреждения;
4) Министерства образования и науки РФ.

12. Документ, защищающий права ребёнка и имеющий обязательную силу для подписавших его стран, называется:

1) Программой;
2) Конвенцией;
3) Декларацией;
4) Конституцией.

13. Учебная нагрузка на учебный год для преподавателей ОУ СПО не должна превышать:

1) 720 часов;
2) 1080 часов;
3) 1440 часов;
4) 1500 часов.

14. Рабочие программы по учебным дисциплинам, профессиональным модулям разрабатываются:

1) на федеральном уровне;
2) министерством образования;
3) образовательным учебным заведением;
4) федеральным институтом развития образования (ФИРО).

15. Учебная программа – это:

1) документ, который определяет порядок изучения учебных дисциплин, количество часов на них, начало и конец каждого семестра;
2) документ, в котором определены содержание и объём учебного материала по каждой учебной дисциплине, количество часов, которое отводится на изучение определенных тем, вопросов курса, литература и др.;
3) это перечень дидактических единиц, выделенных для изучения предмета

дисциплины;

4) документ, который поясняет содержание учебного процесса.

15. На самостоятельную работу в программах колледжей, техникумов отводится учебного времени в объёме:

1) 10%;
2) 50%;
3) 70%;
4) по усмотрению преподавателя.

17. Что представляет собой федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования?

1) ФГОС СПО представляет собой совокупность требований, обязательных при реализации основных профессиональных образовательных программ по специальности негосударственными образовательными учреждениями профессионального образования на территории Российской

2) Федерации, имеющими право на реализацию основной профессиональной образовательной программы по данной специальности;

3) ФГОС СПО представляет собой совокупность требований, обязательных при реализации основных профессиональных образовательных программ по специальности государственными образовательными учреждениями профессионального образования на территории Российской

4) Федерации, имеющими право на реализацию основной профессиональной образовательной программы по данной специальности, имеющими государственную аккредитацию;

5) ФГОС СПО представляет собой совокупность требований, обязательных при реализации основных профессиональных образовательных программ по специальности образовательными учреждениями профессионального образования на территории субъектов Российской Федерации, имеющими право на реализацию основной профессиональной образовательной программы по данной специальности;

6) ФГОС СПО представляет собой совокупность требований, обязательных при реализации основных профессиональных образовательных программ по специальности всеми образовательными учреждениями начального, среднего и высшего профессионального образования на территории Российской Федерации.

18. Какие образовательные учреждения имеют право на реализацию ОПОП СПО и при каком условии?

1) право на реализацию ОПОП по специальности/ профессии СПО имеют образовательные учреждения начального профессионального, среднего профессионального и высшего профессионального образования при наличии соответствующей лицензии;

2) право на реализацию ОПОП по специальности/ профессии СПО имеют образовательные учреждения среднего профессионального образования при наличии соответствующей лицензии;

3) право на реализацию ОПОП по специальности/ профессии СПО имеют образовательные учреждения среднего профессионального или высшего профессионального образования;

4) право на реализацию ОПОП по специальности/ профессии СПО имеют образовательные учреждения среднего профессионального и высшего профессионального образования при наличии соответствующей лицензии.

19. Что обозначает сокращение «ОПОП»?

1) основная профессиональная образовательная программа;

2) обучающая профессиональная образовательная программа по специальности/ профессии;

3) обучающая профессиональная образовательная программа.

20. Курс дисциплин, входящих в профессиональный модуль называется:

1) междисциплинарный курс;

2) комплексный курс;
3) межпредметный курс;
4) предметный курс.

21. Изучение каких учебных циклов предусматривает основная профессиональная образовательная программа по специальности/ профессии СПО?

1) общего гуманитарного и социально-экономического; математического; модульного; профессионального;
2) общего гуманитарного и социально-экономического; математического и общего естественнонаучного; модульного;
3) общего гуманитарного и социально-экономического; математического и общего естественнонаучного; профессионального;
4) общего гуманитарного и социально-экономического; общего естественнонаучного; профессионального.

22. Изучение каких разделов предусматривает основная профессиональная образовательная программа по специальности/ профессии СПО?

1) учебная практика; производственная практика по профилю специальности/ профессии; государственная (итоговая) аттестация;
2) учебная практика; производственная практика по профилю специальности/ профессии; производственная практика преддипломная; промежуточная аттестация; государственная (итоговая) аттестация;
3) учебная практика; производственная практика по профилю специальности/ профессии; преддипломная практика; государственная (итоговая) аттестация;
4) учебная практика; производственная практика; преддипломная практика; промежуточная аттестация; государственная (итоговая) аттестация.

23. Сколько процентов от общего объема времени должна составлять обязательная часть основной профессиональной образовательной программы по специальности/ профессии СПО и сколько - вариативная часть?

1) 90% и 10%;
2) 60% и 40%;.
3) 80% и 20%;
4) 70% и 30%.

24. Кто определяет содержание вариативной части ОПОП по специальности/ профессии СПО?

1) образовательное учреждение;
2) министерство образования и науки РФ;
3) государственный образовательный стандарт;
4) ведомство совместно с работодателем.

25. Из чего состоят общий гуманитарный и социально-экономический, математический и общий естественнонаучный циклы СПО?

1) из профессиональных модулей;
2) из специальных дисциплин;
3) из учебных дисциплин;
4) из общих и специальных дисциплин.

26. Из чего состоит профессиональный цикл ОПОП по специальности/ профессии СПО?

1) из профессиональных дисциплин и профессиональных модулей в соответствии с основными видами деятельности;
2) из профессиональных дисциплин;
3) из профессиональных модулей в соответствии с основными видами деятельности;
4) из общепрофессиональных дисциплин и профессиональных модулей в соответствии с основными видами деятельности.

27. В состав профессионального модуля ФГОС СПО входят:

1) несколько междисциплинарных курсов;

2) один или несколько междисциплинарных курсов;
3) один междисциплинарный курс;
4) общепрофессиональные дисциплины и несколько междисциплинарных курсов.

28. Производственная практика по специальности/ профессии СПО состоит из этапов:

1) практики по профилю специальности и преддипломной практики;
2) из преддипломной практики;
3) учебной практики и преддипломной практики;
4) из практики по профилю специальности.

29. При освоении обучающимися профессиональных компетенций в рамках профессиональных модулей по специальности/ профессии СПО проводятся:

1) учебная практика (по профилю специальности/ профессии);
2) производственная практика (по профилю специальности/ профессии);
3) учебная практика и производственная практика (по профилю специальности/ профессии);
4) учебная практика и производственная практика.

30. С учётом чьих потребностей образовательное учреждение разрабатывает и утверждает ОПОП СПО?

1) с учётом потребностей регионального рынка труда и министерства образования и науки РФ;
2) с учётом потребностей регионального рынка труда;
3) с учётом потребностей работодателей;
4) с учётом потребностей регионального рынка труда и работодателей.

31. Какую работу должно проделать образовательное учреждение перед началом разработки ОПОП?

1) должно определить е. специфику с учётом направленности на удовлетворение потребностей рынка труда, конкретизировать конечные результаты обучения в виде компетенций, умений и знаний, приобретаемого практического опыта;
2) должно определить е. специфику с учётом направленности на удовлетворение потребностей рынка труда и работодателей, конкретизировать конечные результаты обучения в виде умений и знаний, приобретаемого практического опыта;
3) должно определить е. специфику с учётом направленности на удовлетворение потребностей рынка труда и работодателей, конкретизировать конечные результаты обучения в виде компетенций, умений и знаний, приобретаемого практического опыта;
4) должно определить её специфику с учётом направленности на удовлетворение потребностей рынка труда и работодателей.

32. Кто определяет конкретные виды профессиональной деятельности, к которым готовится обучающийся в образовательном учреждении СПО?

1) Минобрнауки РФ совместно с образовательным учреждением;
2) Минобрнауки РФ совместно с образовательным учреждением и заинтересованными работодателями;
3) Минобрнауки РФ совместно с образовательным учреждением и рынком труда;
4) образовательное учреждение совместно с заинтересованными работодателями.

33. Каким образом образовательное учреждение имеет право использовать объём времени, отведенный на вариативную часть циклов ОПОП?

1) ОУ имеет право использовать объём времени, отведённый на вариативную часть циклов ОПОП, увеличивая при этом объём времени, отведенный на модули обязательной части, либо вводя новые модули в соответствии с потребностями работодателей и спецификой деятельности образовательного учреждения;
2) ОУ имеет право использовать объём времени, отведенный на вариативную часть циклов ОПОП, увеличивая при этом объём времени, отведенный на дисциплины обязательной части ОПОП, либо вводя
3) новые дисциплины в соответствии с потребностями работодателей и спецификой

деятельности образовательного учреждения;

4) ОУ имеет право использовать объём времени, отведённый на вариативную часть циклов ОПОП, увеличивая при этом объём времени, отведенный на дисциплины и модули обязательной части ОПОП, либо вводя новые модули в соответствии с потребностями работодателей и спецификой деятельности образовательного учреждения;

5) ОУ имеет право использовать объём времени, отведённый на вариативную часть циклов ОПОП, увеличивая при этом объём времени, отведенный на дисциплины и модули обязательной части ОПОП, либо вводя новые дисциплины и модули в соответствии с потребностями работодателей и спецификой деятельности образовательного учреждения.

34. Как часто образовательное учреждение обязано обновлять ОПОП и что при этом учитывается?

1) ОУ обязано один раз в три года обновлять основную профессиональную образовательную программу с учетом запросов работодателей, особенностей развития региона, науки, культуры, экономики, техники, технологий и социальной сферы в рамках, установленных федеральным государственным образовательным стандартом по специальности/ профессии СПО;

2) ОУ обязано ежегодно обновлять основную профессиональную образовательную программу с учетом запросов работодателей, особенностей развития региона, науки, культуры, экономики, техники, технологий и социальной сферы в рамках, установленных федеральным государственным образовательным стандартом по специальности/ профессии СПО;

3) ОУ обязано один раз в десять лет обновлять основную профессиональную образовательную программу с учетом запросов работодателей, особенностей развития региона, науки, культуры, экономики, техники, установленных федеральным государственным образовательным стандартом по специальности/ профессии СПО;

4) ОУ обязано один раз в два года обновлять основную профессиональную образовательную программу с учетом запросов работодателей, особенностей развития региона, науки, культуры, экономики, техники, технологий и социальной сферы в рамках, установленных федеральным государственным образовательным стандартом по специальности/ профессии СПО.

35. Сколько академических часов в неделю должен составлять максимальный объём учебной нагрузки обучающегося по освоению ОПОП СПО?

1) 58 академических часов;
2) 62 академических часа;
3) 54 академических часа;
4) 52 академических часа.

36. Каков максимальный объём аудиторной учебной нагрузки обучающегося при очной форме получения образования?

1) 30 академических часов в неделю;
2) 40 академических часов в неделю;
3) 36 академических часов в неделю;
4) 38 академических часов в неделю.

37. Кем и какие формы консультаций для обучающихся предусматриваются при реализации ОПОП СПО?

1) формы проведения консультаций (групповые, индивидуальные, письменные, устные) определяются образовательным учреждением;

2) формы проведения консультаций (групповые, индивидуальные, устные) определяются Минобрнауки РФ;

3) формы проведения консультаций (индивидуальные, письменные, устные) определяются Минобрнауки и образовательным учреждением;

4) формы проведения консультаций (групповые, индивидуальные, письменные, устные) определяются муниципальными отделами образования.

38. Каким образом может реализовываться учебная практика и

производственная практика по профилю специальности/ профессии СПО (концентрированно или рассредоточено):

1) может реализовываться как концентрированно в несколько периодов, так и рассредоточено, чередуясь с теоретическими занятиями в рамках профессиональных модулей;

2) может реализовываться в несколько периодов только рассредоточено, чередуясь с теоретическими занятиями в рамках профессиональных модулей;

3) может реализовываться только концентрированно в рамках профессиональных модулей;

4) может реализовываться рассредоточено в рамках профессиональных модулей.

39. Где должна проводиться производственная практика для выпускников СПО?

1) в организациях, направление деятельности которых приближена к профилю подготовки обучающихся;

2) в учебном заведении и организациях, направление деятельности которых приближена к профилю подготовки обучающихся;

3) в учебном заведении и организациях, направление деятельности которых соответствует профилю подготовки обучающихся;

4) в организациях, направление деятельности которых соответствует профилю подготовки обучающихся.

40. На основании чего проводится аттестация обучающихся по итогам производственной практики?

1) с учётом (или на основании) результатов, подтвержденных документами образовательного учреждения;

2) с учётом (или на основании) результатов, подтвержденных документами соответствующих организаций;

3) с учётом (или на основании) результатов, подтвержденных документами производственной практики.

41. Какое образование должны иметь педагогические кадры, чтобы обеспечить реализацию ОПОП СПО?

1) педагогические кадры должны иметь высшее педагогическое образование;

2) педагогические кадры должны иметь среднее образование, соответствующее профилю преподаваемой дисциплины (модуля);

3) педагогические кадры должны иметь среднее или высшее образование, соответствующее профилю преподаваемой дисциплины (модуля);

4) педагогические кадры должны иметь высшее образование, соответствующее профилю преподаваемой дисциплины (модуля).

42. Что является необходимым условием допуска выпускника образовательного учреждения СПО к Государственной итоговой аттестации?

1) необходимым условием допуска к государственной итоговой аттестации является представление документов, подтверждающих освоение обучающимся компетенций при изучении теоретического материала и прохождении практики по каждому из основных видов профессиональной деятельности;

2) необходимым условием допуска к государственной итоговой аттестации является представление документов, подтверждающих освоение обучающимся компетенций при изучении теоретического материала;

3) необходимым условием допуска к государственной итоговой аттестации является представление отчета о ранее достигнутых результатах, дополнительные сертификаты, свидетельства (дипломы) олимпиад, конкурсов, творческие работы по специальности;

4) необходимым условием допуска к государственной итоговой аттестации является представление документов, подтверждающих освоение обучающимся компетенций при прохождении практики.

43. Что включает в себя Государственная итоговая аттестация по

специальности/ профессии СПО?

1) Государственная итоговая аттестация включает подготовку и защиту выпускной квалификационной работы (дипломная работа, дипломный проект);

2) Государственная итоговая аттестация включает подготовку и защиту выпускной квалификационной работы (выпускная практическая квалификационная работа и письменная экзаменационная работа);

3) Государственная итоговая аттестация включает подготовку и защиту выпускной квалификационной работы (дипломная работа, выпускная письменная экзаменационная работа);

4) Государственная итоговая аттестация включает сдачу государственных экзаменов.

44. Ведущей дидактической целью лабораторных работ является:

1) решение профессиональных задач;

2) экспериментальное подтверждение и проверка существующих теоретических положений (законов, зависимостей);

3) составление плановой, технической и другой документации;

4) овладение первоначальными профессиональными умениями и навыками.

45. Количество курсовых проектов на весь период обучения составляет:

1) не более 2-х;

2) не более 3-х;

3) не более 4-х.

46. Вид профессиональной деятельности – это:

1) составная часть области профессиональной деятельности, образованная целостным набором профессиональных функций и необходимых для их выполнения компетенций;

2) деятельность педагога вообще;

3) общие компетенции педагога;

47. Квалификация – это:

1) готовность работника качественно выполнять конкретные функции в рамках определенного вида профессиональной деятельности;

2) уровень подготовки специалиста для выполнения определенных функций;

3) степень овладения профессией или специальностью;

4) все ответы верные.

48. Профессиональная компетентность:

1) Совокупность профессиональных и общих компетенций (умений, знаний), необходимых для реализации определенного набора профессиональных функций;

2) Способность действовать на основе имеющихся умений, знаний и практического опыта в определенной области профессиональной деятельности;

3) Способность решать все вопросы по своей профессии;

4) Все ответы верные

49. Конвенция о правах ребёнка:

1) закон;

2) программа развития ребёнка;

3) права ребёнка;

4) перечень приоритетов интересов детей.

Форма оценки – зачет/незачет

Тестирование считается пройденным, при условии 60% правильных ответов - 30 вопросов