



АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«УНИВЕРСИТЕТ ВАЛДАЙ»

РАЗРАБОТЧИК

Ректор Университета Валдай



/В.В. Клевцов/

«_20_» _____ февраля _____
2026 г.

ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ

Дополнительная профессиональная программа
«Заместитель руководителя дошкольной образовательной организации
(экспертная подготовка)»

г. Великий Новгород

I. Оценочные материалы для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по учебным дисциплинам

Оценочные материалы для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации обучающихся учебной дисциплине «Образовательное право для заместителя руководителя дошкольной образовательной организации»

Вопросы для подготовки:

1. Какова структура и содержание основной образовательной программы дошкольного образования в соответствии с ФГОС ДО?
2. Какие локальные нормативные акты, регламентирующие образовательные отношения, должны быть в дошкольной образовательной организации?
3. Каков порядок приема детей на обучение по образовательным программам дошкольного образования?
4. Назовите категории граждан, имеющих право на внеочередной и первоочередной прием детей в ДОО.
5. Каковы существенные условия договора об образовании, заключаемого между родителями (законными представителями) и ДОО?
6. В каких случаях и в каком порядке возможно отчисление воспитанника из дошкольной образовательной организации?
7. Перечислите основные права и обязанности родителей (законных представителей) воспитанников.
8. Назовите основные академические права и свободы, а также трудовые права и обязанности педагогических работников.
9. Какие требования к образованию и квалификации предъявляются к педагогическим работникам дошкольной организации?
10. Каков порядок проведения аттестации педагогических работников в целях установления квалификационной категории?
11. Дайте определение понятию «конфликт интересов педагогического работника» и приведите примеры.
12. Каковы особенности организации образовательного процесса для детей с ограниченными возможностями здоровья в ДОО?
13. Что такое адаптированная образовательная программа и каков порядок ее разработки и реализации?
14. Роль и функции психолого-медико-педагогической комиссии (ПМПК) в определении образовательного маршрута ребенка.
15. Правовые основы обработки и защиты персональных данных воспитанников и их родителей (законных представителей).
16. Каков правовой механизм разрешения споров между участниками образовательных отношений?

17. Порядок расследования и учета несчастных случаев с воспитанниками во время пребывания в образовательной организации.
18. Каковы действия администрации ДОО при выявлении фактов жестокого обращения с ребенком в семье или в организации?
19. Какие основные санитарно-эпидемиологические требования (СанПиН) предъявляются к условиям пребывания детей в ДОО?
20. Виды и основания проведения проверок деятельности ДОО органами государственного контроля (надзора).

Оценочные материалы для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации обучающихся учебной дисциплине «Образовательный менеджмент для заместителя руководителя дошкольной образовательной организации»

Вопросы для подготовки:

1. Роль и функции заместителя руководителя в реализации требований Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации».
2. Раскройте структуру и ключевые принципы Федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования (ФГОС ДО).
3. Годовой план работы ДОО: структура, цели, задачи и порядок разработки.
4. Структура и содержание основной образовательной программы дошкольной образовательной организации в соответствии с ФГОС ДО.
5. Цели, задачи и основные направления методической работы в современной ДОО.
6. Формы и методы организации методической поддержки педагогов в ДОО.
7. Педагогический совет как орган управления образовательным процессом: функции, подготовка и проведение.
8. Внутренняя система оценки качества образования (ВСОКО) в ДОО: цели, структура, инструментарий.
9. Требования ФГОС ДО к развивающей предметно-пространственной среде (РППС) и роль заместителя руководителя в её создании.
10. Педагогическая диагностика (мониторинг) индивидуального развития детей: цели, методы, использование результатов.
11. Организация наставничества в ДОО как условие профессиональной адаптации молодых специалистов.
12. Современные формы и методы взаимодействия педагогического коллектива с семьями воспитанников.
13. Система повышения квалификации и профессионального роста педагогических работников ДОО.
14. Аттестация педагогических работников: цели, порядок проведения и роль администрации.

15. Особенности адаптированной образовательной программы для детей с ограниченными возможностями здоровья (ОВЗ) в ДОО.
16. Организация и анализ посещения образовательной деятельности (занятий) у педагогов.
17. Управление конфликтами в системе «педагог-родитель»: причины, стратегии и роль заместителя руководителя.
18. Номенклатура дел заместителя руководителя по учебно-методической работе: состав и ведение.
19. Инновационная деятельность в ДОО: планирование, внедрение и оценка эффективности.
20. Мотивация педагогического коллектива: нематериальные способы стимулирования профессиональной деятельности.

Оценочные материалы для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации обучающихся учебной дисциплине «Управление государственными и муниципальными закупками в дошкольном образовании»

Вопросы для подготовки:

1. Раскройте понятие «контрактная система в сфере закупок» применительно к деятельности дошкольной образовательной организации.
2. Основные принципы осуществления закупок для государственных и муниципальных нужд.
3. Различия в регулировании закупок по 44-ФЗ и 223-ФЗ для дошкольных образовательных организаций разного типа (бюджетные, автономные).
4. Порядок формирования, утверждения и ведения плана-графика закупок дошкольного учреждения.
5. Методы определения и обоснования начальной (максимальной) цены контракта на примере закупки игрового оборудования.
6. Что такое идентификационный код закупки и каков порядок его формирования?
7. Случаи и порядок осуществления закупки у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя) в детском саду.
8. Особенности проведения электронного аукциона на поставку продуктов питания.
9. Требования к составу и содержанию заявки на участие в запросе котировок в электронной форме.
10. Функции и ответственность комиссии по осуществлению закупок в дошкольной образовательной организации.
11. Роль и полномочия контрактного управляющего в детском саду.

12. Правила описания объекта закупки: требования и запреты на примере закупки детской мебели.
13. Что такое обеспечение заявки на участие в закупке и в каких случаях оно требуется?
14. Порядок заключения контракта по итогам конкурентной процедуры.
15. Обеспечение исполнения контракта: способы, размеры и порядок предоставления.
16. Особенности закупки продуктов питания для дошкольных учреждений с учетом требований СанПиН.
17. Национальный режим в закупках: применение запретов и ограничений на допуск иностранных товаров.
18. Порядок приемки поставленного товара, выполненной работы или оказанной услуги в дошкольном учреждении.
19. Что такое экспертиза результатов, предусмотренных контрактом, и как она проводится?
20. Основания и процедура изменения существенных условий контракта.

Оценочные материалы для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации обучающихся учебной дисциплине «Делопроизводство и документооборот в дошкольной образовательной организации»

Вопросы для подготовки:

1. Дайте определение понятию «делопроизводство» и «документооборот».
2. Назовите основные нормативно-правовые акты, регулирующие делопроизводство в ДОО.
3. Перечислите обязательные реквизиты организационно-распорядительного документа согласно ГОСТ Р 7.0.97-2016.
4. Что такое номенклатура дел? Ее назначение и порядок разработки в ДОО.
5. Состав документов, входящих в личное дело воспитанника ДОО.
6. Перечислите документы, формирующие личное дело сотрудника дошкольной организации.
7. В чем различие между приказами по основной деятельности и приказами по личному составу? Приведите примеры.
8. Порядок регистрации входящей, исходящей и внутренней корреспонденции.
9. Что такое локальные нормативные акты ДОО и приведите 3-4 примера.
10. Правила оформления протокола заседания педагогического совета.
11. Основные разделы и обязательные условия договора об образовании, заключаемого с родителями (законными представителями).
12. Требования к организации работы с персональными данными воспитанников и их родителей в ДОО в соответствии с ФЗ-152.

13. Сроки хранения основных видов документов в ДОО (личные дела, приказы, финансовые документы).
14. Процедура подготовки дел к архивному хранению и передаче в архив.
15. Порядок оформления и выдачи справок сотрудникам и родителям воспитанников.
16. Что такое «дело» в делопроизводстве? Порядок формирования и оформления дел.
17. Процедура уничтожения документов с истекшими сроками хранения и оформление акта.
18. Функции и обязанности ответственного за делопроизводство в ДОО.
19. Требования к оформлению исходящего письма на бланке организации.
20. Структура и содержание должностной инструкции педагогического работника.

Оценочные материалы для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации обучающихся учебной дисциплине «Конфликтология и психология управления коллективом в дошкольном образовании»

Вопросы для подготовки:

1. Раскройте понятие «конфликт», его структуру и основные функции (конструктивные и деструктивные).
2. Опишите динамику развития конфликта: основные стадии и их характеристика.
3. Назовите и охарактеризуйте пять основных стратегий поведения в конфликтной ситуации.
4. Основные причины возникновения конфликтов между детьми дошкольного возраста.
5. Роль воспитателя в разрешении конфликтов в детском коллективе. Алгоритм действий.
6. Типичные причины конфликтов «педагог-родитель» и способы их конструктивного разрешения.
7. Причины и специфика межличностных конфликтов в педагогическом коллективе ДОУ.
8. Конфликт «руководитель-подчиненный» в ДОУ: причины возникновения и роль руководителя в его урегулировании.
9. Методы и приемы профилактики конфликтов среди воспитанников ДОУ.
10. Понятие социально-психологического климата в коллективе и факторы, влияющие на него в ДОУ.
11. Стадии развития педагогического коллектива и задачи руководителя на каждом из этапов.
12. Стили управления коллективом (авторитарный, демократический, либеральный): их характеристика и эффективность применения в ДОУ.

13. Синдром профессионального выгорания у педагогов ДОУ: причины, симптомы и методы профилактики.
14. Материальные и нематериальные методы мотивации и стимулирования труда педагогов в ДОУ.
15. Психологические аспекты адаптации молодого специалиста в педагогическом коллективе ДОУ.
16. Роль формальных и неформальных коммуникаций в управлении коллективом ДОУ.
17. Психологические барьеры в общении с «трудными» родителями и способы их преодоления.
18. Технология медиации как способ разрешения конфликтов в образовательной среде.
19. Соотношение понятий «лидер» и «руководитель» в педагогическом коллективе.
20. Групповая сплоченность: понятие, факторы формирования и ее роль в эффективности работы коллектива ДОУ.

Оценочные материалы для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации обучающихся учебной дисциплине «Управление воспитательной системой дошкольной образовательной организации»

Вопросы для подготовки:

1. Понятие, сущность и структура воспитательной системы ДОО.
2. Роль ФГОС ДО в проектировании и реализации воспитательной системы ДОО.
3. Основная образовательная программа ДОО как ядро воспитательной системы: структура и требования.
4. Годовой план работы ДОО как инструмент управления воспитательной системой.
5. Моделирование и проектирование воспитательной системы дошкольной образовательной организации.
6. Функции управления (анализ, планирование, организация, контроль) в деятельности руководителя по созданию воспитательной системы.
7. Деятельность руководителя ДОО по созданию и развитию воспитательной системы.
8. Функциональные обязанности старшего воспитателя по управлению воспитательной системой.
9. Организация методической работы как условие совершенствования воспитательной системы ДОО.
10. Система повышения профессиональной компетентности педагогов в рамках воспитательной системы.

11. Формирование и развитие педагогического коллектива как субъекта воспитательной системы.
12. Мотивация педагогических кадров как фактор эффективности воспитательной системы.
13. Внутрисадовый контроль как функция управления качеством воспитательной деятельности.
14. Виды, формы и методы контроля в управлении воспитательной системой.
15. Аналитическая деятельность в управлении воспитательной системой: виды анализа, требования.
16. Система взаимодействия ДОО с семьей как компонент воспитательной системы.
17. Современные формы и методы работы с родителями (законными представителями) воспитанников.
18. Развивающая предметно-пространственная среда как условие реализации воспитательной системы ДОО.
19. Управление процессом создания развивающей предметно-пространственной среды в соответствии с ФГОС ДО.
20. Мониторинг эффективности воспитательной системы ДОО: цели, объекты, инструментарий.

Оценочные материалы для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации обучающихся учебной дисциплине «Тайм-менеджмент в дошкольном образовании»

Вопросы для подготовки:

1. Раскройте понятие «тайм-менеджмент» в контексте деятельности педагога дошкольного образования.
2. Основные принципы планирования рабочего времени воспитателя.
3. Роль режима дня в организации образовательного процесса и его значение для тайм-менеджмента.
4. Основные «хронофаги» (поглотители времени) в работе воспитателя и способы борьбы с ними.
5. Методы анализа и аудита использования личного и рабочего времени педагога.
6. Применение матрицы Эйзенхауэра для приоритизации задач воспитателя.
7. SMART-критерии при постановке целей в профессиональной деятельности педагога ДОУ.
8. Долгосрочное, среднесрочное и краткосрочное планирование в работе воспитателя.
9. Что такое циклограмма деятельности воспитателя и как она помогает в управлении временем?

10. Каким образом требования ФГОС ДО влияют на планирование рабочего времени воспитателя?
11. Гибкое и жесткое планирование: баланс в работе с дошкольниками.
12. Роль развивающей предметно-пространственной среды в оптимизации временных затрат педагога.
13. Организация «переходных моментов» в режиме дня как инструмент экономии времени и снижения стресса у детей.
14. Планирование времени на индивидуальную работу с детьми с разными образовательными потребностями.
15. Техники и приемы эффективного проведения утреннего и вечернего «круга».
16. Оптимизация времени при подготовке к непосредственно образовательной деятельности.
17. Управление временем во время проведения прогулки: совмещение задач наблюдения, организации игр и обеспечения безопасности.
18. Методы и приемы формирования у дошкольников представлений о времени.
19. Использование визуальных расписаний и таймеров в группе для организации деятельности детей.
20. Эффективное распределение времени при организации проектной деятельности в ДОУ.

Оценочные материалы для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации обучающихся учебной дисциплине «Менеджмент инклюзивного образования в дошкольной образовательной организации»

Вопросы для подготовки:

1. Раскройте сущность и принципы инклюзивного образования в ДОО.
2. Нормативно-правовая база, регулирующая инклюзивное образование в Российской Федерации.
3. Функции руководителя ДОО по созданию инклюзивной образовательной среды.
4. Адаптированная образовательная программа (АОП) для ребенка с ОВЗ: структура, порядок разработки и утверждения.
5. Роль и должностные обязанности тьютора в системе инклюзивного образования ДОО.
6. Психолого-педагогический консилиум (ППк) ДОО: состав, функции и порядок работы.
7. Модели взаимодействия воспитателя, тьютора и узких специалистов в инклюзивной группе.
8. Создание психологически безопасной и принимающей атмосферы в инклюзивном коллективе.

9. Требования к организации развивающей предметно-пространственной среды в инклюзивной группе.
10. Формы и методы работы с семьями, воспитывающими детей с особыми образовательными потребностями.
11. Управление ресурсами (кадровыми, материально-техническими, финансовыми) в условиях инклюзии.
12. Индивидуальный образовательный маршрут (ИОМ) как инструмент персонализации образования.
13. Технологии вовлечения родителей нормотипичных детей в инклюзивный процесс.
14. Критерии и показатели эффективности инклюзивной практики в дошкольной образовательной организации.
15. Отличия моделей инклюзии, интеграции и сегрегации в образовании.
16. Система повышения квалификации педагогических кадров для работы в инклюзивных группах.
17. Принципы универсального дизайна для обучения (UDL) и их применение в ДОО.
18. Сетевое взаимодействие ДОО с другими организациями (ПМПК, реабилитационными центрами) в рамках инклюзии.
19. Особенности психолого-педагогической диагностики детей с ОВЗ в условиях инклюзивной группы.
20. Разработка и реализация модели инклюзивной практики в ДОО: этапы и содержание.

Оценочные материалы для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации обучающихся учебной дисциплине «Управление инновационной и проектной деятельностью дошкольной образовательной организации»

Вопросы для подготовки:

1. Раскройте понятие «инновация» в контексте деятельности дошкольной образовательной организации.
2. Сущность и специфика проектной деятельности в ДОО.
3. Нормативно-правовое обеспечение инновационной деятельности в системе дошкольного образования.
4. Требования ФГОС ДО к организации проектной деятельности.
5. Классификация проектов, реализуемых в дошкольной образовательной организации.
6. Этапы управления инновационным проектом в ДОО.
7. Роль руководителя ДОО в создании и поддержке инновационной среды.
8. Структура и содержание паспорта проекта в ДОО.

9. Критерии и методы оценки эффективности инновационной деятельности в ДОО.
10. Методы и приемы мотивации педагогического коллектива к участию в инновационной деятельности.
11. Охарактеризуйте модель управления проектной деятельностью в ДОО.
12. Программно-методическое обеспечение инновационной и проектной деятельности.
13. Формы и методы организации взаимодействия с родителями в рамках проектной деятельности.
14. Риски в проектной деятельности ДОО и способы их минимизации.
15. Роль методической службы (старшего воспитателя) в управлении инновациями.
16. Опишите алгоритм разработки и внедрения инновационного образовательного продукта в ДОО.
17. Сравнительный анализ понятий «инновация», «новшество» и «нововведение».
18. Технология портфолио как инструмент оценки результатов проектной деятельности.
19. Функции управления (планирование, организация, мотивация, контроль) в проектной деятельности.
20. Формирование инновационной культуры педагогического коллектива ДОО.

Оценочные материалы для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации обучающихся учебной дисциплине «Образовательный маркетинг и формирование бренда дошкольной образовательной организации»

Вопросы для подготовки:

1. Раскройте понятие «образовательный маркетинг» применительно к дошкольной образовательной организации (ДОО).
2. Что включает в себя платформа бренда ДОО и какова ее роль в маркетинговой стратегии?
3. Опишите целевую аудиторию ДОО. Как сегментировать родителей для более эффективных коммуникаций?
4. SWOT-анализ как инструмент стратегического планирования в ДОО. Приведите примеры для каждого компонента.
5. Сформулируйте уникальное торговое предложение (УТП) для гипотетической ДОО с углубленным изучением английского языка.
6. Охарактеризуйте модель маркетинга 7P на примере деятельности современного детского сада.
7. Какова роль миссии, видения и ценностей в формировании бренда образовательной организации?

8. Инструменты онлайн-маркетинга для продвижения ДОО: SMM, контент-маркетинг, таргетированная реклама.
9. Как управлять репутацией ДОО в интернете? Алгоритм работы с положительными и отрицательными отзывами.
10. Роль фирменного стиля (логотип, цвета, шрифты) в создании узнаваемого бренда ДОО.
11. Что такое внутренний маркетинг и почему он важен для ДОО?
12. Опишите этапы пути клиента (Customer Journey Map) родителя при выборе детского сада.
13. Event-маркетинг в ДОО: цели, форматы и оценка эффективности (дни открытых дверей, мастер-классы, праздники).
14. Партнерские программы как инструмент продвижения ДОО. Приведите примеры возможных партнеров.
15. Конкурентный анализ на рынке дошкольных образовательных услуг: что и как анализировать?
16. Как образовательная программа (например, Монтессори, Вальдорф, ФГОС ДО) влияет на позиционирование и бренд ДОО?
17. Роль руководителя ДОО в формировании и продвижении бренда организации.
18. Что такое сторителлинг в образовательном маркетинге и как его использовать для продвижения ДОО?
19. Особенности ценообразования на образовательные услуги в дошкольной организации.
20. Какие каналы оффлайн-продвижения остаются эффективными для детского сада?

Оценочные материалы для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации обучающихся учебной дисциплине «Управление качеством образования в дошкольной образовательной организации: проектирование, мониторинг, оценка»

Вопросы для подготовки:

1. Раскройте понятие «качество дошкольного образования» в контексте требований ФГОС ДО.
2. Опишите структуру и основные компоненты внутренней системы оценки качества образования (ВСОКО) в ДОО.
3. Каковы основные этапы проектирования основной образовательной программы ДОО с учетом требований к качеству?
4. Перечислите и охарактеризуйте основные объекты мониторинга качества образования в ДОО.
5. В чем заключается специфика педагогической диагностики (мониторинга) в соответствии с ФГОС ДО и ее отличие от аттестации воспитанников?

6. Раскройте процедуру самообследования образовательной организации как инструмента внутренней оценки качества.
7. Какие критерии и показатели используются для оценки качества условий реализации образовательной программы в ДОО?
8. Как анализируются и используются результаты оценки качества для принятия управленческих решений?
9. Охарактеризуйте принципы проектирования развивающей предметно-пространственной среды как условия качества образования.
10. Сравните внутреннюю и внешнюю оценку качества образования в ДОО: цели, субъекты, процедуры.
11. Какова роль руководителя ДОО в проектировании и обеспечении функционирования системы управления качеством?
12. Какие методы используются для мониторинга удовлетворенности родителей (законных представителей) качеством образовательных услуг?
13. Опишите взаимосвязь между результатами мониторинга и процессом проектирования адаптированных образовательных программ.
14. Роль профессионального стандарта «Педагог» в системе управления качеством кадровых условий в ДОО.
15. Как осуществляется проектирование системы мониторинга индивидуального развития детей в группах раннего возраста?
16. Опишите назначение и структуру локальных актов, регламентирующих процедуры оценки качества в ДОО.
17. Целевые ориентиры ФГОС ДО: их роль в системе мониторинга и оценки качества образовательных результатов.
18. Охарактеризуйте информационно-аналитическую деятельность как основу для управления качеством образования.
19. Каким образом организуется мониторинг психолого-педагогических условий в ДОО?
20. Раскройте содержание понятия «партисипативное управление» в контексте повышения качества образования в ДОО.

Оценочные материалы для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации обучающихся учебной дисциплине «Трудовое право и управление персоналом (HR-менеджмент) в дошкольной образовательной организации»

Вопросы для подготовки:

1. Особенности содержания трудового договора с педагогическим работником дошкольной образовательной организации.
2. Перечислите обязательные документы, предъявляемые при приеме на работу воспитателя в ДОО.

3. Ограничения на занятие педагогической деятельностью: основания и правовые последствия.
4. Сокращенная продолжительность рабочего времени для педагогических работников ДОО: нормативная база и порядок установления.
5. Удлиненный основной оплачиваемый отпуск для педагогических работников: продолжительность и порядок предоставления.
6. Аттестация педагогических работников ДОО: цели, виды, порядок проведения и последствия.
7. Структура заработной платы работника ДОО: оклад, компенсационные и стимулирующие выплаты.
8. Дополнительные основания для прекращения трудового договора с педагогическим работником.
9. Особенности применения дисциплинарных взысканий к педагогическим работникам.
10. Роль профессионального стандарта «Педагог» при приеме на работу и в управлении персоналом ДОО.
11. Система адаптации нового сотрудника в ДОО: цели, этапы, роль наставничества.
12. Материальная ответственность работников ДОО: основания и пределы.
13. Охрана труда в ДОО: инструктажи, специальная оценка условий труда, периодические медицинские осмотры.
14. Понятие и элементы корпоративной культуры в дошкольной образовательной организации.
15. Материальные и нематериальные методы мотивации персонала в ДОО.
16. Алгоритм действий руководителя при разрешении конфликта между воспитателем и родителем.
17. Должностная инструкция работника ДОО: структура, порядок разработки и утверждения.
18. Основные документы кадрового делопроизводства, обязательные для ведения в ДОО.
19. Профилактика профессионального выгорания у педагогических работников ДОО.
20. Порядок обработки и защиты персональных данных работников в дошкольной образовательной организации.

Оценочные материалы для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации обучающихся учебной дисциплине «Финансовый менеджмент и бюджетирование в дошкольной образовательной организации»

Вопросы для подготовки:

1. Сущность и задачи финансового менеджмента в дошкольной образовательной организации.
2. Источники формирования финансовых ресурсов дошкольной образовательной организации.
3. Понятие и порядок формирования государственного (муниципального) задания для ДОО.
4. Нормативно-правовая база, регулирующая финансовую деятельность ДОО.
5. План финансово-хозяйственной деятельности (ПФХД): структура, порядок составления и утверждения.
6. Методы бюджетирования, применяемые в ДОО (программный, нормативный, инкрементный).
7. Порядок расчета и использования субсидии на выполнение государственного (муниципального) задания.
8. Финансовые аспекты организации платных образовательных услуг в ДОО.
9. Структура доходов и расходов дошкольной образовательной организации.
10. Управление фондом оплаты труда (ФОТ) в ДОО: планирование и контроль.
11. Порядок формирования и использования средств от родительской платы за присмотр и уход.
12. Бюджетная смета казенного учреждения: порядок составления и исполнения.
13. Финансовые различия между бюджетным, автономным и казенным образовательным учреждением.
14. Внутренний финансовый контроль в ДОО: цели, объекты и методы.
15. Управление дебиторской и кредиторской задолженностью в ДОО.
16. Анализ исполнения бюджета (Плана ФХД) дошкольной организации.
17. Особенности планирования расходов на коммунальные услуги и содержание имущества.
18. Порядок осуществления закупок товаров, работ, услуг для нужд ДОО (44-ФЗ и 223-ФЗ).
19. Учет и использование внебюджетных средств (пожертвования, гранты, средства от приносящей доход деятельности).
20. Роль руководителя ДОО в системе управления финансами организации.

Оценочные материалы для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации обучающихся учебной дисциплине «Организация методической работы и профессионального развития педагогов в дошкольной образовательной организации»

Вопросы для подготовки:

1. Раскройте понятие, цель и задачи методической работы в ДОО.
2. Основные формы организации методической работы в ДОО, их характеристика.

3. Роль и функциональные обязанности старшего воспитателя в организации методической работы.
4. Структура и содержание годового плана методической работы дошкольной образовательной организации.
5. Педагогический совет как высший орган руководства педагогическим процессом: виды, тематика, технология подготовки и проведения.
6. Профессиональная компетентность педагога ДОО: структура, компоненты и пути развития.
7. Самообразование как форма непрерывного профессионального развития педагога: планирование, отчетность.
8. Система наставничества в ДОО: цели, задачи, организация работы с молодыми специалистами.
9. Аттестация педагогических работников: цели, порядок проведения и ее роль в профессиональном росте.
10. Портфолио педагога как инструмент фиксации и оценки профессиональных достижений.
11. Консультация как форма методической работы: виды, требования к организации и проведению.
12. Семинар и семинар-практикум в системе методической работы: отличия, цели, структура.
13. Мастер-класс как активная форма профессионального развития педагогов: цели, структура, критерии эффективности.
14. Открытый просмотр педагогической деятельности: цели, алгоритм подготовки, проведения и анализа.
15. Творческая (проблемная) группа как форма организации инновационной деятельности в ДОО.
16. Организация и содержание работы методического кабинета в современной ДОО.
17. Диагностика профессиональных затруднений педагогов и ее использование при планировании методической работы.
18. Связь методической работы с реализацией требований ФГОС дошкольного образования.
19. Инновационная деятельность в ДОО: понятие, направления, формы организации.
20. Роль методической службы в создании и поддержке развивающей предметно-пространственной среды в группах.

Оценочные материалы для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации обучающихся учебной дисциплине «Профилактика профессионального выгорания и управление стрессом в дошкольной образовательной организации»

Вопросы для подготовки:

1. Раскройте понятие «профессиональное выгорание» и его основные компоненты.
2. Назовите и опишите стадии (фазы) развития синдрома профессионального выгорания.
3. Перечислите основные группы факторов, способствующих развитию выгорания у педагогов ДОО.
4. В чем различие между стрессом, дистрессом и эустрессом?
5. Опишите физиологические, психологические и поведенческие признаки хронического стресса.
6. Какова роль руководителя дошкольной организации в профилактике выгорания сотрудников?
7. Специфика стрессоров, связанных с взаимодействием с родителями воспитанников, и способы их преодоления.
8. Методы самодиагностики уровня профессионального выгорания и стресса.
9. Что такое «ресурсное состояние» и каковы способы его восстановления и поддержания?
10. Роль тайм-менеджмента в профилактике профессионального стресса педагога.
11. Опишите техники эмоциональной саморегуляции в стрессовой ситуации.
12. В чем заключается профилактическая работа психолога ДОО по предотвращению выгорания у педагогического коллектива?
13. Раскройте понятие «синдром эмоционального выгорания» по К. Маслач.
14. Как профессиональное выгорание педагога влияет на развитие и психологическое благополучие детей?
15. Основные направления профилактики профессионального выгорания: организационный и индивидуальный уровни.
16. Что такое супервизия и какова ее роль в профилактике выгорания?
17. Дайте определение понятию «конфликтологическая компетентность педагога» и ее значение для управления стрессом.
18. Техники релаксации и медитации как инструмент управления стрессом.
19. Роль и значение благоприятного психологического климата в коллективе для профилактики выгорания.
20. В чем разница между профессиональным выгоранием и профессиональной деформацией личности?

Оценочные материалы для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации обучающихся учебной дисциплине «Административное право и контрольно-надзорная деятельность в сфере дошкольного образования»

Вопросы для подготовки:

1. Понятие, предмет и метод административного права.
2. Источники административного права, регулирующие сферу дошкольного образования.
3. Правовой статус дошкольной образовательной организации как субъекта административных правоотношений.
4. Государственный контроль (надзор) и муниципальный контроль: понятие, цели и принципы.
5. Система органов, осуществляющих контроль и надзор в сфере дошкольного образования.
6. Полномочия Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки (Рособрнадзор) в отношении дошкольных образовательных организаций.
7. Полномочия Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека (Роспотребнадзор) при проверках детских садов.
8. Полномочия органов государственного пожарного надзора МЧС России в дошкольных образовательных организациях.
9. Прокурорский надзор за исполнением законов в деятельности дошкольных образовательных организаций.
10. Виды контрольных (надзорных) мероприятий в соответствии с Федеральным законом № 248-ФЗ.
11. Плановые контрольные (надзорные) мероприятия: основания и порядок проведения.
12. Внеплановые контрольные (надзорные) мероприятия: основания и порядок проведения.
13. Документарная и выездная проверка: сравнительная характеристика и особенности проведения.
14. Профилактические мероприятия в системе государственного контроля (надзора): виды и порядок их проведения.
15. Профилактический визит как форма профилактического мероприятия: цели и порядок проведения.
16. Риск-ориентированный подход при организации государственного контроля (надзора) в сфере дошкольного образования.
17. Права и обязанности руководителя дошкольной образовательной организации при проведении контрольного (надзорного) мероприятия.
18. Права и обязанности инспектора (должностного лица) контрольного (надзорного) органа.
19. Акт по результатам контрольного (надзорного) мероприятия: содержание, порядок оформления и вручения.
20. Предписание об устранении выявленных нарушений: правовая природа, содержание и порядок исполнения.

Оценочные материалы для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации обучающихся учебной дисциплине «Искусственный интеллект и современные информационные технологии в профессиональной деятельности заместителя руководителя дошкольной образовательной организации»

Вопросы для подготовки:

1. Дайте определение понятию «искусственный интеллект» в контексте его применения в дошкольном образовании.
2. Каковы основные направления использования современных информационных технологий в управленческой деятельности заместителя руководителя ДОО?
3. Опишите функциональные требования к автоматизированной системе управления дошкольной образовательной организацией (АСУ ДОО).
4. Проанализируйте этические риски использования систем с искусственным интеллектом для мониторинга поведения и развития детей.
5. Каковы основные требования законодательства РФ к обработке персональных данных воспитанников и их родителей при использовании цифровых платформ?
6. Предложите критерии выбора программного обеспечения для ведения электронного документооборота в ДОО.
7. Роль и функции заместителя руководителя в процессе внедрения цифровой образовательной среды в ДОО.
8. Сравните возможности облачных сервисов и локальных серверов для хранения данных дошкольной организации.
9. Как технологии искусственного интеллекта могут использоваться для персонализации образовательных маршрутов воспитанников?
10. Разработайте план мероприятий по повышению цифровой грамотности педагогического состава ДОО.
11. Опишите возможности использования технологий больших данных (Big Data) для анализа образовательных результатов в ДОО.
12. Каковы преимущества и недостатки использования систем видеонаблюдения с функцией анализа видеопотока для обеспечения безопасности в ДОО?
13. Приведите примеры использования геймификации на базе ИТ для мотивации воспитанников и педагогов.
14. Что такое цифровое портфолио воспитанника и какова роль заместителя руководителя в его формировании и ведении?
15. Проанализируйте риски, связанные с внедрением системы электронных журналов и дневников в ДОО.
16. Как можно использовать современные ИТ для организации эффективного взаимодействия с родителями (законными представителями)?

17. Опишите алгоритм внедрения автоматизированной системы составления расписания занятий и графиков работы персонала в ДОО.
18. Какова роль искусственного интеллекта в диагностике и раннем выявлении трудностей в развитии у детей дошкольного возраста?
19. Назовите ключевые показатели эффективности (КПЭ) для оценки успешности проекта по цифровизации ДОО.
20. Как обеспечить информационную безопасность и защиту от киберугроз в локальной сети ДОО?

Оценочные материалы для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации обучающихся учебной дисциплине «Информационная безопасность и защита персональных данных в дошкольной образовательной организации»

Вопросы для подготовки:

1. Дайте определение понятию «персональные данные» применительно к воспитаннику ДОО.
2. Кто является оператором персональных данных в дошкольной образовательной организации?
3. Какие категории персональных данных обрабатываются в ДОО?
4. В чем разница между согласием на обработку персональных данных и согласием на их распространение?
5. Являются ли фотографии и видеозаписи воспитанников биометрическими персональными данными? Обоснуйте ответ.
6. Перечислите основные цели и задачи защиты информации в ДОО.
7. Назовите основной федеральный закон, регулирующий обработку персональных данных в РФ.
8. В каких случаях допускается обработка персональных данных воспитанников без согласия родителей (законных представителей)?
9. Каковы требования к форме и содержанию письменного согласия на обработку персональных данных?
10. Опишите процедуру отзыва согласия на обработку персональных данных родителем (законным представителем).
11. Каковы обязанности сотрудника ДОО по обеспечению конфиденциальности персональных данных?
12. Что такое «Политика в отношении обработки персональных данных» и каково ее назначение в ДОО?
13. Назовите основные организационные меры по защите персональных данных, реализуемые в ДОО.
14. Опишите правила хранения бумажных документов, содержащих персональные данные.

15. Каковы требования к парольной защите на рабочих компьютерах сотрудников ДОО?
16. Что такое фишинг и как сотруднику ДОО распознать фишинговое письмо?
17. Каков порядок действий сотрудника при обнаружении инцидента информационной безопасности (например, утеря флеш-накопителя с данными)?
18. Перечислите правила безопасного использования электронной почты в рабочих целях.
19. Допустимо ли использование личных мессенджеров (WhatsApp, Telegram) для передачи служебной информации, содержащей персональные данные?
20. Каковы правила размещения фотографий воспитанников на официальном сайте и в социальных сетях ДОО?

Оценочные материалы для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации обучающихся учебной дисциплине «Психология управления, лидерство и организационная культура дошкольной образовательной организации»

Вопросы для подготовки:

1. Раскройте содержание основных управленческих функций в деятельности руководителя ДОО.
2. Соотношение понятий «менеджер» и «лидер» в контексте управления дошкольной образовательной организацией.
3. Дайте определение понятию «организационная культура» и опишите её основные элементы применительно к ДОО.
4. Стили руководства: их классификация, психологическая характеристика и эффективность применения в ДОО.
5. Понятие социально-психологического климата в коллективе ДОО, его структура и факторы, на него влияющие.
6. Роль руководителя как ключевой фигуры в формировании и трансляции ценностей организационной культуры ДОО.
7. Психологические основы мотивации и стимулирования труда педагогических работников в ДОО.
8. Причины возникновения и типы конфликтов в педагогическом коллективе ДОО. Роль руководителя в их разрешении.
9. Профессиональное выгорание педагогов и управленцев в ДОО: причины, симптомы, методы профилактики.
10. Психологические аспекты принятия управленческих решений руководителем ДОО.
11. Механизмы формирования и поддержания организационной культуры в дошкольной образовательной организации.

12. Роль эмоционального интеллекта руководителя в создании благоприятного психологического климата в ДОО.
13. Психологические особенности формирования и развития команды в ДОО. Роль руководителя в этом процессе.
14. Влияние организационной культуры ДОО на взаимодействие с родителями воспитанников.
15. Сущность ситуационного подхода к лидерству. Приведите примеры его применения в управлении персоналом ДОО.
16. Психологические барьеры в управленческом общении и способы их преодоления.
17. Методы диагностики организационной культуры и социально-психологического климата в ДОО.
18. Психологические основы подбора, адаптации и аттестации педагогических кадров в ДОО.
19. Лидерство как социально-психологический феномен. Формальное и неформальное лидерство в коллективе ДОО.
20. Влияние стиля лидерства руководителя на мотивацию и профессиональное развитие педагогического коллектива.

Оценочные материалы для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации обучающихся учебной дисциплине «Технологии личной эффективности заместителя руководителя дошкольной образовательной организации»

Вопросы для подготовки:

1. Раскройте сущность и принципы тайм-менеджмента в деятельности заместителя руководителя ДОО.
2. Методы приоритизации задач (матрица Эйзенхауэра, метод ABC) и их применение в работе заместителя руководителя.
3. Технологии борьбы с «поглотителями времени» в условиях многозадачности заместителя руководителя ДОО.
4. Опишите технологию постановки целей по SMART и приведите пример ее применения для планирования методической работы.
5. Делегирование полномочий как инструмент повышения эффективности: правила, этапы и типичные ошибки.
6. Технологии проведения эффективных педагогических советов и совещаний.
7. Принципы эффективной коммуникации с руководителем, педагогами и родителями воспитанников.
8. Алгоритм проведения конструктивной беседы с педагогом по результатам контроля.

9. Техники активного слушания и их роль в предотвращении конфликтов в педагогическом коллективе.
10. Методы систематизации и хранения информации (документооборот, электронные базы данных).
11. Роль цифровых инструментов (планировщики, облачные хранилища, мессенджеры) в повышении личной эффективности.
12. Технологии профилактики профессионального выгорания у заместителя руководителя ДОО.
13. Рефлексия как инструмент анализа собственной деятельности и повышения личной эффективности.
14. Построение индивидуальной траектории профессионального развития заместителя руководителя: этапы и инструменты.
15. Техники развития креативности для решения нестандартных управленческих задач.
16. Стресс-менеджмент: методы саморегуляции и управления эмоциональным состоянием в напряженных ситуациях.
17. Роль заместителя руководителя в создании благоприятного психологического климата в коллективе.
18. Технология «mind mapping» (интеллект-карты) и ее использование в планировании и анализе работы.
19. Нематериальные способы мотивации педагогического коллектива со стороны заместителя руководителя.
20. Как связаны личные цели профессионального развития заместителя руководителя и стратегические цели ДОО?

Оценочные материалы для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации обучающихся учебной дисциплине «Стратегический менеджмент и разработка программ развития в дошкольной образовательной организации»

Вопросы для подготовки:

1. Сущность и содержание стратегического менеджмента в образовательной организации.
2. Определите понятия «миссия», «видение» и «ценности» дошкольной образовательной организации.
3. Этапы разработки программы развития дошкольной образовательной организации (ДОО).
4. Структура и обязательные разделы программы развития ДОО в соответствии с современными требованиями.
5. SWOT-анализ как инструмент стратегического анализа внутренней и внешней среды ДОО. Приведите примеры.

6. PESTLE-анализ и его применение для оценки макросреды дошкольной организации.
7. Роль руководителя в процессе стратегического планирования и реализации программы развития в ДОО.
8. Анализ заинтересованных сторон (стейкхолдеров) ДОО и их влияние на стратегию развития.
9. Целеполагание в стратегическом менеджменте: технология SMART применительно к задачам программы развития ДОО.
10. Взаимосвязь программы развития ДОО и Федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования (ФГОС ДО).
11. Механизмы реализации программы развития ДОО.
12. Мониторинг и контроль за реализацией стратегии и программы развития.
13. Ключевые показатели эффективности (KPI) для оценки успешности реализации программы развития ДОО.
14. Стратегии управления кадровым потенциалом и профессиональным развитием педагогов в ДОО.
15. Формирование и развитие организационной культуры как элемент стратегического управления ДОО.
16. Маркетинговые стратегии и формирование бренда (имиджа) дошкольной образовательной организации.
17. Стратегическое управление финансовыми и материально-техническими ресурсами в ДОО.
18. Инновационная деятельность как направление стратегического развития ДОО.
19. Управление рисками при реализации программы развития дошкольной образовательной организации.
20. Проектный подход к реализации мероприятий программы развития ДОО.

II. Оценочные материалы для проведения итоговой аттестации

Итоговая аттестация проводится в форме тестирования, которое включает в себя вопросы дисциплин, предусмотренных образовательной программой.

Вопросы для подготовки и проведения итоговой аттестации:

1. Нормативно-правовое регулирование закупочной деятельности в сфере дошкольного образования
2. Планирование закупок и обоснование начальной (максимальной) цены контракта
3. Формирование технического задания с учетом требований СанПиН и ФГОС ДО

4. Способы определения поставщика: конкурентные процедуры и закупка у единственного поставщика
5. Проведение закупочных процедур на электронных торговых площадках
6. Государственный (муниципальный) контракт: заключение, исполнение, изменение и расторжение
7. Приемка товаров, работ, услуг: экспертиза и оформление документов
8. Специфика закупки продуктов питания, игрового и учебного оборудования для ДОУ
9. Контроль в сфере закупок и ответственность за нарушение законодательства
10. Управление рисками и практика обжалования действий заказчика в ФАС России
11. Нормативно-правовое регулирование делопроизводства и документооборота в ДОО
12. Состав и виды документов в дошкольной образовательной организации, локальные нормативные акты
13. Организационно-распорядительная документация: приказы, протоколы, распоряжения
14. Документационное обеспечение приема, перевода и отчисления воспитанников
15. Кадровое делопроизводство: документация по личному составу сотрудников
16. Документация, регламентирующая образовательную и воспитательную деятельность
17. Ведение документации по охране жизни и здоровья воспитанников и охране труда сотрудников
18. Документационное сопровождение взаимодействия с родителями (законными представителями)
19. Документооборот по административно-хозяйственной и финансовой деятельности
20. Номенклатура дел, организация текущего хранения и подготовка документов к архивации
21. Основы конфликтологии и специфика управления коллективом в ДОУ
22. Психологический климат в педагогическом коллективе: диагностика и формирование
23. Типология и причины конфликтов в дошкольной образовательной организации
24. Личность и стили управления руководителя как фактор профилактики конфликтов
25. Эффективные коммуникации и деловое общение в коллективе
26. Стратегии и тактики поведения в конфликтных ситуациях. Медиативные технологии
27. Психология командообразования и развитие корпоративной культуры

28. Психология взаимодействия с родителями воспитанников: профилактика и разрешение конфликтов
29. Профессиональное выгорание педагогов как источник конфликтов и методы его профилактики
30. Практикум: анализ и решение кейсов по управлению конфликтами в педагогическом коллективе

III. Характеристики и критерии оценивания аттестационных тестирований

Возможные форматы заданий

Тип задания	Что лучше всего проверяет	Советы
Выбор одного ответа	Знание, понимание, применение	Самый популярный, но сложно составить хорошие «неправильные» варианты (дистракторы).
Множественный выбор	Классификация, анализ признаков	Обязательно указывайте, сколько правильных ответов нужно выбрать.
На соответствие	Связи между понятиями, датами, определениями	Используйте разное количество элементов в столбцах, чтобы избежать угадывания методом исключения.
На установление последовательности	Алгоритмы, хронологию, этапы процесса	Четко формулируйте, какой процесс нужно упорядочить.
Короткий ответ (ввод слова/числа)	Знание терминов, формул, дат	Идеально для онлайн-тестов с автопроверкой. Учитывайте возможные синонимы или опечатки.
Развернутый ответ (эссе)	Анализ, синтез, оценку, аргументацию	Требует ручной проверки. Заранее составьте четкие критерии оценки (рубрику).

IV. Пример тестирования

Инструкция для обучающихся:

Вам предстоит выполнить тест, состоящий из 30 заданий. Тест включает задания разных типов: с выбором одного или нескольких ответов, на установление соответствия и последовательности. Внимательно читайте формулировку каждого задания. Рекомендуемое время на выполнение — 45 минут. За каждый правильный ответ начисляется 1 балл, на основании чего рассчитывается процент верно выполненных заданий. Один процентный пункт эквивалентен одному баллу по 100-балльной шкале.

1. Что является предметом изучения педагогики?

- A) Психические процессы и состояния человека
- B) Закономерности развития общества
- C) Целенаправленный процесс обучения и воспитания
- D) Физиологические особенности организма

2. Кто является автором культурно-исторической теории развития психики?

- A) Ж. Пиаже
- B) Б. Ф. Скиннер
- C) Л. С. Выготский
- D) А. Маслоу

3. Какое из утверждений наилучшим образом описывает принцип наглядности в обучении?

- A) Обучение должно быть сложным и требовать усилий
- B) Вся информация должна подаваться в виде текста
- C) Учебный материал должен опираться на чувственное восприятие ученика
- D) Учитель должен строго следовать учебному плану

4. Ведущей деятельностью в дошкольном возрасте является:

- A) Учебная деятельность
- B) Интимно-личностное общение
- C) Предметно-манипулятивная деятельность
- D) Сюжетно-ролевая игра

5. В чем заключается основное отличие воспитания от обучения?

- A) Воспитание направлено на формирование личности, а обучение — на усвоение знаний и умений
- B) Обучение происходит только в школе, а воспитание — только в семье
- C) Воспитание осуществляется без контроля, а обучение требует строгой отчетности
- D) Обучение всегда платное, а воспитание — бесплатное

6. Понятие «аккомодация» в теории Ж. Пиаже означает:

- A) Использование существующих схем для новой информации
- B) Изменение существующих схем под влиянием новой информации
- C) Переход от одной стадии развития к другой
- D) Игнорирование информации, противоречащей имеющимся знаниям

7. К какому методу обучения относится лекция?

- A) Практическому
- B) Словесному
- C) Наглядному
- D) Игровому

8. Какой из перечисленных компонентов **НЕ** входит в структуру учебной деятельности по Д.Б. Эльконину?

- A) Учебная задача
- B) Учебные действия
- C) Игровой мотив
- D) Действие контроля и оценки

9. Демократический стиль педагогического общения характеризуется:
- А) Единоличным принятием решений учителем без учета мнения учеников
 - В) Полным отсутствием контроля и дисциплины со стороны учителя
 - С) Сотрудничеством, учетом мнения учеников, совместным принятием решений
 - Д) Ориентацией исключительно на наказания за невыполнение требований

10. Основная цель формирующего оценивания:
- А) Выставить итоговую оценку за четверть или курс
 - В) Сравнить учеников между собой и составить рейтинг
 - С) Определить исходный уровень знаний перед началом обучения
 - Д) Корректировать процесс обучения и предоставлять ученику обратную связь

11. Автор теории оперантного обусловливания, основанной на подкреплении:
- А) А. Бандура
 - В) Б. Ф. Скиннер
 - С) И. П. Павлов
 - Д) К. Роджерс

12. Что такое дидактика?
- А) Раздел психологии о возрастных кризисах
 - В) Раздел педагогики, изучающий теорию обучения и образования
 - С) Наука о методах воспитательной работы
 - Д) Технология управления образовательными системами

13. Кризис подросткового возраста (11-15 лет) связан, прежде всего, с:
- А) Формированием чувства «Я-концепции» и поиском идентичности
 - В) Переходом от игры к учебной деятельности
 - С) Развитием наглядно-образного мышления
 - Д) Началом трудовой деятельности

14. Что является примером внутренней мотивации к учебе?
- А) Желание получить хорошую оценку
 - В) Стремление избежать наказания от родителей
 - С) Интерес к самому процессу решения задачи
 - Д) Желание получить похвалу от учителя

15. Принцип систематичности и последовательности в обучении предполагает, что:
- А) Учебный материал должен быть максимально сложным
 - В) Новые знания должны опираться на ранее изученные и выстраиваться в логическую систему
 - С) Учитель должен использовать только один метод обучения на протяжении всего курса
 - Д) Оценивание знаний должно проводиться только в конце года

16. Учитель заметил, что ученик 3-го класса успешно решает задачи на сложение в одно действие, но затрудняется с задачами в два действия. Согласно теории Л.С. Выготского, решение задач в два действия находится у ученика в:
- А) Зоне актуального развития

- В) Зоне ближайшего развития
- С) Сенсомоторной стадии
- Д) Кризисном периоде

17. Педагог проводит в начале урока короткий опрос с помощью сигнальных карточек (зеленая - "понятно", красная - "не понятно"), чтобы понять, усвоена ли предыдущая тема. Какой вид оценивания он использует?

- А) Суммативное
- В) Диагностическое
- С) Формирующее
- Д) Итоговое

18. Ученик боится отвечать у доски после того, как его несколько раз высмеяли одноклассники. С точки зрения бихевиоризма, его страх является:

- А) Безусловным рефлексом
- В) Условной негативной реакцией, сформированной наказанием
- С) Проявлением внутренней мотивации
- Д) Этапом когнитивного развития

19. На уроке истории учитель делит класс на группы и дает задание: «Представьте, что вы — советники князя. Предложите и обоснуйте три варианта решения проблемы набегов кочевников». Какой метод обучения используется?

- А) Репродуктивный
- В) Объяснительно-иллюстративный
- С) Проблемно-поисковый (кейс-метод)
- Д) Лекция

20. Чтобы помочь ученикам запомнить сложную формулу, учитель предлагает им придумать смешную ассоциацию или короткий стишок. Этот прием направлен на развитие:

- А) Критического мышления
- В) Мнемонических навыков
- С) Долгосрочной памяти
- Д) Волевых качеств

21. Выберите **ДВА** признака, характерных для проектной деятельности в школе:

- А) Строгое следование инструкциям учителя
- В) Наличие конечного, осязаемого продукта
- С) Ориентация на запоминание готовой информации
- Д) Высокая степень самостоятельности учащихся
- Е) Выполнение заданий только в письменной форме

22. Выберите **ТРИ** характеристики гуманистического подхода в педагогике:

- А) Ученик рассматривается как пассивный объект воздействия
- В) Приоритет отдается развитию личности и самоактуализации
- С) Отношения строятся на основе сотрудничества и уважения
- Д) Основным методом является принуждение
- Е) Признание уникальности и ценности каждого ребенка

23. Какие **ДВЕ** задачи решаются на этапе актуализации знаний в начале урока?

- А) Проверка домашнего задания
- В) Объяснение совершенно нового материала
- С) Создание связи между уже известным и новым материалом
- Д) Выставление итоговых оценок за урок
- Е) Постановка цели и задач на предстоящий урок

24. Выберите **ДВА** примера, иллюстрирующих применение scaffolding (педагогической поддержки):

- А) Учитель дает ученику готовый ответ на сложный вопрос
- В) Учитель предоставляет ученику шаблон для написания эссе, который тот заполняет сам
- С) Учитель задает наводящие вопросы, чтобы помочь ученику самому прийти к решению
- Д) Учитель игнорирует ошибки ученика, чтобы не травмировать его
- Е) Учитель выполняет все задание за ученика

25. Установите соответствие между психологом и ключевым понятием его теории.

Психолог	Ключевое понятие
1. А. Маслоу	А. Стадии когнитивного развития
2. Э. Эриксон	Б. Социальное научение (наблюдение)
3. Ж. Пиаже	В. Пирамида потребностей
4. А. Бандура	Г. Восемь стадий психосоциального развития
	Д. Архетипы

26. Установите соответствие между типом темперамента и его характеристикой.

Тип темперамента	Характеристика
1. Холерик	А. Сильный, уравновешенный, инертный
2. Сангвиник	Б. Сильный, неуравновешенный, подвижный
3. Флегматик	В. Слабый, неуравновешенный, инертный
4. Меланхолик	Г. Сильный, уравновешенный, подвижный

27. Расположите в правильном порядке этапы классической структуры урока:

- А) Закрепление изученного материала
- В) Организационный момент
- С) Объяснение нового материала
- Д) Актуализация знаний и постановка цели
- Е) Подведение итогов и домашнее задание

28. Расположите стадии когнитивного развития по Ж. Пиаже в хронологическом порядке:

- А) Стадия формальных операций
- В) Сенсомоторная стадия
- С) Стадия конкретных операций

D) Дооперациональная стадия

29. Расположите потребности из пирамиды А. Маслоу в порядке их появления (от низших к высшим):

- A) Потребность в безопасности
- B) Физиологические потребности
- C) Потребность в самоактуализации
- D) Потребность в принадлежности и любви

30. Расположите в логической последовательности этапы решения педагогической задачи учителем:

- A) Выдвижение гипотез и выбор оптимального решения
- B) Анализ ситуации и постановка педагогической цели
- C) Реализация выбранного решения на практике
- D) Анализ результатов и рефлексия

Ключи к тесту:

1) C; 2) C; 3) C; 4) D; 5) A; 6) B; 7) B; 8) C; 9) C; 10) D; 11) B; 12) B; 13) A; 14) C; 15) B; 16) B; 17) C; 18) B; 19) C; 20) B; 21) B, D; 22) B, C, E; 23) C, E; 24) B, C; 25) 1) B, 2) Г, 3) A, 4) Б; 26) 1) Б, 2) Г, 3) A, 4) B; 27) B, D, C, A, E; 28) B, D, C, A; 29) B, A, D, C; 30) B, A, C, D;

V. Критерии оценивания тестирований, применяемые при реализации образовательной программы

Оценка по пятибалльной шкале	Оценка по бинарной шкале	Критерии оценивания тестирования	Критерии оценивания устного/письменного развернутого ответа
Отлично (5)	Зачтено	85-100 % правильных ответов	Глубокое и полное понимание материала; способность чётко и логично излагать свои мысли; умение анализировать и делать выводы; отсутствие ошибок в ответе; демонстрация дополнительных знаний и способности применять их на практике; соответствие ответа (результата) вопросу (заданию).
Хорошо (4)	Зачтено	65-84 % правильных ответов	Хорошее понимание материала; грамотное изложение мыслей; незначительные ошибки, которые не влияют на общее понимание темы; способность анализировать и делать выводы, но с некоторыми недочётами; неполное соответствие ответа (результата) вопросу (заданию).
Удовлетворительно (3)	Зачтено	50-64 % правильных ответов	Базовое понимание материала; изложение мыслей с ошибками или не всегда логичное; затруднения при анализе и формулировке выводов; наличие ошибок, которые не сильно влияют на общее понимание темы; частичное соответствие ответа (результата) вопросу (заданию).
Неудовлетворительно (2)	Не зачтено	Менее 50 % правильных ответов	Несоответствие критериям для других оценок.