

**Перелік тестових письмових запитань для перевірки кандидатів на посаду директора Комунального закладу «Буднянська спеціальна школа» Вінницької обласної Ради**

**1. Який сучасний документ стратегічного значення визначив напрями модернізації та пріоритетні завдання розвитку освіти України?**

- а) Закон України «Про вищу освіту» від 01 липня 2014 року №1556-VII.
- б) Закон України «Про позашкільну освіту» 22 червня 2000 року № 1841-III.
- в) Закон України «Про освіту» від 05 вересня 2017 року №2145- VIII.

**2. У який термін, передбачено оприлюднення на веб-сайтах закладів освіти відповідно до Закону України «Про освіту», інформацію та документи про діяльність закладу з дня їх затвердження чи внесення змін до них:**

- а) 3 дні;
- б) 10 днів;
- в) 15 днів.

**3. Академічна доброчесність:**

- а) – це сукупність етичних принципів та визначених законом правил, якими мають керуватися учасники освітнього процесу під час навчання, викладання та провадження наукової (творчої) діяльності з метою забезпечення довіри до результатів навчання та/або наукових (творчих) досягнень;
- б) – це надання інформації щодо власної освітньої діяльності чи організації освітнього процесу;
- в) – це сукупність етичних норм і правил, якими мають керуватися учасники освітнього процесу.

**4. Що вважається порушенням академічної доброчесності?**

- а) бездіяльність;
- б) хабарництво;
- в) повторне проходження атестації.

**5. Призначення на посаду та звільнення з посади працівників, визначення їх функціональних обов'язків – це повноваження:**

- а) керівника закладу;
- б) засновника;
- в) органу управління освітою.

**6. Вищим колегіальним органам громадського самоврядування закладу освіти є:**

- а) педагогічна рада;
- б) рада закладу;
- в) загальні збори (конференція).

**7. Інституційний аудит закладу освіти відповідно до Закону України «Про освіту» проводиться:**

- а) щоквартально;
- б) один раз на 5 років;
- в) один раз на 10 років.

**8. Закон України «Про освіту» вводить 12 компетентностей і 11 наскрізних вмій. Що з переліку є саме наскрізним?**

- а) інноваційність;
- б) вільне володіння українською мовою;
- в) підприємливість та фінансова грамотність.

**9. Які нові форми підвищення кваліфікації педагогічних працівників, передбачені в Законі України «Про освіту»:**

- а) інституційна, дуальна, на робочому місці;
- б) стажування, участь у сертифікаційних програмах, тренінгах, семінарах, семінарах-практикумах, семінарах-нарадах, семінарах-тренінгах, вебінарах, майстер-класах;
- в) стажування, участь у вебінарах, майстер-класах.

**10. Відповідно до Закону України «Про освіту» передшкільний вік – це:**

- а) від одного до трьох років;
- б) від трьох до шести (семи) років;
- в) від семи до десяти років.

**11. Учні (вихованці) можуть проживати в інтернаті Центру:**

- а) крім вихідних днів;
- б) відсутнє пряме транспортне сполучення та в разі, коли перебування в дорозі в один бік перевищує одну годину; крім вихідних, святкових днів і канікул;
- в) за протоколом реабілітації переважно обмеження фізичного навчання.

**12. Поширений вид документації, один із способів обміну інформацією, основний засіб встановлення офіційних, службових контактів між підприємствами, організаціями тощо:**

- а) договір;
- б) заява;
- в) службовий лист.

**13. Документ, який визначає точний перелік запланованих до виконання робіт чи заходів, їх послідовність, обсяг, тимчасові координати керівників та конкретних виконавців, є:**

- а) звіт;
- б) наказ;
- в) план.

**14. Документи, які визначають організаційно-правове становище працівника у структурному підрозділі, що забезпечує умови для його ефективної праці - це:**

- а) посадові інструкції;
- б) інструкції з техніки безпеки;
- в) інструкції з експлуатації різного обладнання.

**15. Документ, адресований керівникові даної чи вищої установи з інформацією про ситуацію, що склалася, про наявні факти, явища, про виконану роботу з висновками та пропозиціями автора, - це:**

- а) пояснювальна записка;
- б) доповідна записка.
- в) лист.

**16. Документ, який засвідчує біографічні та юридичні факти, діяльність окремих службових осіб і видається підприємством, установою, організацією на вимогу працівника, - це:**

- а) розписка;
- б) автобіографія;
- в) характеристика.

**17. Суб'єктом корекційної освіти, на який спрямоване вивчення, виховання, навчання й корекційна психолого-педагогічна допомога є:**

- а) аномальні діти;
- б) діти з вадами психофізичного розвитку;
- в) діти з особливими освітніми потребами.

**18. Порушення інтелекту характеризується як:**

- а) недостатність когнітивної діяльності;
- б) затримка психічного розвитку;
- в) стійке порушення пізнавальної діяльності.

**19 . Як називається галузь дефектології яка вивчає порушення мовленнєвого розвитку:**

- а) логодидактика;
- б) психолінгвістика;
- в) логопедія.

**20.Предметом логопедії є :**

- а) формування мовленнєвого розвитку;
- б) порушення психічного розвитку;
- в) процес виховання і навчання осіб з порушенням мовленнєвої діяльності.

**Зразки ситуаційних завдань  
на перевірку професійних компетентностей кандидатів на вакантні  
посади керівників закладів та установ галузі освіти, передбачених  
чинним законодавством для зазначення в оголошенні, а саме:**

директора Комунального закладу «Буднянська спеціальна школа»  
Вінницької обласної Ради

**Ситуаційне завдання №1**

У п'ятому класі закладу загальної середньої освіти є учень, у якого певні проблеми з поведінкою. Вкотре батьки класу приходять до директора школи з проханням забрати учня з цього класу. При цьому зауважують, що, якщо так не станеться, то будуть скаржитися до керівника вищого рівня.

*Якими мають бути подальші дії директора школи, щоб конструктивно вирішити проблему?*

**Ситуаційне завдання № 2**

У педагогічному колективі вже неодноразово порушували питання щодо необхідності загального обговорення змісту плану роботи школи на наступний навчальний рік. Педагоги скаржилися, що адміністрація самостійно планує, їх ні про що не запитує, а вони лише виконують.

Цього навчального року Ви, як керівник, вирішили запровадити колегіальний підхід до визначення пріоритетів роботи школи та складання плану роботи школи на наступний навчальний рік.

*Запропонуйте модель колективного обговорення змісту плану роботи школи на наступний навчальний рік. Доведіть її ефективність.*

**Ситуаційне завдання № 3**

У колективі працює педагог, який провокує постійні конфліктні ситуації, пов'язані з виконанням роботи.

*Які, на Вашу думку, повинні бути при цьому дії керівника?*

**Ситуаційне завдання № 4**

Кінець серпня. У кабінет директора школи приходять 15 учнів 10 класу (всього у класі - 28 учнів) і просять призначити класним керівником не Марію Петрівну, а Юлію Іванівну ( у минулому році на паралелі було три дев'ятих класи, при формуванні десятих класів стало два і зміна класних керівників була неминучою).

*Якими мають бути дії директора школи?*

**Ситуаційне завдання № 5**

Конфлікт відбувся між молодою вчителькою музики і учнем 6-го класу Ігорем, важким, запальним хлопчиком із неблагополучної сім'ї, який не користується в класі авторитетом. Тривав урок музики, учителька оголосила оцінки за вікторину, проведену на минулому уроці. Ігорю здалося, що вчителька занизила йому оцінку. Він грубо обізвав її та вийшов із класу.

Вчителька веліла переказати Ігорю, щоб до неї на урок він більше не приходив.

*Як установити нормальні взаємини між учнем і вчителем музики?*

### **Ситуаційне завдання № 6**

Заступники директора школи мають великий досвід управлінської роботи, однак гальмують упровадження інноваційних проєктів у закладі освіти, при цьому вміють переконливо доводити свою правоту.

*Як вплинути на таких заступників?*

### **Ситуаційне завдання № 7**

Директор школи усвідомив, що в колективі працює педагог, який має непересічні лідерські здібності і є неформальним лідером у колективі. Тобто є потенційним конкурентом директора школи.

*Як правильно вибудувати виробничі відносини з таким педагогом?*

### **Ситуаційне завдання № 8**

У дівчинки зіпсувалися взаємини з класним керівником. На її уроках Оля не відповідає, на спроби з'ясувати ситуацію говорить грубощі або вперто мовчить. Прохання і вимоги не виконує, порушує дисципліну, причому робить це демонстративно, підкреслюючи свою неповагу до вчительки.

*Що б ви порадили учительці?*

### **Ситуаційне завдання № 9**

Учень 10-го класу на уроках історії займався з великим небажанням. Учитель не змогла знайти контакт із учнем, часто робила йому грубі зауваження з приводу його ставлення до занять. Учень у відповідь на це навмисно порушував дисципліну. Одного разу він так поведився на уроці, що вчителька попросила його вийти з класу. Учень відмовився виконати прохання вчителя. Тоді вона підійшла до його столу, взяла портфель і викинула в коридор. Учень підійшов до столу вчительки, узяв її сумку і кинув уздовж класу.

*Як повинна відреагувати та що зробити вчителька ?*

### **Ситуаційне завдання № 10**

Директор школи заходить до класу і бачить на дошці карикатуру на себе. Вона виразна, смішна, об'єктивна. Клас мовчки очікує реакції директора.

*Що має зробити директор школи?*