

Перелік тестових письмових запитань для перевірки кандидатів на посаду директора Брацлавської спеціалізованої школи I-III ступенів Немирівського району 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. Яка освіта вважається спеціалізованою?

- а) освіта яка забезпечує здобуття повної загальної середньої освіти шляхом досягнення учнями результатів навчання, визначених відповідними державними стандартами та стандартами спеціалізованої освіти;
- б) освіта, яка забезпечує здобуття повної загальної середньої освіти шляхом досягнення учнями результатів навчання, визначених відповідними державними стандартами та стандартами спеціальної освіти;
- в) освіта, яка забезпечує здобуття повної загальної середньої освіти на рівні початкової школи.

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. Що належить до обов'язків здобувачів освіти ?

- а) навчання впродовж життя та академічна мобільність;
- б) поважати гідність, права, свободи та законні інтереси всіх учасників освітнього процесу, дотримуватись етичних норм;
- в) доступ до інформаційних ресурсів і комунікацій, що використовуються в освітньому процесі та науковій діяльності.

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. За чий запитом здійснюється громадська акредитація закладу освіти?

- а) за запитом громадських організацій;
- б) за запитом закладу освіти;
- в) за запитом органів місцевого самоврядування.

11. На яких рівнях здобувається повна загальна середня освіта?

- а) на одному рівні освіти;
- б) на двох рівнях освіти;
- в) на трьох рівнях освіти.

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. Хто затверджує посадові інструкції працівників закладу загальної середньої освіти?

- а) голова профспілкового комітету освіти;
- б) керівник закладу освіти;
- в) засновник закладу освіти.

18. На що спрямовується виховний процес у закладі загальної середньої освіти?

- а) на досягнення особливих успіхів у навчанні, дослідницькій, пошуковій науковій діяльності;
- б) на здобуття неформальної освіти;
- в) на формування культури свободи та самодисципліни, відповідальності за своє життя, сміливості та реалізації творчого потенціалу як невід'ємних складників становлення особистості.

19. Що належить до прав органів учнівського самоврядування?

- а) захищати права та інтереси учнів, які здобувають освіту у цьому закладі освіти;
- б) обирати комісію з трудових спорів;
- в) здійснювати перерозподіл педагогічного навантаження.

20. Для чого здійснюється державна підсумкова атестація?

- а) для переведення учнів на наступний рік навчання в закладі освіти;
- б) для поділу класів на групи під час вивчення окремих навчальних предметів (інтегрованих курсів);
- в) для оцінювання відповідності результатів навчання учнів, які завершили здобуття початкової, базової середньої чи профільної середньої освіти, вимогам державних стандартів .

**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 Брацлавської спеціалізованої школи I-III ступенів Немирівського району Вінницької обласної Ради;

Ситуаційне завдання 1.

Олена – нова учениця у класі. Дівчинка має значні успіхи у спорті, впевнена, активна в навчальному процесі і поза ним, завжди відстоює власну думку, виявляє лідерські якості. Однак Ірину Петрівну, класного керівника, Олена не сприйняла і почала відверто ігнорувати.

У той день, коли в Ірини Петрівни було День народження і вчитель запросила учнів на прогулянку, Олена придумала, що і в неї День народження, і також всіх запросила. Однокласники прийшли на День народження до Олени.

- *Які ваші дії у ролі класного керівника Ірини Петрівни?*

Ситуаційне завдання 2.

Класний керівник намагався покращити дисципліну 9-Б під час уроків і на перервах, тому провів кілька виховних годин, бесід про правила поведінки, дисциплінарні обов'язки, виховання тощо. Учні були уважними, ставили багато запитань, проте поведінка їх зовсім не покращилась.

- *Як ви вважаєте, у чому причина відсутності змін у поведінці учнів? Перерахуйте форми виховної роботи, які можна використати в наведеній ситуації.*

Ситуаційне завдання № 3

Під час уроку фізкультури побилися двоє учнів. Як виявилось, один отримав серйозну травму руки. Батьки хлопчика, який пошкодив руку, звернулися до вас з проханням покарати кривдника.

- *Ваші дії, як директора школи.*

Ситуаційне завдання № 4

До вас, як директора школи, звернулися батьки учнів 7-го класу зі скаргою про те, що класний керівник змушує дітей щодня залишатися після уроків для прибирання класної кімнати. Батьки не розуміють такого ставлення класного керівника, бо у школі є прибиральниця, яка якісно виконує свої обов'язки.

- *Яким чином ви врегулюєте таку ситуацію?*

Ситуаційне завдання № 5

У 6-му класі новий учитель. Вже кілька уроків поспіль йому дошкуляв один учень, Ігор, який не розумів матеріал, постійно ставив питання. Учитель знову і знову пояснював те, чого не розумів Ігор і запропонував залишитися після уроків, щоб ще раз повторити пройдений матеріал. Але учень проігнорував прохання вчителя і після уроків пішов додому, а наступного дня ситуація повторилася.

- *Проаналізуйте, чи правильно поведився вчитель. Які ваші дії?*

Ситуаційне завдання та критерії оцінювання

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, а при формуванні десятих класів стало два і зміна класних керівників була неминучою). *Якими мають бути дії директора?*

Ситуаційні завдання розв'язуються письмово. Усі кандидати розв'язують однакові ситуаційні завдання. На виконання ситуаційного завдання відводиться 30 хвилин.

Під час оцінювання професійної компетентності кандидатів за результатами розв'язання ситуаційного завдання за кожною окремою вимогою виставляються такі бали:

2 бали - кандидатам, професійна компетентність яких відповідає вимозі та які виявили глибокі знання, уміння, компетенції, необхідні для ефективного виконання посадових обов'язків;

1 бал - кандидатам, професійна компетентність яких відповідає вимозі в обсязі, мінімально достатньому для виконання посадових обов'язків;

0 балів - кандидатам, професійна компетентність яких не відповідає вимозі.

Кандидати, які під час розв'язання ситуаційного завдання отримали середній бал 0,5 або нижче за однією з вимог вважаються такими, що не пройшли конкурс. Такі кандидати не допускаються до чергового етапу конкурсу.