

Всероссийский информационно – образовательный портал «Магистр»

Веб – адрес сайта: <https://magistr-r.ru/>

СМИ Серия ЭЛ № ФС 77 – 75609 от 19.04.2019г.

(РОСКОМНАДЗОР, г. Москва)

МОП СФО Сетевое издание «Магистр»

ИНН 4205277233 ОГРН 1134205025349

Председатель оргкомитета: Ирина Фёдоровна К.

ТЛФ. 8-923-606-29-50

Е -mail: [metodmagistr@mail.ru](mailto:metodmagistr@mail.ru)

ИОР «Магистр»: Елена Владимировна В.

Е -mail: [magistr-centr@mail.ru](mailto:magistr-centr@mail.ru)

Главный редактор: Александр Сергеевич В.

Е-mail: [magistr-centr@magistr-r.ru](mailto:magistr-centr@magistr-r.ru)

**Положение Всероссийского профессионального тестирования 2022-2023 учебного года.**

**«Разработка рабочих программ по ФГОС»**

**1. Общая информация.**

1.1. Регистрация работ осуществляется (ежедневно) в период **с 01.09.2022г. - 31.08.2023г.**

1.2. Подведение итогов, рассылка свидетельств в течение **2** дней после отправки (регистрации) материала в оргкомитет «Магистр» по электронной почте [metodmagistr@mail.ru](mailto:metodmagistr@mail.ru)

1.3. Итоговые списки публикуются на сайте «Магистр» <https://magistr-r.ru/> 25 числа каждого месяца.

1.4. Электронные свидетельства участников профессионального тестирования рассылаются на электронный адрес, указанный в регистрационной форме.

1.5. К участию в тестированиях приглашаются работники образования всех уровней и специализаций Российской Федерации.

1.6. Дистанционные мероприятия проводятся в соответствии Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ (ред. от 31.07.2020) «Об образовании в Российской Федерации».

**2. Награждение участников.**

Участникам выдаются свидетельства о прохождении Всероссийского профессионального тестирования с количеством набранных баллов.

**3. Критерии оценивания:**

За каждый правильный ответ начисляется 10 баллов.

**4. Порядок регистрации материалов:**

В электронном варианте на электронную почту [metodmagistr@mail.ru](mailto:metodmagistr@mail.ru) в оргкомитет отправляется:

1. **Регистрационная форма участника** (формат WORD или сканирование);

2. **Бланк результатов** (по форме или отмеченные ответы в положении);

3. **Квитанция** (сканирование или фотография).

В теме электронного письма указывается «Профтестирование»

**Регистрационная форма участника**

|  |  |
| --- | --- |
| Наименование теста | «Разработка рабочих программ по ФГОС» |
| ФИО участника |  |
| Должность |  |
| Наименование образовательного учреждения (сокращенное) |  |
| Местонахождение образовательного учреждения |  |
| Адрес электронной почты |  |

**Бланк результатов**

|  |  |
| --- | --- |
| Номер вопроса | Ответ |
| 1 |  |
| 2 |  |
| 3 |  |
| 4 |  |
| 5 |  |
| 6 |  |
| 7 |  |
| 8 |  |
| 9 |  |
| 10 |  |

**Тест:**

# 1. Рабочая программа разрабатывается на основе:

Начало формы

1. Типовых программ;

2. Примерных программ;

3. Все ответы верны;

4. Авторских программ.

**2. К какому разделу рабочей программы относятся следующие рекомендации: обозначить наименование разделов и тем; количество отведенных на изучение часов; раскрыть содержание учебного материала (включаются все дидактические единицы):**

Начало формы

1. Учебно – тематический план;

2. Содержание учебного предмета по годам обучения;

3. Описание учебно-методического и материально-технического обеспечения образовательного процесса.

# 3. В каком разделе рабочей программы представлены темы проектов; темы творческих работ; тексты диктантов, контрольных работ; примеры работ:

Начало формы

1. В содержании учебного предмета;

2. В учебно – тематическом плане;

3. В приложении.

# 4. Является ли рабочая программа предмета (курса) компонентом образовательной программы образовательного учреждения:

Начало формы

1. Да, является;

2. Не является;

3. По усмотрению образовательного учреждения.

# 5. В каком разделе рабочей программы описываются личностные, метапредметные и предметные результаты освоения конкретного учебного предмета, (курса) в соответствии с требованиями ФГОС:

Начало формы

1. В описании учебно-методического и материально-технического обеспечения образовательного процесса;

2. В планируемых результатах по окончании изучения курса;

3. В учебно – тематическом плане.

# 6. Личностные и метапредметные результаты должны быть конкретизированы через соответствующие:

Начало формы

1. Ориентиры и цели;

2. Качественные показатели;

3. Универсальные учебные действия.

# 7. С какой целью разрабатывается рабочая программа:

Начало формы

1. Для полного соответствия образовательной организации требованиям органов управления образованием;

2. Для предоставления педагогу возможности реализовать на практике свое видение учебного процесса;

3. Для конкретизации работы по реализации основной образовательной программы в конкретном классе по каждому учебному предмету.

# 8. Рекомендуемая структура рабочей программы включает (выберите наиболее правильный вариант ответа):

Начало формы

1. Титульный лист; пояснительную записку; планируемые результаты по окончании изучения курса; описание учебно-методического и материально-технического обеспечения образовательного процесса; учебно – тематический план; содержание учебного предмета по годам обучения;

2. Титульный лист; пояснительную записку; планируемые результаты по окончании изучения курса; описание учебно-методического и материально-технического обеспечения образовательного процесса; учебно – тематический план; содержание учебного предмета по годам обучения;

3. Титульный лист; пояснительную записку; описание учебно-методического и материально-технического обеспечения образовательного процесса; учебно – тематический план; содержание учебного предмета по годам обучения; контрольные материалы (тесты, контрольные работы).

# 9. В каком разделе рабочей программы представлены средства обучения: учебно-лабораторное оборудование и приборы, технические и электронные средства обучения и контроля знаний обучающихся, учебная и справочная литература, цифровые образовательные ресурсы:

Начало формы

1. В описании учебно-методического и материально-технического обеспечения образовательного процесса;

2. В учебно – тематическом плане;

3. В планируемых результатах по окончании изучения курса.

# 10. В каком разделе рабочей программы указываются отличительные особенности рабочей программы по сравнению с авторской (относительно содержания, количества часов на изучение отдельных тем, количества лабораторных работ и др.) и причины внесения изменений:

Начало формы

1. В пояснительной записке;

2. В содержании учебного предмета по годам обучения;

3. в описании учебно-методического и материально-технического обеспечения образовательного процесса.

Конец формы

Конец формы

Конец формы

Конец формы

Конец формы

Конец формы

Конец формы

Конец формы

Конец формы

Конец формы

Конец формы

Конец формы

Конец формы

Конец формы

Конец формы

Конец формы

Конец формы

Конец формы

Конец формы

**5. Размер организационного взноса за участие в профессиональном тестировании:**

- **100** рублей (участие с выдачей электронного свидетельства).

Организационный взнос оплачивается в установленном размере и включает в себя расходы на изготовление и отправку наградных документов, техническую поддержку и обслуживание сайта издания.

Рекомендации по самостоятельному тиражированию свидетельств: цветной принтер, глянцевая фотобумага, формат А4.

**6. Организационный взнос производится одним из следующих способов:**

**1. Банковским переводом** через систему онлайн, мобильный банк, банкомат по следующим реквизитам:

ООО "Магистр" ИНН 4205277233 КПП 420501001  
Р/с: 40702810326000001096 (номер счёта)  
Банк: Отделение №8615 Сбербанка России г.Кемерово  
К/с банка 30101810200000000612 БИК банка 043207612 ОГРН 1134205025349

**2.** **На карту «Сбербанк»** через систему онлайн или банкомат:

Номер карты МИР **2202206211386706** (Елена Владимировна В.)

**3.** **По квитанции в отделение банка** (заполнив данные плательщика на бланке квитанции, бланк находится на последней странице положения).

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Извещение  Кассир | *Форма № ПД-4*  **ООО «МАГИСТР»** | | | | | | | | | |
| (наименование получателя платежа) | | | | | | | | | |
| **4205277233** | |  |  | **40702810326000001096** | | | | | |
| (ИНН получателя платежа) ( номер счета получателя платежа) | | | | | | | | | |
| Отделение №8615 Сбербанка России г. Кемерово | | | | | |  | БИК | | **043207612**/ КПП **420501001** |
| (наименование банка получателя платежа) | | | | | | | | | |
| Номер кор./сч. банка получателя платежа | | | | | **30101810200000000612** | | | | |
| За информационные услуги для Петрова П.П.. | | | | | |  | |  | |
| (наименование платежа) (номер лицевого счета (код) плательщика) | | | | | | | | | |
| Ф.И.О. плательщика: | Петров Петр Петрович | | | | | | | | |
| Адрес плательщика: | Г.МОСКВА,УЛ.МОСКОВСКАЯ д.199-кв.199 | | | | | | | | |
| Сумма платежа: \_\_100\_\_\_\_\_\_\_ руб. \_00\_\_\_\_коп. Сумма платы за услуги: \_\_\_\_\_\_\_ руб. \_\_\_\_\_коп | | | | | | | | | |
| Итого \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ руб. \_\_\_\_\_\_ коп. “\_\_\_\_\_\_”\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 200\_\_\_г. | | | | | | | | | |
| С условиями приема указанной в платежном документе суммы, в т.ч. с суммой взимаемой платы за услуги банка  ознакомлен и согласен. Подпись плательщика | | | | | | | | | |