

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ КЫРГЫЗСКОЙ РЕСПУБЛИКИ

ЖАЛАЛ-АБАДСКИЙ МЕЖДУНАРОДНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ

Рассмотрено и одобрено
Ученым Советом ЖАМУ
протокол № 01/24
От «18» 09 2024 г.



«ОТВЕРЖДАЮ»
Ректор ЖАМУ к.ф.-м.н.
Нарбаев М.Р.
«18» 09 2024 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

О порядке подбора кадров и приёма на работу в ЖАМУ

110

Жалал Абад 2024 г.

Положение о порядке подбора кадров и приёма на работу в Жалал-Абадский международный университет

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 1.1. Трудовые отношения Жалал-Абадского международного университета (далее ЖАМУ) и работников регулируются законодательством о труде Кыргызской республики:
- Конституцией КР;
 - Трудовым кодексом КР;
 - Законом КР «О содействии занятости населения»;
 - Законом КР «О социальном партнерстве в области трудовых отношений в Кыргызской Республике»;
 - Законом КР «О коллективных договорах»;
 - Законом КР «Об охране труда»; Законом КР «О профессиональных союзах».
- 1.2. Трудовые отношения, между ЖАМУ и работником возникают на основании трудового договора, заключаемого в соответствии с Трудовым Кодексом Кыргызской Республики и иных актов, предшествующих заключению договора, установленных Законом КР «Об образовании», Положением «О порядке замещения должностей профессорско-преподавательского состава высших учебных заведений Кыргызской Республики», утвержденного постановлением Правительства КР от 29.05.2012 №304, Уставом ЖАМУ:
- избрания (выборов) на должность ректора, заведующего кафедрой, декана;
 - избрания по конкурсу на замещение вакантной должности научно-педагогических работников;
 - назначения на должность или утверждения в должности;
 - судебного решения о заключении трудового договора;
- 1.3. Прием граждан на работу в структурные подразделения (отделы) производится на утвержденные ректором вакантные должности, в порядке, определенном данным положением.
- 1.4. В ЖАМУ предусматриваются должности научно-педагогического (профессорско-преподавательский состав, научные сотрудники), инженерно-технического, административно-хозяйственного, учебно-вспомогательного, обслуживающего, и другого персонала.
- 1.5. Приём, назначение на должность и повышение по службе профессорско-преподавательского состава (далее ППС) проводятся на контрактно-конкурсной основе, в соответствии законодательством о труде КР, Положением «О порядке замещения должностей профессорско-преподавательского состава высших учебных заведений Кыргызской Республики», утвержденного постановлением Правительства КР от 29.05.2012 № 304. Назначение на должность заведующего кафедрой проводится после выборов на заседании Ученого совета ЖАМУ, проводимых в соответствии с «Положением о выборах заведующего кафедрой ЖАМУ».
- 1.6. Преподаватели могут одновременно с основной должностью выполнять на условиях совмещения должностей дополнительные обязанности: заведующего кафедрой, декана (его заместителя), заведующего отделением, аспирантурой, практикой, методического подразделения

и др. Условия приема и выполнения этих работ по совместительству производятся в соответствии с трудовым законодательством Кыргызской Республики.

1.7. Административно-управленческий состав на условиях совмещения должностей может заниматься также педагогической работой. Условия приема и выполнения этих работ по совместительству производятся в соответствии с трудовым законодательством КР.

1.8. Должности административно-хозяйственного, инженерно-технического, учебно-вспомогательного, обслуживающего и иного персонала замещаются на договорной (контрактной) основе, в соответствии с трудовым законодательством КР.

1.9. Требования к преподавательскому и учебно-вспомогательному персоналу (далее УВП) определяются в должностных инструкциях и законодательством КР в сфере образования; Подбор и оформление кандидатов на работу производит отдел по правовой работе и человеческим ресурсам (далее по тексту отдел по ПР и ЧР) в соответствии с действующим законодательством КР.

2. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ

2.1. Обеспечение ЖАМУ квалифицированными кадрами.

2.2. Оптимизация квалификационного уровня персонала в соответствии с фактической потребностью деятельности ЖАМУ.

2.3. Введение процедуры подготовки, обоснования и утверждения вакантной должности.

2.4. Введение процедуры отбора кандидатов и планирования испытательного срока.

2.5. Введение процедуры оценки результатов деятельности работника, в период испытательного срока.

3. ОБОСНОВАНИЕ ВАКАНСИИ

3.1. Ежегодно составляется штатное расписание ЖАМУ на следующий год.

3.2. Штатное расписание формируется в соответствии со следующими нормативными документами:

- Трудовой кодекс КР,

- Закон об образовании КР,

- постановления Правительства по нормам расчета соотношения численности ППС к обучающимся, об условиях тр работников образовательных организаций, продолжительности рабочего времени, должностных окладов, приказов Министерства образования и науки КР в области плана приема обучающих Устава ЖАМУ,

- ежегодных приказов ректора ЖАМУ об утверждении структуры и норм часов.

- расчета учебной нагрузки и основных видов учебно-методической, научной и другой деятельности.

3.3. Штатное расписание ППС и УВП формируется главным бухгалтером и экономистом (планово-финансовым отделом) на основе учебных планов/программ и количества обучающихся (плана приема), согласовывается руководителями структурных подразделений и утверждается ректором ЖАМУ.

3.4. Штатное расписание административно-хозяйственного персонала формируется на основании утвержденной структуры ЖАМУ на учебный год, согласовывается и утверждается ректором ЖАМУ.

4. ПОДБОР КАНДИДАТОВ

4.1. Для подбора кандидатов используются внешние и внутренние источники:

Внутренние источники для подбора кандидатов:

- работники вуза, высвобождаемые в результате структурных изменений;

- работники вуза, желающие сменить место работы по объективным и субъективным причинам;
- работники вуза, числящиеся в кадровом резерве.

Внешние источники для подбора кандидатов:

- трудовые ресурсы города, региона;
- свободное обращение граждан.

4.2. При условии надлежащего исполнения работником своих профессиональных обязанностей по ходатайству заведующего кафедрой, декана факультета и с согласия преподавателя, ректора ЖАМУ, договор может быть перезаключен на новый учебный год.

4.3. Руководитель вуза имеет право заключать трудовой договор сроком на один учебный год без проведения конкурса с отдельными категориями лиц на вакантные должности профессорско-преподавательского состава.

4.4. Подбор кандидатов ведется с размещением объявления на сайте ЖАМУ, в СМИ и т.п.

5. ОТБОР КАНДИДАТОВ

5.1. При замещении должностей научно-педагогических работников заключается трудовой договор, которому предшествует конкурсный отбор. Критерии отбора кандидатов и замещение научно-педагогических работников определяются в соответствии с приложением 1 настоящего Положения на конкурсной основе.

5.2. Замещение всех должностей научно-педагогических работников в высшем учебном заведении производится по трудовому договору, заключаемому не менее чем на 1 год.

5.3 С преподавателями, принимаемыми на условиях почасовой оплаты, трудовой договор заключается на период оказания услуг.

5.4. Конкурсный отбор научно-педагогических работников проводится конкурсной комиссией, утвержденной ректором ЖАМУ, на основании «Положения о порядке замещения должностей профессорско-преподавательского состава», утвержденной постановлением Правительства КР от 29.05.2012 №304.

6. ПОРЯДОК ОФОРМЛЕНИЯ ПРИЕМА НА РАБОТУ

6.1. Прием граждан на работу производится по трудовому договору, личному заявлению.

6.2. Личное заявление на прием на работу граждан визируются непосредственным руководителем, начальником отдела ПР и ЧР, экономистом и направляется на согласование ректору ЖАМУ.

6.3. Трудовой договор заключается в письменной форме, составляется в двух экземплярах, каждый из которых подписывается обеими сторонами.

6.4. Работник может быть допущен к работе до оформления трудового договора в письменной форме. В этом случае начальник отдела ПР и ЧР обязан оформить трудовой договор с работником в письменной форме.

6.5. При приеме на работу принимаемое лицо обязано предоставить следующие документы:

- личный листок по учёту кадров с заполненными данными о себе;
- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку, оформленную в установленном порядке, кроме случаев, когда трудовой договор заключается работником впервые (лицам, поступающим на работу впервые, трудовая книжка оформляется ЖАМУ);
- документ об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний и их копии;
- автобиографию и/или резюме (подписанные собственноручно);
- документы воинского учета (для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу);
- личную медицинскую книжку;

- справку о несудимости;
- пенсионную книжку (если, лицо, принимаемое на работу, является пенсионером);
- фото (4 шт.)

Иностранные граждане, принимаемые на работу в ЖАМУ все вышеуказанные документы представляют с переводом на государственном или официальном языке. В случае наличия ученой степени, то необходимо пройти процедуру нострификации соответствующего документов в соответствии с требованиями законодательства КР.

6.6. Преподаватели, с которыми перезаключается договор, должны представить обновленный список опубликованных научных трудов, в случае если были публикации.

6.7. В зависимости от должности, на которую претендует поступающее на работу лицо, возможно назначение испытательного срока продолжительностью до трех месяцев.

6.8. Прием на работу оформляется сотрудниками отдела ПР и ЧР. Приём работника на работу оформляется приказом ректора ЖАМУ, изданным на основании заключенного с работником трудового договора.

6.9. Сотрудник отдела ПР и ЧР обязан при приеме на работу ознакомить работника с действующими в ЖАМУ правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными нормативными актами (приказами, правилами, положениями, инструкциями и т.д.) имеющими отношение к трудовой функции работника.

6.10. Сотрудник отдела ПР и ЧР обязан при приеме на работу предоставить работнику исчерпывающую информацию о вузе, провести первичный инструктаж по технике безопасности и пожарной безопасности или пригласить для инструктажа специалиста, имеющего соответствующие полномочия.

6.11. Сотрудник отдела ПР и ЧР обязан под подпись ознакомить работника с должностной инструкцией, правилами внутреннего трудового распорядка и нормативными актами, принятыми в ЖАМУ.

6.12. Руководитель подразделения (отдела, кафедры), в которое принимается новый работник обязан разъяснить принципы политики и стратегии ЖАМУ, её цели и миссию, проинструктировать работника по технике безопасности, противопожарной безопасности и производственной санитарии на рабочем месте, а также представить работника коллективу подразделения.

7. ЛИЧНОЕ ДЕЛО РАБОТНИКА

7.1. При приеме работника на работу в ЖАМУ заводится личное дело работника, которое ведется и хранится в отделе ПР и ЧР.

7.2. Личное дело работника - это комплекс документации, которая характеризует деятельность сотрудника на конкретном рабочем месте. В личное дело работника вносятся его персональные данные и иные сведения, связанные с поступлением на работу, ее прохождением и увольнением с работы и необходимые для обеспечения деятельности ЖАМУ.

7.3. Личное дело работника ведется в единственном экземпляре. Ведение нескольких личных дел на одного работника не допускается.

7.4. На каждого сотрудника заводится отдельная папка. Информацию внутри дела размещают в хронологическом порядке. Если в деле хранятся копии личных документов работников, они должны быть соответствующим образом заверены.

7.5. Сбор и внесение в личное дело работника сведений о его политической и религиозной принадлежности, о частной жизни запрещается.

7.6. Работник обязан представить в месячный срок в отделе ПР и ЧР сведения об изменении своего семейного положения, места жительства, номера телефона, отношения к воинской службе, образовательного уровня и другие сведения, включаемые в личное дело.

- 7.7. Перевод из одного подразделения (кафедры) в другое подразделение (кафедру) осуществляется в соответствии с действующим законодательством,
- 7.8. При переводе работника на новое место работы или увольнении личное дело не выдается на руки и не передается на новое место работы, а хранится в ЖАМУ для передачи в установленном порядке в гос.архив.
- 7.9. Сведения, содержащиеся в личных делах, являются конфиденциальными, за исключением сведений, подлежащих опубликованию в средствах массовой информации в соответствии с законодательством КР.
- 7.10. Передача персональных данных работника третьей стороне не допускается, за исключением случаев, установленных законодательством КР.
- 7.11. Личные дела на руки работникам не выдаются. Сотрудник может ознакомиться со всеми документами, которые подшиты в его личное дело, в помещении отдела ПР и ЧР и в присутствии сотрудника отдела.
- 7.12. В отделе ПР и ЧР дела сотрудников хранятся в течение всего периода их работы в ЖАМУ.
- 7.13. При увольнении сотрудника - личное дело закрывается. Личные дела уволенных сдаются в архив ЖАМУ.

8. ИСПЫТАТЕЛЬНЫЙ СРОК

8.1. При приеме на работу, независимо от должности и места, работнику по устному соглашению с ним, может устанавливаться испытательный срок продолжительностью до 3 месяцев.

Руководитель подразделения (отдела, кафедры), на период срока испытания работника обязуется:

- ознакомить работника с существующими правилами, нормами, ценностями и традициями, принятыми в коллективе подразделения;
- провести с работником специальное собеседование и разъяснить работнику значение его рабочего места в технологическом процессе деятельности подразделения и его влиянии на результат деятельности вуза в целом;
- ознакомить работника с социально-бытовыми условиями работы.

8.2. Результаты выполнения работ на испытательный срок оцениваются непосредственным руководителем и курирующим проректором. Для адекватной оценки может быть принято во внимание мнение коллег по работе.

8.3. Результаты выполнения работ в период испытательного срока рассматриваются за 5 дней до его окончания.

8.4. По результатам оценки должно быть принято одно из 2-х решений:

- испытательный срок выдержан;
- испытательный срок не выдержан.

8.5. Решение о неудовлетворительном результате испытания является основанием для увольнения работника в соответствии с трудовым законодательством КР (Приложение 1 к Положению о порядке подбора кадров и приема на работу)

Квалификационные требования к профессорско-преподавательскому составу ЖАМУ и критерии конкурсного отбора ППС на замещение вакантной должности

К педагогической деятельности по образовательным программам высшего образования, а также дополнительным профессиональным программам для лиц, имеющих высшее образование, допускаются лица, имеющие высшее образование по соответствующей специальности, а также работники организаций, учреждений, гос.органов и т.д.

К учебно-педагогической деятельности по определенным дисциплинам образовательных программ ЖАМУ допускаются преподаватели:

1. не имеющее или не имевшее судимости, запрещающей данный вид деятельности в соответствии с решением суда;

2. не признанные недееспособными в установленном законодательством КР порядке; не имеющие заболеваний, предусмотренных перечнем, утверждаемым уполномоченным органом, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в области здравоохранения.

3. Требования к стажу работы:

- ассистент — стаж работы не менее 1 года, при наличии послевузовского профессионального образования (магистратура, ординатура, аспирантура) или ученой степени кандидата наук - без предъявления требований к стажу работы.

- преподаватель — стаж работы не менее 1 года, при наличии послевузовского профессионального образования (ординатура, аспирантура) или ученой степени кандидата наук - без предъявления требований к стажу работы.

- старший преподаватель — стаж научно-педагогической работы не менее 5 лет, при наличии ученой степени кандидата наук стаж научно-педагогической работы не менее 1 года.

- доцент — ученая степень кандидата (доктора) наук и стаж научно-педагогической работы не менее 3 лет или ученое звание доцента (старшего научного сотрудника) - без предъявления требований к стажу работы.

- профессор — ученая степень доктора наук и стаж научно-педагогической работы не менее 5 лет или ученое звание профессора - без предъявления требований к стажу работы.

4. Требования к уровню профессионального образования:

- наличие высшего образования по соответствующему направлению подготовки;

- профессиональная переподготовка по соответствующей специальности, за исключением случаев, когда прохождение профессиональной переподготовки квалификационными требованиями к определенной специальности не предусмотрено.

Приложение №1

Вопрос 1

Какой из следующих методов обучения считается наиболее эффективным для развития критического мышления у студентов?

- A) Лекция
- **B) Дискуссия****
- C) Чтение учебника
- D) Заполнение формуляров

Вопрос 2

Какой психологический эффект описывает явление, когда студенты, получающие высокие оценки, начинают преувеличивать свои способности?

- **A) Эффект Дуннинга-Крюгера****
- B) Эффект самосбывающегося пророчества
- C) Эффект данины к успеху
- D) Эффект Вебера-Фехнера

Вопрос 3

Какой из перечисленных стилей обучения лучше всего подходит для студентов с визуальным восприятием?

- A) Аудиальный
- B) Тактильный
- **C) Визуальный****
- D) Логический

Вопрос 4

Что из следующего не является этапом обучения по модели Колба?

- A) Конкретный опыт
- B) Наблюдение и рефлексия
- C) Формулирование теории
- **D) Математический анализ****

Вопрос 5

Какой термин используется для описания процесса, при котором учащиеся обучаются через взаимодействие с окружающей средой?

- A) Индукция
- B) Рефлексия
- **C) Экспериментирование****
- D) Моделирование

Вопрос 6

Какой тип обучения предполагает активное участие студентов в учебном процессе?

- A) Пассивное
- **B) Активное****
- C) Традиционное
- D) Дистанционное

Вопрос 7

Что из следующего является характеристикой конструктивистского подхода в обучении?

- A) Преподавание в форме лекций
- B) Ориентация на запоминание фактов
- **C) Фокус на процессе обучения и активном участии****
- D) Использование готовых решений

Вопрос 8

Какой из следующих факторов наиболее влияет на мотивацию учащихся?

- A) Уровень IQ
- B) Сложность материала
- **C) Интерес к предмету****
- D) Количество домашних заданий

Вопрос 9

Что такое «зона ближайшего развития» по Выготскому?

- A) Уровень, на котором студент может выполнять задачи самостоятельно
- B) Уровень, на котором студент не может выполнять задачи даже с помощью
- **C) Уровень, на котором студент может выполнять задачи с помощью более опытного человека****
- D) Уровень, на котором студент может выполнять задачи без подготовки

Вопрос 10

Какой подход к обучению акцентирует внимание на взаимодействии между учащимися и учителем?

- A) Индивидуальный
- B) Дистанционный
- **C) Социально-кооперативный****
- D) Традиционный

Если нужно больше вопросов или их корректировка, дайте знать!

Вопрос 11

Какой метод обучения включает в себя практическое применение знаний в реальных ситуациях?

- A) Лекция
- B) Чтение
- **C) Практическое занятие****
- D) Консультация

Вопрос 12

Какой из следующих факторов является наиболее важным для формирования учебной мотивации?

- A) Уровень строгости преподавателя
- B) Объем учебного материала
- **C) Личностные интересы учащегося****
- D) Присутствие конкуренции

Вопрос 13

Какой из методов оценки знаний подразумевает взаимодействие между учащимися и учителем в формате диалога?

- A) Тестирование
- B) Самостоятельная работа

****С) Устный экзамен****

D) Письменный экзамен

Вопрос 14

Какой подход в обучении ориентирован на развитие у учащихся навыков самообучения и саморегуляции?

A) Традиционный

B) Консультативный

****С) Конструктивистский****

D) Пассивный

Вопрос 15

Какой из следующих стилей управления классом способствует созданию положительной атмосферы обучения?

A) Авторитарный

B) Либеральный

****С) Демократический****

D) Негативный

Вопрос 16

Какой термин описывает способность человека понимать и контролировать свои эмоции и эмоции других?

****А) Эмоциональный интеллект****

B) Социальный интеллект

C) Когнитивный интеллект

D) Интеллектуальная способность

Вопрос 17

Какой из следующих подходов акцентирует внимание на групповом взаимодействии и сотрудничестве в процессе обучения?

A) Индивидуальный

****В) Кооперативный****

C) Традиционный

D) Авторитарный

Вопрос 18

Какое из следующих утверждений верно относительно визуального восприятия информации?

A) Визуальные ученики предпочитают слушать лекции

****В) Визуальные ученики лучше запоминают информацию, представленную в графическом виде****

C) Визуальные ученики не понимают текстовую информацию

D) Визуальные ученики предпочитают читать книги

Вопрос 19

Какой метод обучения включает в себя решение проблем и анализ ситуаций?

A) Информационный

****В) Проблемный****

C) Лекционный

D) Рецептный

Вопрос 20

Какой подход в обучении подразумевает, что знания строятся на основе предыдущего опыта и знаний?

- A) Дедуктивный
- B) Индуктивный
- **C) Конструктивистский****
- D) Механистический

Если нужно больше вопросов или изменения, дайте знать!### Вопрос 21

Какой из следующих типов обучения ориентирован на активное участие студентов в процессе?

- A) Пассивное
- **B) Активное****
- C) Традиционное
- D) Дистанционное

Вопрос 22

Какой из следующих методов лучше всего подходит для оценки творческих способностей учащихся?

- A) Тестирование
- B) Экзамен
- **C) Проектная работа****
- D) Лекция

Вопрос 23

Какое из следующих утверждений о возрасте, когда начинается формирование самооценки у детей, является верным?

- A) В младенчестве
- B) В дошкольном возрасте
- **C) В начальной школе****
- D) В подростковом возрасте

Вопрос 24

Что такое "обратная связь" в процессе обучения?

- A) Оценка знаний ученика
- **B) Информация, которую получает учащийся о своем прогрессе****
- C) Метод контроля знаний
- D) Информация от родителей о ученике

Вопрос 25

Какой из следующих подходов к обучению акцентирует внимание на эмоциональном развитии учащихся?

- A) Академический
- **B) Эмоциональный****
- C) Инструментальный
- D) Структурный

Вопрос 26

Какой тип интеллекта, по теории Гарднера, отвечает за способность к музыкальному восприятию?

- A) Логико-математический
- **B) Музыкальный****
- C) Интерперсональный
- D) Пространственный

Вопрос 27

Что из следующего является ключевым элементом формирующего оценивания?

- A) Тестирование
- B) Экзамен
- **C) Процесс обратной связи и коррекции****
- D) Итоговая аттестация

Вопрос 28

Какой метод обучения подразумевает изучение материала в контексте реальных жизненных ситуаций?

- A) Лекционный
- B) Теоретический
- **C) Практический****
- D) Инструктивный

Вопрос 29

Какой из перечисленных факторов наибольшим образом влияет на мотивацию к обучению?

- A) Уровень сложности материала
- B) Методика преподавания
- **C) Личностные интересы и цели****
- D) Внешняя оценка

Вопрос 30

Какой подход к обучению подразумевает, что учащиеся должны принимать активное участие в процессе?

- A) Традиционный
- **B) Конструктивистский****
- C) Пассивный
- D) Лекционный

Если нужно больше вопросов или есть другие пожелания, дайте знать!### Вопрос 31

Какой из следующих подходов в обучении включает в себя использование технологий и мультимедиа?

- A) Традиционный
- **B) Дистанционный****
- C) Консультативный
- D) Интуитивный

Вопрос 32

Какой из следующих методов обучения считается наиболее подходящим для детей с особыми образовательными потребностями?

- A) Лекционный

- В) Групповой
- **С) Индивидуальный****
- D) Пассивный

Вопрос 33

Какой тип обратной связи наиболее эффективен для студентов?

- A) Обратная связь от родителей
- В) Письменная оценка
- **С) Вербальная обратная связь****
- D) Формальная аттестация

Вопрос 34

Какой из следующих методов активного обучения включает в себя групповую работу?

- **А) Кооперативное обучение****
- В) Лекционный метод
- С) Индивидуальная работа
- D) Рецептивное обучение

Вопрос 35

Какой подход в обучении акцентирует внимание на развитии критического мышления?

- A) Инструктивный
- В) Лекционный
- **С) Проблемный****
- D) Рецептивный

Вопрос 36

Какой из следующих факторов наиболее влияет на формирование групповой динамики в классе?

- A) Разница в уровне успеваемости
- **В) Уровень взаимодействия между участниками****
- С) Количество домашних заданий
- D) Положение учителя в классе

Вопрос 37

Какой стиль преподавания основан на поощрении самостоятельного поиска информации учащимися?

- A) Авторитарный
- В) Диктаторский
- **С) Либеральный****
- D) Рецептивный

Вопрос 38

Какой из следующих подходов фокусируется на развитии эмоционального интеллекта учащихся?

- A) Академический
- **В) Социально-эмоциональный****
- С) Инструментальный
- D) Структурный

Вопрос 39

Какой метод обучения позволяет учащимся делиться своими знаниями и опытом с другими?

- A) Лекция
- B) Экзамен
- **C) Презентация****
- D) Письменная работа

Вопрос 40

Что такое "метакогниция"?

- A) Знание о знании
- **B) Осознание и управление собственными процессами мышления****
- C) Процесс запоминания информации
- D) Применение знаний на практике

Если нужно продолжить или есть другие пожелания, дайте знать!

Вопрос 51

Какой метод обучения включает в себя использование симуляций и ролевых игр?

- A) Лекционный
- B) Инструктивный
- **C) Игровой****
- D) Пассивный

Вопрос 52

Какой из следующих факторов наиболее влияет на эмоциональное состояние учащегося?

- A) Сложность материала
- **B) Отношение учителя****
- C) Объем домашних заданий
- D) Место обучения

Вопрос 53

Какой из следующих подходов в обучении направлен на развитие лидерских качеств у студентов?

- A) Индивидуальный
- **B) Кооперативный****
- C) Традиционный
- D) Пассивный

Вопрос 54

Что такое "формирующее оценивание"?

- A) Оценка в конце учебного года
- B) Оценка только за итоговые работы
- **C) Оценка, помогающая улучшить процесс обучения в течение учебного года****
- D) Оценка, основанная на тестах

Вопрос 55

Какой из следующих методов обучения способствует развитию креативности?

- A) Запоминание фактов
- B) Лекционные занятия
- **C) Проектная работа****
- D) Тестирование

Вопрос 56

Какой из следующих терминов описывает процесс, когда учащиеся работают над одной задачей в группах?

- **А) Групповая работа****
- В) Индивидуальная работа
- С) Консультация
- Д) Лекция

Вопрос 57

Какой стиль обучения лучше всего подходит для студентов, предпочитающих практические занятия?

- А) Лекционный
- В) Теоретический
- **С) Тактильный****
- Д) Аудиальный

Вопрос 58

Какой метод оценки знаний позволяет выявить, как студент применяет свои знания на практике?

- А) Тестирование
- В) Лекция
- **С) Практическое задание****
- Д) Самостоятельная работа

Вопрос 59

Какой термин описывает способность учащихся учиться в различных условиях и ситуациях?

- А) Стандартизированное обучение
- **В) Адаптивное обучение****
- С) Индивидуальное обучение
- Д) Пассивное обучение

Вопрос 60

Какой из следующих подходов ориентирован на сотрудничество между учащимися?

- А) Индивидуальный
- В) Традиционный
- **С) Кооперативный****
- Д) Пассивный