

Департамент образования  
города Москвы  
Государственное бюджетное  
профессиональное образовательное  
учреждение города Москвы  
«Образовательный комплекс  
градостроительства «Столица»

  
**Утверждаю**  
Директор  
ГБПОУ ОКГ «Столица»  
С.П. Востриков  
«28» сентября 2018 г.

**Рассмотрено**  
на педагогическом совете  
Протокол № 1  
от « 28 » сентября 2018г.

**ПОЛОЖЕНИЕ № 44**  
**«Об организации образовательного процесса  
по основным профессиональным образовательным программам  
среднего профессионального образования по заочной форме  
обучения в ГБПОУ ОКГ «Столица»**

Москва 2018

## 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с:

-Законом РФ «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.12 № 273-ФЗ;  
-Письмом Минобрнауки России от 20.07.2015 г. № 06-846 "Методические рекомендации по организации учебного процесса по очно-заочной и заочной формам обучения в образовательных организациях, реализующих основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования";

-Приказом Минобрнауки России от 14 июня 2013 г. № 464 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования» с изменениями (Приказ Минобрнауки России от 15.12.2014 г. № 1580);

-Приказом Минобрнауки России от 16 августа 2013 г. № 968 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования» с изменениями (Приказ Минобрнауки России от 31.01.2014 г. №74);

-Приказом Министерства образования и науки РФ от 18 апреля 2013 г. № 291 «Об утверждении Положения о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования»;

-Приказом Минобрнауки России от 23 января 2014 г. № 36 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам среднего профессионального образования»

и регулирует деятельность ГБПОУ «Образовательного комплекса градостроительства «Столица» (далее - Образовательный комплекс) в сфере заочной формы обучения студентов;

-Приказом Минобрнауки России от 19 декабря 2013 г. № 1368 «Об утверждении форм справки-вызова, дающей право на предоставление гарантий и компенсаций работникам, совмещающим работу с получением образования»;

-Положением № 65а «О государственной итоговой аттестации выпускников, освоивших образовательные программы среднего профессионального образования», утвержденным директором ГБПОУ ОКГ «Столица» 16 января 2018 г.

1.2. Нормативный срок освоения основной профессиональной образовательной программы по конкретной специальности по заочной форме обучения в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования по этой специальности независимо от применяемых образовательных технологий увеличивается на базе среднего общего образования - не более чем на 1 год, на базе основного общего образования – не более чем на 1,5 года..

1.3. Для лиц, имеющих профессиональное образование, профессиональную подготовку или стаж практической работы по профилю специальности, профессии, а также по родственной специальности, профессии, подтвержденный соответствующими документами, продолжительность

обучения может быть изменена (уменьшена) при обязательном выполнении требований ФГОС. В этом случае разрабатываются индивидуальные учебные планы как для отдельных студентов, так и для всей учебной группы в целом, если все входящие в группу студенты характеризуются схожими входными общими и профессиональными компетенциями (далее - ОКи ПК), определяемыми на основе входного контроля.

1.4. Начало учебного года по заочной форме обучения может переноситься на более поздние сроки, но не позднее 1 октября и устанавливается Образовательным комплексом. Окончание учебного года определяется рабочим учебным планом для заочной формы обучения (далее - рабочий учебный план), но не позднее 30 июня.

1.5. Основные задачи Образовательного комплекса в сфере заочного образования: обеспечение необходимых условий для установочных занятий, лабораторных работ и практических занятий, курсовых работ (проектов), аттестаций, государственной итоговой аттестации.

1.6. Обучение проводится на договорной основе по специальностям, указанным в лицензии.

## **2. Организация образовательного процесса по заочной форме обучения**

2.1. Образовательный комплекс самостоятельно разрабатывает учебный план, включающий календарный учебный график, сводные данные по бюджету времени, план учебного процесса, и определяет количество часов, отводимое на изучение учебных дисциплин и междисциплинарных курсов (МДК) в составе профессиональных модулей (ПМ).

2.2. Учебный план регламентирует порядок реализации и является составной частью образовательной программы СПО. При формировании учебного плана учитываются следующие нормы:

- максимальный объем учебной нагрузки составляет 54 академических часа в неделю, включая все виды аудиторной и внеаудиторной учебной нагрузки;

- максимальный объем аудиторной нагрузки при заочной форме обучения составляет не менее 160 часов в год;

- в максимальный объем аудиторной учебной нагрузки не входят учебная и производственная практики в составе профессиональных модулей, реализуемые студентами самостоятельно с представлением и последующей защитой отчета;

- в календарном учебном графике фиксируется только производственная практика (преддипломная), в разделе «Учебная и производственная практика» указываются все виды практики, предусмотренные федеральным государственным образовательным стандартом СПО по конкретной специальности.

2.3. При заочной форме обучения осуществляются следующие виды учебной деятельности: обзорные и установочные занятия, включая лекции,

практические занятия, лабораторные работы, курсовые работы (проекты), консультации, производственная практика (преддипломная), а также другие виды учебной деятельности.

2.4. Основной формой организации образовательного процесса при заочной форме обучения является лабораторно-экзаменационная сессия, включающая в себя весь комплекс лабораторно-практических работ, теоретического обучения и оценочных мероприятий (промежуточная и итоговая аттестация) (далее - сессия). Периодичность и сроки проведения сессии устанавливаются в календарном учебном графике учебного плана по конкретным образовательным программам в рамках получения среднего профессионального образования.

2.5. Лабораторно-экзаменационная сессия (ЛЭС, далее - сессия) обеспечивает управление учебной деятельностью студента заочной формы обучения и проводится с целью определения:

- полноты теоретических знаний по дисциплинам;
- умения применять полученные теоретические знания при решении практических задач и выполнения лабораторных работ;
- умения самостоятельной работы с учебной литературой, учебно-методическими материалами;
- соответствия уровня и качества подготовки по специальности.

2.6. Общая продолжительность экзаменационных сессий для заочной формы обучения на 1-ми 2-м курсах - не более 30 календарных дней, на последующих курсах - не более 40 календарных дней, за исключением праздничных, включая субботу.

2.7. Годовой бюджет времени при заочной форме обучения распределяется следующим образом (кроме последнего курса): каникулы - 9 недель, сессия - 4 или 6 недель в зависимости от курса, самостоятельное изучение учебного материала - остальное время. На последнем курсе бюджет времени распределяется следующим образом: сессия - 6 недель, преддипломная практика - 4 недели, государственная итоговая аттестация (ГИА) - 6 недель, самостоятельное изучение учебного материала - остальное время.

2.8. Наименование дисциплин, междисциплинарных курсов и их группирование по циклам идентично учебным планам для очной формы обучения, объем часов аудиторных занятий составляет до 30% от объема часов очной формы обучения, 70% времени отводится на самостоятельное изучение студентами учебного материала.

2.9. Дисциплина «Иностранный язык» реализуется в течение всего периода обучения, по дисциплине «Физическая культура» предусматриваются занятия в объеме не менее двух часов.

2.10. Аудиторная учебная нагрузка по заочной форме обучения составляет не менее 160 часов в учебном году. Продолжительность обязательных учебных (аудиторных) занятий не должна превышать 8 часов в день, начало учебных занятий в рабочие дни недели - с 14.00, в субботу - с 9.00.

2.11. Выполнение курсовой работы (проекта) является видом ученой деятельности по дисциплине (дисциплинам) профессионального цикла и (или)

профессиональным модулям, реализуется в пределах времени, отведенного на их изучение, и в объеме, предусмотренном учебным планом для очной формы обучения.

2.12. Консультации по всем дисциплинам и МДК в составе ПМ, изучаемым в данном учебном году, планируются из расчета 4 часов в год на каждого студента и могут проводиться как в период сессии, так и в межсессионное время.

2.13. При заочной форме обучения оценка качества освоения образовательной программы СПО включает текущий контроль успеваемости, промежуточную аттестацию и государственную итоговую аттестацию (ГИА) студентов, при необходимости, входной контроль.

2.14. Текущий контроль представляет собой контроль освоения программного материала учебных дисциплин, МДК в составе профессиональных модулей (ПМ). Для оценки персональных достижений студентов требованиям ФГОС СПО создаются фонды оценочных средств (ФОС), позволяющие оценить умения, знания и уровень сформированности общих и профессиональных компетенций (ОК и ПК). Результаты текущего контроля заносятся в журналы учебных занятий.

2.15. Промежуточная аттестация проводится в период лабораторно-экзаменационных сессий в форме экзамена, комплексного экзамена по двум или нескольким дисциплинам и (или) междисциплинарным курсам (МДК); зачета, курсовой работы (проекта), итоговой письменной аудиторной контрольной работы (АКР). Формы и порядок проведения промежуточной аттестации определяет Образовательный комплекс. Количество экзаменов в учебном году не должно превышать восьми, а количество зачетов - 10 (без учета зачетов по дисциплине «Физическая культура»). В день проведения экзамена не планируются другие виды учебной деятельности.

2.16. К экзамену по учебной дисциплине, междисциплинарному курсу, к комплексному экзамену допускаются студенты, полностью выполнившие все установленные лабораторные и практические работы, курсовые работы (проекты) и сдавшие все домашние контрольные работы (ДКР). Перечень вопросов к экзаменам по учебной дисциплине, МДК в составе ПМ разрабатывает преподаватель и доводит до сведения студентов не позднее, чем за 1 месяц до начала сессии; на основе разработанных экзаменационных вопросов преподаватель составляет экзаменационные билеты (Приложения 1, 2).

2.17. Зачет по учебной дисциплине, междисциплинарному курсу, подготовка и защита курсовой работы(проекта) проводятся за счет объема времени, отводимого на их изучение. Перечень вопросов и заданий к зачету разрабатывает преподаватель и доводит до сведения студентов не позднее, чем за 1 месяц до начала сессии (Приложения 3, 3а).

2.18. По учебным дисциплинам, МДК, по которым не предусмотрены экзамены, зачеты и курсовые работы (проекты) проводится итоговая письменная аудиторная контрольная работа (АКР) за счет времени, отводимого на изучение данных дисциплин, МДК. На ее проведение отводится не более трех учебных часов на группу. На проверку трех работ предусматривается один час. Задания к АКР разрабатывает преподаватель данной дисциплины или МДК (Приложения 5, 6), осуществляет ее проведение и проверку.

2.19. Результаты промежуточной аттестации заносятся в зачетно-экзаменационные ведомости (Приложение 4), журналы учебных занятий.

Форма промежуточной аттестации отражается в учебном плане по конкретной специальности СПО.

2.20. В межсессионный период студенты выполняют домашние контрольные работы (ДКР), количество которых в учебном году не более десяти, а по отдельной дисциплине, МДК - не более двух. Задания для ДКР – не менее 10 вариантов, разрабатывает преподаватель (Приложения 7, 8).

2.21. Домашние контрольные работы подлежат обязательному рецензированию. Каждая контрольная работа проверяется преподавателем в срок не более семи дней. Все контрольные работы необходимо регистрировать в журнале учета домашних контрольных работ. В журнале регистрируется дата сдачи контрольной работы на проверку, дата получения работы преподавателем, дата возвращения рецензируемой работы и оценка. На рецензирование домашних контрольных работ по дисциплинам циклов: общеобразовательного, общегуманитарного и социально-экономического, математического и общего естественнонаучного отводится 0,5 академического часа; по профессиональному циклу, включая общепрофессиональные дисциплины и междисциплинарные курсы в составе ПМ — 0,75 академического часа. Результаты проверки фиксируются в журнале учета домашних контрольных работ. Не зачтенные контрольные работы подлежат повторному выполнению на основе развернутой рецензии. Повторно выполненную контрольную работу целесообразно направлять на рецензирование ранее проверявшему эту работу преподавателю.

2.22. При заочной форме обучения все виды практик реализуются в объеме, предусмотренном для очной формы обучения. Все виды практики, предусмотренные ФГОС СПО по ППССЗ, должны быть выполнены. Учебная практика и производственная практика «по профилю специальности» реализуются студентами самостоятельно с представлением и последующей защитой отчета в форме собеседования. На каждого студента заполняются аттестационные листы по учебной и производственной (по профилю специальности) практике в составе профессиональных модулей с указанием видов работ и оценкой качества выполнения работ на основании предоставленных студентами отчетов по практикам. Освоение профессионального модуля завершается экзаменом (квалификационным), оценка за который носит накопительный характер с учетом результатов освоения элементов ПМ: междисциплинарных курсов, учебной и производственной (по профилю специальности) практики.

2.23. Производственная (преддипломная) практика, предусмотренная ФГОС СПО, является обязательной для всех студентов, осваивающих основные профессиональные образовательные программы, в том числе по заочной форме обучения. В календарном учебном графике рабочего учебного плана фиксируется только производственная практика (преддипломная).

Производственная (преддипломная) практика реализуется в объеме, предусмотренном для заочной формы обучения, который должен быть выполнен самостоятельно и проводится в объеме не более 4 недель после

последней лабораторно-экзаменационной сессии и предшествует государственной итоговой аттестации (ГИА).

2.24. Государственная итоговая аттестация включает подготовку и защиту выпускной квалификационной работы (далее - ВКР). Согласно ФГОС СПО по ППСЗ на ГИА отводится до шести недель. Обязательное требование - соответствие тематики ВКР содержанию одного или нескольких ПМ и решению актуальных задач в осваиваемой области профессиональной деятельности. Формируемые для проведения ГИА государственные экзаменационные комиссии (ГЭК) действуют в течение 1 календарного года. В состав ГЭК включаются педагогические работники образовательной организации, лица, приглашенные из сторонних организаций, в т.ч. педагогические работники, представители работодателей и их объединений, направление деятельности которых соответствует области профессиональной деятельности, к которой готовятся выпускники. Определены требования к кандидатуре председателя ГЭК и сроки ее утверждения.

Программа государственной итоговой аттестации, требования к ВКР, а также критерии оценки должны быть доведены до сведения студентов не позднее чем за 6 месяцев до начала ГИА.

Выпускники, не прошедшие государственной итоговой аттестации или получившие на государственной итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, вправе пройти государственную итоговую аттестацию в сроки, определяемые порядком проведения государственной итоговой аттестации по соответствующей образовательной программе.

### **3. Порядок реализации образовательного процесса по заочной форме обучения**

3.1. Образовательный процесс осуществляется на основе следующих документов:

- календарного учебного графика;
- учебного плана по специальности СПО;
- рабочих программ по учебным дисциплинам, профессиональным модулям, в т.ч. по учебной и производственной практики, с указанием перечня домашних контрольных работ;
- расписания лабораторно-экзаменационных сессий;
- журнала учебных занятий;
- журнала учета домашних контрольных работ (ДКР).

На время сессии по просьбе обучающихся выдается справка-вызов с таким расчетом, чтобы общая продолжительность отпуска не превышала срока, установленного ст.174 Трудового Кодекса Российской Федерации.

Извещение о календарных сроках проведения сессии размещается на сайте Образовательного комплекса.

3.2. Не позднее чем за 10 дней до начала лабораторно-экзаменационной сессии составляется расписание ее проведения, которое утверждается директором или первым заместителем директора Образовательного комплекса.

3.3. После окончания сессии составляется сводная ведомость итоговых оценок по учебным группам.

3.4. На основании результатов промежуточной аттестации в конце учебного года готовится проект приказа директора о переводе на следующей курс студентов, сдавших сессию.

3.5. Студентам, не выполнившим учебный план за текущий курс обучения и не переведенным на следующий курс, устанавливаются конкретные сроки повторной промежуточной аттестации.

3.6. Выпускнику, прошедшему в установленном порядке государственную итоговую аттестацию в Образовательном комплексе, выдается диплом о среднем профессиональном образовании государственного образца и приложение к нему.

3.7. При оформлении и выдаче государственных документов о среднем профессиональном образовании Образовательный комплекс руководствуется Приказом Минобрнауки России № 531 от 04.07.2013г. «Об утверждении образцов и описаний диплома о среднем профессиональном образовании и приложения к нему».

3.8. Другие вопросы, связанные с организацией учебного процесса по заочной форме обучения, решаются Образовательным комплексом в установленном порядке.

#### **4. Порядок и правила заполнения журнала учебных занятий по заочной форме обучения**

##### 4.1. Общие положения

4.1.1. Журнал учебных занятий - основной документ учета учебной работы группы, отражающей этапы и результаты фактического освоения студентами программ дисциплин/профессиональных модулей, ведение которого обязательно для каждого преподавателя.

4.1.2. Доступ к журналам учебных занятий имеют администрация и преподаватели Образовательного комплекса.

4.1.3. Для каждой группы оформляются один журнал учебных занятий, рассчитанный на весь период обучения.

4.1.4. Все страницы журнала должны быть пронумерованы, начиная с третьей.

4.1.5. Все записи в журналах должны вестись четко, аккуратно и только синими чернилами или ручкой того же цвета.

4.1.6. Запрещается проставлять в журнале какие-либо обозначения, кроме установленных: ставить знаки и делать записи карандашом, использовать корректирующие средства для исправления неверных записей, заклеивать страницы.

4.1.7. Контроль за правильностью ведения записей в журналах осуществляют: заместитель директора, назначенный директором ответственным за ведение данного направления учебной деятельности - по окончании учебного года; ответственные за организацию учебного процесса по заочной форме обучения на отделениях - после проведения лабораторно-экзаменационной сессии; председатели предметных (цикловых) комиссий - при проведении отдельных форм контроля.

4.1.8. Невыполнение правил по ведению журнала может являться основанием



для наложения дисциплинарного взыскания на преподавателей и лицо, ответственное за осуществление контроля за его ведением, в случае если это предусмотрено трудовым договором.

4.1.9. Журналы хранятся в образовательном учреждении 5 лет, после чего из журнала изымаются страницы со сводными данными итоговых оценок студентов групп. Сформированные и сброшюрованные сводные ведомости за год по всем группам хранятся в образовательном учреждении не менее 25 лет.

4.2. Оформление журнала учебных занятий.

4.2.1. На титульном листе журнала указывается полное наименование образовательного учреждения в соответствии с его Уставом, № группы, курс, форма получения образования (заочная), код и наименование специальности (в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации, учебным планом).

4.2.2. В оглавлении дается перечень дисциплин/профессиональных модулей, междисциплинарных курсов в соответствии с учебным планом, указываются фамилии и инициалы преподавателей, читающих дисциплины/профессиональные модули, междисциплинарные курсы. Сокращенное наименование дисциплин/профессиональных модулей, междисциплинарных курсов не допускается.

4.2.3. На каждую дисциплину/междисциплинарный курс, профессиональный модуль выделяется необходимое количество страниц в зависимости от объема времени, определенного учебным планом образовательного комплекса, о чем делается отметка в графе «Страницы» раздела «Оглавление».

4.2.4. Включение фамилий студентов в списки журнала, а также их исключение производится учебной частью или ответственным лицом только после соответствующего приказа директора с указанием напротив фамилии студента даты и номера приказа.

4.2.5. На левой стороне журнала указывается полное наименование дисциплины, междисциплинарного курса с указанием индекса профессионального модуля, под которым преподаватель проставляет сверху в соответствующей графе месяц прописью, а ниже - дату проведения занятий арабскими цифрами, проставляет оценки .

4.2.6. В правой части журнала преподаватель указывает дату проведения занятия, соответствующую дате на левой стороне, продолжительность занятия - 2 академических часа, записывает тему проведения занятия согласно календарно-тематическому плану по дисциплине/ междисциплинарному курсу профессионального модуля. Если проводится практическое занятие или лабораторная работа, то в графе «Краткое содержание занятия» пишутся слова: «Лабораторная работа №...» с указанием порядкового номера и указывается тема согласно календарно-тематическому плану. При проведении в один день в подгруппах практических занятий/лабораторных работ разными преподавателями на правой стороне журнала один раз указывается дата, количество часов, тема в соответствии с календарно-тематическим планом, порядковый номер практического занятия, лабораторной работы и ставятся подписи преподавателей. В графе «Задания для обучающихся» указывается

рекомендуемая литература для самостоятельного изучения тем.

4.2.7. Преподаватель на занятии должен проверять и оценивать знания студентов. Запрещается проставлять в журнале какие-либо обозначения успеваемости обучающихся, кроме установленных бальной системой. Журнал заполняется преподавателем в день проведения занятия.

Отметки студентам за письменные аудиторские контрольные работы, лабораторные и другие работы проставляются тем днем, когда они проводились. Отметки по зачету, контрольной работе, проставляются преподавателем дисциплины/профессионального модуля, междисциплинарного курса в день последнего занятия.

4.2.8. На специально выделенных страницах журнала преподавателями проводится учет выполнения обучающимися установленных учебным планом и рабочими программами курсовых проектов (работ), лабораторно-практических и графических работ.

Учет курсовых работ по междисциплинарному курсу отражается в ведомости, в которой указываются темы курсовых работ и оценки.

4.2.9. По окончании каждой дисциплины, междисциплинарного курса выставляются итоговые оценки успеваемости студентов в соответствии с формой аттестации, предусмотренной учебным планом. Итоговая оценка проставляется слева в отдельно отведенной колонке.

Не допускается выделение итоговых оценок чертой, другим цветом и т.д. Следующая колонка в журнале не заполняется и предусматривается для исправленных оценок.

В период экзаменационной сессии, после сдачи всех экзаменов, допускается передача одного экзамена, по которому студент получил неудовлетворительную оценку, а также повторная сдача одного экзамена с целью углубления знаний и повышения оценки. В особых случаях, при наличии уважительных причин, студентам, имеющим более двух неудовлетворительных оценок, с разрешения директора образовательного комплекса может быть предоставлена возможность передать экзамены и ликвидировать неудовлетворительные итоговые оценки в назначенный срок.

4.2.10. По окончании учебного года преподаватели на своей странице подводят итоги выданным часам по дисциплине/междисциплинарному курсу:

По плану - \_\_\_\_\_ часов;

по факту - \_\_\_\_\_ часов. Подпись.

Когда дисциплина/ междисциплинарный курс изучены полностью, преподаватель делает запись о выполнении программы.

4.2.11. В конце журнала в разделе «Сводная ведомость итоговых оценок» преподавателями проставляются итоговые оценки за учебный год.

## **5. Права и обязанности студентов заочной формы обучения**

5.1. Студенты заочной формы обучения Образовательного комплекса могут совмещать учебу с работой и пользоваться при этом льготами, установленными законодательством Российской Федерации о труде и об образовании.

Форма справки-вызова, дающей право на предоставление гарантий и компенсаций по месту работы согласно Приказу Минобрнауки России от 19 декабря 2013 г. N1368 "Об утверждении форм справки-вызова, дающей право на предоставление гарантий и компенсаций работникам, совмещающим работу с получением образования". Справка-вызов выдается персонально (по требованию) каждому успешно обучающемуся студенту не позднее чем за 2 недели до начала сессии.

5.2. Студенты заочной формы обучения имеют право бесплатно пользоваться библиотекой, информационными ресурсами Образовательного комплекса, услугами учебных и других подразделений Образовательного комплекса в порядке, установленном его Уставом.

5.3. За невыполнение учебного плана по осваиваемой специальности СПО в установленные сроки по неважительной причине, невыполнение обязанностей, предусмотренных Правилами внутреннего распорядка обучающихся, нарушение договорных обязательств, к студенту заочной формы обучения могут быть применены дисциплинарные меры вплоть до отчисления.

5.4. Студенты заочной формы обучения обязаны соблюдать Правила внутреннего распорядка обучающихся, которые регламентируют деятельность, поведение и взаимоотношения обучающихся, работников и администрации Образовательного комплекса в ходе образовательного процесса.

5.5. Со студентами заочной формы обучения, обучающимися на внебюджетной основе, заключается договор на получение образовательной услуги в письменной форме в двух экземплярах (один находится у студента, другой - в личном деле студента в Образовательном комплексе).

5.6. Студент заочной формы обучения обязан оплатить оказываемые ему образовательные услуги в порядке и в сроки, указанные в договоре. Оплата за обучение производится в безналичном порядке перечислением денежных средств на расчетный счет ГБПОУ ОКГ «Столица».

5.7. Стоимость обучения определяется сметой расходов на обучение, утвержденной директором Образовательного комплекса.

Приложение 1.

Приложение 2.

Приложение 3.

Приложение 3а.

Приложение 4.

Приложение 5.

Приложение 6.

Приложение 7.

Приложение 8.

Приложение 1.

ДЕПАРТАМЕНТ ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОДА МОСКВЫ  
Государственное бюджетное профессиональное  
образовательное учреждение города Москвы  
«Образовательный комплекс градостроительства «Столица»  
115419 г. Москва, ул. Академика Петровского д.10. тел. +7(499)236-73-46  
e-mail: stolitsa@edu.mos.ru

Утверждаю  
Заместитель директора ГБПОУ ОКГ  
«Столица»

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2018г.

**Перечень вопросов к экзамену**

По учебной дисциплине / МДК (в составе ПМ) \_\_\_\_\_

Курс \_\_\_\_\_ № группы \_\_\_\_\_

Код, специальность \_\_\_\_\_

Разработал преподаватель \_\_\_\_\_

(Фамилия, инициалы)

Рассмотрено на заседании МО (ПЦК) \_\_\_\_\_

(наименование ПЦК)

Протокол № \_\_\_\_\_ от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ Ф.И.О.  
Подпись председателя ПЦК

**Москва 2018**

## Перечень вопросов к экзамену

- 1.
- 2.
- 3.

### Критерии оценок

«5» - 85%-100%

«4» - 65-84%

«3» - 45-64%

«2»- менее 45%

«5» - четкость и обоснованность изложенного материала, ответ полный, последовательный, продемонстрированы знания практического применения в жизни.

«4» - материал изложен в полном объеме, допущены несущественные ошибки и погрешности в изложении материала.

«3» - ответ по существу не искажает фактического материала, допускаются ошибки, слабо излагается связь с практической деятельностью, преподаватель оказывает помощь студенту.

«2» - незнание основанного фактического материала, отсутствие понимания причинно-следственных связей в нем. Не знает практического применения материала.

## Приложение 2

Рассмотрено на заседании МО (наименование МО) Протокол № _____ От « ____ » _____ 20 ____ г  <b>Председатель</b> _____ / _____ Ф.И.О. подпись	Департамент образования города Москвы ГБПОУ ОКГ «Столица» <b>Экзаменационный билет № _____</b> По дисциплине /МДК курс семестр	<b>Утверждаю</b> Зам. директора « ____ » _____ 20 ____ г  _____ / _____ Ф.И.О. подпись
---	---	---

- 1.
- 2.
- 3.

Подпись преподавателя

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
 Ф.И.О. подпись

Рассмотрено на заседании МО (наименование МО) Протокол № _____ От « ____ » _____ 20 ____ г  <b>Председатель</b> _____ / _____ Ф.И.О. подпись	Департамент образования города Москвы ГБПОУ ОКГ «Столица» <b>Экзаменационный билет № _____</b> По дисциплине /МДК курс семестр	<b>Утверждаю</b> Зам. директора « ____ » _____ 20 ____ г  _____ / _____ Ф.И.О. подпись
---	---	---

- 1.
- 2.
- 3.

Подпись преподавателя

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
 Ф.И.О. подпись

Приложение 3

ДЕПАРТАМЕНТ ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОДА МОСКВЫ  
Государственное бюджетное профессиональное  
образовательное учреждение города Москвы  
«Образовательный комплекс градостроительства «Столица»  
115419 г. Москва, ул. Академика Петровского д.10. тел. +7(499)236-73-46  
e-mail: stolitsa@edu.mos.ru

Утверждаю  
Заместитель директора ГБПОУ ОКГ  
«Столица»

\_\_\_\_\_  
/\_\_\_\_\_  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2018г.

**Перечень вопросов к зачету**

По учебной дисциплине / МДК (в составе ПМ) \_\_\_\_\_

Курс \_\_\_\_\_ № группы \_\_\_\_\_

Код, специальность \_\_\_\_\_

Разработал \_\_\_\_\_ преподаватель

\_\_\_\_\_  
(Фамилия, инициалы)

Рассмотрено на заседании МО \_\_\_\_\_

(наименование ПЦК)

Протокол № \_\_\_\_\_ от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г

\_\_\_\_\_  
/\_\_\_\_\_  
Ф.И.О.  
Подпись председателя ПЦК

**Москва 2018**

**Вопросы к зачету**

- 1.
- 2.
- 3.

Приложение За

ДЕПАРТАМЕНТ ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОДА МОСКВЫ

Государственное бюджетное профессиональное  
образовательное учреждение города Москвы

«Образовательный комплекс градостроительства «Столица»

115419 г. Москва, ул. Академика Петровского д.10. тел. +7(499)236-73-46

e-mail: [stolitsa@edu.mos.ru](mailto:stolitsa@edu.mos.ru)

Утверждаю  
Заместитель директора ГБПОУ ОКГ  
«Столица»

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2018г.

**Перечень заданий к зачету**

По учебной дисциплине / МДК (в составе ПМ) \_\_\_\_\_  
Курс \_\_\_\_\_ № группы \_\_\_\_\_  
Код, специальность \_\_\_\_\_

Разработал преподаватель \_\_\_\_\_  
(Фамилия, инициалы)

Рассмотрено на заседании МО (ПЦК) \_\_\_\_\_  
(наименование ПЦК)

Протокол № \_\_\_\_\_ от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
Подпись председателя ПЦК Ф.И.О.

**Москва 2018**



## Задания к зачету

### Вариант 1.

Вопросы:

- 1.
- 2.
- 3.

### Вариант 2.

Вопросы:

- 1.
- 2.
- 3.

### Вариант 3.

Вопросы:

- 1.
- 2.
- 3.

### Вариант 4.

Вопросы:

- 1.
- 2.
- 3.

### Критерии оценок

«5» - 85%-100%

«4» - 65-84%

«3» - 51-64%

ДЕПАРТАМЕНТ ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОДА МОСКВЫ  
 Государственное бюджетное профессиональное  
 образовательное учреждение города Москвы  
 «Образовательный комплекс градостроительства «Столица»  
 115419 г. Москва, ул. Академика Петровского д.10. тел. +7(499)236-73-46  
 e-mail: [stolitsa@edu.mos.ru](mailto:stolitsa@edu.mos.ru)

**ЗАЧЕТНО-ЭКЗАМЕНАЦИОННАЯ ВЕДОМОСТЬ**

курс \_\_\_\_\_ 20 - 20 \_\_\_\_\_ учебного года

Форма контроля - зачет, экзамен (подчеркнуть)

Код, специальность \_\_\_\_\_

Группа № \_\_\_\_\_ курс \_\_\_\_\_

Учебная дисциплина/ МДК/ вид практики \_\_\_\_\_

Фамилия и инициалы преподавателя \_\_\_\_\_

Дата проведения зачета, экзамена « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ г.

№ п/п	Фамилия, имя, отчество студента	Отметка о зачете	Подпись преподавателя	Экзаменационная оценка		Подпись преподавателя
				цифра	прописью	
1.						
2.						
3.						
4.						
5.						
6.						
7.						
8.						
9.						
10.						
11.						
12.						
13.						
14.						
15.						
16.						
17.						
18.						
19.						

Число студентов на экзамене/зачете \_\_\_\_\_

Из них получивших: «отлично» \_\_\_\_\_ чел., \_\_\_\_\_ %

«хорошо» \_\_\_\_\_ чел., \_\_\_\_\_ %

«удовлетворительно» \_\_\_\_\_ чел., \_\_\_\_\_ %

«неудовлетворительно» \_\_\_\_\_ чел., \_\_\_\_\_ %

Число студентов не явившихся на экзамен/зачет \_\_\_\_\_

Число студентов не допущенных к экзамену/зачету \_\_\_\_\_

Преподаватель \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

подпись И.О. Фамилия

### Инструкция по заполнению

1. Список студентов в печатывается полностью, согласно количественному составу в группе.
2. Отметка о зачете может быть зачет/незачет или оценка (цифра, пропись) - заполняется ручкой и ставиться подпись за каждую оценку.
3. Экзаменационная оценка заполняется ручкой и ставиться подпись за каждую оценку.
4. Не допущенных к экзамену/зачету - отмечаем в строке (отметка о зачете/цифра) - не допущен
5. Не явившихся на экзамен/зачет - отмечаем в строке (отметка о зачете/цифра) - не явился
6. В конце подсчитываем итог успеваемости и %.
7. Подпись в конце ставит преподаватель.

ДЕПАРТАМЕНТ ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОДА МОСКВЫ  
Государственное бюджетное профессиональное  
образовательное учреждение города Москвы  
«Образовательный комплекс градостроительства «Столица»  
115419 г. Москва, ул. Академика Петровского д.10. тел. +7(499)236-73-46  
e-mail: [stolitsa@edu.mos.ru](mailto:stolitsa@edu.mos.ru)

Утверждаю  
Заместитель директора ГБПОУ ОКГ  
«Столица»

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2018г.

**Перечень заданий  
к аудиторной контрольной работе**

По учебной дисциплине / МДК (в составе ПМ) \_\_\_\_\_

Курс \_\_\_\_\_ № группы \_\_\_\_\_

Код, специальность \_\_\_\_\_

Разработал преподаватель \_\_\_\_\_  
(Фамилия, инициалы)

Рассмотрено на заседании МО (ПЦК) \_\_\_\_\_  
(наименование ПЦК)

Протокол № \_\_\_\_\_ от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_ Ф.И.О.  
Подпись председателя ПЦК

Москва 2018

## Задания к аудиторной контрольной работе

### Вариант 1.

Вопросы:

- 1.
- 2.
- 3.

### Вариант 2.

Вопросы:

- 1.
- 2.
- 3.

### Вариант 3.

Вопросы:

- 1.
- 2.
- 3.

### Вариант 4.

Вопросы:

- 1.
- 2.
- 3.

### Эталоны ответов

№	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
1													
2													
3													
4													

### Критерии оценок

«5» - 85%-100%

«4» - 65-84%

«3» - 51-64%

**Приложение 6**

**ДЕПАРТАМЕНТ ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОДА МОСКВЫ**  
Государственное бюджетное профессиональное  
образовательное учреждение города Москвы  
«Образовательный комплекс градостроительства «Столица»  
**115419 г. Москва, ул. Академика Петровского д.10. тел. +7(499)236-73-46**  
**e-mail: stolitsa@edu.mos.ru**

**Аудиторная контрольная работа № \_\_\_\_\_**  
по учебной дисциплине/МДК (в составе ПМ) \_\_\_\_\_  
(наименование дисциплины)  
Студента учебной группы № \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

Код, Специальность \_\_\_\_\_  
Вариант № \_\_\_\_\_ « \_\_\_\_\_ » 20 \_\_\_\_ г  
(дата)

ДЕПАРТАМЕНТ ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОДА МОСКВЫ  
Государственное бюджетное профессиональное  
образовательное учреждение города Москвы  
«Образовательный комплекс градостроительства «Столица»  
115419 г. Москва, ул. Академика Петровского д.10. тел. +7(499)236-73-46  
e-mail: [stolitsa@edu.mos.ru](mailto:stolitsa@edu.mos.ru)

Утверждаю  
Заместитель директора ГБПОУ ОКГ  
«Столица»

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2018г.

**Перечень заданий**

**к домашней контрольной работе (ДКР)**

По учебной дисциплине / МДК (в составе ПМ) \_\_\_\_\_

Курс \_\_\_\_\_ № группы \_\_\_\_\_

Код, специальность \_\_\_\_\_

Разработал преподаватель \_\_\_\_\_

(Фамилия, инициалы)

Рассмотрено на заседании МО (ПЦК) \_\_\_\_\_

( наименование ПЦК)

Протокол № \_\_\_\_\_ от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
Подпись председателя ПЦК Ф.И.О.

**Москва 2018**

## Задания к домашней контрольной работе (ДКР)

### Вариант 1.

Вопросы:

- 1.
- 2.
- 3.

### Вариант 2.

Вопросы:

- 1.
- 2.
- 3.

### Вариант 3.

Вопросы:

- 1.
- 2.
- 3.

### Вариант 4.

Вопросы:

- 1.
- 2.
- 3.

### Вариант 10.

Вопросы:

- 1.
- 2.
- 3.

### Эталоны ответов

№ варианта № задания	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
1													
2													
3													
4													

### Критерии оценок

«5» - 85%-100%

«4» - 65-84%

«3» - 45-64%

«2»- менее 45%



ДЕПАРТАМЕНТ ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОДА МОСКВЫ  
Государственное бюджетное профессиональное  
образовательное учреждение города Москвы  
«Образовательный комплекс градостроительства «Столица»  
115419 г. Москва, ул. Академика Петровского д.10. тел. +7(499)236-73-46  
e-mail: [stolitsa@edu.mos.ru](mailto:stolitsa@edu.mos.ru)

Домашняя контрольная работа(ДКР)№ \_\_\_\_\_  
по учебной дисциплине/МДК (в составе ПМ) \_\_\_\_\_  
(наименование дисциплины)  
Студента учебной группы № \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)

Код, Специальность \_\_\_\_\_  
Вариант № \_\_\_\_\_ « \_\_\_\_ » \_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г  
(дата)