

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

МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ
по организации и проведению контрольной работы

Москва 2017

Методические рекомендации по организации и проведению контрольной работы рассмотрены на Методическом совете образовательного комплекса протокол № 2 от 12.12.17 г. и рекомендованы в качестве методического пособия для педагогических работников.

Составитель:

Т.С. Лукьянова, методист

Настоящие методические рекомендации применяются в целях установления единых критериев проведения и оценки контрольных работ в профессиональных образовательных организациях.

1. Порядок организации

1.1 Требования к заданиям для проведения контрольных работ:

1.1.1 Задания для проведения контрольных работ должны быть рассмотрены и одобрены методическими объединения (далее - МО) и утверждены заместителем директора.

1.1.2 Задания для проведения контрольных работ должны отвечать требованиям:

- охватывать основные вопросы материала (по разделам и темам);
- степень сложности всех вариантов должна быть одинаковой;
- количество вариантов должно быть не менее трех.

1.1.3 Контрольная работа проводится письменно.

1.1.4 Перечень заданий для проведения письменных контрольных работ оформляется в соответствии с приложением 1.

1.2 На занятии, предшествующем проведению контрольной работы, преподаватель объявляет обучающимся о необходимости подготовки к ней и перечисляет перечень тем, разделов, выносимых на контрольную работу.

1.3 Проверка и анализ письменных контрольных работ:

1.3.1 Контрольная работа оформляется обучающимся ручкой черного или синего цвета на листах из ученических тетрадей.

1.3.2 Титульный лист контрольной работы оформляется в соответствии с приложением 2 (в случае выполнения работы на листах) или приложением 3 (в случае выполнения работы в ученических тетрадях).

1.3.3 При проверке классных контрольных работ преподаватель делает записи красным цветом, допущенные ошибки подчеркиваются.

1.3.4 Оценка проставляется на титульном листе цифрой и прописью и подтверждается подписью преподавателя.

1.3.5 Оценки за контрольную работу выставляется по пятибалльной системе с учетом следующих требований: учитывать полноту знаний, умение практически применять приобретенные теоретические знания и практические навыки; учитывать наличие и характер допущенных ошибок.

1.3.6 На следующем занятии после контрольной работы преподаватель подводит ее итоги и анализирует типичные ошибки, допущенные обучающимися (студентами). Если работа имеет оценку «неудовлетворительно», то положительная итоговая оценка по дисциплине не выставляется.

1.3.7 Конкретные формы исправления неудовлетворительных оценок обучающимся по результатам контрольной работы устанавливаются преподавателем, ведущим дисциплину. Если обучающийся отсутствовал во время проведения контрольной работы, то он должен ее выполнить в недельный срок.

1.4 В соответствии с графиком учебного процесса заместитель директора, заведующий структурного подразделения осуществляет контроль за ходом проведения контрольных работ.

2. Порядок проведения

В целях стимулирования систематической самостоятельной работы обучающихся в учебных планах установлен обязательный минимум контрольных работ и зачетов дисциплин общеобразовательного, общепрофессионального и профессионального циклов, которые проводятся в следующем порядке:

2.1 Количество контрольных работ по дисциплинам определяется учебными планами соответствующих профессий и специальностей, а содержание, объем, и последовательность их утверждается заместителем директора по направлению.

2.2 Контрольные работы проводятся в учебное время, отведенное на изучение дисциплины; содержание и сроки проведения контрольных работ указываются в календарно-тематических планах преподавателей. Заместитель директора составляет семестровые графики выполнения контрольных работ для каждой учебной группы и не позднее первого учебного месяца доводит до сведения всех обучающихся данной группы.

2.3 Время, выделяемое на проведение контрольной работы должно быть минимальным, как правило, не выше 1 академического часа (за исключением сочинения по литературе). При проведении контрольных работ следует широко применять современные методы контроля.

2.4 Оценки за контрольные работы выставляются по пятибалльной системе и учитываются как показатели текущей успеваемости обучающихся.

2.5 Результаты выполнения контрольных работ анализируются преподавателями, и на последующих учебных занятиях обстоятельно разбираются допущенные обучающимися наиболее типичные ошибки.

2.6 Выполненные контрольные работы хранятся у заведующего структурного подразделения по учебной работе до окончания обучающимися соответствующего курса и списываются по акту (приложение 4).

2.7 Контрольные работы могут проводиться в форме тестирования.

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

«_____» _____ 20__ г.

ПЕРЕЧЕНЬ
заданий контрольной работы № _____

По дисциплине: _____

Раздел (тема): _____

Разработал преподаватель _____
(инициалы, фамилия)

Рассмотрено на заседании МО _____
(наименование ПЦК)

Протокол № _____ от «_____» _____ 20__ г.

Москва 2017

Вопросы:

- 1.
- 2.
- 3.

Вариант 2.

Вопросы:

- 1.
- 2.
- 3.

Вариант 3.

Вопросы:

- 1.
- 2.
- 3.

Вариант 4.

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%

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

Контрольная работа № _____ по учебной дисциплине

_____ (наименование учебной дисциплины)

Обучающегося учебной группы № _____

_____ (Ф.И.О.)

Вариант № _____ Дата _____

<p>Контрольная работа № _____ По учебной дисциплине</p> <hr/> <p>(наименование учебной дисциплины)</p> <p>Раздел (тема) _____ (наименование раздела, темы)</p> <p>Вариант № _____</p>	<p>Дата</p>
---	-------------

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

Акт списания контрольной работы

Заместитель директора _____

Члены комиссии: _____

Составили настоящий акт о списании контрольных работ за
20__/20__ учебный год в связи с истечением срока хранения по следующим дисциплинам:

Дисциплина	Группа	Количество работ

Подписи: