|  |  |
| --- | --- |
| E:\ЗАВ. ОТДЕЛЕНИЕМ\Эмблема КЦО № 1.png |  *Министерство образования и науки Пермского края* |
| *Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Кунгурский центр образования № 1»* |
| ***МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ***  |

**РАЗРАБОТКА**

**КОНТРОЛЬНО-ИЗМЕРИТАЛЬНЫХ МАТЕРИАЛОВ И**

**КОНТРОЛЬНО-ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ**

**Методические рекомендации**

2016

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | ***Должность*** | ***Ф.И.О.*** | ***Дата*** |
| *Разработал* | *Преподаватель*  | *Калашникова С.А.*  | *22.03.2016* |
| *Проверил и согласовал* | *Зам.директора по НМР* | *Третьякова О.П.* | *23.03.2016* |
| *Зам.директора по УР* | *Стасюк М.Е.*  | *23.03.2016*  |

**Разработка контрольно-измерительных и контрольно-оценочных средств**. Методические рекомендации для преподавателей и мастеров производственного обучения Государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Кунгурский центр образования №1»

Методические рекомендации разработаны с целью оказания помощи преподавателям и мастерам производственного обучения в разработке, составлении и формулировке устных и письменных вопросов, тестовых заданий и компетентносто-ориентированных заданий, а также оформлении перечня экзаменационных вопросов и экзаменационных билетов, материалов для проведения входного контроля, итогового контроля по профессиональному модулю.

Методические рекомендации включают в себя описание требований предъявляемых к формулировке вопросов, практических, тестовых, компетентносто-ориентированных заданий. Описание порядка и сроков разработки экзаменационной и зачетной документации, ее рассмотрения и утверждения, а также выдачи ее обучающимся. В приложении представлены образцы оформления перечня экзаменационных вопросов и экзаменационного билета, титульных листов на материалы входного контроля и экзамена квалификационного.

Оглавление

[1. ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ 4](#_Toc447630061)

[2. ВИДЫ КОНТРОЛЯ ЗНАНИЙ, УМЕНИЙ, КОМПЕТЕНЦИЙ ОБУЧАЮЩИХСЯ 4](#_Toc447630062)

[3. ФОРМА ПРОВЕДЕНИЯ , ЭКЗАМЕНА, ЗАЧЕТА, ДИФФЕРЕНЦИРОВАННОГО ЗАЧЕТА 5](#_Toc447630063)

[4. СРОКИ РАЗРАБОТКИ, УТВЕРЖДЕНИЯ ЭКЗАМЕНАЦИОННОЙ И ЗАЧЕТНОЙ ДОКУМЕНТАЦИИ И ВЫДАЧИ ЕЕ ОБУЧАЮЩИМСЯ 6](#_Toc447630064)

[5. ФОРМУЛИРОВКА УСТНЫХ ВОПРОСОВ И ПРАКТИЧЕСКИХ ЗАДАНИЙ 7](#_Toc447630065)

[6. СОСТАВЛЕНИЕ И ФОРМУЛИРОВКА ПИСЬМЕННЫХ ЗАДАНИЙ 8](#_Toc447630066)

[7. СОСТАВЛЕНИЕ ТЕСТА 11](#_Toc447630067)

[8. СОСТАВЛЕНИЕ КОМПЕТЕНТНОСТО-ОРИЕНТИРОВАННОГО ЗАДАНИЯ 12](#_Toc447630068)

[9. РАЗРАБОТКА И СОСТАВЛЕНИЕ ЭКЗАМЕНАЦИОННЫХ БИЛЕТОВ…. 14](#_Toc447630069)

[10. КОМПЛЕКТОВАНИЕ МАТЕРИАЛОВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ЗАЧЕТА, ДИФФЕРЕНЦИРОВАННОГО ЗЕЧЕТА 15](#_Toc447630070)

[11. СДАЧА МАТЕРИАЛОВ ДЛЯ ИТОГОВОГО КОНТРОЛЯ 15](#_Toc447630071)

[12. ОФОРМЛЕНИЕ И СДАЧА МАТЕРИАЛОВ ДЛЯ ВХОДНОГО КОНТРОЛЯ 16](#_Toc447630072)

[13. ОФОРМЛЕНИЕ И СДАЧА МАТЕРИАЛОВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ЭКЗАМЕНА КВАЛИФИКАЦИОННОГО 16](#_Toc447630073)

[Приложение 1 18](#_Toc447630074)

[Приложение 2 19](#_Toc447630075)

[Приложение 3 20](#_Toc447630076)

[Приложение 4 21](#_Toc447630077)

# ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ

*Обучающийся* - физическое лицо, осваивающее образовательную программу.

*Зачет* – форма контроля служащая для проверки знаний и умений обучающихся полученных на уроках, практических занятиях, лабораторных работах, практике, а также при выполнении обязательных видов самостоятельных работ. Фиксируется в журнале, зачетной книжке словом «зачтено».

*Дифференцированный зачет* – зачет с оценкой

[*Экзамен*](http://rudocs.exdat.com/docs/index-269817.html) - проводимая преподавателем проверка знаний и умений по учебной дисциплине или междисциплинарному курсу.

[*Экзамен*](http://rudocs.exdat.com/docs/index-269817.html) *квалификационный* - проводимая аттестационной комиссией проверка соответствия уровня сформированности общих и профессиональных компетенций у обучающегося.

# ВИДЫ КОНТРОЛЯ ЗНАНИЙ, УМЕНИЙ, КОМПЕТЕНЦИЙ ОБУЧАЮЩИХСЯ

В соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования, преподаватель обязан организовывать и проводить входной, текущий и итоговый контроль знаний, умений, компетенций обучающихся.

Входной контроль проводится на первом занятии, с целью определения остаточных знаний по базовым школьным предметам, либо с целью оценки готовности обучающихся к изучению новой дисциплины. Формы и методы проведения входного контроля определяются преподавателем самостоятельно.

Текущий контроль организуется преподавателем на протяжении изучений всей дисциплины, формы и методы текущего контроля выбираются преподавателем самостоятельно с учетом специфики учебной дисциплины, междисциплинарного курса, практики.

Итоговый контроль по дисциплине, междисциплинарному курсу, профессиональному модулю проводится в форме экзамена, зачета, дифференцированного зачета, экзамена квалификационного.

# ФОРМА ПРОВЕДЕНИЯ , ЭКЗАМЕНА, ЗАЧЕТА, ДИФФЕРЕНЦИРОВАННОГО ЗАЧЕТА

Форма проведения экзамена, зачета, дифференцированного зачета определяется преподавателем самостоятельно, с учетом специфики учебной дисциплины или междисциплинарного курса.

Традиционно форма проведения любого вида контроля может быть устной или письменной.

Чаще всего, в устной форме, экзамены, зачеты, дифференцированные зачеты проводятся в форме ответов на вопросы. Допускается в устный экзамен или зачет, дифференцированный зачет включать выполнение практического задания.

Для устного экзамена, зачета, дифференцированного зачета в форме ответов на вопросы преподавателями разрабатывается перечень вопросов по учебной дисциплине, междисциплинарному курсу. При наличии практической части преподавателем разрабатываются практические задания, ситуационные задачи, лабораторные задания. Перечень вопросов и практических заданий рассматривается на заседании Цикловой методической комиссии.

Письменный экзамен, зачет, дифференцированный зачет может проходить в форме решения тестов, расчетных задач, написания эссе, письменных ответов на вопросы. Перечень письменных заданий также рассматривается на заседании ЦМК.

Иные формы проведения экзамена, зачета, дифференцированного такие как деловые и ситуационные игры, подготовка и защита проекта и т.д. имеют место быть. При выборе нетрадиционной формы проведения экзамена, зачет, дифференцированного зачета необходимо основательно продумать ход экзамена, зачета, дифференцированного зачета, время спланировать таким образом, чтобы все обучающиеся уложились во время, отведенное на проведение экзамена, зачета, дифференцированного зачета предусмотренного педагогической нагрузкой. При выборе нетрадиционной формы проведения экзамена, зачета, дифференцированного зачета необходимо более тщательно организовывать подготовительную работу с обучающимися. Структура документации для проведения экзамена, зачета, дифференцированного зачета в форме игры, защиты проекта разрабатывается преподавателем самостоятельно, с соблюдением обязательного реквизита «РАССМОТРЕНО».

# СРОКИ РАЗРАБОТКИ, УТВЕРЖДЕНИЯ ЭКЗАМЕНАЦИОННОЙ И ЗАЧЕТНОЙ ДОКУМЕНТАЦИИ И ВЫДАЧИ ЕЕ ОБУЧАЮЩИМСЯ

 Перечень экзаменационных, зачетных вопросов и заданий ***(Приложение 1)*** разрабатываются преподавателем в сроки, предусмотренные для разработки ФОС для итогового контроля в соответствии с планом разработки ФОС по профессии/специальности.

 Экзаменационные и зачетные вопросы и задания должны охватывать все разделы учебной дисциплины, междисциплинарного курса, профессионального модуля и проверять все знания и умения, предусмотренные рабочей программой дисциплины, МДК, ПМ.

 Обучающимся перечень экзаменационных и зачетных вопросов и заданий выдается в начале семестра (1-2 неделя) в котором предусмотрено проведение итоговой формы контроля. Содержание практической части экзамена, зачета, дифференцированного зачета обучающимся, не раскрывается, практические задания, входящие в экзаменационные билеты и задания для зачета обучающимся заранее не выдаются. На период подготовки обучающимся могут быть выданы только задания аналогичные тем, что включены в экзаменационные билеты или зачетные работы.

 Сроки утверждения экзаменационных билетов – не позднее чем за 2 недели до проведения экзамена.

# ФОРМУЛИРОВКА УСТНЫХ ВОПРОСОВ И ПРАКТИЧЕСКИХ ЗАДАНИЙ

Формулировке устных вопросов следует уделить особое внимание. Содержание и объем вопросов должны быть тщательно продуманы. Формулировка вопроса должна начинаться с конкретного действия ( расскажите…, опишите…, нарисуйте…, дайте характеристику… и.т.д) которое необходимо выполнить обучающемуся.

При формулировке вопросов необходимо обратить внимание на следующие моменты:

1. Вопрос должен быть четким и конкретным.
2. Прочитав вопрос, обучающийся должен понимать, что ему необходимо выполнить.

|  |  |
| --- | --- |
| ***Неверная формулировка*** | ***Верная формулировка*** |
| 1. Словесные методы в преподавании обществознания
 | 1. Перечислите словесные методы обучения, применяемые в преподавании обществознания.
2. Расскажите об известных Вам методах обучения применяемых в преподавании обществознания.
3. Дайте характеристику словесным методам обучения обществознанию.
 |
| 1. Игры и тренинги при изучении тем по обществознанию
 | 1. Перечислите известные вам игры и тренинги используемые ……..
2. Опишите методику проведения одной игры по обществознанию…
 |
| 1. Зубы
 | 1. Расскажите о строении зуба….
2. Нарисуйте строение зуба……
 |

 Материалы для проведения итогового контроля могут включать в себя выполнение практического задания. Практическое задание в экзаменационном билете, зачетной работе может быть в виде решения ситуационной задачи, составления графика, таблицы, схемы, решения расчетной задачи и т.д. Выполнение практического задания должно сопровождаться подробной инструкцией для обучающегося, с описанием алгоритма действий. По необходимости, в инструкции для обучающегося могут быть указаны ссылки на нормативные документы, формулы, справочники, иные источники информации которые он может использовать при выполнении задания.

# СОСТАВЛЕНИЕ И ФОРМУЛИРОВКА ПИСЬМЕННЫХ ЗАДАНИЙ

Письменные задания для проведения экзамена, зачета, дифференцированного зачета могут быть в виде письменного решения ситуационных или расчетных задач, развернутого ответа на вопрос, решения тестовых заданий и.т.д.

К составлению и формулировке письменных вопросов предъявляются те же требования, как и к формулировке устных вопросов. При составлении задач те же требования что и при разработке практических заданий.

При разработке и формулировке тестовых заданий следует соблюдать следующие рекомендации:

1. Никогда не пользуйтесь уже готовыми, чужими тестовыми заданиями, составляйте тестовые задания самостоятельно, по тем материалам (учебник, конспект лекций, учебное пособие) которые вы использовали в процессе обучения.
2. Любое тестовое задание всегда должно начинаться с инструкции: ***Например:*** выберите один правильный ответ, исключите неверное, установите последовательность, выберите все правильные ответы и.т.д)
3. Правильно составленные задания должны быть краткими и однозначными, у обучающегося не должно быть возможности угадать ответ, обучающийся должен воспроизвести ответ по памяти.

***Примеры формулировки тестовых заданий:***

***Пример 1:* Инструкция: Закончите предложение**

Основной закон Российской Федерации, имеющий прямое действие и высшую юридическую силу называется ………………………………………..

***Пример 2:* Инструкция: Впишите пропущенное слово**

В соответствии со ст. 1 Конституции РФ наименования Российская Федерация и …………………….равнозначны.

***Пример 3:* Инструкция: Выберите правильный ответ**

Социальные нормы, имеющие общеобязательный характер это …….

1. нормы этикета
2. нормы морали
3. нормы обычаев
4. нормы права

***Пример 4:* Инструкция: Исключите неверный ответ**

**К основаниям возникновения правоотношений относятся …**

1. юридическая презумпция
2. юридический состав
3. юридическая ответственность
4. юридический факт

***Пример 5*: Инструкция: Выберите все правильные ответы**

К прикладным юридическим наукам относятся …

1. уголовное право
2. юридическая психология
3. судебная медицина
4. международное частное право

***Пример 6:* Инструкция: Установите соответствие**

|  |  |
| --- | --- |
| **Вид правоохранительных органов** | **Функции правоохранительных органов** |
| 1. Суды общей юрисдикции
 | А. общий надзор за соблюдением законности  |
| 1. Прокуратура
 | Б. предварительное следствие  |
| 1. МВД
 | В. оперативно-розыскная деятельность  |
| 1. Уголовный розыск
 | Г. вынесение приговоров по уголовным делам  |

**Пример 7: Инструкция: Верны ли следующие суждения?**

А. права потребителя включают в себя право на получение достоверное информации о товаре.

Б. права потребителя включают в себя право на безопасность товара при использовании.

1. верно только А

2. верно только Б

3. оба суждения верны

4. оба суждения не верны

# СОСТАВЛЕНИЕ ТЕСТА

После разработки тестовых заданий можно составить сам тест, который будет выдаваться обучающимся. Тест должен включать в себя:

1. Заголовок теста с указанием темы или раздела.
2. По желанию можно включить тематическую структуру теста, в которой указывается, какие вопросы и по каким темам включает тест.

***Например:***

|  |  |
| --- | --- |
| **Номер задания** | **Тема** |
| 1-5 | Система права |
| 6-10 | Норма права и ее структура |
| 11-15 | Отрасли права |

1. Инструкцию ко всему тесту, или к отдельным заданиям.
2. Непосредственно сами тестовые здания.
3. Критерии оценивания теста.

# СОСТАВЛЕНИЕ КОМПЕТЕНТНОСТО-ОРИЕНТИРОВАННОГО ЗАДАНИЯ

Компетентносто-ориентированные задания (КОЗы) в обучении могут применяться как для формирования, так и для оценки сформированности общих и профессиональных компетенций. КОЗы для формирования ОК и ПК разрабатываются в рамках преподавания учебной дисциплины или междисциплинарного курса. КОЗы для оценки сформированности ОК и ПК разрабатываются по профессиональному модулю для проведения экзамена квалификационного.

Структура КОЗ включает в себя:

1. Стимул, служит для мотивации обучающегося на выполнение задания, моделирует производственную или жизненную ситуацию, при необходимости может нести функцию источника информации. Стимул должен быть четким, кратким, лаконичным.
2. Задачная формулировка*,* представляет собой планирование деятельности обучающегося, понимается однозначно, должна быть интересна обучающемуся.
3. Источник информации – ориентирует обучающегося на работу с конспектом, схемой, таблицей, нормативными документами, справочниками, и.т.д.

***Пример КОЗ для контроля сформированности ОК и ПК:***

*Вы являетесь старшим менеджером по продажам в крупном автомобильном салоне. В вашем подчинении работает 8 человек. Одной из ваших функции является следить за соблюдением вашими подчиненными трудовой дисциплины.*

***Стимул***

***Задачная формулировка***

Одна ваша подчиненная, менеджер Сергеева, неоднократно, в течение месяца опаздывала на работу на 15 минут, за что была привлечена к дисциплинарной ответственности по ст. 192 ТК РФ и имела за это два дисциплинарных взыскания в виде замечаний. В итоге, Сергеева была уволена с работы, на основании п. 5 ст. 81 ТК РФ в связи с тем, что в одном из договоров на продажу автомобиля допустила ряд ошибок при оформлении. Пропуск ошибок Сергеева объяснила сильной головной болью во время оформления договора с покупателем. Будучи недовольна своим увольнением, Сергеева обратилась в суд с иском о восстановлении на работе.

***Источник информации***

**Проанализируйте нормы ст. 81, 192 ТК РФ и поясните:**

1. Подлежит ли Сергеева восстановлению на прежней работе, объясните почему?

2. С какой формулировкой могла бы быть уволена Сергеева?

3. Опишите последовательность ваших действий при обнаружении факта нарушения трудовой дисциплины как руководителя структурного подразделения?

# РАЗРАБОТКА И СОСТАВЛЕНИЕ ЭКЗАМЕНАЦИОННЫХ БИЛЕТОВ

 После того, как устные или письменные экзаменационные вопросы или задания, практические задания и иные экзаменационные материалы утверждены, преподаватель приступает к формированию экзаменационных билетов ***(Приложение 2)*** .

 Количество теоретических вопросов в билете определяется преподавателем самостоятельно, в зависимости от объема содержания вопроса, но должно быть не менее двух. По необходимости, с учетом специфики учебной дисциплины, междисциплинарного курса в билет может быть включено практическое задание.

 Количество письменных заданий в экзаменационном билете определяется преподавателем самостоятельно в зависимости от объема, степени сложности этих заданий и количества времени предусмотренного на сдачу экзамена.

 Количество экзаменационных билетов должно быть на 30% больше чем количество обучающихся в группе.

 Вопросы и задания в билете должны быть обязательно из разных разделов дисциплины. Объем вопросов и заданий в разных билетах должен быть примерно одинаков. Объем вопросов и заданий должен быть такой, чтобы обучающемуся хватило времени отведенного на подготовку.

Экзаменационные билеты утверждаются заместителем директора по УР.

 Сроки утверждения билетов – не позднее, чем за 2 недели до проведения экзамена.

# КОМПЛЕКТОВАНИЕ МАТЕРИАЛОВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ЗАЧЕТА, ДИФФЕРЕНЦИРОВАННОГО ЗЕЧЕТА

Для сдачи зачета, дифференцированного зачета преподаватель формирует задание для сдачи студентом зачета, дифференцированного зачета. Задание может быть как индивидуальное для каждого обучающегося, так и по вариантам. Количество вариантов заданий определяется преподавателем самостоятельно. Так как зачет, дифференцированный зачет проводится за счет времени, отведенного на изучение дисциплины, объем и количество заданий, которые необходимо выполнить обучающемуся, определят преподаватель.

# СДАЧА МАТЕРИАЛОВ ДЛЯ ИТОГОВОГО КОНТРОЛЯ

Материалы для проведения итогового контроля являются составной частью ОПОП и после разработки сдаются в методический кабинет для хранения.

Преподаватель сдает материалы в электронном виде председателю ЦМК. Оформляются материалы в виде перечня вопросов или заданий. ***(Приложение 1).*** Если итоговый контроль включает в себя выполнение тестовых заданий, то необходимо оформить перечень тестовых заданий с инструкцией, критериями оценивания и ключом правильных ответов.

# ОФОРМЛЕНИЕ И СДАЧА МАТЕРИАЛОВ ДЛЯ ВХОДНОГО КОНТРОЛЯ

 Структура документации для проведения входного контроля включает в себя:

1. Титульный лист ***(Приложение 3)***
2. Пояснительная записка, в которой необходимо указать с какой целью и в какой форме проводится контроль, какие методы контроля используются в рамках проведения входного контроля, какое время отводится на выполнение заданий.
3. Перечень заданий для обучающихся.
4. Критерии оценивания результатов входного контроля.

Требования к составлению вопросов, тестовых и иных заданий описана выше ( см. разделы 5,6,7,8)

Оформленные материалы сдаются председателю ЦМК для формирования папки ОПОП по специальности, профессии.

# ОФОРМЛЕНИЕ И СДАЧА МАТЕРИАЛОВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ЭКЗАМЕНА КВАЛИФИКАЦИОННОГО

Структура документации для проведения экзамена квалификационного включает в себя:

1. Титульный лист ***(Приложение4)***
2. Пояснительная записка, в которой должно быть отражено наименование профессионального модуля в соответствии с учебным планом , профессии/специальности, указание вида профессиональной деятельности, форма проведения экзамена квалификационного, виды аттестационных испытаний для обучающихся, время на проведения экзамена, используемые методы оценки.
3. Спецификация, указывается профессия/специальность, вид профессиональной деятельности, ОК и ПК подлежащие оценке в рамках экзамена квалификационного, методы оценки, описываются требования к процедуре оценки, место проведения, перечень необходимого оборудования, время на выполнение заданий.
4. Задание для обучающегося в котором должно быть указано: наименование профессии/специальности, вида профессиональной деятельности, перечень оцениваемых ОК и ПК. Само задание, с инструкцией по его выполнению и критериями оценивания.
5. Карта сформированности общих компетенций, которая включает в себя перечень ОК и показатели оценки результатов сформированности ОК. Результаты сформированности ОК выражаются в уровнях: высокий, средний, низкий.

# Приложение 1

|  |  |
| --- | --- |
| E:\ЗАВ. ОТДЕЛЕНИЕМ\Эмблема КЦО № 1.png | *Министерство образования и науки Пермского края* |
| *Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Кунгурский центр образования № 1»* |

**ПЕРЕЧЕНЬ ЭКЗАМЕНАЦИОННЫХ ВОПРОСОВ И ЗАДАНИЙ /ВОПРСОВ И ЗАДАНИЙ ДЛЯ ЗАЧЕТА, ДИФФЕРЕНЦИРОВАННОГО ЗАЧЕТА**

**по дисциплине, мдк\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ для обучающихся группы\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_специальности/профессии\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

1.
2.
3.
4.
5.
6.
7.
8.
9.
10.
11.
12.
13.
14.
15.
16.
17.
18.
19.
20.
21.
22.
23.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | ***Должность*** | ***Ф.И.О.*** | ***Подпись***  |
| *Разработал* | *Преподаватель* |  |  |
| *Рассмотрено на заседании ЦМК Коммерции по отраслям Протокол №\_\_\_ от «\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2016 года*  | *Председатель ЦМК* |  |  |

# Приложение 2

|  |  |
| --- | --- |
| E:\ЗАВ. ОТДЕЛЕНИЕМ\Эмблема КЦО № 1.png | *Министерство образования и науки Пермского края* |
| *Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Кунгурский центр образования № 1»* |

|  |
| --- |
| **УТВЕРЖДАЮ:** Заместитель директора по УР \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_М.Е. Стасюк «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2015 г.  |

**ЭКЗАМЕНАЦИОННЫЙ БИЛЕТ № \_\_\_\_\_\_\_**

по \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 *наименование дисциплины/МДК*

для обучающихся по\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 *код, наименование специальности*

форма проведения экзамена *\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*

 *устная/письменная*

**Теоретические вопросы:**

1.
2.

**Практические задания:**

1.
2.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | ***Должность*** | ***Ф.И.О.*** | ***Подпись***  | ***Дата*** |
| *Составил* | *Преподаватель*  |  |  |  |
| *Рассмотрено на заседании ЦМК\_\_\_\_\_\_\_\_**Протокол №\_\_\_ от «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_2015 г.*  | *Председатель ЦМК* |  |  |  |

|  |  |
| --- | --- |
| E:\ЗАВ. ОТДЕЛЕНИЕМ\Эмблема КЦО № 1.png | *Министерство образования и науки Пермского края* |
| *Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Кунгурский центр образования № 1»* |

## Приложение 3

**Комплект контрольно-оценочных средств по дисциплине/мдк**

|  |
| --- |
|  |
| *Наименование учебной дисциплины, мдк, практики*  |

**для проведения входного контроля** основной профессиональной образовательной программы (ОПОП) по профессии /специальности

|  |
| --- |
|  |
| *код, название* |

**2015**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | ***Должность*** | ***Ф.И.О.*** | ***Подпись***  |
| *Разработал* | *Преподаватель* |  |  |
| *Рассмотрено на заседании ЦМК Коммерции по отраслям Протокол №\_\_\_ от «\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2016 года*  | *Председатель ЦМК* |  |  |

# Приложение 4

|  |  |
| --- | --- |
| E:\ЗАВ. ОТДЕЛЕНИЕМ\Эмблема КЦО № 1.png | *Министерство образования и науки Пермского края* |
| *Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Кунгурский центр образования № 1»* |

**Комплект контрольно-оценочных средств для экзамена квалификационного по профессиональному модулю**

|  |
| --- |
|  |
| *Индекс, наименование ПМ*  |

основной профессиональной образовательной программы (ОПОП) по профессии /специальности

|  |
| --- |
|  |
| *код, название* |

**2015**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | ***Должность*** | ***Ф.И.О.*** | ***Подпись***  |
| *Разработал* | *Преподаватель/**мастер п/о* |  |  |
| *Рассмотрено на заседании ЦМК Коммерции по отраслям Протокол №\_\_\_ от «\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2016 года*  | *Председатель ЦМК* |  |  |