Задание подготовлено в рамках проекта АНО «Лаборатория модернизации образовательных ресурсов» «Кадровый и учебно-методический ресурс формирования общих компетенций обучающихся по программам СПО», который реализуется с использованием гранта Президента Российской Федерации на развитие гражданского общества, предоставленного Фондом президентских грантов.

**Разработчик**

Солдатова Галина Борисовна, ГАПОУ «Поволжский строительно-энергетический колледж им. П. Мачнева»

**Назначение задания**

Компетенции в сфере коммуникации. Эффективное общение: письменная коммуникация. Уровень II

# Дисциплина: «Обществознание»

# Тема: Наука. Образование (08.01.25.ОУД.11)

**Комментарии**

Задание выполнять функцию пропедевтики в отношении письменной коммуникации уровня II (формат не задан, но свобода для отбора содержания минимальна) и планирования деятельности уровня II.

Задание используется для самостоятельной работы студента. Удобнее использовать после лекции преподавателя о системе образования в Российской Федерации. По результатам выполнения задания имеет смысл прокомментировать назначение контроля в целом и государственной аттестации для обеспечения образовательной мобильности

Обучаясь в строительном колледже, вы подрабатываете там же диспетчером расписания.

Внимательно прочитайте описание ситуации, изучите требования к составлению и оформлению расписания экзаменов для группы студентов.

**Составьте расписание экзаменов для группы № 121.**

*Бланк отсутствует. Свободное поле для ответа.*

*Для справки:*

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| | **Май** | | | | | | | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | | пн | вт | ср | чт | пт | **сб** | **вс** | | 27 | 28 | 29 | 30 | **1** | **2** | **3** | | **4** | **5** | 6 | 7 | 8 | **9** | **10** | | **11** | 12 | 13 | 14 | 15 | **16** | **17** | | 18 | 19 | 20 | 21 | 22 | **23** | **24** | | 25 | 26 | 27 | 28 | 29 | **30** | **31** | | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | | | **Июнь** | | | | | | | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | | пн | вт | ср | чт | пт | **сб** | **вс** | | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | **6** | **7** | | 8 | 9 | 10 | 11 | **12** | **13** | **14** | | 15 | 16 | 17 | 18 | 19 | **20** | **21** | | 22 | 23 | 24 | 25 | 26 | **27** | **28** | | 29 | 30 | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | |

**Оформление грифов утверждения и согласования**

Слово СОГЛАСОВАНО пишется прописными буквами без кавычек. После слова СОГЛАСОВАНО указывается наименование должности, ставится личная подпись, дается ее расшифровка (инициалы и фамилия), указывается дата. Располагается гриф согласования в верхней левой части документа.

Слово УТВЕРЖДАЮ пишется прописными буквами без кавычек. Далее указывается должность лица, утверждающего документ, его подпись, расшифровка подписи (инициалы и фамилия) и дата. Располагается гриф утверждения в верхней правой части документа.

Название документа располагается после грифов согласования и утверждения и выравнивается по центру.

Документ, подлежащий утверждению может иметь подпись лица, отличного от наделенного полномочиями утверждать документ, или не иметь грифа подписи.

***Описание ситуации***

Заместитель директора колледжа заболела в период составления расписания промежуточной аттестации на II семестр 2019 – 2020 учебного года. Она успела почти полностью сверстать черновик общего расписания, но не скомпоновала расписания для отдельных групп. Она позвонила вам с просьбой составить расписание сессии для группы № 121, обучающейся по профессии 08.01.25 Мастер отделочных строительных и декоративных работ. По графику учебного процесса промежуточная аттестация у группы должна пройти с 01 июня 2020 года по 08 июня 2020 года. Группа сдает три экзамена: математику - преподавателю Смирновой Т.Е., физику - преподавателю Загородневой Е.А., русский язык - преподавателю Лопатиной О.М. График занятости преподавателей имеется в черновиках сводного расписания. Заместитель директора точно помнит, что зарезервировала за группой кабинет 243, а вот даты экзаменов не назначила.

**График занятости преподавателей в период весенней сессии**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Преподаватель | 29.05 | 30.05 | 31.05 | 01.06 | 02.06 | 03.06 | 04.06 | 05.06 | 06.06 | 07.06 | 08.06 |
| Загороднева Е.А. | Конс. | Уч.занятия, 1 смена |  | Экз.  Конс. | Экз.  Конс. | Экз. | Конс | Конс | Уч.занятия, 1 смена |  | Экз.  Конс. |
| Лопатина О.М. | Экз.  Конс |  | Экз. |  | Уч.занятия, 1-2 смена | Конс |  | Экз |  |  |  |
| Смирнова Т.Е. | Экз. |  |  |  |  | Уч.занятия, 1-2 смена | Уч.занятия, 1-2 смена |  | Уч.занятия, 1 смена |  |  |

**Требования к составлению и оформлению расписания экзаменов:**

1. Расписание экзаменов и консультаций согласовывается заместителем директора по учебной работе Л.С. Поповой и утверждается директором ГАПОУ «СОЛО» В.И. Старичковым.

2. При составлении расписания должны быть учтены следующие рекомендации:

* первый экзамен может быть проведен в первый день промежуточной аттестации;
* для одной группы в день может быть запланирован только один экзамен;
* на подготовку к экзаменам по каждой дисциплине должно быть отведено не менее двух дней

3. По каждой дисциплине, выносимой на промежуточную аттестацию, проводятся консультации к экзамену в дни подготовки к данному экзамену.

4. Расписание доводится до сведения преподавателей и студентов не позднее, чем за две недели (14 дней) до начала сессии.

5. Экзамены принимаются преподавателями, читающими данный лекционный курс.

6. В расписании указываются наименование дисциплины, по которой проводится экзамен, фамилия и инициалы преподавателя, принимающего экзамен, дата, день недели, время и место проведения экзамена и консультации.

7. Начало экзаменов в 09:00, начало консультаций – в 13.25.

В выходные дни (субботу и воскресенье) экзамены и консультации не назначаются.

*Использованы материалы источников:*

<https://studfile.net/preview/6469494/page:19/>; <https://pandia.ru/text/78/643/85781.php>

Инструмент проверки

|  |  |
| --- | --- |
| Верно расположены грифы согласования и утверждения | 1 балл |
| Полностью и верно оформлен гриф согласования | 1 балл |
| Полностью и верно оформлен гриф утверждения | 1 балл |
| Дата утверждения документа – не позднее 18 мая | 1 балл |
| Полностью и верно оформлено наименование документа (расписание промежуточной аттестации, семестр, группа) | 1 балл |
| В расписание включены консультации и экзамены по всем учебные дисциплины (математика, физика, русский язык) | 1 балл |
| Верно указаны ФИО преподавателей, которые будут принимать экзамен и номер кабинета | 1 балл |
| Верно указано время начала консультаций и экзаменов | 1 балл |
| За каждую консультацию и каждый экзамен, для которых верно установлена дата | 1 балл |
| *Максимально* | *6 баллов* |
| Отсутствует реквизит подписи | 1 балл |
| ***Максимальный балл*** | ***15 баллов*** |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| *Пример верного ответа*   |  |  | | --- | --- | | СОГЛАСОВАНО:  Зам. директора по УР  \_\_\_\_\_\_\_\_ Л.С. Попова  «18» мая 2020 г. | УТВЕРЖДАЮ:  Директор ГАПОУ «СОЛО»  \_\_\_\_\_\_\_\_\_ В.И. Старичков  «18» мая 2020 г. |   **Расписание промежуточной аттестации**  **за II семестр 2019 – 2020 учебного года**  **обучающихся группы № 121**  **08.01.25 Мастер отделочных строительных и декоративных работ**   |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | | Дата, время | Учебная дисциплина | Преподаватель | Кабинет \ аудитория | | 29.05.2020 г.  (пятница)  13:25 | Консультация  Математика | Смирнова Т.Е.. | 243 | | 01.06.2020 г.  понедельник  09:00 | Экзамен  Математика | Смирнова Т.Е. | 243 | | 03.06.2020 г.  среда  13:25 | Консультация  Физика | Загороднева Е.А. | 243 | | 04.06.2020 г.  четверг  09:00 | Экзамен  Физика | Загороднева Е.А. | 243 | | 05.06.2020 г.  пятница  13:25 | Консультация  Русский язык | Лопатина О.М. | 243 | | 08.06.2020 г.  понедельник  09:00 | Экзамен  Русский язык | Лопатина О.М. | 243 | |