

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Топасевская начальная общеобразовательная школа»
Мензелинского муниципального района РТ

ПРИНЯТО

Протоколом педагогического
совета от 19.04.2024 г. № 7



УТВЕРЖДЕНО

Приказом МБОУ «Топасевская НОШ»
от 19.04.2024 г. № 53

Правила
подготовки комплектов контрольно-измерительных
материалов для проведения промежуточной
аттестации обучающихся.

1. С целью упорядочения процедуры подготовки и проведения промежуточной аттестации учащихся формируется комплект материалов следующего содержания:

- 1.1. титульный лист (форма промежуточной аттестации, предмет, класс, дата проведения, ФИО учителя или состав комиссии);
- 1.2. анализ выполнения работы, подготовленный учителем;
- 1.3. утвержденные контрольно-измерительные материалы с пояснительной запиской (цель проведения, источник (литература), количество вариантов, критерии оценивания);
- 1.4. работы учащихся;
- 1.5. протокол (в случае проведения промежуточной аттестации аттестационной комиссией).

1.1. Оформление титульного листа комплекта материалов (образец)

Штамп школы
(дата проведения)

Материалы
промежуточной аттестации (тестирование)
по географии в 6 классе,
___ мая 202_ г.

Учитель: Сафарова Рузиля Файзрахмановна
Ассистент: Шараетдинова Фарида Рафисовна

1.2. Обязательным является указание в справке следующих данных:

Всего учащихся по списку - чел.

Выполняли работу - чел.

Отсутствовали - ... чел.

Количество:

«5» -

«4» -

«3» -

«2» -

Успеваемость :%

Качество: ...%

Краткий анализ заданий, используемых на контроле (темы, формы).

Анализ наиболее типичных ошибок (тема, класс).

Причины допущенных ошибок.

Общие выводы по результатам контрольной работы и планируемая работа по устранению выявленных недостатков.

Дата составления справки.

Ф.И.О. учителя.

1.3. Оформление контрольно-измерительных материалов

Контрольные работы проводятся по КИМаМ, рассмотренным на заседании предметного МО, согласованным заместителем директора по УВР и утвержденным приказом директора школы.

Образец оформления контрольно-измерительных материалов:

«Рассмотрено»
Руководитель МО
_____ Г.Г.Мирзаянова
Протокол № _____
от «__» _____ 202__ г

«Согласовано»
Заместитель директора по УВР
_____ И.А.Халимова
от «__» _____ 202__ г

«Утверждаю»
Директор
_____ Ф.И.Хузина
Приказ № _____
от «__» _____ 202__ г

Контрольно-измерительные материалы
для промежуточной аттестации (контрольная работа)
по географии во2 классе
_____ мая 202__ г.

Пояснительная записка

Цель

Планируемый результат (предметный, метапредметный):

Источник

Содержание и структура

Критерии оценивания

Ключи

Текст

Вариант 1

1. Определите географические координаты города Дели, расположенного на юге Евразии.
2. Самый высокий водопад мира низвергается с высоты 1045 м. Определите название водопада, если его координаты 6 с.ш. и 62 з.д.
3. В каком направлении от Ниагарского водопада расположенного озеро Верхнее в Северной Америке?
4. и т.д.

1.4. Оформление работ учащихся.

Работы выполняются учащимися на отдельных тетрадных или контрольно-оценочных листах, на которых в верхнем левом углу проставляется штамп школы с указанием даты проведения контрольной работы.

При оформлении титульного листа работы учащегося обязательно указывается:

- предмет,
- класс,
- Ф.И.О. учащегося,
- вариант (если имеется).

Образец оформления титульного листа работы учащегося:

*Штамп школы
(дата проведения)*

*Промежуточная аттестация
(контрольная работа)
по географии
ученика 6А класса
Иванова Сергея
2 вариант*

Выполнение работы начинается на второй странице.

Работа оценивается по пятибалльной шкале. После отметки следуют подпись(-и) учителя, или учителя и ассистента.

2. Комплект документов формируется, подшивается и сдается, не позднее 3-х дней после проведения работы, в учебную часть школы на хранение.

3. В соответствии с номенклатурой дел школы материалы промежуточной аттестации учащихся подлежат хранению.

Срок хранения: КИМ - период обучения, работы учащихся 1 год.

Лист согласования к документу № 126 от 22.04.2024
Инициатор согласования: Хузина Ф.И. Директор
Согласование инициировано: 22.04.2024 15:13

Лист согласования

Тип согласования: **последовательное**

№	ФИО	Срок согласования	Результат согласования	Замечания
1	Хузина Ф.И.		 Подписано 22.04.2024 - 15:13	-