



**REPUBLICA MOLDOVA  
GAGAUZIYA (GAGAUZ YERİ)**



Directia Generală Învățământ  
Găgăuzia  
mun. Comrat, str. Gavrilov, 48  
Tel/fax: 0 (298) 2-27-48

Главное управление образования  
Гагаузии  
мун. Комрат ул. Гаврилова, 48  
E-mail: uoatog@yahoo.com

Gagauz Yeri  
Genel Üretimâk Müdürlüü  
Komrat, Gavrilov sokaa, 48  
https: www.guogagauzii.md

**ПРИКАЗ**

19 ноября 2024 г.

№01/1-08 - 477

**Об организации и проведении семестровых зачетов зимней сессии в лицейском образовании теоретических лицеев Гагаузии в 2024-2025 учебном году**

С целью мониторинга результативности учебных достижений учащихся лицейского образования теоретических лицеев Гагаузии в 2024-2024 учебном году, на основании *Учебного плана начального, гимназического и лицейского образования на 2024-2025 учебный год*, утвержденного приказом Министерства образования и исследований № 439 от 02.04.2024 года, а также *Положения об оценивании учащихся среднего образования*, утвержденного приказом Министерства образования и исследований № 70 от 30.01.2020 г. с дополнениями, внесенными приказами Министерства образования и исследований № 384/2021 и № 666 от 03.05.2024 г.,

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

**1. Директорам теоретических лицеев:**

- 1.1. Организовать и провести семестровые зачеты зимней сессии в лицейском образовании в 2024-2025 учебном году по учебным дисциплинам, утвержденным Министерством образования и исследований, согласно Учебным планам для начального, гимназического и лицейского образования на 2024-2025 уч.г. (Приложение 3 к *Учебному плану* приказа МОИ № 439 от 02.04.2024 года – «Организация семестровых работ в лицейском образовании в 2024-2025 учебном году и ст.70-89 *Положения об оценивании результатов обучения, переводе и окончании начального и общего среднего образования*) **в период с 09.12.2024 г. по 20.12.2024 г.**, согласно *Приложения 1*;
- 1.2. обеспечить процедуры по разработке, анализу и утверждению сессионных материалов летней сессии для всех лицейских классов;
- 1.3. обеспечить разработку Индивидуального маршрута сдачи семестровых зачетов в 2024-2025 учебном году для каждого учащегося в лицейском образовании;
- 1.4. обеспечить заполнение google-таблицы «*Количественный состав учащихся 10, 11 и 12 классов в разрезе дисциплин по выбору в семестровых зачетах зимней сессии 2024-2025 уч. г.*» **сроком до 29 ноября 2024 года** по ссылке: <https://docs.google.com/spreadsheets/d/1zYmRsT99atX0TqOe-26gNcoVf0ZJOfzS/edit?gid=1636138659#gid=1636138659>
- 1.5. организовать работу Педагогического совета по допуску к семестровым зачетам зимней сессии, согласно ст.74, 79. *Положения об оценивании и оценке*

*результатов обучения, переводе и окончании начального и общего среднего образования;*

1.6. Представить в Главное управление образования Гагаузии материалы с печатью и подписью директора (*сканер*):

- *выписку из протокола заседания педагогического совета о допуске* лицеев к семестровым зачетам зимней сессии в 2024-2025 уч. г. **06.12.2024 г.** на электронный адрес Управление образовательных политик и менеджмента: [menedjment.guol@gmail.com](mailto:menedjment.guol@gmail.com) , согласно *Приложения 6*;

- *график проведения* семестровых зачетов зимней сессии до **06.12.2024 г.** (включительно) на электронный адрес Управление образовательных политик и менеджмента: [menedjment.guol@gmail.com](mailto:menedjment.guol@gmail.com) ;

- *пакет материалов* в формате PDF, **оформленный в виде архивной zip-папки**, ко всем зачетам по всем предметам, выносимым на зачет (Текст работ; Таблицу корреляции (согласно *Приложения 5*) или Матрицу спецификаций; Барем оценивания работы; Схему конвертирования баллов в оценки) до **04.12.2024 г.**, специалистам Главного управления образования, курирующим учебные дисциплины (согласно *Приложению 1 и 7*), а также на электронный адрес Управление образовательных политик и менеджмента: [menedjment.guol@gmail.com](mailto:menedjment.guol@gmail.com) ;

- *отчет о результатах и словесный анализ* итогов зачетов до **27.12.2024 г.**, согласно *Приложения 3* (сканер с подписью/печатью и Word/Excel) на электронный адрес Управление образовательных политик и менеджмента: [menedjment.guol@gmail.com](mailto:menedjment.guol@gmail.com) и на адреса специалистов, курирующих дисциплины учебного плана, согласно *Приложения 2 и 7*.

2. **Главным специалистам Главного управления образования**, курирующим дисциплины учебного плана: Кадынцева Т. И., Каранфил З. И., Янчогло Е.Н., Сусан Е. П., Недовой А.Г., Грек Т.М., Куртевой Ю.Г, Кулевой Т.Н, Бузаджи Е.В., Панайтовой С.И., Делибалтовой М.И., Томайлы Е.П.:

2.1. довести положения настоящего приказа до членов Регионального методического объединения по учебным дисциплинам и обсудить требования по составлению сессионных работ согласно ст.77.1. 77.2. 77.3. ст.78, ст.79 и ст.81 *Положения об оценивании и оценке результатов обучения, переводе и окончании начального и общего среднего образования;*

2.2. осуществить анализ сессионного материала (теста, таблицы корреляции, барема и схемы конвертирования баллов в оценки), согласно *Приложения 4*;

2.3. осуществить выборочную перепроверку работ учащихся по всем дисциплинам, вынесенным на семестровые зачеты зимней сессии, **в период с 30.12.2024 г. по 03.01.2024 г.**;

2.4. составить информационно-аналитические справки по итогам зачетов и представить, согласно *Приложениям 2 и 4*, на электронный адрес Управления образовательных политик и менеджмента (Н. Ф. Гайдаржи) [menedjment.guol@gmail.com](mailto:menedjment.guol@gmail.com) сроком до **06 января 2025 года**;

2.5. обсудить результаты семестровых зачетов зимней сессии на заседаниях Региональных методических объединений.

3. **Златовчену В.П.**, главному методисту Главного управления образования:

- 3.1. обеспечить сбор информации, представляемой теоретическими лицами (*выписки из протоколов педсоветов, графики проведения зачетов, сессионный материал, отчет о результатах и словесный анализ*) в указанные сроки;
- 3.2. обеспечить сбор и систематизацию информации относительно количественного состава лицеистов, сдающих семестровые зачеты зимней сессии в разрезе классов/профилей, направив ее на электронный адрес Управления образовательных политик и менеджмента (Н. Ф. Гайдаржи) [menedjment.guo1@gmail.com](mailto:menedjment.guo1@gmail.com) **сроком до 06.12.2024 года;**
4. Гайдаржи Н. Ф. и.о. начальника Управления образовательных политик и менеджмента **сроком до 20.01.2025 г.** осуществить анализ качества в лицейском образовании по итогам семестровых зачетов зимней сессии в 2024-2025 учебном году.
5. **Ответственность за качество сессионного материала возложить на менеджеров теоретических лицеев Гагаузии.**
6. Ответственность за исполнение настоящего приказа возложить на директоров теоретических лицеев, и.о. начальника управления образовательных политик и менеджмента Гайдаржи Н. Ф. и специалистов Главного управления образования Гагаузии.
7. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на Марию ШТИРОЙ, и.о. заместителя начальника Главного управления образования Гагаузии.

Начальник Главного  
управления образования Гагаузии



Наталия КРИСТЕВА

## ИНСТРУКЦИЯ

### по организации семестровых зачетов зимней сессии в 2024-2025 учебном году

#### I. В лицейском образовании семестровые зачеты зимней сессии проводятся:

1. Во всех теоретических лицеях, работающих в соответствии с моделями организации образовательного процесса, утвержденными приказом МОИ 439 от 02.04.2024 года.
2. По учебным дисциплинам, установленным в соответствии с Приказом МОИ № 439 от 02.04.2024 года и дисциплинам по выбору в 10-12 классах реального, гуманитарного и спортивного профиля:
3. При соблюдении процедурных рамок, установленных Положением об оценивании и оценке результатов обучения, переводе и окончании начального и общего образования (Приказ МОКИ №70/2020, с дополнениями, внесенными приказами Министерства образования и исследований № 384/2021 и № 666 от 03.05.2024 г.);
4. В соответствии с Графиком семестровых зачетов зимней сессии, разработанным и утвержденным образовательным учреждением, а также согласованным Главным управлением образования Гагаузии.

#### II. Специалистам Главного управления образования Гагаузии:

1. Получить в электронном формате (сканер) от учебных заведений **сроком до 06.12.2024 года** материалы семестровых зачетов (тест, таблица корреляций или матрица спецификаций, барем оценивания, схема конвертирования баллов в оценки), вынесенных на семестровые зачеты зимней сессии, для их анализа и допуска к сессии.
2. Осуществить анализ материалов зачетов зимней сессии и обеспечить оформление (Приложения 4) информационно-аналитической справки (*без процедур допуска материала*).
3. Выборочно осуществить выезд в учебные заведения для присутствия на семестровых зачетах зимней сессии.

#### III. Менеджерам теоретических лицеев:

1. Обеспечить процедуру утверждения соответствующих нормативных документов на институциональном уровне.
2. Обеспечить исключение суммативного оценивания в конце семестра по дисциплинам, включенным в график семестровых зачетов, включая дисциплину по выбору.
3. Обеспечить мониторинг заполнения школьных журналов и администрирование результатов обучения за семестр/год с соблюдением процедурных рамок, установленных Положением об оценивании и оценке результатов обучения.
4. Обеспечить присутствие на уроках суммативного оценивания учащихся, которым предстоит/которые писали семестровые зачеты зимней сессии по дисциплинам по выбору, согласно утвержденному графику семестровых зачетов, с предусмотренным индивидуальным заданиям для них.
5. Обеспечить организацию семестровых зачетов зимней сессии по дисциплине по выбору в единый день с предоставлением индивидуальных оценочных тестов каждому лицеисту в отдельности в соответствии с выбранной дисциплиной.
6. Обеспечить адаптацию школьного расписания уроков/расписания звонков в день семестрового зачета зимней сессии.
7. Разработать в ОДНОМ/ДВУХ вариантах материалы семестровых зачетов зимней сессии и направить их в Главное управление образования (на указанный электронный адрес в распорядительной части Приказа) до **06.12.2024 года**.

#### IV. Учителям-предметникам, членам предметной комиссии:

1. Разработать:
  - тест в строгом соответствии с материалом за 1 семестр 2024-2025 уч.г., рассчитанный на 2 академических часа (от 55 до 65 баллов) и в соответствии с типом заданий

Экзаменационных программ-2023, опубликованным на официальном сайте Национального агентства по оцениванию и куррикулуму: <https://aee.edu.md/content/programe-de-examene>

- таблицу корреляции или матрицу спецификаций;
- барем оценивания;
- шкалу конвертирования баллов в оценки, согласно схеме, утвержденной на уровне Министерства образования и исследований.

**Схема конвертирования баллов в оценки**

<b>Присужденная оценка</b>	<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>	<b>5</b>	<b>6</b>	<b>7</b>	<b>8</b>	<b>9</b>	<b>10</b>
Процент от общего количества баллов теста	0	1-8	9-16	17-24	25-41	42-57	58-73	74-89	90-95	96-100

2. Получить тесты, решенные учениками, в соответствии с установленным графиком;
3. Проверить тесты в строгом соответствии с баремом оценивания.
4. Осуществить совместный с учениками тщательный анализ результатов зачетов зимней сессии - ошибок, допущенных учащимися, отдельно по всем заданиям и вопросам семестровых зачетов по всем предметам.
5. Осуществить подсчет семестровой оценки по дисциплине, выносимой на семестровый зачет зимней сессии, согласно п. 83 *Положения по оцениванию* (Приказ МОКИ 70/2020).
6. Предоставить менеджерам учебных заведений отчеты по результатам семестровых зачетов зимней сессии, согласно *Приложения 2*.
6. Разработать (по необходимости) другой (отличный от первых) вариант материалов для семестрового зачета зимней сессии в дополнительную сессию по всем дисциплинам, вынесенным на зимнюю сессию.

Учебная дисциплина \_\_\_\_\_

Учебное заведение	Класс	Профиль	По списку	Писали	Ф.И.О. учителя	Написали на:														
						10	9	8	7	6	5	4	3	2	1					

Учебная дисциплина \_\_\_\_\_

Учебное заведение	Класс	Профиль	За зачет (%)				За I семестр (%)													
			% вып-я теста	Кач. знан.	Неуд. оцен.	Сред. балл	Успеваемость	Кач. знан.	Неуд. оцен.	Сред. балл										

Данные на учащихся, которые не сдали семестровый зачет зимней сессии

№	ФИ учащегося	Класс	Профиль	Принятое решение на уровне ОУ
1.				
2.				
3.				

Учебное заведение \_\_\_\_\_

Дисциплина	Класс	Профиль	По списку	Писали	Ф.И.О. учителя	Написали на:														
						10	9	8	7	6	5	4	3	2	1					

Учебное заведение \_\_\_\_\_

Дисциплина	Класс	Профиль	За зачет (%)				За I семестр (%)													
			% вып-я теста	Кач. знан.	Неуд. оцен.	Сред. балл	Успеваемость	Кач. знан.	Неуд. оцен.	Сред. балл										

Данные на учащихся, которые не сдали семестровый зачет зимней сессии

№	ФИ учащегося	Класс	Профиль	Дисциплина, по которой не сдан зачет	Принятое решение на уровне ОУ
4.					
5.					
6.					

### СПРАВКА

**по итогам анализа сессионного материала в лицейском образовании и перепроверки работ учащихся 10, 11 и 12 классов по дисциплинам, выносимым на семестровые зачеты зимней сессии в 2024-2025 учебном году**

Цель: \_\_\_\_\_

Сроки проверки: \_\_\_\_\_

Формы и методы проверки: \_\_\_\_\_

Проверка осуществлялась планоно, согласно Приказов ГУО \_\_\_\_\_

**1. В ходе проверки сессионного материала в \_\_\_\_\_ классах было установлено:**

№ п/п	Показатель	Выявленная специфика нарушений	Учебные заведения	Класс	Учитель
1.	Утверждено председателем ПМК и директором ОУ				
2.	Соответствие куррикулуму 2019				
3.	Уровень сложности и объем тестовой работы				
4.	Расположение заданий на странице/оформление/дизайн				
5.	Качество ресурсов – карты, схемы, рисунки и т.д.				
6.	Качество подготовленной таблицы корреляции				
7.	Качество подготовленного барема оценивания				
8.	Правильность использования схемы конвертирования баллов в оценки – приняты во внимание и применены при проверке замечания ГУО по схеме (из предыдущей проверки)				
9.	Соответствие материала, включенного в сессионную работу, периоду I семестра				
10.	Правильность формулировки заданий, вопросов				
11.	Другие замечания и нарушения				

**2. В ходе перепроверки проверенных учителем работ учащихся было установлено:**

№ п/п	Показатель	Выявленная специфика нарушений	Образовательные учреждения	Класс	Учитель
1	<b>Качественная проверка:</b> - ошибки отмечены /подчеркнуты/исправлены/вынесены за поля и др. (т.е. не оставлены без внимания); - зачтены только верные ответы; - не зачтены неверные ответы... Другое...				
2	Правильность суммирования баллов				
3	Правильность конвертирования баллов в оценки				
4	Другие замечания и нарушения				

#### РЕКОМЕНДАЦИИ ДИРЕКТОРАМ УЧЕБНЫХ ЗАВЕДЕНИЙ:

1. \_\_\_\_\_

2. \_\_\_\_\_

Дата: \_\_\_\_\_

Ф. И. О. члена комиссии: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ (подпись)

**ТАБЛИЦА КОРРЕЛЯЦИИ**  
**для составления итогового оценивания в рамках семестровых зачетов**  
**зимней/летней сессии**

**Работа дидактического кадра:**

1. Руководствоваться экзаменационной программой по дисциплине, опубликованной на сайте Национального агентства по оцениванию и куррикулуму при Министерстве образования и исследований: <https://aee.edu.md/content/programe-de-examene>
2. Применять формулировки заданий, предложенные в экзаменационной программе в виде **примеров заданий** к каждой специфической компетенции;
3. Соблюсти ориентировочное/максимально приближенное %-ное соотношение между тремя **таксономическими уровнями** в следующем соотношении к каждой из специфических компетенций:
  - на ЗНАНИЕ И ПОНИМАНИЕ: ≈ 30%
  - на ПРИМЕНЕНИЕ И ИСПОЛЬЗОВАНИЕ: ≈ 40%
  - на ИНТЕГРАЦИЮ И ПЕРЕНОС: ≈ 30%
4. Если специфическая компетенция формировалась в рамках нескольких модулей/единиц компетенций, то учитель вправе распределить задания (в тесте) на ее оценку на свое усмотрение между тремя таксономическими уровнями (*знание и понимание, применение и использование, интеграцию и перенос*), но ориентироваться при их формулировке на **результаты обучения**, которые даны в экзаменационной программе, и на **примеры заданий**, предложенные к каждой специфической компетенции и единице компетенции)

**ТАБЛИЦА КОРРЕЛЯЦИИ**  
(примерный образец)

№	Специф. комп.	ЗНАНИЕ И ПОНИМАНИЕ	ПРИМЕНЕНИЕ И ИСПОЛЬЗОВАНИЕ	ИНТЕГРАЦИЯ И ПЕРЕНОС	%
1.	СК1	4%	8%	11%	23%
		Формулировка единицы компетенций	Формулировка единицы компетенций	Формулировка единицы компетенций	
		Формулировка задания	Формулировка задания	Формулировка задания	
2.	СК2	-	7%	7%	14%
			Формулировка единицы компетенций	Формулировка единицы компетенций	
			Формулировка задания	Формулировка задания	
3.	СК3	6%	14%	9%	29%
		Формулировка единицы компетенций	Формулировка единицы компетенций	Формулировка единицы компетенций	
		Формулировка задания	Формулировка задания	Формулировка задания	
4.	СК4	-	4%	3%	7%
			Формулировка единицы компетенций	Формулировка единицы компетенций	
			Формулировка задания	Формулировка задания	
5.	СК5	20%	7%	-	27%
		Формулировка единицы компетенций	Формулировка единицы компетенций		
		Формулировка задания	Формулировка задания		
<b>ИТОГО</b>		<b>≈ 30%</b>	<b>≈ 40%</b>	<b>≈ 30%</b>	<b>100%</b>

Выписка из протокола № \_\_\_\_\_  
заседания педагогического совета

Образовательное учреждение \_\_\_\_\_

Дата проведения \_\_\_\_\_

Повестка дня:

Допуск учащихся 10-12 классов к семестровым зачетам зимней сессии 2024-2025 уч.г.

Заслушав информацию классных руководителей/преподавателей о среднем балле текущих оценок за I семестр 2024-2025 уч.г. учащихся 10-12 классов по предметам, по которым сдается семестровый зачет зимней сессии, на основе статей 74,75,76 Положения об оценивании и оценке результатов, переводе и окончании общего среднего образования, утвержденного приказом МОКИ № 70 от 30.01.2020 г. педагогический совет принимает решение:

1. Допустить к зимней зачетной сессии 2024-2025 учебного года учащихся лицейского цикла обучения, согласно списочного состава:

Класс	Профиль	Всего уч-ся в классе	Всего допущены к семестровому зачету
10	Реальный		
10	Гуманитарный		
10	Спортивный		
11	Реальный		
11	Гуманитарный		
11	Спортивный		
12	Реальный		
12	Гуманитарный		
12	Спортивный		
<b>Итого</b>			

2. Не допустить к сдаче семестровых зачетов зимней сессии следующих учащихся лицейского цикла обучения:

Класс	Профиль	Всего уч-ся в классе	Всего не допущены к зачету	Ф.И.ученика/	Предмет	Причина

3. Допуск этих учащихся к сдаче зачетов осуществить после ликвидации задолженностей.

Директор лицея:

Печать и подпись/электронная подпись

**Информация о специалистах Главного управления образования,  
курирующих дисциплины учебного плана**

№	ФИО	Предмет	Телефон	Электронная почта
1.	Кадынцева Т. И.	Иностранный язык	078701450	Kadynceva.tatyana@mail.ru
2.	Каранфил З. И.	Румынский язык и литература	060165494	karanfilz@mail.ru
3.	Янчогло Е.Н.	Гагаузский язык и литература	060620143	evgeniya yanchoglo@mail.ru
4.	Сусан Е. П.	Русский язык и литература	079361072	Elena.kovac@mail.ru
5.	Недова А.Г.	Математика	069467828	anna.nedova.77@bk.ru
6.	Грек Т.М.	Физика	078463232	tanyatrgr@yandex.ru
7.	Куртева Ю.Г.	Химия	079023597	kurteva.yulya@mail.ru
8.	Кулева Т.Н.	Биология	078522855	culevatatiana@mail.ru
9.	Бузаджи Е.В.	География	069731987	buzadji-ev@mail.ru
10.	Панайтова С.И.	История	060861914	spanaitova@mail.ru
11.	Делибалтова М.И.	Болгарский язык и литература	078898216	delibaltovam@mail.ru
12.	Томайлы Е.П.	Спортивная подготовка	069127144	tomayly59@bk.ru
13.	Куртева Ю.Г.	Информатика	079023597	kurteva.yulya@mail.ru
14.	Гайдаржи Н. Ф.		069731504	gaidar-77@mail.ru
15.	Златовчен В.П.		061136483	viktorzlatovcen@mail.ru
16.	Управление образовательных политик и менеджмента			menedjment_guo@mail.ru