Приложение № 8
Приказ от 30.10.2019. № 144-1

«УТВЕРЖДАЮ»
и.о. Директор ГБПОУ «ПТПИТ»

_____ С.Г. Худанина
«30» октября 2019г.

ПОЛОЖЕНИЕ О РАЗРАБОТКЕ, СТРУКТУРЕ И ПОРЯДКЕ УТВЕРЖДЕНИЯ ФОНДОВ ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

в краевом государственном автономном профессиональном образовательном учреждении «Пермский техникум промышленных и информационных технологий им. Б.Г. Изгагина»

Пермь, 2019

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение вводит единые требования к формированию фонда оценочных средств для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся и регламент их использования для мониторинга и оценки качества образовательных достижений обучающихся в государственном бюджетном профессиональном образовательном учреждении «Пермский техникум промышленных и информационных технологий им. Б.Г. Изгагина» (далее по тексту - техникум), регламентирует состав, структуру и требования к содержанию, оформлению, разработке фонда оценочных средств основных профессиональных образовательных программ (ОПОП) среднего профессионального образования (СПО), программ профессионального обучения (ППО), дополнительных профессиональных программ (ДПП).

1.2.Настоящее Положение разработано на основании следующих документов:

1.2.1.Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ (в действующей редакции);

1.2.2. Приказ Минобрнауки РФ от 14.06.2013 года № 464 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования» (в действующей редакции);

1.2.4. Приказ Министерства образования и науки РФ от 18 апреля 2013 г. №291 «Об утверждении Положения о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования» (в действующей редакции);

1.2.5.Федеральные государственные образовательные стандарты профессий и специальностей среднего профессионального образования, реализумые техникумом, программы профессионального обучения и дополнительные образовательные программы;

1.2.6. Приказ Минобрнауки РФ от 01.07.2013 г. № 499 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам» (в действующей редакции);

1.2.7. Устав ГБПОУ «Пермский техникум промышленных и информационных технологий им. Б.Г. Изгагина» (в действующей редакции).

Под фондом оценочных средств (в дальнейшем – ФОС) в техникуме понимается комплект методических и контрольно-оценочных средств, предназначенных для оценивания результатов и процесса учебно-профессиональной деятельности обучающихся, их знаний, умений, элементов практического опыта и компетенций на разных стадиях обучения, а также для аттестационных испытаний выпускников по завершении освоения ими конкретной основной/дополнительной профессиональной образовательной программы на соответствие /несоответствие уровня их

подготовки требованиям ФГОС и соответствующих образовательных программ.

Контрольно-оценочные средства (КОС) — это все виды оценочных материалов, позволяющих определить фактический уровень освоения образовательных программ и подтвердить достижения различных образовательных результатов, в том числе факт сформированности компетенций (контроль и оценка) и готовности к определенным видам деятельности, их качественная оценка.

Цель формирования ФОС — обеспечение системы профессионального образования техникума современным инструментарием оценки качества профессионального образования (мониторинга учебных достижений обучающихся, самоаттестации техникума, проведения различных оценочных мероприятий).

Задачи создания фонда оценочных средств:

1) Контроль и управление процессом приобретения необходимых знаний, умений, практического опыта и компетенций.
2) Контроль и управление достижением целей реализации ОПОП СПО/ ДПП/ПОО в виде общих и профессиональных компетенций выпускников/слушателей.
3) Оценка достижений обучающихся в процессе изучения учебной дисциплины, междисциплинарного комплекса, профессионального модуля.
4) Обеспечение соответствия результатов обучения задачам будущей профессиональной деятельности.
5) Достижение уровня контроля и управления качеством образования, обеспечивающего признание квалификаций выпускников работодателем.

2. СОДЕРЖАНИЕ И СТРУКТУРА ФОНДОВ ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

2.1. Фонд оценочных средств создается для аттестации обучающихся на соответствие их персональных достижений поэтапным требованиям основной профессиональной образовательной программы /ДПП/ПОО и разрабатывается для текущего контроля, промежуточной и государственной итоговой аттестации.

2.2. Оценка качества подготовки обучающихся осуществляется в двух основных направлениях:

- оценка уровня освоения дисциплин/МДК/практик;
- оценка компетенций обучающихся.

2.3. Структура ФОС приведена в Приложении №1 к настоящему Положению и включает:

- комплект методических материалов по разработке ФОС текущего контроля знаний, промежуточной аттестации и государственной итоговой аттестации;
- образец заполнения контрольно-оценочных средств для контроля освоения образовательных результатов учебной дисциплины и междисциплинарного курса;
- образец заполнения контрольно-оценочных средств для контроля освоения образовательных результатов профессионального модуля в рамках экзамена (квалификационного).

2.4. Исходными документами для составления фонда оценочных средств является ОПОП/ДПП/ПОО, рабочие программы дисциплин и профессиональных модулей.

2.5. Фонды оценочных средств должны быть полными и адекватными отображениями требований ФГОС и основной профессиональной образовательной программы/ДПП/ПОО и обеспечивать решение оценочной задачи соответствия профессиональной готовности выпускника СПО/слушателя этим требованиям.

3. НАЗНАЧЕНИЕ И СТРУКТУРА КОНТРОЛЬНО-ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ И МЕЖДИСЦИПЛИНАРНОГО КУРСА

3.1. Функции контрольно-оценочных средств — мотивация, корректировка, стимулирование, оценка и контроль учебных достижений обучающихся.

3.2. Объектом измерения контрольно-оценочных средств являются:

3.2.1. для учебной дисциплины и междисциплинарного курса (далее по тексту — КОС/КОС УД и КОС МДК соответственно) - знания и умения обучающихся;

3.2.2. для учебной практики - умения и полученный в ходе учебной практики первоначальный практический опыт;

3.2.3. для производственной практики – практический опыт и фиксация уровней освоения профессиональных и общих компетенций;

3.2.4. для преддипломной практики – фиксация процесса углубления первоначального практического опыта обучающегося, развития общих и профессиональных компетенций, проверка его готовности к самостоятельной трудовой деятельности, а также степени готовности к выполнению выпускной квалификационной работы в организациях различных организационно-правовых форм;

3.2.5. для профессионального модуля (ПМ) в рамках экзамена квалификационного – в состав контрольно-оценочных средств могут входить специализированные компетентностно-оценочные материалы (КОМ) по оценке сформированности компетенций всех элементов профессионального модуля (в т.числе фиксация результатов освоения МДК и всех видов практики), оценивающие качественно освоены/не

освоены соответствующие профессиональные компетенции и определенные для указанного модуля элементы общих компетенций;

3.2.6. государственной итоговой аттестации – оценка выполнения выпускной квалификационной работы и/или демонстрационного экзамена (в части комплексного применения результатов освоения всех видов профессиональной деятельности для решения производственной задачи), в состав КОС также входят компетентностно-оценочные материалы для фиксации результатов освоения в полном объеме общих компетенций.

3.4. Контрольно - оценочные средства применяются для текущего контроля в различных формах (устные и письменные опросы, тестирования и т.п.) и промежуточной аттестации в форме зачета, дифференцированного зачета, экзамена (в том числе комплексного и квалификационного), используемые формы оценивания — баллы (выбранного на усмотрение разработчика диапазона со шкалой последующего перевода в традиционную систему оценивания) или отметка в традиционной системе оценивания:

3.4.1. неудовлетворительно (2);

3.4.2. удовлетворительно (3);

3.4.3. хорошо (4);

3.4.4. отлично (5).

3.5. Каждый преподаватель и/или мастер производственного обучения имеет право дополнять содержание ФОС необходимыми, с его точки зрения, контрольно-оценочными средствами или компетентностно-оценочными материалами (предварительного (входного) и/или рубежного контролей в рамках проведения текущего контроля).

3.6. Структура и образец оформления КОС для проведения экзамена (квалификационного) по профессиональному модулю и образец оформления КОС для проведения промежуточной аттестации по учебной дисциплине и МДК приведены в Приложениях №1, №2 к настоящему положению соответственно. КОС для промежуточной аттестации оформляются отдельно от КОС текущего контроля и КОС государственной итоговой аттестации (особенности формирования КОС государственной итоговой аттестации приведены в приложении №3). КОС текущего контроля могут быть объединены с КОС входного и рубежного контролей (проводимого в рамках текущего контроля) и представлять собой единый документ или оформляться отдельно (на усмотрение педагога).

3.7. К контрольно-оценочным средствам должны прилагаться:

3.7.1. Перечень теоретических вопросов, выносимых на дифференцированный зачет или зачет.

3.7.2. Перечень практических заданий, выносимых на дифференцированный зачет или зачет.

3.7.3. Список тем рефератов, творческих работ, эссе и т.п. (при их наличии, образцы оформления – Приложения №4-7 к настоящему Положению).

3.7.4. Комплект преподавателя (оформляется в соответствии с Приложением №10 к настоящему Положению).

3.8. КОС являются неотъемлимой частью учебно-методических комплексов (УМК) дисциплины/МДК/ПМ.

4. ПОРЯДОК РАЗРАБОТКИ СОСТАВЛЯЮЩИХ ФОНДОВ ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

4.1. Разработка составляющих фондов оценочных средств является одним из основных видов учебно-методической работы преподавателя.

4.2. Фонды оценочных средств для промежуточной аттестации разрабатываются и утверждаются преподавателями (коллективом преподавателей) техникума и утверждаются заместителем директора по учебно-производственной работе.

4.3. Фонды оценочных средств для проведения государственной итоговой аттестации (для ДПП – квалификационного экзамена) разрабатываются преподавателями (коллективом преподавателей) техникума и утверждаются заместителем директора по учебной работе после предварительного положительного заключения работодателей.

4.4. Разработка составляющих ФОС реализуется по следующему алгоритму:

4.4.1. Разработка и утверждение цикловой методической комиссией (ЦМК) плана подготовки УМК по соответствующей дисциплине (профессиональному модулю), определение сроков и ответственных за подготовку УМК.

4.4.2. Разработка КОС осуществляется преподавателем (коллективом преподавателей) ЦМК, обеспечивающим преподавание дисциплины или МДК, КОС — преподавателем (коллективом преподавателей) ЦМК, обеспечивающим преподавание профессионального модуля.

4.4.3. Рассмотрение, рецензирование, обсуждение и коррекция составляющих ФОС проводится на заседании соответствующей ЦМК.

4.4.4. Утверждение КОС:

- КОС по дисциплине/МДК для промежуточной аттестации, которая проводится в форме дифференцированного зачета, зачета и экзамена, рассматриваются на заседании ЦМК, Методическом совете и утверждаются заместителем директора по учебно-производственной работе техникума.
- КОС по профессиональному модулю для промежуточной аттестации, которая проводится в форме экзамена (квалификационного), рассматриваются также на заседании ЦМК, Методическом совете и утверждаются заместителем директора по учебно-производственной работе техникума после предварительного положительного заключения работодателей.
- КОС по учебной и производственной практикам для промежуточной аттестации, которая проводится в форме

дифференцированного зачета, рассматриваются также на заседании ЦМК, Методическом совете и утверждаются заместителем директора по учебно-производственной работе техникума после предварительного положительного заключения работодателей.

- КОС для ГИА рассматриваются также на заседании ЦМК, Методическом совете и утверждаются заместителем директора по учебно-производственной работе техникума после предварительного положительного заключения работодателей.

5. ОРГАНИЗАЦИЯ КОНТРОЛЯ СОДЕРЖАНИЯ И КАЧЕСТВА РАЗРАБОТКИ, ОРГАНИЗАЦИЯ ХРАНЕНИЯ ФОНДОВ ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

5.1. Ответственным за качественную подготовку ФОС, соответствие требованиям Федеральных государственных образовательных стандартов является руководитель МЦК.

5.2. Контроль содержания и качества разработки ФОС по дисциплинам, МДК, ПМ, ГИА осуществляется руководителем ЦМК, методистом, заместителем директора по учебно-производственной работе техникума; по учебной и производственной практикам - заведующим отделением по практике, методистом, заместителем директора по учебно-производственной работе техникума.

5.3. Ответственным за качественную подготовку, контроль содержания и качества разработки, хранение ФОС (в том числе в электронном виде) по дополнительным профессиональным программам является заведующий отделением по дополнительному образованию, про программам профессионального обучения - заведующий отделением профессионального обучения по программам профессионального обучения лиц с ОВЗ - руководитель структурного подразделения по обучению лиц с ОВЗ; контроль содержания и качества разработки ФОС осуществляется методистом, заместителем директора по учебно-производственной работе техникума; по учебной и производственной практикам указанных программ (при их наличии) - заведующим отделением по практике, методистом, заместителем директора по учебно-производственной работе техникума.

5.4. На этапе корректировки материалов ФОС руководитель ЦМК (для ДПП - заведующий отделением по дополнительному образованию, про программам профессионального обучения - заведующий отделением профессионального обучения по программам профессионального обучения лиц с ОВЗ - руководитель структурного подразделения по обучению лиц с ОВЗ) осуществляет периодический контроль их соответствия современному уровню развития науки, методики и технологии осуществления образовательного процесса.

5.5. Материалы ФОС корректируются ЦМК (для ДПП - заведующий отделением по дополнительному образованию, про программам

5.7.4. Ответственный за хранение электронного варианта КОС – методист (для ДПП – заведующий отделением по дополнительному образованию, по программам профессионального обучения - заведующий отделением профессионального обучения, по программам профессионального обучения лиц с ОВЗ - руководитель структурного подразделения по обучению лиц с ОВЗ).

6. ИЗУЧЕНИЕ

6.1. Настоящее Положение подлежит изучению преподавательским составом КГАПОУ «Пермский техникум промышленных и информационных технологий».

6.2. Ответственный за организацию и проведение обучения – руководитель ЦМК (для ДПП – заведующий отделением по дополнительному образованию, по программам профессионального обучения - заведующий отделением профессионального обучения, по программам профессионального обучения лиц с ОВЗ - руководитель структурного подразделения по обучению лиц с ОВЗ).

7. АРХИВИРОВАНИЕ

7.1. Место хранения настоящего положения – кабинет заместителя директора по учебно-производственной работе. Копии Положения передаются на хранение в методический кабинет, заведующему отделением по дополнительному образованию, заведующему отделением профессионального обучения, руководителю структурного подразделения по обучению лиц с ОВЗ, заведующему отделением по практике, руководителям цикловых методических комиссий.

7.2. Срок хранения – до минования надобности.

8. АКТУАЛИЗАЦИЯ

8.1. Актуализацию настоящего положения осуществляет заместитель директора по учебно-производственной работе в следующем порядке:

8.1.1. по итогам рассмотрения служебных записок, содержащих предложения по совершенствованию процедуры разработки ФОС/УМК, проводит анализ настоящего положения с целью определения в нем несоответствий;

8.1.2. информация о найденных несоответствиях направляется к рассмотрению в Методический совет техникума;

8.1.3. по характеру и значимости выявленных несоответствий Методический совет техникума принимает одно из следующих решений:

- внесение изменений;
- пересмотр;
- утрата силы Положения.

8.2. Разработка изменения настоящего положения.

8.2.1. Изменения настоящего положения разрабатываются при замене, дополнении или исключении отдельных его требований.

профессионального обучения - заведующий отделением профессионального обучения по программам профессионального обучения лиц с ОВЗ - руководитель структурного подразделения по обучению лиц с ОВЗ) ежегодно перед началом учебного года. Изменения и дополнения отражаются в последнем разделе соответствующих материалов. Ответственным за достоверность состояния ФОС является руководитель ЦМК (для ДПП - заведующий отделением по дополнительному образованию, по программам профессионального обучения - заведующий отделением профессионального обучения, по программам профессионального обучения лиц с ОВЗ - руководитель структурного подразделения по обучению лиц с ОВЗ).

5.6. Оригиналы ФОС для проведения промежуточной и государственной итоговой аттестации хранятся в учебной части техникума (для ДПП – у заведующего отделением по дополнительному образованию, по программам профессионального обучения – у заведующего отделением профессионального обучения, по программам профессионального обучения лиц с ОВЗ – у руководителя структурного подразделения по обучению лиц с ОВЗ). Ответственный за хранение – руководитель отделением по учебной работе (для ДПП – заведующий отделением по дополнительному образованию, по программам профессионального обучения - заведующий отделением профессионального обучения, по программам профессионального обучения лиц с ОВЗ - руководитель структурного подразделения по обучению лиц с ОВЗ).

5.7. Электронный вариант ФОС хранится в методическом кабинете (для ДПП – у заведующего отделением по дополнительному образованию, по программам профессионального обучения – у заведующего отделением профессионального обучения, по программам профессионального обучения лиц с ОВЗ – у руководителя структурного подразделения по обучению лиц с ОВЗ) техникума на локальном диске, включающем полный пакет документации по специальности в составе документов по УМК.

5.7.1. Наименование файла с комплектом КОС должно содержать код профессии, программы или специальности, наименование УД, МДК или ПМ, например: «09.02.05_КОС_ЕН.01_Математика».

5.7.2. В файл КОС должны быть включены дополнительно сканированные копии титульных листов со всеми визами, а также всех листов с изменениями и дополнениями (при их наличии). Кроме того, электронный вариант КОС должен храниться у автора или авторского коллектива.

5.7.3. Ответственный за представление электронного варианта УМК – руководитель ЦМК (для ДПП – заведующий отделением по дополнительному образованию, по программам профессионального обучения - заведующий отделением профессионального обучения, по программам профессионального обучения лиц с ОВЗ - руководитель структурного подразделения по обучению лиц с ОВЗ).

8.2.2. Информация об изменении указывается в листе регистрации изменений настоящего положения.
8.3. Пересмотр настоящего положения.
8.3.1. При пересмотре настоящего положения разрабатывается новый его вариант взамен действующего. При этом ранее действующее положение отменяется приказом директора техникума.

9. ОТМЕНА ДЕЙСТВИЯ

9.1. Настоящее положение признается утратившим силу в соответствии с приказом директора техникума.
9.2. В приказе, кроме указания об утрате настоящим положением силы, должно быть указание о признании приказа, которым оно было утверждено и введено в действие, утратившим силу.
9.3. Проект приказа разрабатывается заместителем директора по учебно-производственной работе и согласовывается для ДПП – заведующим отделением по дополнительному образованию, по программам профессионального обучения - заведующим отделением профессионального обучения, по программам профессионального обучения лиц с ОВЗ - руководителем структурного подразделения по обучению лиц с ОВЗ.

10. ИЗЪЯТИЕ ИЗ ОБРАЩЕНИЯ И УНИЧТОЖЕНИЕ

Изъятие из обращения и уничтожение настоящего положения не предусматривается.

Рассмотрено и рекомендовано к утверждению
на заседании Методического совета техникума
«____» сентября 2019 года
Протокол № ____

Лист регистрации изменений

Номер изменения	Номера листов (страниц)				Основания для модификации (документ)	Подпись	Расшифровка подписи	Дата	Дата введения изменения
	измененных	замененных	новых	аннулированных					
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10