



ПРОФИКЛАСС

Автономная некоммерческая организация
дополнительного профессионального
образования «Институт «ПРОФИКЛАСС»



УТВЕРЖДАЮ:

Директор

АНО ДПО «Институт «ПРОФИКЛАСС»

/ А.М. Филимонов /

«25» июля 2024 года

ПОЛОЖЕНИЕ О ПОРЯДКЕ РАЗРАБОТКИ, УТВЕРЖДЕНИЯ И ПРИМЕНЕНИЯ КОНТРОЛЬНО- ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о порядке разработки, утверждения и применения контрольно-оценочных средств (далее - Положение) устанавливает порядок разработки, процедуру согласования, утверждения и хранения, а также требования к структуре, содержанию и оформлению фонда оценочных средств (далее – ФОС) для аттестации уровня сформированности компетенций обучающихся в АНО ДПО «Институт «ПРОФИКЛАСС» (далее - Учебный центр).

1.2. Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», федеральными государственными образовательными стандартами, профессиональными стандартами и Уставом Организации.

Термины и определения:

1.3. ФОС – совокупность описанных в установленном порядке оценочных средств для измерения уровня достижения обучающимися установленных результатов обучения. Выделяют ФОС по дисциплине, ФОС по производственному обучению, ФОС по итоговой аттестации.

1.4. ФОС является разделом рабочей программе и не разрабатывается в виде отдельного документа.

1.5. Предусматриваются следующие виды оценочных средств по форме предъявления:

- тестовые задания (открытой и закрытой форм);
- несложные задания по выполнению конкретных действий;
- ситуационные задачи с коротким ответом или простым действием;
- кейс с практическими манипуляциями.
-

2. Цели и задачи создания ФОС

2.1. ФОС создается в целях обеспечения возможности проведения контрольных мероприятий другим преподавателем или независимым экспертом.

2.2. Использование ФОС способствует повышению качества подготовки обучающихся и достижению объективности при оценке уровня их знаний и умений, компетенций выпускников.

2.3. Объектами контроля являются:

- уровень освоения знаний и умений, соответствующих содержанию дисциплин;
- уровень освоения умений и практического опыта, соответствующих видам практики;
- уровень приобретенных компетенций.

2.4. Задачи, решаемые созданием ФОС:

- контроль и управление процессом приобретения обучающимися необходимых знаний, умений, навыков и уровня сформированности компетенций, определенных программой;
- контроль и управление достижением целей реализации ООП, определенных в виде набора общекультурных и профессиональных компетенций обучающихся;
- оценка достижений обучающихся в процессе изучения дисциплины с выделением положительных/отрицательных результатов и планирование предупреждающих/корректирующих мероприятий;
- обеспечение соответствия результатов обучения задачам будущей профессиональной деятельности через совершенствование традиционных и внедрение инновационных методов обучения в образовательный процесс Учебного центра.

3. Общие требования к содержанию ФОС

3.1. Основными свойствами ФОС являются:

- компетентностная направленность (соответствие компетенциям, которые формируются при изучении конкретной учебной дисциплины);
- валидность – способность оценочного средства измерять ту характеристику, для диагностики которой оно заявлено;
- справедливости – обеспечения обучающимся равных возможностей и условий для освоения ОП ДПО;
- надежность – характеристика оценочного средства, свидетельствующая о постоянстве эмпирических измерений, то есть многократном повторении;
- содержание (состав и взаимосвязь структурных единиц, образующих содержание теоретической и практической составляющих учебной дисциплины);
- объем (количественный состав оценочных средств, входящих в ФОС);
- качество оценочных средств и ФОС в целом, обеспечивающее получение объективных и достоверных результатов при проведении контроля с различными целями.

3.2. ФОС по программе должен соответствовать:

- ФГОС по соответствующему направлению подготовки (специальности) и профессиональному стандарту (при наличии);
- учебному плану;
- образовательной программе;
- образовательным технологиям, используемым в образовательном процессе.

4. Порядок оформления и согласования ФОС

- 4.1. С целью установления соответствий требованиям ФГОС, ОП ДПО и рабочей программе дисциплины разработанный ФОС должен проходить процедуру согласования.
- 4.2. Согласование ФОС с целью установления его соответствия рабочей программе проводит преподаватель Учебного центра.
- 4.3. Составителем ФОС не реже одного раза в год осуществляется его актуализация.

5. Хранение и использование ФОС

- 5.1. Печатный экземпляр ФОС как часть рабочей программы хранится в Учебном центре.
- 5.2. Электронный вариант фонда оценочных средств хранится в электронной базе данных на сервере Учебного центра.