



Частное образовательное учреждение  
высшего образования  
«Таганрогский институт управления и экономики»

Положение о фонде оценочных средств по основной профессиональной образовательной программе

СМК-П -2-02.10/1.2016



«УТВЕРЖДАЮ»

С.Ю.АВАКОВ

2016 г.


СТАНДАРТ УЧРЕЖДЕНИЯ  
СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА

**ПОЛОЖЕНИЕ  
О ФОНДЕ ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ПО ОСНОВНОЙ  
ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЕ**

СМК-П-2-02.10/1.2016

Введен приказом ректора от 15.02.16 г. № 24

Таганрог- 2016

|   |  |
|---|--|
|  | <b>Частное образовательное учреждение<br/>высшего образования<br/>«Таганрогский институт управления и экономики»</b> |
|   | Положение о фонде оценочных средств по основной профессиональной образовательной программе                           |
|   | <b>СМК-П -2-02.10/1.2016</b>   |

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение устанавливает порядок разработки, требования к структуре, содержанию и оформлению, а также процедуру утверждения фондов оценочных средств (далее – ФОС) для аттестации обучающихся на соответствие их персональных достижений поэтапным требованиям соответствующей основной профессиональной образовательной программы, реализуемой в ЧОУ ВО «Таганрогский институт управления и экономики» (далее – институт, ТИУиЭ).

1.2. Положение разработано на основании следующих документов:

- Федерального закона Российской Федерации от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- федеральных государственных образовательных стандартов среднего профессионального и высшего образования (далее – ФГОС);
- профессиональных стандартов;
- приказа Министерства образования и науки РФ №1367 от 19.12.2013г.;
- локальных нормативных актов института.

1.3. ФОС является неотъемлемой частью нормативно-методического обеспечения системы оценки качества освоения обучающимися основной профессиональной образовательной программы среднего профессионального и высшего образования (далее – ОП) и обеспечивает повышение качества образовательного процесса.

1.4. ФОС представляет собой совокупность контрольно-измерительных материалов (оценочных средств) и методы их использования, предназначенные для измерения уровня достижения обучающимся установленных в ОП результатов обучения, представленных в матрице компетенций.

1.5. По совокупности контрольно-измерительных материалов (оценочных средств) различаются:

- ОС по дисциплине
- ОС по междисциплинарному проекту
- ОС по практике
- ОС по ИГА.

1.6. ОС по дисциплине предназначены для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся с целью определения уровня готовности к выполнению **трудовых функций** в конкретном производственном или бизнес-процессе (ОК, ОПК, ПК).

ОС по дисциплине, включенной в учебный план, должны быть направлены **на процесс последовательного формирования** общекультурных, общепрофессиональных и профессиональных компетенций, указанных в компетентностной модели выпускника, и должны учитывать имеющиеся способы формирования одной и той же компетенции в других дисциплинах, указанных в компетентностной модели ОП.

1.7. ОС по междисциплинарному проекту по аналогии с ОС по дисциплине предназначены для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации обучающихся с целью оценки результатов поэтапной разработки проекта и **поэтапной оценки сформированности профессиональных и универсальных (метапредметных) компетенций.**

1.8. ФОС по практике должен быть направлен **на процесс последовательного формирования** преимущественно профессиональных компетенций, включая общепрофессиональные.

1.9. ФОС ИГА предназначен для **оценки уровня профессиональной квалификации** выпускника в соответствии с образовательным стандартом, ОП, а также для оценки степени достижения планируемых результатов реализации образовательной программы.

1.10. Настоящее Положение вступает в силу с момента введения его в действие приказом ректора института и действует до его отмены.

## **2. ПОРЯДОК ФОРМИРОВАНИЯ ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ПО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЕ**

2.1. Ответственным разработчиком ОС является:

- по дисциплине - преподаватель дисциплины
- по междисциплинарному проекту (курсу) - преподаватели дисциплин, включенных в разработку и реализацию проекта;
- по практике – преподаватели, ответственные за проведение практики,
- по ИГА – группа разработчиков и руководитель ОП.

2.2. Оценочные средства разрабатываются после формирования учебного плана, где определен перечень учебных дисциплин, междисциплинарных проектов (курсов), практик, согласованный с потенциальными работодателями, и после разработки компетентностной модели выпускника.

*Оценочные средства являются неотъемлемой частью образовательных технологий (прежде всего инновационных) и должны стать действенным средством не только для оценки, но и для обучения.*

2.3. Ответственность за наличие, актуальность и соответствие ОС целям, задачам и компетентностной модели потенциального выпускника является заведующий кафедрой и руководитель основной профессиональной образовательной программы.

## **3. ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА ПО ДИСЦИПЛИНЕ**

3.1. Контроль над процессом развития компетенций (знаний, умений, навыков) по дисциплине происходит во время занятий практического и семинарского типов – **текущий контроль** и во время экзамена (дифференцированного зачета) – **промежуточная аттестация.**

**3.2. Объем и содержание фонда оценочных средств по дисциплинам профессионального цикла учебного плана контролируется руководством ОП.**

3.3. Объем и содержание фонда оценочных средств для **деловой игры** разрабатывается преподавателями и представляется в Рабочей программе дисциплины.

### **ТЕКУЩИЙ КОНТРОЛЬ**

3.4. Текущий контроль представляет собой оценку преподавателем знаний, умений, навыков обучающегося **во время аудиторных занятий** лекционного, практического и семинарского типов: устный опрос, тест, терминологический диктант, аудиторная письменная работа, беседа, дискуссия и пр.

*Все результаты текущего контроля вносятся преподавателем в журнал, результаты контроля наиболее значимых видов работ (устных или письменных) для формирования*

**компетенций вносятся в ведомость учета успеваемости и доводятся до сведения обучающихся.**

3.5. Во время текущего контроля на занятиях практического типа преподаватель

- **оценивает** аудиторные письменные работы обучающихся, предусмотренные в рабочей программе;
- **оценивает домашние письменные работы обучающихся**, представленные на проверку в соответствии с графиком **письменных работ**.

***В рабочей программе должен быть указан весь перечень письменных работ и представлены методические указания к их выполнению (решение практических задач/упражнений, кейса, разработка/заполнение/экспертиза документов, реферат, эссе, домашняя контрольная работа, аналитический отчет, реферат и т.п.) и график их сдачи преподавателю для проверки.***

3.6. Во время текущего контроля на лекциях и занятиях семинарского типа преподаватель

- **оценивает устные ответы** обучающихся (сообщение, доклад, коллоквиум, участие в дискуссии, оценка событий, явлений, фактов, комментарии и т.п.).

Оценка вносится в журнал учета и/или в ведомость учета успеваемости.

3.7. Объем заданий, представленных преподавателем в Рабочей программе для домашней самостоятельной работы (выполнение письменных работ и подготовка к устным выступлениям), не должен превышать времени, отведенного в учебном плане на самостоятельную работу по дисциплине в целом (как правило, **не более 2 -2,5 часов в неделю** на выполнение всех заданий **по 1 дисциплине**. Объем аудиторных занятий и самостоятельной работы обучающегося в неделю по всем дисциплинам не должен превышать 54 часа).

## **ПРОМЕЖУТОЧНАЯ АТТЕСТАЦИЯ**

3.8. Промежуточная аттестация – **зачет** может выставляться преподавателем по результатам текущего контроля или по результатам письменных ответов на вопросы во время проведения зачета/дифференцированного зачета.

3.9. Промежуточная аттестация – **письменный экзамен по дисциплине**, включающий теоретические вопросы (*знание понятийного аппарата дисциплины, соотнесенного с профессиональными стандартами*) и типовые практические задания.

***Содержание промежуточной аттестации по дисциплине не должно противоречить целям и задачам ОП и компетентностной модели выпускника.***

***Время письменного экзамена – не более 4-х часов. Объем и количество теоретических вопросов и практических заданий должно быть рассчитано преподавателем на среднего обучающегося.***

3.10. Преподаватель дисциплины размещает в рабочей программе перечень теоретических вопросов, достаточных для оценки уровня «знать», и перечень типовых (базовых) задач (документов, ситуаций), достаточных для оценки уровня «уметь/владеть», в соответствии с компетентностной моделью образовательной программы.

3.11. Промежуточная аттестация проводится по расписанию в аудитории по утвержденным заведующим кафедрой экзаменационным билетам.

## **4.ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА ПО МЕЖДИСЦИПЛИНАРНОМУ ПРОЕКТУ**

4.1. Междисциплинарный проект (далее – МДП) являются составной частью образовательной программы высшего образования по направлению (уровню) подготовки обучающихся.

4.2. Цели и задачи МДП:

- развитие **способности интегрировать и применять** приобретенные знания, умения, навыки (компетенции) по отдельным дисциплинам в своей будущей профессиональной деятельности в конкретной области/ виде;

- **развитие универсальных и профессиональных компетенций.**

4.3. Формирование ОС каждого конкретного МДП обусловлено направлением, уровнем ОП, видами будущей профессиональной деятельности на производственных предприятиях или в бизнес-структурах, а также объемом, целями и задачами самого МДП.

4.4. Ответственным разработчиком ОС является руководитель МДП. В разработке участвуют также преподаватели, включенные в группу по разработке, реализации проекта. МДП и ОС МДП согласуется с потенциальными работодателями и утверждается руководителем ОП.

4.5. Состав ОС МДП определяется и формируется группой разработчиков, включается в Рабочую программу МДП и доводится до сведения обучающихся.

4.6. Контроль над процессом развития профессиональных компетенций, необходимых для выполнения трудовых функций и трудовых действий может осуществляться как во время работы над междисциплинарным проектом – **текущий контроль самостоятельных элементов проекта (документы, аналитические отчеты, расчеты, рекламные материалы, презентация и пр.),** так и во время публичной защиты (презентации) проекта – **промежуточный контроль.**

4.7. Для проведения промежуточной аттестации (публичная защита) МДП руководителем ОП создается комиссия.

**4.8. Наиболее значимые оценочные средства для формирования компетенций по всем элементам учебного плана в процессе освоения ОПОП составляют Фонд оценочных средств по ОПОП:**

4.8.1. Комплект ФОС по дисциплине является неотъемлемой частью Рабочей программы и утверждается по регламенту утверждения РПД.

4.8.2. Комплект ФОС по междисциплинарному проекту утверждаются руководителем проекта при согласовании с членами рабочей группы.

4.8.3. ФОС по практике, ФОС по ИГА утверждается руководителем образовательной программы при согласовании с потенциальным работодателем.

## **8. ТРЕБОВАНИЯ К СТРУКТУРЕ, СОСТАВУ И СОДЕРЖАНИЮ ФОНДА ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ**

8.1. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю) или практике включает в себя:

- перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы;
- описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания;
- типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующие этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы;
- методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций.

Для каждого результата обучения по дисциплине (модулю) или по практике кафедра определяет показатели и критерии оценивания уровня сформированности компетенций на различных этапах их формирования, шкалы и процедуры оценивания.

8.2 Фонд оценочных средств для итоговой (государственной итоговой) аттестации включает в себя:

- перечень компетенций, которыми должны овладеть обучающиеся в результате освоения образовательной программы;
- описание показателей и критериев оценивания компетенций, а также шкал оценивания;

- типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки результатов освоения образовательной программы;
- методические материалы, определяющие процедуры оценивания результатов освоения образовательной программы.

8.3 ФОС по дисциплине (модулю), практике, итоговой (государственной итоговой) аттестации должен формироваться на ключевых принципах оценивания:

- валидности (объекты оценки должны соответствовать поставленным целям обучения);
- надежности (использование единообразных стандартов и критериев для оценивания достижений);
- справедливости (разные обучающиеся должны иметь равные возможности добиться успеха);
- своевременности (поддержание развивающей обратной связи);
- эффективности (соответствие результатов деятельности поставленным задачам).

8.4 Формирование ФОС ведётся с учётом:

- специфики проверяемых компетенций,
- форм проведения оценочных мероприятий,
- уровней освоения компетенций (пороговый, базовый, продвинутый),
- балльно-рейтинговой системы оценки успеваемости и качества знаний студентов.

8.5 Состав ФОС по дисциплине (модулю) включает:

- Титульный лист
- Паспорт фонда оценочных средств
- Перечень формируемых компетенций и этапы их формирования
- Требования к уровню освоения содержания дисциплины (модуля)
- Этапы формирования компетенций и распределение оценочных средств
- Показатели и критерии оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания
- Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующие этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы
- Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующие этапы формирования компетенций.

8.6. Состав ФОС по практике включает:

- Титульный лист
- Паспорт фонда оценочных средств
- Перечень формируемых компетенций и этапы их формирования
- Показатели и критерии оценки компетенций и типовые контрольные задания, структура фонда оценочных средств для текущей и промежуточной аттестации
- Показатели, критерии и шкала оценки сформированных компетенций
- Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующие этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы
- Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций, требования к результатам прохождения практики;

8.7. Состав ФОС по итоговой (государственной итоговой) аттестации включает:

- Титульный лист
- Паспорт фонда оценочных средств

- Перечень компетенций, которыми должны овладеть обучающиеся в результате освоения основной образовательной программы
- Описание показателей и критериев оценивания компетенций, а также шкал оценивания
- Показатели, критерии и шкала оценки сформированных компетенций
- Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующие этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы
- Методические материалы, определяющие процедуры оценивания результатов освоения образовательной программы.

## **9. РАЗРАБОТКА ФОНДА ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ**

9.1 ФОС разрабатывается по каждой дисциплине (модулю), практике, закрепленной за кафедрой. Если в рамках направления подготовки для различных профилей, преподается одна и та же дисциплина (модуль) с одинаковыми требованиями к ее содержанию, то по ней создается единый ФОС. Целесообразность разработки единого ФОС по одноименной дисциплине (модулю), практике для различных направлений подготовки определяется решением кафедры, обеспечивающей преподавание данной дисциплины (модуля), прохождения практики. ФОС по итоговой (государственной итоговой) аттестации разрабатывается выпускающей кафедрой.

9.2 Непосредственный разработчик (коллектив разработчиков) ФОС назначается заведующим кафедрой, как правило, из числа педагогических работников соответствующей кафедры, преподающих данную дисциплину.

9.3 ФОС формируется на бумажном и электронном носителях и хранится на кафедре, обеспечивающей преподавание данной дисциплины (модуля), и на кафедре, отвечающей за реализацию конкретного направления подготовки.

## **10. ПОРЯДОК ОБНОВЛЕНИЯ ФОНДА ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ**

10.1 ФОС подлежит ежегодному обновлению с учетом развития науки, образования, культуры, экономики, техники, технологий и социальной сферы. По мере необходимости составителем ФОС осуществляется его актуализация (внесение изменений, аннулирование, включение новых оценочных средств и др.). Все результаты актуализации ФОС рассматриваются и утверждаются на заседании кафедры, осуществляющей преподавание дисциплины, обеспечивающей прохождения практики, и отражаются в листе изменений.

10.2 Разработка новых ФОС образовательной программы производится:

- при утверждении новых образовательных стандартов;
- при внесении изменений в образовательную программу;
- при утверждении нового учебного плана по направлению и профилю подготовки (специальности).

## **11. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА ФОРМИРОВАНИЕ ФОНДА ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ**

11.1 Ответственным исполнителем за формирование ФОС является заведующий кафедрой, за которой закреплена данная дисциплина (модуль), практика, итоговая аттестация.

11.2 ФОС может разрабатываться и формироваться творческим коллективом и в соавторстве.

11.3 Составитель фонда оценочных средств несет ответственность за качество разработки, правильность составления и оформления ФОС.

## Приложение 1

### Перечень оценочных средств, которые могут использоваться при освоении ОПОП для развития ОК, ОПК и ПК, указанных в матрице компетенций

#### Примерные оценочные средства по дисциплине

| №  | Наименование оценочного средства                        | Определение оценочного средства   |
|----|---|---|
| 1. | Аналитический отчёт                                     | Аналитический отчет — это, во-первых, отчет о проделанной работе по изучению и обобщению инновационного опыта, во-вторых, это аналитический отчет, что предполагает не простой перечень выполненной работы, а прежде всего анализ материалов, полученных в результате ее выполнения.  |
| 2. | Деловая игра  | метод имитации принятия решений руководящих работников или специалистов в различных производственных ситуациях, осуществляемый по заданным правилам группой людей или человеком с ПК в диалоговом режиме, при наличии конфликтных ситуаций или информационной неопределённости  |
| 3. | Кейс  | техника, использующая описание реальных экономических, социальных и бизнес-ситуаций. Обучающиеся должны исследовать ситуацию, разобраться в сути проблем, предложить возможные решения и выбрать лучшее из них. Кейсы основываются на реальном фактическом материале или же приближены к реальной ситуации.   |
| 4. | Коллоквиум  | Оценка знания студентами содержания конкретного источника (документа) в форме устного контроля (ответа на вопросы по содержанию источника)  |
| 5. | Лабораторная работа                                     | вид учебного занятия, направленный на углубление и закрепление знаний, практических навыков, овладение современной методикой и техникой эксперимента в соответствии с квалификационной характеристикой бакалавра, состоит из экспериментально-практической, расчетно-аналитической частей и контрольных мероприятий.  |
| 6. | Итоговый отчёт по НИР (научно-исследовательской работе) | документ, который содержит систематизированные данные о теоретических и практических результатах исследования (учебного, научного), о разработке прикладного (научно-прикладного) проекта, о результатах эксперимента, о результатах выполнения индивидуального задания в период практики и т.п. В итоговом отчете описывается исходное состояние проблемы, процесс исследования (разработки) и его результаты. |
| 7. | Письменная контрольная работа                           | основной способ проверки и корректировки освоения теоретического учебного материала путём изложения студентом ответа на поставленный вопрос в письменной форме  |



|     |   |  |
|-----|---|--|
|     |   | основной способ проверки и корректировки освоения практического учебного материала путём решения студентом задачи, казуса, кейса в письменной форме  |
| 8.  | Реферат   | письменная аналитическая работа по одному из актуальных вопросов теории или практики отрасли (экономики, политики, философии, юриспруденции, психологии и т.п.). Это обобщенная запись идей (концепций, точек зрения) на основе самостоятельного анализа рекомендованных источников и предложение авторских (оригинальных) выводов.  |
| 9.  | Ролевая игра  | <u>игра обучающего</u> назначения, вид действия, участники которого действуют в рамках выбранных ими ролей, руководствуясь характером своей роли и внутренней логикой <u>среды действия</u> ; вместе создают или следуют уже созданному сюжету. Действия участников игры считаются успешными или нет в соответствии с принятыми правилами. Игроки могут свободно <u>импровизировать</u> в рамках выбранных правил, определяя направление и исход игры  |
| 10. | Собеседование   | специальная беседа преподавателя со студентом на темы, связанные с изучаемой дисциплиной, рассчитанная на выяснение объема знаний студента по определенному разделу, теме, проблеме и т. п.  |
| 11. | Составление проекта НПА (нормативного правового акта) | проектно-поисковая деятельность по разработке проекта нормативно-правового акта, регулирующего соответствующие действия и/или правовые отношения   |
| 12. | Составление текста документа                          | деятельность, представляющая юридически грамотный и профессиональный подход к написанию текста какого-либо документа, и соответствие его содержания требованиям действующего законодательства, а также формальным требованиям, предъявляемым к документу, если его форма регулируется каким-либо образом.  |
| 13. | Устный ответ  | основной способ проверки и корректировки освоения теоретического учебного материала путём изложения студентом ответа на поставленный вопрос в устной форме   |
| 14. | Учебно-методическая работа                            | планируемая познавательная деятельность, направленная на освоение и совершенствование существующих, а также разработку и внедрение новых принципов форм и методов эффективной организации учебного процесса, включает в себя <ul style="list-style-type: none"> <li>- поиск путей интенсификации учебного процесса на основе комплексного использования научных рекомендаций, передовых методов, организационных форм и приемов обучения;</li> <li>- обеспечение логического и дидактического единства учебного процесса, оптимизация содержания учебных дисциплин с обоснованным соотношением теоретического курса и практических занятий, устранение дублирования учебного материала, обеспечение преемственности, непрерывности и отраслевой направленности подготовки</li> </ul> |

|     |      |   |
|-----|------|---|
|     |      | <p>по фундаментальным, общетехническим и специальным дисциплинам;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- изучение и распространение методов повышения эффективности индивидуальной творческой работы студентов, ее рациональной организации, планирования и контроля;</li> <li>- обеспечение методического руководства подготовкой учебной и учебно-методической литературы, оснащения учебного процесса учебно-лабораторным оборудованием, электронно-вычислительной техникой, техническими средствами обучения и др.</li> </ul> |
| 15. | Эссе | <p>рассуждение небольшого объема, свободная трактовка какой-либо проблемы, аргументированный интеллектуальный поиск. Эссе выражает индивидуальные впечатления и соображения по конкретному поводу или вопросу и заведомо не претендует на определяющую или исчерпывающую трактовку предмета.</p>  |

#### Примерные ОС по практике

| № / № | Разделы практики                     | Содержание раздела  | Отчетные материалы/оценка  |
|-------|--------------------------------------|---|--|
|       | <i>Подготовительный этап</i>         | <i>Ознакомление и анализ организации<br/>Изучение документации</i>  | <b>Перечень законодательных и нормативных документов, регламентирующих организацию и осуществление предпринимательской деятельности или организацию и осуществление хозяйственной деятельность предприятия</b><br><b>Перечень локальных нормативных документов предприятия</b> |
|       | <i>Научно-исследовательский этап</i> | <i>Мероприятия по сбору, обработке и систематизации фактического и литературного материала</i>                          | Знание.....<br>Умение свободно пользоваться...   |
|       | <i>Экспериментальный этап</i>        | <i>Ситуационные задания<br/>Выполнение индивидуального задания<br/>Обработка и анализ полученного материала</i>         | Умение анализировать ситуацию....  |
|       | <i>Составление отчета</i>            | <i>Представление отчета на кафедру и защита работы с использованием презентации<br/>Представление дневника практики</i> | Умение работать в качестве....   |

