

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Горшков Георгий Сергеевич
Должность: Директор
Дата подписания: 17.05.2023 12:47:11
Уникальный программный ключ:
77acd55e49b7e81c7c6a46276b4779b08f9164a9

Автономная некоммерческая организация
профессионального образования
**«МОСКОВСКИЙ ОБЛАСТНОЙ ФИНАНСОВО-ЮРИДИЧЕСКИЙ
ИНСТИТУТ»**

ПРИКАЗ

«28» февраля 2023 г.

№ 2-02/23

Об утверждении локальных нормативных актов

На основании Приказа Минпросвещения России от 24.08.2022 N 762 "Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования" и учитывая мнение совета обучающихся, закрепленное протоколом Студенческого совета от 30.01.2023 №23-01/5

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить и ввести в действие с 1 марта 2023 года:
 - Порядок разработки и утверждения образовательных программ среднего профессионального образования в Автономной некоммерческой организации профессионального образования «Московский областной финансово-юридический институт МФЮИ». Приложение 1.
 - Положение о формировании фонда оценочных средств для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования в Автономной некоммерческой организации профессионального образования «Московский областной финансово-юридический институт МФЮИ». Приложение 2.
 - Положение об организации и использовании электронного обучения, дистанционных образовательных технологий при реализации образовательных программ среднего профессионального образования в Автономной некоммерческой организации профессионального образования «Московский областной финансово-юридический институт МФЮИ». Приложение 3.
 - Положение об организации практики обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования в Автономной некоммерческой организации профессионального образования «Московский областной финансово-юридический институт МФЮИ». Приложение 4.
 - Положение о порядке организации и осуществления образовательной деятельности обучающихся по индивидуальным учебным планам, в том числе ускоренного обучения, в пределах осваиваемых образовательных программ среднего профессионального образования в Автономной некоммерческой организации профессионального образования «Московский областной финансово-юридический институт МФЮИ». Приложение 5.

— Положение о порядке проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по программам среднего профессионального образования в Автономной некоммерческой организации профессионального образования «Московский областной финансово-юридический институт МФЮИ». Приложение 6.

— Положение о курсовой работе/ курсовом проекте по программам среднего профессионального образования в Автономной некоммерческой организации профессионального образования «Московский областной финансово-юридический институт МФЮИ». Приложение 7.

— Положение о порядке проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования в Автономной некоммерческой организации профессионального образования «Московский областной финансово-юридический институт МФЮИ». Приложение 8.

— Положение о порядке проведения итоговой аттестации по не имеющим государственной аккредитации образовательным программам среднего профессионального образования в Автономной некоммерческой организации профессионального образования «Московский областной финансово-юридический институт МФЮИ». Приложение 9.

— Положение об организации выполнения и защиты дипломной работы (проекта) по образовательным программам среднего профессионального образования в Автономной некоммерческой организации профессионального образования «Московский областной финансово-юридический институт МФЮИ». Приложение 10.

— Положение о проведении демонстрационного экзамена в рамках государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования в Автономной некоммерческой организации профессионального образования «Московский областной финансово-юридический институт МФЮИ». Приложение 11.

— Положение о внутренней независимой оценке качества образования по образовательным программам среднего профессионального образования в Автономной некоммерческой организации профессионального образования «Московский областной финансово-юридический институт МФЮИ». Приложение 12.

— Положение о порядке проведения занятий по физической культуре по программам среднего профессионального образования в Автономной некоммерческой организации профессионального образования «Московский областной финансово-юридический институт МФЮИ». Приложение 13.

— Положение о режиме занятий. Приложение 14.

— Порядок зачета в Автономной некоммерческой организацией профессионального образования «Московский областной финансово-юридический институт МФЮИ» результатов освоения обучающимися учебных дисциплин, практик, дополнительных образовательных программ в других организациях, осуществляющих образовательную деятельность. Приложение 15.

— Порядок перехода обучающихся по образовательным программам

среднего профессионального с платного обучения на бесплатное в Автономной некоммерческой организации профессионального образования «Московский областной финансово-юридический институт МФЮИ». Приложение 16.

— Положение об участии обучающихся в формировании содержания своего профессионального образования при условии соблюдения федеральных государственных образовательных стандартов среднего профессионального образования. Приложение 17.

— Положение об электронной информационно-образовательной среде Автономной некоммерческой организации профессионального образования «Московский областной финансово-юридический институт МФЮИ». Приложение 18.

— Положение о практической подготовке обучающихся в Автономной некоммерческой организации профессионального образования «Московский областной финансово-юридический институт МФЮИ». Приложение 19.

— Положение об Аттестационной комиссии в Автономной некоммерческой организации профессионального образования «Московский областной финансово-юридический институт МФЮИ». Приложение 20.

— Положение об организации обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья в Автономной некоммерческой организации профессионального образования «Московский областной финансово-юридический институт МФЮИ». Приложение 21.

— Порядок учета мнения советов обучающихся при принятии локальных нормативных актов и иных документов, затрагивающих права обучающихся в Автономной некоммерческой организации профессионального образования «Московский областной финансово-юридический институт МФЮИ». Приложение 22.

— Положение о языке образования и порядке получения в Автономной некоммерческой организации профессионального образования «Московский областной финансово-юридический институт МФЮИ» образования на иностранном языке. Приложение 23.

2. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор



Г.С. Горшков

Приложение 2
к приказу МФЮИ
от 28 февраля 2023 г. № 2-02/23



УТВЕРЖДАЮ
Директор Института
к.т.н. Г.С. Горшков

**Положение
о формировании фонда оценочных средств для проведения текущего
контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся,
осваивающих основные профессиональные образовательные про-
граммы среднего профессионального образования**

СОДЕРЖАНИЕ

1. Нормативные документы.....	3
2. Общие положения.....	3
3. Структура и содержание фонда оценочных средств	5
4. Формирование и утверждение ФОС	6
5. Приложения	8

1. Нормативные документы

Настоящее Положение разработано на основании:

- Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Приказа Минпросвещения РФ от 24 августа 2022 года № 762 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;
- Федеральных государственных образовательных стандартов среднего профессионального образования (далее - ФГОС СПО).
- Устава АНО ПО «Московский областной финансово-юридический институт МФЮИ» (далее – МФЮИ, Институт) и других локальных актов.
- Порядка разработки и утверждения образовательных программ среднего профессионального образования в АНО ПО «Московский областной финансово-юридический институт МФЮИ».

2. Общие положения

2.1. Настоящее Положение устанавливает требования к структуре, содержанию и оформлению, а также порядок разработки, утверждения и хранения фондов оценочных средств (далее – ФОС) по образовательным программам среднего профессионального образования.

2.2. Оценка качества освоения программы подготовки специалистов среднего звена (далее – ППСЗ) должна включать текущий контроль успеваемости, промежуточную и государственную итоговую аттестации обучающихся.

2.3. Для аттестации обучающихся на соответствие их персональных достижений поэтапным требованиям соответствующей ППСЗ (текущий контроль успеваемости и промежуточная аттестация) создаются фонды оценочных средств, позволяющие оценить умения, знания, практический опыт и приобретенные компетенции.

2.4. Фонды оценочных средств для промежуточной аттестации по дисциплинам и междисциплинарным курсам в составе профессиональных модулей разрабатываются и утверждаются образовательной организацией самостоятельно, а для промежуточной аттестации по профессиональным модулям и для государственной итоговой аттестации - разрабатываются и утверждаются образовательной организацией после предварительного положительного заключения работодателей.

2.5. ФОС является неотъемлемой частью нормативно-методического обеспечения системы оценки качества освоения обучающимися программы подготовки специалистов среднего звена и обеспечивает повышение качества образовательного процесса.

2.6. ФОС включают в себя:

- ФОС для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по учебным предметам, дисциплинам (модулям), практикам;

- ФОС для государственной итоговой аттестации (далее – ГИА).

2.7. ФОС должен формироваться на ключевых принципах оценивания:

- валидность (объекты оценки должны соответствовать поставленным целям обучения);

- надежность (использование единообразных стандартов и критериев для оценивания достижений);

- справедливость (студенты должны иметь равные возможности добиться успеха);

- эффективность (соответствие результатов деятельности поставленным задачам).

2.8. При формировании ФОС должно быть обеспечено соответствие:

- ФГОС СПО по соответствующей специальности;

- учебному плану, рабочей программе учебных предметов, дисциплин, профессиональных модулей, практик;

- используемым образовательным технологиям.

3. Структура и содержание фонда оценочных средств

3.1. ФОС разрабатываются по каждой образовательной программе, реализуемой в МФЮИ.

3.2. Оценка качества подготовки обучающихся и выпускников осуществляется в двух основных направлениях:

- оценка уровня освоения дисциплин;
- оценка компетенций обучающихся.

3.3. ФОС по соответствующей специальности включает:

- ФОС для текущего контроля и промежуточной аттестации по предметам/дисциплинам/модулям/практикам;
- ФОС по итоговой аттестации выпускников (выпускная квалификационная работа, государственный экзамен).

ФОС для текущего контроля используется для оперативного и регулярного управления учебной деятельностью (в том числе самостоятельной) студентов.

ФОС для промежуточной аттестации обучающихся предназначен для оценки степени достижения запланированных результатов обучения по завершению изучения модуля/дисциплины в установленной учебным планом форме: зачет, дифференцированный зачет, экзамен.

ФОС итоговой аттестации используется для проведения государственного экзамена, демонстрационного экзамена, выполнения выпускной квалификационной работы (дипломной работы) и оценки степени соответствия сформированных компетенций выпускников требованиям ФГОС СПО.

3.4. Для проведения текущей и промежуточной аттестации по предмету/дисциплине/модулю или практике разрабатывается единый ФОС (Приложение 1), который включает в себя:

- титульный лист;
- экспертное заключение (рецензия) работодателя на ФОС (по профессиональным модулям);

- паспорт (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);

- оценочные средства для текущего контроля (тесты, типовые задачи (задания), нестандартные задачи (задания), наборы проблемных ситуаций, сценариев деловых игр, заданий для самостоятельной работы студентов, курсовые работы);

-оценочные средства для промежуточной аттестации (перечень вопросов и практических заданий для подготовки к зачету/дифференцированному зачету/экзамену, комплект экзаменационных билетов и/или вопросов, заданий для зачета и другие материалы);

- методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций.

3.5. ФОС для итоговой аттестации (государственной итоговой) включает в себя программу ГИА, включающую требования к выпускным квалификационным работам (дипломным работам), а также критерии оценки знаний.

3.6. ФОС для текущего контроля и промежуточной аттестации должны соответствовать пункту рабочей программы «Контроль и оценка результатов освоения учебного предмета/дисциплины/профессионального модуля» и включать оценочные средства по каждому разделу. Каждое оценочное средство по теме должно обеспечивать проверку усвоения конкретных элементов учебного материала.

4. Формирование и утверждение ФОС

4.1. Общее руководство разработкой ФОС осуществляет учебно-методический отдел среднего профессионального образования (далее - УМО СПО).

4.2. Ответственность за разработку комплектов ФОС по специальностям несет заведующий кафедрой/председатель ПЦК.

4.3. Непосредственным исполнителем разработки комплекта ФОС является преподаватель. Комплект оценочных средств может разрабатываться коллективом авторов по поручению заведующего кафедрой/председателя ПЦК. Составитель оценочного средства несет ответственность за качество разработки, правильность составления и оформления оценочного средства.

4.4. ФОС в составе ППСЗ рассматриваются на заседании выпускающей кафедры/ПЦК, проходят экспертизу УМО СПО, согласование с работодателями (по профессиональным модулям, практикам и ГИА), утверждаются директором МФЮИ. ФОС по учебным предметам/дисциплинам не проходят экспертизу работодателей. Итоги согласования ФОС по профессиональным модулям, практикам и ГИА оформляются в виде экспертного заключения (протокола), которое прилагается к комплекту ФОС.

4.5. Не реже одного раза в учебный год составителем фонда оценочных средств осуществляется его актуализация (внесение изменений, аннулирование, включении новых оценочных средств и др.). Все результаты актуализации ФОС рассматриваются выпускающей кафедрой/ПЦК и отражаются в протоколе.

4.6. Оригиналы ФОС хранятся на бумажных и электронном носителях в составе документации УМО СПО.

4.7. Авторы-разработчики несут ответственность за нераспространение ФОС среди обучающихся Института и других учебных заведений.

Образец оформления титульного листа ФОС

**Автономная некоммерческая организация профессионального образования
«Московский областной финансово-юридический институт МФЮИ»**

СОГЛАСОВАНО

« ____ » _____ 20__ г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор МФЮИ

« ____ » _____ 20__ г.

**ФОНД
ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ**

ПО УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЕ (ПРОФЕССИОНАЛЬНОМУ МОДУЛЮ)

(наименование)

(код, наименование специальности)

(уровень подготовки)

Образец оформления оборотной стороны титульного листа

Фонд оценочных средств рассмотрен на заседании кафедры/ПЦК _____
Протокол от « ___ » _____ № _____

Разработан на основе Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования (далее – ФГОС СПО) по специальности _____, утвержденного Приказом _____ от _____ № _____

Заведующий кафедрой/ПЦК: _____
(инициалы, фамилия)

Разработчики:

_____	_____
(занимаемая должность)	(инициалы, фамилия)
_____	_____
(занимаемая должность)	(инициалы, фамилия)

Внутренние эксперты:

_____	_____	_____
(место работы)	(занимаемая должность)	(инициалы, фамилия)

Внешние эксперты:

_____	_____	_____
(место работы)	(занимаемая должность)	(инициалы, фамилия)

1.Перечень компетенций

Код компетенции	Формулировка компетенции
1	2
ОК	ОБЩИЕ КОМПЕТЕНЦИИ
ОК–1
ПК	ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЕ КОМПЕТЕНЦИИ
ПК–1

2. Планируемые результаты обучения

В результате освоения дисциплины/ модуля студенты должны:

Знать:

Уметь:

Иметь практический опыт:

3. ПАСПОРТ ФОНДА ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания) ¹	ПК, ОК	Наименование темы ²	Уровень освоения темы	Наименование оценочного средства	
				Текущий контроль (поурочный)	Промежуточная аттестация (в конце семестра по учебному плану)
1	2	3	4	5	6

¹ Столбцы 1, 2 заполняются в соответствии с п.1.3 и разделом 4 Контроль и оценка результатов освоения учебной дисциплины

² Столбцы 3, 4 заполняются в соответствии с п.2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины

4.2. Контрольная работа

1. Описание (на выполнение контрольной работы отводится 30 мин., при работе обучающийся может воспользоваться (указать используемые таблицы, литературу, оборудование и т.д)).

2. Задания (м.б. в виде тестов).

Тема 1.....

Вариант 1

Задание 1.....

Задание n.....

Вариант 2

Задание 1.....

Задание n.....

Тема 2.....

Вариант 1

Задание 1.....

Задание n.....

Вариант 2

Задание 1.....

Задание n.....

3. Критерии оценки.

4. Эталоны ответов (если необходимо).

4.3. Вопросы для опроса (устного, письменного) по теме/разделу

1. Описание (на выполнение работы отводится 30 мин., при работе обучающийся может воспользоваться (указать используемые таблицы, литературу, оборудование и т.д)).

2. Вопросы (м.б. в виде тестов для письменного опроса).

3. Критерии оценки.

4.4. Задание для деловой (ролевой) игры

1. Тема (проблема).

2. Концепция игры.

3. Роли:

-

-

4. Ожидаемый (е) результат (ы).

5. Критерии оценки.

4.5. Кейс-задача

1.Задание (я):

-
-

2.Инструкция и/или методические рекомендации по выполнению.

3.Критерии оценки.

4.6. Дискуссия, диспут, дебаты

1.Описание

2.Перечень тем для круглого стола (дискуссии, полемики, диспута, дебатов)

3.Программа проведения и/или методические рекомендации по подготовке и проведению.

4.Критерии оценки.

4.7. Темы групповых и/или индивидуальных творческих заданий/проектов

1.Описание

2.Групповые творческие задания (проекты):

- 1
- 2
-
- n

3.Описание задания/проекта

4.Требования к оформлению задания/проекта

1.Описание

2.Индивидуальные творческие задания (проекты):

- 1
- 2
-
- n

3.Описание задания/проекта

4.Требования к оформлению задания/проекта

5.Критерии оценки.

4.8. Портфолио

1. Название портфолио

2. Структура портфолио:

- 2.1
- 2.2
-
- n

3. Методические рекомендации по составлению портфолио

4. Критерии оценки портфолио содержатся в методических рекомендациях по составлению портфолио

4.9. Разноуровневые задачи (задания)

1. Описание

2. Задачи репродуктивного уровня

Задача (задание) 1

Задача (задание) 2

Задача (задание) n

3. Задачи реконструктивного уровня

Задача (задание) 1

Задача (задание) 2

Задача (задание) n

4. Задачи творческого уровня

Задача (задание) 1

Задача (задание) 2

Задача (задание) n

5. Критерии оценки.

4.10 Реферат/доклад/эссе по теме/разделу

1. Описание (*Требования к написанию, сколько разделов, страниц, оформление т.д.*)

2. Перечень тем.

3. Методические рекомендации по написанию, требования к оформлению.

4. Критерии оценки.

5. Оценочные средства для промежуточной аттестации

5.1. Экзамен (по дисциплине, МДК)

1. Описание (*форма проведения экзамена, условия проведения: сколько времени отводится, количество заданий для экзаменуемого, при работе обучающийся может воспользоваться (указать используемые таблицы, литературу, оборудование и т.д.)*)

2. Перечень вопросов, практические задачи, тесты (*или что-то другое к проведению экзамена.*)

3. Перечень экзаменационных билетов.

4. Критерии оценки.

5. Эталоны ответов (если необходимо).

Образец экзаменационного билета

Автономная некоммерческая организация профессионального образования «Московский областной финансово-юридический институт МФЮИ»

Рассмотрено

на заседании кафедры/ПЦК _____

наименование кафедры/ПЦК

протокол от «__» _____ 20__ г № _____

Заведующий кафедры/Председатель ПЦК _____/_____

(код и наименование специальности)

наименование дисциплины, модуля

ЭКЗАМЕНАЦИОННЫЙ БИЛЕТ № 1

Инструкция для обучающегося

Место выполнения:

Максимальное время выполнения задания: _____ мин./час

При работе вы можете воспользоваться: _____

_____ *указать используемое оборудование, расходные материалы, литературу и другие источники*

Задания:

- 1.
- 2.
- ...

5.2. Зачет, дифференцированный зачет

1. Описание (форма проведения зачета, сколько времени отводится. при работе обучающийся может воспользоваться (указать используемые таблицы, литературу, оборудование т.д.).

2. Задания, вопросы, тесты (или что-то другое к проведению зачета)

3. Критерии оценки

Пример:

Оценка	Характеристики ответа обучающегося
Зачтено	выставляется, если ответы на поставленные вопросы, отражают достаточно высокий уровень знания основных проблем и методов их решения, а также понимает практическое значение проверяемых компетенций
Не зачтено	не представил ответов на поставленные вопросы

4. Эталоны ответов (если необходимо)

5.3. Экзамен по профессиональному модулю (квалификационный экзамен)

1. Описание (форма проведения экзамена, условия проведения: сколько времени отводится, количество заданий для экзаменуемого, при работе обучающийся может воспользоваться (указать используемые таблицы, литературу, оборудование и т.д).

2. Пакет обучающегося:

- описание-инструкция для обучающегося (время, оборудование т.д.)
- текст задания
- критерии оценки (оценка производится путём сопоставления усвоенных алгоритмов деятельности с заданным эталоном деятельности или продукта деятельности с эталоном качества).

3. Пакет экзаменатора:

- условия проведения экзамена (количество заданий для экзаменуемого, максимальное время выполнения задания, используемое оборудование, расходные материалы);
- критерии оценивания
- эталоны ответов (если необходимо).