

Содержание

1 ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ.....	3
2 НОРМАТИВНЫЕ ССЫЛКИ.....	3
3 ТЕРМИНЫ, ОПРЕДЕЛЕНИЯ И СОКРАЩЕНИЯ.....	3-4
4 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.....	5
5 РАЗРАБОТКА ФОНДА ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ (общие положения).....	5-9
6 СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ФОС.....	9-11
7 СОГЛАСОВАНИЕ И УТВЕРЖДЕНИЕ ФОС.....	11
8 ОТВЕТСТВЕННОСТЬ.....	11
Приложение № 1.....	12-13
Приложение № 2.....	14
Лист согласования и ознакомления.....	15

1 ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ

Настоящая документированная информация «Положение о фонде оценочных средств для аттестации по дисциплине основной профессиональной образовательной программы высшего образования (программы бакалавриата, специалитета, магистратуры)» (далее по тексту - положение) устанавливает порядок разработки, требования к структуре и содержанию фондов оценочных средств для аттестации по дисциплинам основных профессиональных образовательных программ высшего образования – программ бакалавриата, специалитета, магистратуры, реализуемых в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Калининградский государственный технический университет» (далее по тексту – ФГБОУ ВО «КГТУ», университет, вуз) по федеральным государственным образовательным стандартам высшего образования.

2 НОРМАТИВНЫЕ ССЫЛКИ

Настоящее положение разработано в соответствии с:

- Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с изм. и доп.);
- приказом Минобрнауки России от 5 апреля 2017 г. № 301 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры» (с изм.);
- приказом Минобрнауки России от 6 апреля 2021 г. № 245 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры»;
- методическими рекомендациями по применению аккредитационных показателей по образовательным программам высшего образования, утвержденных приказом Министерства науки и высшего образования РФ от 25.11.2021 № 1094;
- уставом ФГБОУ ВО «КГТУ»;
- локальными нормативными актами.

3 ТЕРМИНЫ, ОПРЕДЕЛЕНИЯ И СОКРАЩЕНИЯ

Образовательная программа представляет собой комплекс основных характеристик образования (объем, содержание, планируемые результаты) и организационно-педагогических условий, который представлен в виде учебного плана, календарного учебного графика, рабочих программ дисциплин (модулей), иных компонентов, оценочных и

методических материалов, а также в виде рабочей программы воспитания, календарного плана воспитательной работы, форм аттестации.

Оценочные материалы (оценочные средства, фонд оценочных средств) – совокупность разработанных и утвержденных образовательной организацией оценочных средств, представляющих собой комплекс заданий различного типа с ключами правильных ответов, включая критерии оценки, и используемых при проведении оценочных процедур (текущего контроля, промежуточной аттестации, государственной (итоговой) аттестации) с целью оценивания достижения обучающимися результатов освоения образовательной программы и(или) результатов обучения по отдельным дисциплинам (модулям), практикам.

Федеральный государственный образовательный стандарт – совокупность обязательных требований к образованию определенного уровня и (или) к профессии, специальности и направлению подготовки, утвержденных федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования.

Промежуточная аттестация обучающихся – оценивание промежуточных и окончательных результатов обучения по дисциплинам (модулям) и прохождения практик (в том числе результатов курсового проектирования (выполнения курсовых работ и проектов)).

Дистрактор – неверный, но правдоподобный ответ, альтернатива, отвлекающий ответ, вариант ответа на тестовое задание с выбором ответов, близкий к правильному, но не являющийся таковым.

В настоящем положении использованы следующие сокращения:

ФГОС ВО – федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования;

ОПОП ВО (ОПОП) – основная профессиональная образовательная программа высшего образования;

РПД – рабочая программа дисциплины;

РПМ - рабочая программа модуля;

ФОС – фонд оценочных средств;

УРОПС – управление разработки образовательных программ и стратегического планирования;

ЭИОС – электронная информационно-образовательная среда.

4 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

4.1 ФОС является приложением к рабочей программе дисциплины (модуля) основной профессиональной образовательной программы высшего образования (программы бакалавриата, специалитета, магистратуры), утверждаемым отдельно, и включает в себя материалы, необходимые для оценки знаний, умений и навыков, характеризующих результаты формирования требуемых компетенций и индикаторов их достижения при освоении дисциплины обучающимся.

4.2 Настоящее положение применимо и при разработке фондов оценочных средств учебных модулей программ бакалавриата, специалитета, магистратуры, представляющих собой междисциплинарные модули с общей формой аттестации, и модулей, состоящих из базовых дисциплин и дополнительных практикумов по ним.

4.3 Документационное обеспечение разработки ФОС осуществляется в соответствии с утверждённой документированной процедурой «Управление документированной информацией».

5 РАЗРАБОТКА ФОНДА ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ (общие положения)

5.1 ФОС разрабатывается и обновляется кафедрой, за которой закреплено преподавание дисциплины, с учетом особенностей аттестации обучающихся по всем формам обучения, реализуемым в университете.

5.2 ФОС разрабатываются по каждой дисциплине или модулю ОПОП ВО. Целесообразность разработки одного ФОС для различных ОПОП ВО определяется кафедрой, за которой закреплено преподавание данной дисциплины, по согласованию с начальником УРОПСП.

5.3 Непосредственным исполнителем разработки (актуализации, переработки) ФОС является преподаватель (коллектив преподавателей), которому это поручено заведующим кафедрой.

Разработка ФОС предусматривается в индивидуальных планах преподавателей.

5.4 При разработке ФОС должно быть обеспечено его соответствие следующим документам:

- ФГОС ВО по соответствующему направлению подготовки (специальности);
- учебному плану соответствующего направления подготовки (специальности);
- общей характеристике ОПОП ВО соответствующего направления подготовки (специальности);
- рабочей программе соответствующей дисциплины (модуля).

5.5 Процесс разработки ФОС включает:

- разработку проекта ФОС;
- проверка и предварительное согласование ФОС, включая устранение возможных замечаний;
- утверждение ФОС с соответствующим визированием.

5.6 При отсутствии или недостаточности необходимых для аттестации по дисциплине материалов на кафедре предпринимаются меры по их созданию и развитию.

5.7 ФОС утверждается:

- заведующим кафедрой, за которой закреплена соответствующая дисциплина;
- заведующим(и) выпускающей(ими) кафедрой(ами);
- начальником УРОПС.

5.8 Оценочные материалы разрабатываются с учетом следующих принципов:

- актуальность (использование актуальных редакций понятий, терминов, определений, соответствующих законодательству в определенной сфере общественных отношений, отраслевым регламентам, ГОСТу(ам) и т.д.);

- валидность и адекватность (соответствие оценочных средств предмету оценки, направленной на определение уровня достижения планируемых результатов обучения и (или) освоения образовательной программы (её части));

- точность и однозначность формулировок (не допускается двусмысленное толкование содержания заданий);

- репрезентативность (соответствие предмету оценки);

- уникальность (возможность глубокой проверки компетенций или возможность проверки нескольких компетенций сразу);

- наличие полного и достаточного состава оценочных материалов в целях возможного отбора заданий для комплектования диагностических работ при проведении аккредитационных и иных экспертиз;

- наличие ключей правильных ответов;

- наличие критериев оценки.

Если задание проблемное и не может иметь ключа правильного ответа, то предлагаются качественные критерии оценивания. Такое может быть с заданиями свободного изложения, где требуется развернутый ответ, или иными письменными работами.

5.9 При разработке оценочных средств наибольшее предпочтение отдаётся тестовым заданиям, поскольку они:

- обеспечивают надежную и комплексную оценку результатов обучения;
- объективны, оперативны и экономичны;

- дают возможность непосредственной фиксации результатов испытаний;
- дают возможность быстрого сравнения с заранее подготовленными эталонами ответов;
- требуют строгую регламентацию процедуры (стандартизация условий для всех обучающихся);
- исключают субъективизацию оценивания;
- возможность компьютеризации процедуры.

В ФОС используются тестовые задания следующих типов:

1. Задание закрытой формы – студент выбирает ответ из нескольких предложенных вариантов, при этом только один из вариантов ответов правильный, остальные – отвлекающие, так называемые дистракторы.

2. Задание на установление соответствия – студент устанавливает соответствие между элементами двух множеств (двух списков).

Например, подобрать к лекарственному средству (список 1) тип заболевания, для лечения которого оно предусмотрено (список 2) и др. Количество единиц в каждом из множеств не должно совпадать (одно из множеств должно быть хотя бы на один элемент больше, или вариант ответа может быть выбран более одного раза).

3. Задание на установление правильной последовательности (перегруппировка, тест на систематизацию) – студент восстанавливает правильную последовательность операций, действий, событий.

4. Задание открытой формы (тест со свободно конструируемым ответом, задание со свободным ответом) – дополнение, самостоятельное формулирование ответа или подстановка пропущенного слова на месте прочерка.

В оценочных средствах допускается использовать как все четыре типа тестовых заданий, так и только один из них.

Основными правилами составления тестовых заданий являются:

- тестовое задание должно быть представлено в утвердительной форме краткого суждения (не носить вопросительный характер), сформулировано ясным, чётким языком и исключать двусмысленное толкование (неоднозначность);
- каждое знание должно проверяться только в одном тестовом задании;
- в тестовом задании не должно отображаться субъективное мнение или понимание отдельного автора;
- в тексте задания исключается употребление глаголов в повелительном наклонении, таких как: «укажите», «объясните», «покажите» и т.п.;

- в тестовом задании не должны использоваться в заданиях «нестрогие» слова типа: «иногда», «часто», «всегда», «все», «никогда», «большой», «небольшой», «малый», «много», «меньше», «больше» и грамматические обороты типа «почему не может не...», «правда ли, что...», «возможно ли...», двойные отрицания, отрицания («не существует», «не всякий») и т. д.;

- в тестовом задании не допускается использование таких вариантов ответов, как: «да», «нет», «все ответы верны», «все ответы не верны», «нет верного ответа», «все варианты верны», «нет правильного ответа», «ни один ответ не верен» и т.п.;

- в вариантах ответа не должно быть повторяющихся слов и словосочетаний;

- повторяющиеся во всех вариантах ответов слова или словосочетания должны быть вынесены в формулировку тестового задания;

- ответы должны быть независимы, одинаково привлекательны для выбора;

- если тестовое задание специально рассчитано на понимание аббревиатур и сокращений, то в условии и дистракторах тестового задания в закрытой форме они должны быть корректно использованы;

- дистракторы должны быть правдоподобными и равнопривлекательными; их лучше подбирать в соответствии с типовыми ошибками, встречающимися при выполнении соответствующего задания;

- ни один дистрактор не должен становиться правильным ответом при изменении допустимых условий задания; аналогично правильный ответ никогда не должен стать неправильным;

- элементы тестового задания могут содержать текст, формулы, графические изображения, таблицы, графики, аудио- и видеофайлы и т.д.

5.10 В зависимости от трудоёмкости соответствующих дисциплин полным и достаточным составом оценочных материалов для текущего контроля в форме тестовых заданий считается:

- для дисциплин трудоёмкостью 2 з.е. – 3 варианта работ и не менее 10 заданий (вопросов) в каждом варианте;

- для дисциплин трудоёмкостью от 3 до 4 з.е. - 3 варианта работ, от 15 до 20 заданий (вопросов) в каждом варианте;

- для дисциплин трудоёмкостью от 5 з.е. и более - 3 варианта работ, от 30 до 40 заданий (вопросов) в каждом варианте.

Полнота и достаточность состава оценочных материалов для текущего контроля в иных формах определяется кафедрой, за которой закреплена соответствующая дисциплина, по согласованию с начальником УРОПСИ.

5.11 Оценивание результатов обучения может проводиться с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий.

6 СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ФОС

6.1 ФОС как учебно-методический документ включает:

- титульный лист;
- разделы фонда с соответствующими материалами;
- сведения о фонде оценочных средств и его согласовании;
- приложения (приложение с ключами правильных ответов – обязательное; остальные приложения - при необходимости).

6.2 Титульный лист является первой страницей ФОС и содержит следующие реквизиты (Приложение № 1):

- полное и сокращенное название вуза (Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Калининградский государственный технический университет», ФГБОУ ВО «КГТУ»);
- гриф утверждения начальником УРОПС в виде простой электронной подписи;
- наименование документа, включающее наименование дисциплины или наименование модуля;
- наименования уровня ОПОП ВО (бакалавриат, магистратура, специалитет);
- наименование направления подготовки или специальности с указанием кода;
- наименование профиля (специализации) ОПОП ВО (при наличии);
- название института, в состав которого входит выпускающая(ие) по соответствующей ОПОП ВО кафедра(ы) в графе «ИНСТИТУТ» нижней левой части титульного листа;
- название(я) кафедры(-), за которой закреплена соответствующая дисциплина, в графе «РАЗРАБОТЧИК» нижней левой части титульного листа.

6.3 Разделами ФОС являются:

- 1) результаты освоения дисциплины (модуля);
- 2) перечень оценочных средств для поэтапного формирования результатов освоения дисциплины (текущий контроль) и промежуточной аттестации;
- 3) оценочные средства текущего контроля успеваемости;
- 4) оценочные средства для промежуточной аттестации по дисциплине;
- 5) сведения о фонде оценочных средств и его согласовании;
- 6) приложения к основным разделам (приложение с ключами правильных ответов – обязательное; остальные приложения - при необходимости).

6.4 В первом разделе ФОС (в соответствии с РПД (РПМ)) приводятся планируемые результаты обучения по дисциплине, соотнесенные с установленными индикаторами достижения компетенций, а также определяются знания, умения и навыки, как результаты обучения по дисциплине (модулю).

6.5 Во втором разделе ФОС приводится перечень оценочных средств для текущего контроля и оценочных средств для промежуточной аттестации по ней.

К оценочным средствам для текущего контроля успеваемости относятся различные задания, выполняемые студентами на учебных занятиях и во время самостоятельной учебной работы, например:

- тестовые задания;
- задания по темам практических занятий;
- задания и контрольные вопросы по лабораторным работам;
- задания по контрольным работам;
- задания по расчетно-графическим работам, курсовым работам и проектам;
- задания по подготовке докладов, сообщений, рефератов, эссе и т.п.;
- варианты кейс-ситуаций, деловых игр, семинаров и др.

Возможны и другие формы текущего контроля знаний, которые определяются преподавателем по согласованию с заведующим кафедрой.

Промежуточная аттестация в форме зачета/дифференцированного зачета проходит по результатам прохождения всех видов текущего контроля успеваемости.

При промежуточной аттестации в форме экзамена к оценочным средствам относятся экзаменационные вопросы и(или) задания.

6.6 В третьем разделе ФОС по каждому виду оценочных средств для текущего контроля успеваемости определяются:

- типовые тестовые и контрольные задания и(или) вопросы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков, характеризующих этапы формирования компетенций (их элементов, частей) в процессе освоения дисциплины (они могут приводиться в приложениях к основным разделам ФОС);
- методические материалы, определяющие процедуры использования оценочных средств (в том числе показатели, критерии и шкалы оценивания результатов освоения дисциплины).

6.7 В четвертом разделе ФОС определяются типовые экзаменационные вопросы и задания (для промежуточной аттестации в форме экзамена), соответствующие методические материалы по промежуточной аттестации по дисциплине (задания и вопросы могут приводиться в приложении к основным разделам ФОС).

6.8 В последнем разделе ФОС приводятся сведения о нём и результаты его согласования (приложении № 2).

6.9 Дополнения и изменения ФОС должны согласовываться с кафедрами и начальником УРОПСП.

В случае изменения и дополнения содержания или элементов основной профессиональной образовательной программы, в т.ч. учебного плана, общей характеристики, а также изменения содержательных характеристик дисциплины (модуля) ФОС актуализируется.

6.10 ФОС по желанию выпускающей кафедры или кафедры, которой поручено преподавание дисциплины, может содержать и другие сведения, необходимые для регламентации оценивания результатов освоения дисциплины.

7 СОГЛАСОВАНИЕ И УТВЕРЖДЕНИЕ ФОС

7.1 Под согласованием ФОС понимается его экспертиза и одобрение на заседании:

- кафедры, которой поручено преподавание соответствующей дисциплины;
- кафедры, выпускающей по соответствующей ОПОП ВО.

7.2 Кафедра(ы), в лице заведующего кафедрой, осуществляет(ют) контроль соответствия ФОС ФГОС ВО; учебному плану; общей характеристике ОПОП, включая планируемые результаты освоения ОПОП и дисциплины; содержанию РПД (РПМ).

7.3 Последним является согласование ФОС начальником УРОПСП простой электронной подписью.

7.4 После утверждения ФОС, его оригинал хранится в УРОПСП.

7.5 Готовый ФОС размещается его непосредственным разработчиком от кафедры в ЭИОС университета.

8 ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

8.1 Ответственность за разработку и соответствие настоящего положения требованиям нормативных документов несет начальник УРОПСП.

8.2 Ответственность за разработку ФОС, его содержание и соответствие ОПОП ВО несет:

- непосредственный разработчик ФОС от кафедры;
- заведующий кафедрой, за которой закреплена соответствующая дисциплина;
- заведующий выпускающей кафедры.

Приложение № 1
к пункту 6.2

Формы титульных листов ФОС



Федеральное агентство по рыболовству
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Калининградский государственный технический университет»
(ФГБОУ ВО «КГТУ»)

УТВЕРЖДАЮ
Начальник УРОПС

Фонд оценочных средств
(приложение к рабочей программе дисциплины (модуля))

(наименование дисциплины)

основной профессиональной образовательной программы бакалавриата / магистратуры
по направлению подготовки

— • — • — _____

(код и наименование направления)

Профиль программы

(наименование профиля программы)

ИНСТИТУТ

(наименование института)

РАЗРАБОТЧИК

(наименование кафедры)

Приложение № 1
к пункту 6.2



Федеральное агентство по рыболовству
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Калининградский государственный технический университет»
(ФГБОУ ВО «КГТУ»)

УТВЕРЖДАЮ
Начальник УРОПСИ

Фонд оценочных средств
(приложение к рабочей программе дисциплины)

(наименование дисциплины)
основной профессиональной образовательной программы
по специальности

— • — — — _____

(код и наименование специальности)

Профиль (специализация) программы

(наименование профиля (специализации))

ИНСТИТУТ

(наименование института)

РАЗРАБОТЧИК

(наименование кафедры)

