

Министерство образования и науки Республики Башкортостан
ГБПОУ Акъярский горный колледж имени И.Тасимова

ПРИНЯТО
Советом колледжа
Протокола № 6
от «25» 04 2023 год



УТВЕРЖДАЮ
И.о. директора ГБПОУ Акъярский горный
колледж имени И.Тасимова
Кудашев И.И.
«26» 04 2023 год

СОГЛАСОВАНО
Председатель Совета родителей
(законных представителей)
несовершеннолетних обучающихся
И. Мурашбаев И.
«14» 04 2023 год

Председатель студенческого совета
Камф Кампов И.Д.
«14» 04 2023 год

ПОЛОЖЕНИЕ

о формировании фонда оценочных средств для проведения входного, текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся ГБПОУ Акъярский горный колледж имени И. Тасимова.

1.1 Настоящее Положение «О фонде оценочных средств» (далее - Положение) устанавливает порядок разработки, требования к структуре, содержанию и оформлению фонда оценочных средств (далее - ФОС) в ГБПОУ Акъярский горный колледж имени И. Тасимова (далее - Колледж) и разработано в соответствии с:

- Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Приказом Министерства образования и науки РФ от 24 августа 2022 г. № 762 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;
- Федеральными государственными образовательными стандартами среднего профессионального образования по специальностям и профессиям;
- Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 23.11.2022 г. № 1014 «Об утверждении федеральной образовательной

программы среднего общего образования»;

- Приказом Министерства просвещения РФ от 8 ноября 2021 г. № 800 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования»;

- иными нормативными правовыми актами, изданными органами, регулирующими отношения в области образования РФ;

- Уставом Колледжа;

- локальными нормативными актами Колледжа.

1.1 В настоящем Положении применяются следующие обозначения и сокращения:

СПО - среднее профессиональное образование.

ОПОП - основная профессиональная образовательная программа;

ФГОС - федеральный государственный образовательный стандарт;

СОО - среднее общее образование;

ППССЗ - программа подготовки специалистов среднего звена;

ФОС - фонд оценочных средств;

МДК - междисциплинарный комплекс

ПМ - профессиональный модуль.

1.2 ФОС является составной частью ППССЗ.

1.3 Целью ФОС является установление качества результатов обучения по предмету/дисциплине, модулю, практике в ходе освоения образовательной программы и соответствия приобретаемых обучающимися компетенций ФГОС СПО.

2. Задачи фонда оценочных средств

2.1. В соответствии с ФГОС СПО ФОС является составной частью нормативно-методического обеспечения системы оценки качества освоения обучающимися ППССЗ и ППКРС и служит для аттестации обучающихся на соответствие их персональных достижений поэтапным требованиям соответствующей ППССЗ и ППКРС.

Оценка качества освоения обучающимися программы подготовки включает текущий, рубежный контроль успеваемости, промежуточную и государственную итоговую аттестацию.

ФОС для промежуточной аттестации по учебным предметам, дисциплинам, междисциплинарным курсам в составе профессиональных модулей разрабатываются и утверждаются Колледжем самостоятельно.

ФОС для проведения промежуточной аттестации по профессиональным модулям и для государственной итоговой аттестации разрабатываются с учётом мнения работодателей, требований к аккредитации специалистов, установленных

законодательством Российской Федерации в сфере охраны здоровья и утверждаются Колледжем.

Оценка качества подготовки обучающихся по общеобразовательному блоку ОПОП включает требования освоения обучающимися:

- личностных;
- метапредметных;
- предметных результатов.

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

- оценка уровня освоения дисциплин;
- оценка компетенций обучающихся.

2.2 ФОС формируется на основе ключевых принципов оценивания:

- валидность - соответствие результатов контроля поставленным целям обучения;
- надежность - использование единообразных условий проведения и критериев оценивания;
- объективность - осуществление тщательного подбора для получения объективных и достоверных результатов;
- систематичность - планирование своевременного контроля с целью поддержания обратной связи;
- эффективность - оптимальная организация контроля, учет соотношения результатов затратам времени и используемым средствам.

2.3 Фонд оценочных средств включает текущий контроль и промежуточную аттестацию.

Текущий контроль успеваемости осуществляется в ходе повседневной учебной работы по предмету, дисциплине, МДК, учебной практики по индивидуальной инициативе преподавателя. Данный вид контроля стимулирует у обучающихся стремление к систематической самостоятельной работе по изучению учебного предмета, дисциплины, МДК, овладению профессиональными и общими компетенциями.

2.4 Промежуточная аттестация обучающихся по учебному предмету, дисциплине, междисциплинарному курсу, профессиональному модулю осуществляется в рамках завершения изучения данного предмета, дисциплины, междисциплинарного курса, профессионального модуля и позволяет определить качество и уровень ее (его) освоения.

2.5 Промежуточная аттестация обучающихся по учебной и производственной практикам осуществляется в рамках учебной и производственной практик.

Предметом оценки по учебной практике являются дидактические единицы «иметь практический опыт» и «уметь», производственной практики - сформированность компетенции (освоены/не освоены).

2.6 Промежуточная аттестация обучающихся по профессиональному модулю в целом осуществляется в форме экзамена, квалификационного экзамена и позволяет определить готовность к выполнению соответствующего вида профессиональной деятельности.

Условием допуска к квалификационному экзамену по профессиональному модулю является успешное освоение обучающимся всех элементов программы профессионального модуля и положительной оценки по результатам прохождения учебной и производственной практик (по профилю специальности).

3. Разработка фонда оценочных средств

3.1. ФОС разрабатываются по каждому учебному предмету, дисциплине, междисциплинарному курсу, профессиональному модулю, практике, ГИА Колледжем самостоятельно.

3.2. Общее руководство разработкой ФОС осуществляет методист.

3.3. Непосредственным исполнителем разработки комплекта ФОС по учебной дисциплине, профессиональному модулю является преподаватель.

Исполнитель разработки ФОС самостоятельно принимает решение о выборе конкретного оценочного средства, критериях для каждого вида оценочных средств.

Комплект ФОС может разрабатываться коллективом авторов.

3.4. При составлении, согласовании и утверждении комплекта ФОС должно быть обеспечено его соответствие:

- ФГОС СОО;
- ФГОС СПО;
- рабочему учебному плану по специальности;
- рабочей программе учебного предмета, дисциплины, профессионального модуля реализуемой в соответствии с ФГОС СОО и ФГОС СПО;
- образовательным технологиям, используемым в преподавании данного учебного предмета, учебной дисциплины, профессионального модуля.

3.5 Фонд оценочных средств государственной итоговой аттестации (далее - ГИА) формируется не позднее, чем за 10 месяцев до ГИА.

4. Структура и содержание фонда оценочных средств

4.1 Оценочные средства, сопровождающие реализацию ППССЗ и ППКРС, разрабатываются для проверки качества формирования личностных, метапредметных, предметных результатов, а также уровня освоения дисциплины, оценка компетенций обучающихся.

4.2 Структурными элементами ФОС по учебным предметам и дисциплинам являются

- паспорт комплекта ФОС;
- оценка освоения предмета или дисциплины;
- ФОС текущего контроля;
- ФОС промежуточной аттестации.

4.3 ОС по профессиональному модулю, включающий оценочные средства для проведения квалификационного экзамена, должен проходить внешнюю экспертизу с обязательным привлечением представителей профильных предприятий (организаций), работодателей.

Итоги экспертизы оформляются экспертным заключением.

Экспертиза ОС проводится с целью установления соответствия:

- требованиям ФГОС СПО;
- основной профессиональной образовательной программе;
- целям и задачам освоения дисциплины/профессионального модуля, а также формам текущего контроля и промежуточной аттестации, определенным рабочей программой дисциплины/ПМ и учебным планом.

4.4 При наличии положительного заключения экспертизы ОС утверждается директором колледжа.

4.5 Не реже одного раза в учебный год составителем (составителями) ОС осуществляется его актуализация (внесение изменений, аннулирование, включение новых оценочных средств и др.).

Все результаты актуализации ОС рассматриваются на заседании методической/цикловой комиссии, утверждаются директором колледжа.

ОС по учебной дисциплине/ профессиональному модулю входит в состав учебно-методического комплекса и является составной частью оценочной и методической документации.

4.6 . Допускается формирование единого ОС по учебной дисциплине, реализуемой в рамках различных ОПОП СПО, если в рамках этих образовательных программ предъявляются одинаковые требования к ее содержанию и результатам обучения,

Целесообразность разработки единого ОС по дисциплине для различных ОПОП СПО определяется решением профильной предметной (цикловой)/методической комиссии и согласовывается с директором/ заместителем директора по учебной работе.

5. Общие требования к структуре и содержанию ФОС

5.1. Фонд оценочных средств по специальности включает:

- титульный лист (Приложение 1);

- содержание (Приложение 2);
- ОС по учебным дисциплинам, профессиональным модулям (Приложения 3-4);
- программа и оценочные средства для государственной итоговой аттестации (Приложение 5).

5.2. В состав ОС по учебной дисциплине (Приложение 3) входят:

- титульный лист;
- паспорт ОС;
- результаты освоения учебной дисциплины, подлежащие проверке;
- оценка освоения умений и знаний (типовые задания);
- контрольно-оценочные материалы для итоговой аттестации по дисциплине;
- приложения (комплекты заданий для оценки освоения дисциплины);
- лист согласования (регистрации изменений).

5.3. В состав ОС по профессиональному модулю (Приложение 4) входят:

- титульный лист;
- паспорт ОС;
- оценка освоения междисциплинарных курсов;
- оценка учебной и (или) производственной практики;
- контрольно-оценочные материалы для квалификационного экзамена (Приложение № 5);

- приложения (комплекты заданий для оценки освоения МДК, практик, экзаменационных материалов для квалификационного экзамена);

- лист согласования (регистрации изменений) (Приложение № 6).

5.4. ОС по каждой учебной дисциплине, профессиональному модулю включают в себя контрольно-оценочные материалы, позволяющие оценить знания, умения и уровень сформированности компетенций. Эти материалы оформляются в виде приложений с заданиями для оценки освоения дисциплины, междисциплинарного курса, учебной и производственной практики, квалификационного экзамена. Каждый оценочный материал (задание) должен обеспечивать проверку освоения конкретных компетенций и (или) их элементов: знаний, умений.

5.5. Комплекты оценочных материалов для текущего контроля успеваемости обучающихся для всех форм контроля, определенных разделом 4 «Контроль и оценка результатов освоения учебной дисциплины» рабочей программы дисциплины либо разделом 5 «Контроль и оценка результатов освоения профессионального модуля (вида профессиональной деятельности)» рабочей программы профессионального модуля, включают, как правило, следующие оценочные материалы: контрольные вопросы и типовые задачи (задания) для практических и лабораторных занятий, наборы нестандартных задач (заданий), кейс-задачи, сценарии деловых и/или ролевых игр, наборы проблемных ситуаций, соответствующих будущей профессиональной деятельности, вопросы и задания для коллоквиума, собеседований, комплекты вариантов контрольных работ, тестов, материалы для проведения круглого стола, дискуссии, полемики, диспута и др. Примерный перечень и краткая характеристика оценочных средств приведены в приложении 6, образцы оформления - в приложениях 7-16;

Контрольно-оценочные материалы для промежуточной аттестации обучающихся, утвержденные (актуализированные) на текущий учебный год, содержат комплект экзаменационных билетов и/или вопросов, практикоориентированных заданий, ситуаций для экзамена/ зачета, других материалов, оформленных по установленной форме

(Приложения 17-19);

5.6. По каждому оценочному средству в ОС должны быть приведены материалы, обеспечивающие оценку результатов контроля. К ним относятся: показатели оценивания и критерии формирования оценок результатов обучения, эталоны решений заданий, ключи к тестам и т. п.

При оценивании результатов учебной деятельности обучающихся кроме индивидуальных оценок могут использоваться взаимооценки в виде рецензирования обучающимися работ друг друга, оппонирования обучающимися рефератов, докладов, проектов, исследовательских работ, а также групповые оценки в виде экспертной оценки работ группой, состоящей из обучающихся, преподавателей и работодателей и др.

5.7. В состав контрольно-оценочных средств разработчики должны включать как простые, так и сложные задания.

К простым относятся задания, которые выполняются в одно или два действия. К ним можно отнести:

- тестовые задания с выбором ответа в закрытой форме, на установление соответствия в закрытой форме, или на установление правильной последовательности в закрытой форме;

- простые ситуационные задачи с коротким ответом или простым действием;

- задания по воспроизведению текста, решения или действия и т.п.

Они предполагают выполнение обучающимися простых действий по изложению знаний понятий, определений, терминов, законов, формул и т.п. с пониманием смысла изученного материала, либо по применению информации для решения задач; применение (фактов, правил, теорий, приемов, методов) в конкретных ситуациях, соблюдение принципов и законов.

К сложным (комплексным) заданиям могут быть отнесены задания, требующие многоходовых решений как в стандартной, так и в нестандартной ситуациях. К ним можно отнести:

- задания в открытой форме, требующие поэтапного решения и развернутого ответа, в т.ч. тестовые,

- задания на индивидуальное или коллективное выполнение проектов, практических действий на тренажерах, станках, манекенах и т. п.

Они предполагают выполнение обучающимися сложных действий по разделению информации на взаимозависимые части, выявлению взаимосвязей между ними, осознанию принципов организации целого и т.п.; по интерпретации результатов, творческому преобразованию информации из разных источников, созданию продукта/гипотезы, системного объяснения/решения и иной новой информации, объясняющей явление или событие, предсказывающей что-либо и т.п.; по оценке значения объекта/явления для конкретной цели, определению и высказыванию суждения о целостности идеи/метода/теории на основе проникновения в суть явлений и их сравнения, и т. п.

5.8. Разработанная «Программа государственной итоговой аттестации и оценочные средства для государственной итоговой аттестации» проходит обсуждение и предварительную экспертизу на соответствие требованиям ФГОС СПО на заседании ПЦК, методической комиссии колледжа с обязательным приглашением председателя ГЭК на одно из заседаний, при необходимости корректируется разработчиками, после чего направляется на согласование с работодателями.

После согласования «Программа государственной итоговой аттестации и оценочные средства для государственной итоговой аттестации» утверждается директором колледжа.

5.9. Утвержденная в установленном порядке «Программа государственной итоговой аттестации и оценочные средства для государственной итоговой аттестации», включающая программу государственного экзамена (при наличии), требования к выпускным квалификационным работам, а также критерии оценки знаний, доводятся до сведения выпускников путем выдачи в печатном виде и/или размещения на сайте колледжа не позднее чем за шесть месяцев до начала ГИА.

6. Ответственность за формирование и хранение ФОС

6.1 Общее руководство разработкой фондов оценочных средств осуществляет заместитель директора по УР. Методисты оказывают методическую помощь при разработке комплектов контрольно-оценочных средств по учебной дисциплине, профессиональному модулю.

6.2 Директор или его заместитель по учебной работе организует проведение внешней экспертизы и согласования ОС для экзамена (квалификационного), Программы и оценочных средств для государственной итоговой аттестации у работодателей.

6.3 Председатель методической/предметной (цикловой) комиссии несет ответственность за качество ОС, разработанных по учебным дисциплинам/профессиональным модулям, качество Программы и оценочных средств для государственной итоговой аттестации, закрепленным за данной комиссией.

6.4 Непосредственным исполнителем разработки комплекта контрольно-оценочных средств по учебной дисциплине, профессиональному модулю является преподаватель, мастер производственного обучения по соответствующей профессии/специальности. Комплект контрольно-оценочных средств может разрабатываться коллективом авторов. Разработчики заполняют паспорта ФОС по учебным дисциплинам и профессиональным модулям.

6.5 Составитель (составители) оценочного средства несет ответственность за качество разработки, правильность составления и оформления оценочного средства.

6.6 Печатный экземпляр ОС хранится в составе ФОС по специальности, а электронный - в УМК дисциплины (профессионального модуля) в методическом кабинете.

6.7 ФОС должен носить открытый характер (с соблюдением законодательства об информации). Примерный перечень вопросов, образцы практикоориентированных заданий, ситуаций для экзамена/зачета, другие материалы для проведения промежуточной аттестации, а также демонстрационные варианты оценочных средств для текущего контроля и критерии оценки обучающихся должны быть размещены в открытом доступе в локальной сети университета/филиала (на электронных страницах структурного подразделения, реализующего ОПОП СПО).

6.8 Фонды оценочных средств по учебной дисциплине, профессиональному модулю утверждаются директором и согласуются заместителем директора по направлениям.

6.9 ФОС обязательно содержит перечень вопросов к промежуточной аттестации, на основании которых преподавателем разрабатываются билеты за месяц до начала сессии и сдаются методисту в бумажной и электронной формах.

**Министерство образования и науки Республики Башкортостан
ГБПОУ Акъярский горный колледж имени И. Тасимова**

ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

по специальности:

уровень подготовки - Базовый

квалификация выпускника -

Акъяр, 20__

Содержание

1. ОС по учебной дисциплине (*указывается индекс и наименование учебной дисциплины*)
2. ОС по учебной дисциплине ...
3. ОС по профессиональному модулю ПМ 01 (*указывается наименование профессионального модуля*)
4. ОС по профессиональному модулю ПМ 02 ...
5. Программа государственной итоговой аттестации и оценочные средства для государственной итоговой аттестации

Министерство образования и науки Республики Башкортостан
государственное бюджетное профессиональное
образовательное учреждение
Акъярский горный колледж имени И. Тасимова

**Комплект оценочных средств
по учебной дисциплине**

основной профессиональной образовательной программы
по специальности

Акъяр, 20__

Разработчики:

Организация-разработчик: ГБПОУ Акъярский горный колледж имени И. Тасимова

Комплект оценочных средств разработан на основе Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности СПО

Паспорт комплекта оценочных средств по учебной дисциплине

наименование учебной дисциплины

код, наименование специальности/профессии

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания) ¹	ПК, ОК	Наименование темы ²	Уровень освоения темы	Наименование контрольно-оценочного средства	
				Текущий контроль ³	Промежуточная аттестация ⁴
1	2	3	4	5	6

¹ Столбцы 1, 2 «Результаты обучения - освоенные умения, усвоенные знания»; «ПК, ОК» заполняются в соответствии с разделом 4 рабочей программы «Контроль и оценка результатов освоения учебной дисциплины».

² Столбцы 3, 4 «Наименование темы», «Уровень освоения темы» заполняются в соответствии с п.2.2 рабочей программы «Тематический план и содержание учебной дисциплины».

³ Примерный состав КОС для текущего контроля: контрольная работа №1 по теме, разделу; вопросы для устного (письменного) опроса; тест по теме, разделу; реферат, доклад, сообщение, эссе; индивидуальный (групповой) проект, в т.ч. курсовой проект (работа); лабораторная работа; практическое занятие (деловая игра, решение ситуационных задач, семинар, круглый стол, расчетно-графическая работа); рабочая тетрадь; портфолио.

⁴ Примерный состав КОС для промежуточной аттестации по учебной дисциплине: контрольная работа по учебной дисциплине; вопросы для устного (письменного) зачета; тест по учебной дисциплине; экзаменационные билеты для устного (письменного) экзамена.

Министерство образования и науки Республики Башкортостан
государственное бюджетное профессиональное
образовательное учреждение
Акъярский горный колледж имени И. Тасимова

**Комплект оценочных средств
по профессиональному модулю**

основной профессиональной образовательной программы
по специальности

Акъяр, 20__

Разработчики:

Организация-разработчик: ГБПОУ Акъярский горный колледж имени И. Тасимова

Комплект оценочных средств разработан на основе Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности СПО

Паспорт комплекта оценочных средств по профессиональному модулю

наименование профессионального модуля

код, наименование специальности/профессии

Приобретенный практический опыт, освоенные умения, усвоенные знания ¹	Результаты обучения - коды ПК, ОК	Наименование раздела, МДК, темы, подтемы ²	Уровень освоения	Наименование контрольно-оценочного средства	
				Текущий контроль ³	Промежуточная аттестация ⁴
1	2	3	4	5	6

Формы промежуточной аттестации по профессиональному модулю

Элементы ПМ	Формы промежуточной аттестации					
	1 семестр	2 семестр	3 семестр	4 семестр	5 семестр	6 семестр
МДК ₁						
МДК ₂						
МДК _n						
УП						
ПП						
ПМ	<i>Экзамен (квалификационный)</i>					

¹Столбец 1 заполняется в соответствии с требованиями к практическому опыту, знаниям, умениям, заложенным в ФГОС и определенными в п.1.3 рабочей программы «Цели и задачи освоения профессионального модуля»

²Столбец 3 заполняется в соответствии с п.3.2 рабочей программы «Содержание обучения по профессиональному модулю»

³Примерный состав КОС для текущего контроля: контрольная работа по теме, разделу; вопросы для устного (письменного) опроса; тест по теме, разделу; реферат, доклад, сообщение, эссе; индивидуальный (групповой) проект, в т.ч. курсовой проект (работа);

лабораторная работа; практическое занятие (деловая игра, решение ситуационных задач, семинар, круглый стол, расчетно-графическая работа); рабочая тетрадь; портфолио.

⁴Примерный состав КОС для промежуточной аттестации по МДК, учебной и производственной практикам: контрольная работа по МДК; вопросы для устного (письменного) зачета по МДК; тест по МДК; экзаменационные билеты для устного (письменного) экзамена по МДК; дневник и (или) отчет по учебной практике; отчет по производственной практике; вопросы к зачету по производственной практике.

**Министерство образования и науки Республики Башкортостан
ГБПОУ Акъярский горный колледж имени И. Тасимова**

**КОНТРОЛЬНО - ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА
для экзамена (квалификационного)
по профессиональному модулю**

наименование профессионального модуля

код, наименование специальности/профессии

Акъяр
20__

ОДОБРЕН
Предметной (цикловой)
комиссией _____

наименование комиссии

Разработан на основе Федерального
государственного образовательного
стандарта среднего профессионального
образования по специальности/
профессии

Протокол № _____
от «__**»** _____ **20**__ **г.**

код, наименование
специальности/профессии

Председатель предметной (цикловой)
комиссии

Заместитель директора по УПР

_____/_____
подпись / Ф.И.О.

_____/_____
подпись / Ф.И.О.

Составители: _____

Ф.И.О., ученая степень, звание, должность, наименование ПОО СПО

Согласовано: _____

Ф.И.О., должность, наименование организации/предприятия

**Спецификация контрольно – оценочного средства
для экзамена (квалификационного)**

Результат освоения ПМ: ПК, ОК (желательно группировать)	Основные показатели оценки результата	Критерии оценки	Максимальное количество баллов	Тип задания	Формы и методы оценки
1	2	3	4	5	6

Описание системы оценивания

(описать используемую шкалу оценки результатов, полученных обучающимся при выполнении задания, систему пересчета суммы баллов в оценку относительно установленной шкалы и правила принятия решения об освоении вида профессиональной деятельности и итоговой оценке по экзамену (квалификационному))

Требования к портфолио обучающегося

1. Тип портфолио: _____
2. Требования к оформлению портфолио: _____
3. Оценка портфолио:

Коды проверяемых компетенций	Показатели оценки результата	Критерии оценки

Пакет экзаменатора

1. Информация для экзаменатора:
 - Количество заданий для экзаменуемого* _____
 - Максимальное время выполнения задания* _____ мин/час
 - Используемое оборудование, расходные материалы* _____
2. Спецификация контрольно-оценочного средства для экзамена (квалификационного)
3. Оценочные листы по количеству обучающихся
4. Аттестационные листы по практике (учебной и/или производственной)

5. Экзаменационная ведомость
6. Протокол экзамена (квалификационного) по профессиональному модулю
7. Литература для обучающихся

Лист согласования**Дополнения и изменения ОС на учебный год**

Дополнения и изменения к ОС на _____ учебный год по дисциплине _____

В ОС внесены следующие изменения:

Дополнения и изменения в КОС обсуждены на заседании предметной цикловой комиссии

« ____ » _____ 20 __ г. (Протокол № _____)

Председатель ПЦК _____ / _____

Методические рекомендации для заполнения граф «Основные показатели оценки результата» и «Критерии оценки»

Выбор показателей и критериев оценивания целесообразно проводить с учетом информации о предметах, объектах оценивания, условиях выполнения того или иного задания, а также установленных форм и методов оценивания. Кроме того, на определение показателей и критериев влияют дополнительные факторы, приведенные ниже.

Показатель представляет собой описание оцениваемых основных (ключевых) параметров процесса (алгоритма) или результата деятельности. **Критерий** – признак, на основании которого проводится оценка по показателю. Показатели отвечают на вопрос, что является свидетельством качества объекта оценивания. Критерии позволяют дать оценку этому качеству по принципу однозначного ответа «да-нет», «выполнено - не выполнено».

Формулировка показателей и критериев осуществляется с учетом правил:

- диагностируемости;
- **преимущественного** использования форм отглагольных существительных (**выполнение, выбор, соответствие, организация, расчет...**).

Оптимальное число показателей по каждому объекту оценки от 3 до 5.

Различают количественные показатели (фиксируют меру выраженности свойства) и качественные (фиксируют наличие определенного свойства). **Критерии количественных показателей** должны содержать **указание на соответствие выполненного процесса** (полученного продукта) **эталону**: ГОСТу, техническому регламенту, технологической карте, правилам, другим документам, устанавливающим количественные требования к качеству процесса или результата деятельности, к скорости выполнения процесса, к допустимому объему затрат (времени, материалов) на выполнение процесса (получение результата) и т.п.

Критерии качественных показателей уточняют требования к качеству (свойству) процесса или результата деятельности, *например, соответствие (оформления витрины, стендов, блюд, эстетической выкладки товара, интерьера, цветового решения) содержанию и правилам оформления; соответствие (опросных анкет по сбору количественной и качественной информации) целям и задачам (опроса); соблюдение требований* к (структуре при составлении простейших объявлений, резюме) и т.п. Если не существует общепринятых эталонов, на которые можно сослаться, формулируя критерии качественных показателей, то такие эталоны необходимо специально разработать в колледже (локальные акты: положения, инструкции, правила;

инструкционно - технологические карты, рекомендации, указания и т.д.).

Выбор показателей при подготовке материалов для аттестации по профессиональному модулю **осуществляется на основе раздела 5 программы профессионального модуля (ПМ)**. Особое внимание необходимо обратить на корректность формулировки показателей. Разработка КОС позволяет уточнить и скорректировать показатели, сформулированные в процессе подготовки программ.

Перечень показателей для профессиональных компетенций целесообразно составлять с учетом имеющихся в программе профессионального модуля умений и знаний, соответствующих данному виду деятельности. Необходимо помнить, что компетенция не соотносится с отдельным умением или знанием, значит, и показатели ее сформированности должны носить комплексный характер.

Недопустимо, чтобы:

- А) показатели просто дублировали формулировку компетенции;
- Б) в формулировке показателей **использовалось слово «умение», «навык»**, поскольку умение и навык не могут быть показателями самого себя;
- В) в формулировке показателей использовались слова **«знание», «изложение»**, поскольку знание и изложение еще не означает овладение компетенцией: можно знать, но не быть способным применить это знание во внеучебной, нетипичной ситуации.

ВАРИАНТЫ ПРАВИЛЬНЫХ ФОРМУЛИРОВОК

ПОКАЗАТЕЛИ	
<p>Оценка продукта деятельности:</p> <ul style="list-style-type: none"> - качественно оформленное блюдо; - качественно сервированный стол; - качественно оформленная витрина; -качественно выполненная прическа; -качественно реставрированное изделие из дерева; - корректно составленная опросная анкета; -корректно составленное объявление 	<p>Оценка процесса деятельности:</p> <ul style="list-style-type: none"> -демонстрация техники выполнения накручивания волос на бигуди; - установление (определение) неисправностей в работе автомобиля; -осуществление правильной последовательности работ по реставрации изделий из дерева; - осуществление банковского обслуживания; - выбор технологии решения профессиональной задачи;
КРИТЕРИИ	
<ul style="list-style-type: none"> - соответствие ... (технологическим требованиям, СНиП, СанПиН...); - соответствие (оформления витрины, стендов, сервировки стола, эстетической выкладки товара, цветового решения) содержанию и правилам (оформления...); 	

- **соответствие** способов выполнения окрашивания и обесцвечивания волос, определения нормы расходов материалов **инструкциям** фирм – производителей косметической продукции и **СанПиН** «Услуги парикмахерские»;
- **соответствие этапов** (определения неисправностей и объема работ автомобиля, его агрегатов и систем) техническому **регламенту**;
- осуществление всех форм банкетного обслуживания **в соответствии с** профессиональными стандартами обслуживания;
- **соблюдение** технологической последовательности (маршрута, алгоритма)...;
- **выполнение требований** инструкций и правил техники безопасности в ходе разборки, сборки узлов, агрегатов автомобиля и устранения неисправности;
- **выполнение требований** инструкций и правил техники безопасности в ходе выполнения химической завивки волос;
- выполнение ... с применением **новых** (можно указать каких) **технологий (или их элементов)**;
- **соответствие** (опросных анкет по сбору информации) **целям и задачам** (опроса);
- **соблюдение требований к** (структуре при составлении объявлений, резюме);
- **достижение** (поставленных целей и задач занятия);

КРИТЕРИИ

КАЧЕСТВЕННЫЕ ХАРАКТЕРИСТИКИ (В СЛУЧАЕ ОТСУТСТВИЯ ПРИНЯТЫХ ЭТАЛОНОВ)

Оценка процесса и продукта деятельности:

- **точность (правильность)** выбора (материалов для ..., режима...); **точность** (диагностики ..., определения, расчетов)
- СЛОВА «ПРАВИЛЬНОСТЬ», «КОРРЕКТНОСТЬ», «КАЧЕСТВО», «РЕЗУЛЬТАТИВНОСТЬ» И ДР. МОЖНО ИСПОЛЬЗОВАТЬ, ЕСЛИ КРИТЕРИИ ПРАВИЛЬНОСТИ, КОРРЕКТНОСТИ, КАЧЕСТВА ОДНОЗНАЧНО ОПРЕДЕЛЕННЫ.
- **точность и скорость** чтения чертежей;
 - **скорость и качество** выполнения всех видов работ по обслуживанию клиентов в парикмахерских;
 - **скорость и техничность** выполнения всех видов работ по обслуживанию посетителей предприятий питания;
 - **своевременность** оказания неотложной доврачебной помощи при авариях;
 - **результативность** информационного поиска;
 - **правильность (рациональность)** распределения времени на выполнение ...

Выбирая формулировки **показателей и критериев**, предназначенных для **оценки**

общих компетенций (ОК), следует помнить, что общие компетенции – результат освоения целостной основной профессиональной образовательной программы. При изучении того или иного ПМ и / или учебной дисциплины формируются общеучебные, коммуникативные, организаторские, аналитические умения, обеспечивающие развитие общих компетенций, следовательно, для определения показателей оценки общих компетенций в программе профессионального модуля надо:

1. определить, какой вклад изучение ПМ вносит в формирование каждой ОК (*учитывать может и должно не только собственно содержание, но и организация обучения, используемые методы, формы, атмосфера*).
2. Определить показатели для оценки общих умений с учетом специфики содержания ПМ и времени его изучения.

НАПРИМЕР:

ОК	Показатели	Критерии
Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.	- рациональность планирования и организации деятельности по... <i>(указать с учетом специфики содержания ПМ),</i> - своевременность сдачи заданий, отчетов и проч. - аргументированность выбора методов... - обоснованность постановки цели, выбора и применения методов и способов проведения <i>(учебного занятия (урока))</i> ;	соответствие выбранных методов <i>(проведения маркетинговых исследований)</i> их целям и задачам; соответствие цели, методов и способов проведения урока возрастным особенностям обучающихся

При правильной группировке общих и профессиональных компетенций

а) показатели и критерии оценивания профессиональных компетенций могут послужить основанием оценивания общих компетенций;

б) могут возникнуть интегрированные показатели и критерии для общих и профессиональных компетенций.

Пример второго варианта дан в таблице.

ПК	Показатель оценки ПК	+ ОК	Показатель оценки (ПК + ОК)
Обрабатывать	Оптимальность	Осуществлять поиск	Оптимальность

детали и инструменты на токарных станках	выбора режимов резания на основании нормативов	информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач.	выбора режимов резания на основании нормативов с использованием справочников
--	--	---	--

Подготовка и оформление портфолио обучающегося

Квалификационный экзамен проводится путем выполнения практического задания с предоставлением аттестационной комиссии материалов портфолио.

Цель формирования портфолио – мониторинг индивидуальных достижений обучающегося для активизации их разноплановой деятельности, повышения образовательной активности.

Портфолио является не только современной эффективной формой самооценивания результатов образовательной деятельности обучающихся, но и способствует:

- мотивации к образовательным достижениям;
- приобретению опыта деловой конкуренции;
- обоснованной реализации самообразования для развития общих и профессиональных компетенций;
- выработке умения объективно оценивать уровень своих общих и профессиональных компетенций;
- повышению конкурентоспособности будущего специалиста.

Основные задачи создания портфолио:

- формирование и поддержка учебной мотивации обучающегося;
- планирование воспитательно-образовательного процесса с учетом возрастных и индивидуально-психологических особенностей обучающихся;
- расширение спектра контрольно-оценочных средств образования, введение самооценивания;
- использование портфолио как основы для построения карьеры обучающегося;

Портфолио позволяет учитывать не только уровень общих и профессиональных компетенций, но и уровень всесторонней самореализации обучающегося в образовательной среде. Портфолио создается в течение всего периода обучения в колледже. Завершается его формирование вместе с завершением обучения. Портфолио в дальнейшем служит основой для составления резюме выпускника при поиске работы, продолжении обучения на следующем уровне образования и т.д. Портфолио позволяет обучающемуся профессионально подойти к оценке собственных достижений, выстроить личностно-творческую траекторию успешности, что будет являться важной составляющей

рейтинга будущего специалиста на рынке труда.

В колледже принят смешанный тип портфолио, состоящий из следующих разделов:

1. Личная карточка:

- Ф.И.О.;
- фото (*по желанию*);
- профессия/специальность;
- сведения о родителях (опекунах) (*по желанию*);
- адрес проживания;
- телефон

2. Перечень достижений:

«Работы»

Учебные проекты, исследовательские работы, рефераты, модели, макеты приборов, отчеты по учебной и производственной практикам, доклады на конференциях, учебных семинарах и т.д., презентационный материал (на электронных носителях), видеоматериал (м.б. материалы мастер-класса, отдельных этапов (элементов) своей профессиональной деятельности), фотографии, демонстрирующие участие в мероприятиях, план карьерного роста и др.

«Отзывы»

Отзывы руководителей практик (учебной и производственной), благодарственные письма, приказы о поощрениях, лист дисциплинарного контроля, производственные характеристики, отзывы преподавателей, классных руководителей, наставников с предприятий, социальных педагогов, психологов, рекомендательные письма и др.

«Документы»

Квалификационные сертификаты, дневники практик, грамоты, дипломы, аттестационные листы по учебной и производственной практикам, выписки из приказов об участии в областных, региональных или всероссийских профессиональных олимпиадах, сертификат военной подготовки (другое подтверждение).

Индивидуальные достижения обучающихся в период обучения в колледже условно разделены на следующие виды деятельности:

- достижения в освоении основной образовательной программы;
- достижения в системе дополнительного образования;
- достижения в исследовательской и творческой деятельности;
- достижения в общественной деятельности (социальная и коммуникативная активность).

Портфолио оформляется самим обучающимся на бумажном носителе и по желанию в электронном виде. Каждый отдельный материал, включенный в портфолио, должен датироваться (кроме грамот, дипломов, благодарностей). Это позволяет обучающимся постепенно развивать самостоятельность, брать на себя контроль и ответственность.

По необходимости работа обучающихся с портфолио сопровождается помощью взрослых: педагогов, родителей, в ходе совместной работы которых устанавливаются отношения партнерства, сотрудничества.

Обучающийся:

- самостоятельно формирует портфолио, выбирает те или иные материалы;
- самостоятельно вступает в контакт с педагогами-консультантами;
- самостоятельно выдвигает свою кандидатуру на конкурс портфолио.

Педагог:

- является консультантом, наставником, помощником;
- координирует деятельность обучающегося в формировании портфолио: организует выставки, презентации портфолио, информирует обучающихся о разного рода и уровня конкурсах и форумах;
- способствует вовлечению обучающихся в различные виды деятельности;
- отслеживает индивидуальное развитие обучающихся;
- является ответственным за внедрение в образовательный процесс в рамках своих полномочий современного метода оценивания достижений обучающихся в форме портфолио.

Портфолио оценивается:

- председателем и членами комиссии в ходе сдачи экзамена (квалификационного) по профессиональному модулю;
- председателем и членами комиссии при защите ВКР;
- администрацией колледжа и общественным органом в зависимости от цели представления, жюри в рамках конкурса «Лучший портфолио обучающегося».

Для оценки портфолио разрабатываются критерии.

Оценка за портфолио. Максимальный балл – 5

Баллы	Критерии
5	В портфолио представлены полноценные документы по каждой группе портфолио, соответствующие ОК и ПК. Все элементы портфолио (включая информацию на электронных носителях) структурированы в соответствии с содержанием и оформлены в соответствии с требованиями локального акта

	колледжа. В оформлении материалов портфолио проявляется оригинальность и творческий подход.
3-4	Наличие только одного из перечисленных недочетов: - отсутствие некоторых документов, заявленных в содержании портфолио; - некоторые элементы портфолио оформлены не в соответствии с требованиями локального акта колледжа; - нарушена структурированность; - отсутствует презентационный материал; - небрежность выполнения.
1-2	Наличие не более трех из перечисленных недочетов: - отсутствие некоторых документов, заявленных в содержании портфолио; - некоторые элементы портфолио оформлены не в соответствии с требованиями локального акта колледжа; - нарушена структурированность; - отсутствует презентационный материал; - небрежность выполнения.
0	Портфолио содержит недостаточно документов по каждой группе и отсутствуют обязательные документы. Элементы портфолио оформлены с нарушением требований к оформлению, отсутствует структурированность. Портфолио выполнено небрежно, отсутствует презентационный материал.

Обязательные документы портфолио: квалификационные сертификаты от работодателей, аттестационные листы по учебной и производственной практикам, дневники практик, производственные характеристики, сертификат военной подготовки (другое подтверждение).

Требования к оформлению портфолио:

- портфолио должно быть сформировано в одну папку (включая диски с электронным материалом);
- каждый документ должен быть размещен в отдельном файле;
- каждый документ должен быть датирован, подписан;
- портфолио должно иметь содержание (оглавление);
- текстовый материал (рефераты, доклады, пояснительная информация и прочее) должен быть выполнен с использованием средств компьютерной техники, путем набора материала в текстовом редакторе Microsoft Word. Информация распечатывается на листах белой бумаги формата А4 (210 x 297 мм). Текст работы излагается на одной стороне листа шрифтом Times New Roman 14 размера с междустрочным интервалом 1,5 (сноски

печатаются шрифтом 12 размера с междустрочным интервалом 1,0).

Каждая страница работы оформляется со следующими полями: левое – 30 мм; правое – 10 мм; верхнее – 20 мм; нижнее – 20 мм;

- титульный лист оформляется на типовом бланке, разработанном ОУ и, содержащем, все предусмотренные реквизиты.

- презентационный материал должен быть выполнен в программе Microsoft Power Point и содержать краткую пояснительную записку в текстовом формате;

- квалификационные сертификаты, грамоты, дипломы, аттестационные листы по учебной и производственной практикам, отзывы руководителей практик, письма должны быть оформлены на фирменных бланках, заверены подписью должностного лица и печатью организации.

- структура материалов портфолио должна соответствовать перечню документов в соответствии с содержанием (оглавлением).

