Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Лесняк Елена Николаевна
Должность: Директор
Дата подписания: 23.10.2026 10:12:53
Уникальный программный ключ:
4f8763c0f69fcc0b76a554a96bba130b42854b57503309a6b8cc637f77303946

АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ «АКАДЕМИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ» (АНПОО «Академический колледж»)

УТВЕРЖДЕНО
Приказом директора
АНПОО «Академический колледж»
№ 119-од от «23» октября 2026 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о формировании фонда оценочных средств

(редакция 3)

г.Волгоград,2026

СОДЕРЖАНИЕ

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ 3

2. ФОРМИРОВАНИЕ И УТВЕРЖДЕНИЕ ФОС 3

3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ФОС 4

4. РАЗНОЕ 5

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение о формировании фонда оценочных средств (контрольно-оценочных средств) (далее по тексту - Положение) разработано на основе ФЗ от 29.12.2012 N 273-ФЗ (ред. от 05.12.2022) «Об образовании в Российской Федерации», Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по программам среднего профессионального образования (СПО) утверждён приказом Минпросвещения России от 24.08.2022 № 762; Федеральных государственных образовательных стандартов среднего профессионального образования (далее по тексту ФГОС СПО), Уставом Автономной некоммерческой профессиональной образовательной организации АНПОО «Академический колледж» (далее по тексту – АНПОО «Академический колледж»), приказами директора колледжа.

1.2. Положение определяет цели, порядок формирования фонда оценочных средств (далее по тексту - ФОС), структуру ФОС.

1.3. Цель формирования ФОС – обеспечение качества подготовки специалистов в соответствии с требованиями ФГОС СПО.

1.4.Задачи ФОС:

1.4.1 контроль и управление процессом приобретения обучающимися знаний, умений, навыков; выявление уровня сформированности профессиональных и общих компетенций, определенных ФГОС по специальности;

1.4.2. оценка достижений студентов в процессе изучения учебных дисциплин (далее по тексту - УД) и профессиональных модулей (далее по тексту - ПМ) с выделением положительных или отрицательных результатов и планирование предупреждающих и/или корректирующих мероприятий;

1.4.3. обеспечение соответствия результатов обучения задачам будущей профессиональной деятельности через совершенствование традиционных и внедрение инновационных методов обучения.

1.5. Ответственным за формирование ФОС для оценивания освоения УД и ПМ является заведующий кафедрой, за которой закреплены УД и ПМ.

1.6. Контроль за наличием, содержанием и актуализацией ФОС осуществляет начальник учебно-методического отдела и методист колледжа.

1.7. Действие Положения распространяется на всех участников образовательного процесса.

2. ФОРМИРОВАНИЕ И УТВЕРЖДЕНИЕ ФОС

2.1. ФОС формируется по каждой специальности, реализуемой в колледже.

2.2. ФОС формируется на ключевых принципах оценивания:

2.2.1. валидности (объекты оценки должны соответствовать поставленным целям обучения);

2.2.2. надежности (использование единообразных стандартов и критериев для оценивания достижений);

2.2.3. справедливости (студенты должны иметь равные возможности добиться успеха);

2.2.4. своевременности (поддержание развивающей обратной связи);

2.2.5. эффективности (соответствие результатов деятельности поставленным задачам).

2.3. При формировании ФОС должно быть обеспечено его соответствие:

- ФГОС СПО по соответствующей специальности;
- ППССЗ СПО и учебному плану специальности;

- рабочим программам учебной дисциплины, профессиональных модулей;
- образовательным технологиям, используемым в преподавании учебной дисциплины, профессионального модуля.

2.4. Фонд оценочных средств по специальности СПО состоит из комплектов контрольно-оценочных средств (далее по тексту - КОС) по каждой учебной дисциплине, профессиональному модулю.

2.5. Состав комплектов КОС определяется требованиями раздела 4 программы учебной дисциплины «Контроль и оценка результатов освоения дисциплины» и раздела 5 профессионального модуля «Контроль и оценка результатов освоения профессионального модуля (вида профессиональной деятельности)».

КОС рассматривается на заседании кафедры и утверждается заместителем директора по учебной и методической работе.

2.6. Непосредственным исполнителем разработки комплекта контрольно-оценочных средств по учебной дисциплине, профессиональному модулю является преподаватель, ведущий данную учебную дисциплину, профессиональный модуль. Комплект контрольно-оценочных средств может разрабатываться коллективом преподавателей.

2.7. Предложение об актуализации, изменении, аннулировании, включении новых КОС в ФОС выносится составителем комплекта по учебной дисциплине или профессиональному модулю на заседание кафедры, которая и принимает окончательное решение, что подтверждается записью в протоколах заседания кафедры.

2.8. Создаваемые комплекты контрольно-оценочных средств по профессиональному модулю проходят экспертизу. Итоги экспертизы оформляются документами (экспертное заключение), подтверждающими факт согласования комплекта контрольно-оценочных средств, входящего в состав ППССЗ, с представителями профессионального сообщества (работников и (или) специалистов по профилю получаемого образования, руководителей организаций отрасли, профессиональных экспертов и др.) (Приложение 3).

2.9. Комплекты контрольно-оценочных средств (КОС) по учебным дисциплинам не проходят экспертизу работодателей.

2.10. Печатный экземпляр комплекта контрольно-оценочных средств по профессиональному модулю, учебной дисциплины хранится на кафедре.

2.11. Электронный вариант КОС предоставляется разработчиком в учебно-методической отдел (диск для хранения/ Учебно-методический отдел).

3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ФОС

3.1. Оценочные средства, сопровождающие реализацию каждой ППССЗ СПО, должны быть разработаны для проверки качества формирования компетенций и является действенным средством не только оценки, но и обучения.

3.2. Структурными элементами фонда оценочных средств являются комплекты контрольно-оценочных средств, разработанные по каждой учебной дисциплине, профессиональному модулю, входящим в учебный план в соответствии с ФГОС.

3.3. Если одна и та же дисциплина с одинаковыми требованиями к ее содержанию преподается на различных специальностях, то по ней создается единый комплект контрольно-оценочных средств.

3.4. Структурными элементами комплекта контрольно-оценочных средств (КОС) по профессиональному модулю являются (Приложение 1):

– Паспорт комплекта контрольно-оценочных средств, характеризующий область применения и нормативные основания разработки КОС; сводные сведения об объектах оценивания, показателях и критериях оценивания, типах заданий; формах аттестации.

– Комплект контрольно-оценочных средств, структура которого позволяет разрабатывать и комплектовать разные типы заданий для обучающихся и пакет экзаменатора в соответствии с указанными в паспорте областью применения и объектами оценивания.

– Контрольно-оценочные материалы по учебной и (или) производственной практической подготовке.

– Контрольно-оценочные материалы для экзамена (квалификационного).

3.5. Структурными элементами комплекта контрольно-оценочных средств (КОС) по учебной дисциплине реализуемой, начиная с первого курса обучения по специальности, являются (Приложение 2):

– Паспорт комплекта контрольно-оценочных средств, характеризующий область применения и нормативные основания разработки КОС; сводные сведения об объектах оценивания, показателях и критериях оценивания, типах заданий; формах аттестации.

– Комплект контрольно-оценочных средств, структура которого позволяет разрабатывать и комплектовать разные типы заданий для обучающихся и пакет экзаменатора в соответствии с указанными в паспорте областью применения и объектами оценивания.

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

4. РАЗНОЕ

4.1. В данное Положение могут вноситься изменения и дополнения, которые вводятся в действие приказом директора колледжа.

Приложение 1.

АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ
ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ
«АКАДЕМИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ»
(АНПОО «Академический колледж»)

УТВЕРЖДАЮ
Зам. директора по учебной и
методической работе
_____ Н.А. Добрынина
«___» _____ 20___ г.

Комплект контрольно-оценочных средств по профессиональному модулю

_____

по специальности среднего профессионального образования

_____

20__ г.

Комплект контрольно-оценочных средств разработан на основе Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности _____ программы профессионального модуля _____

Разработчик(и) _____
(Ф.И.О.)

Рассмотрено на заседании кафедры

_____
(полное наименование кафедры)

от _____ протокол № _____
(дата протокола) *(номер протокола)*

Заведующий кафедрой _____ _____
(подпись) *(инициалы, фамилия)*

Рецензенты _____ _____
(подпись) *(инициалы, фамилия)*

_____
(место работы)

1. Паспорт комплекта оценочных средств

Результатом освоения профессионального модуля является готовность обучающегося к выполнению вида профессиональной деятельности _____ и составляющих его профессиональных компетенций, а также общие компетенции, формирующиеся в процессе освоения ППССЗ в целом.

Формой аттестации по профессиональному модулю является экзамен (квалификационный). Итогом экзамена является однозначное решение: «вид профессиональной деятельности освоен / не освоен».

2.1. Результаты освоения модуля, подлежащие проверке

В результате контроля и оценки по профессиональному модулю осуществляется комплексная проверка следующих профессиональных и общих компетенций[1]:

Таблица 1

Результаты (освоенные профессиональные компетенции)	Основные показатели оценки результата

Таблица 2

Результаты (освоенные общие компетенции)	Основные показатели оценки результата

2.2. «Иметь практический опыт – уметь – знать»[2]

В результате изучения профессионального модуля обучающийся должен:

иметь практический опыт:

ПО1.;
ПО2.;
ПО;

уметь:

У1;
У2.;
У…

[1] Профессиональные и общие компетенции указываются в соответствии с разделом 2, показатели в соответствии с разделом 5 рабочей программы профессионального модуля

[2] Пункт заполняется на основе паспорта рабочей программы профессионального модуля, с дополнительным указанием кодов элементов.

знать:

З1. ;
З2.;
З….

2.3 Формы промежуточной аттестации по профессиональному модулю[3]

Таблица 3

Элемент модуля	Формы промежуточной аттестации

3. Оценка освоения теоретического курса профессионального модуля

3.1. Общие положения

Основной целью оценки освоения теоретического курса профессионального модуля является оценка умений и знаний.

Оценка теоретического курса профессионального модуля осуществляется с использованием следующих форм и методов контроля: защита практических работ[4] и т.д.

3.2. Типовые задания для оценки освоения МДК[5]

3.2.1. Типовые задания для оценки освоения МДК 1:

Задание 1:

Проверяемые результаты обучения[6]: З1, З6-12.

Текст задания:

3.2.2. Защита курсовой работы[7]

Основные требования:

К структуре и оформлению работы_____

К защите курсовой работы_____

Критерии оценки

4. Контрольно-оценочные материалы по учебной и производственной практической подготовке обучающихся

4.1. Общие положения

---

[3] Формы промежуточной аттестации указываются в соответствии с учебным планом образовательного учреждения, в случае отсутствия форм промежуточной аттестации по тем или иным элементам ПМ в соответствующей строке ставится прочерк.

[4] Указываются рекомендуемые формы оценки и контроля для проведения текущего и рубежного контроля, промежуточной аттестации (если она предусмотрена).

[5] При составлении заданий необходимо иметь в виду, что оценивается профессионально значимая для освоения вида профессиональной деятельности информация, направленная на формирование профессиональных и общих компетенций, указанных в разделе 2 настоящего макета. Задания должны носить практикоориентированный комплексный характер.

[6] Указать коды проверяемых «уметь», «знать»

[7] Разрабатывается если по профессиональному модулю предусмотрено выполнение курсовой работы.

.

4.2. Виды практической подготовки и проверяемые результаты обучения по профессиональному модулю

4.2.1. Учебная практика (при наличии):

Таблица 4

Виды работ[8]	Коды проверяемых результатов (ПК, ОК, ПО, У)

4.2.2. Производственная практическая подготовка:

Таблица 5

Виды работ[9]	Коды проверяемых результатов (ПК, ОК, ПО, У)

4.3. Аттестационный лист

(Характеристика профессиональной деятельности обучающегося во время учебной и производственной практической подготовки)

Литература для обучающихся:

Разработчики:

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

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

[8] Указываются в соответствии с разделом 3 рабочей программы профессионального модуля.
[9] Указываются в соответствии с разделом 3 рабочей программы профессионального модуля.

Приложение 2.

АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ
ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ
«АКАДЕМИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ»
(АНПОО «Академический колледж»)

УТВЕРЖДАЮ
Зам. директора по учебной и
методической работе
_____ Н.А.Добрынина
«___» _____ 202___ г.

Комплект контрольно-оценочных средств по учебной дисциплине

_____

по специальности

_____

20__ г.

Комплект контрольно-оценочных средств разработан на основе Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности _____ программы учебной дисциплины _____

Разработчик(и) _____
(Ф.И.О.)

Рассмотрено на заседании кафедры

_____
(полное наименование кафедры)

от _____ протокол № _____
(дата протокола) *(номер протокола)*

Заведующий кафедрой _____ _____
(подпись) *(инициалы, фамилия)*

СОДЕРЖАНИЕ

1. Паспорт комплекта контрольно-оценочных средств
2. Результаты освоения учебной дисциплины, подлежащие проверке
3. Оценка освоения учебной дисциплины
3.1. Формы и методы оценивания
3.2. Типовые задания для оценки освоения учебной дисциплины
4. Контрольно-оценочные материалы для итоговой аттестации по учебной дисциплине

1. Паспорт комплекта контрольно-оценочных средств

В результате освоения учебной дисциплины «_____» обучающийся должен обладать предусмотренными ФГОС по специальности СПО _____ следующими умениями, знаниями и общими компетенциями:

Умения:
У 1;
У 2;
У….
Знания:
З 1;
32
З….
Общие компетенции
ОК 1.
ОК ….
Завершающей формой аттестации по учебной дисциплине является _____

2. Результаты освоения учебной дисциплины, подлежащие проверке

2.1. В результате аттестации по учебной дисциплине осуществляется комплексная проверка следующих умений и знаний, а также динамика формирования общих компетенций:

Таблица 2

Результаты обучения: умения, знания и общие компетенции[10]	Показатели оценки результата[11]	Форма контроля и оценивания[12]
Уметь:		
У 1; ОК 2 ОК 4		
Знания: З 1		

3. Оценка освоения учебной дисциплины:

3.1. Формы и методы оценивания

Предметом оценки служат умения и знания, предусмотренные ФГОС по дисциплине «_____», направленные на формирование общих и профессиональных компетенций.

Текущий и рубежный контроль осуществляется в форме:

- устного опроса;
- письменных контрольных (проверочных) работ;
- контроля выполнения лабораторных работ или практических занятий;
- тестового контроля;

[10] *Желательно сгруппировать и проверять комплексно, сгруппировать умения и общие компетенции*
[11] Следует сформулировать показатели и раскрыть содержание работы
[12] *Заполняется в соответствии с разделом 4 РП УД*

- контроля выполнения внеаудиторной самостоятельной работы (сочинение, реферат, доклад, презентация, интеллектуальные карты, творческие работы различного характера).

Задания для текущего контроля размещены в Разделе 3.2.

Задания для промежуточной аттестации размещены в Разделе 4.

Таблица 3.

Контроль и оценка освоения учебной дисциплины по темам (разделам)

Элемент УД (количество часов)	Текущий контроль		Итоговая аттестация	
	Форма контроля	Проверяемые ОК, У.З	Форма контроля	Проверяемые ОК, У.З

3.2. Типовые задания для оценки освоения учебной дисциплины

Распределение типов контрольных заданий по элементам знаний и умений .

Содержание учебного материала по программе УД	Тип контрольного задания[13]								
	З1	З2	З3	З4		*У1*	*У2*	*У3*	*У4*

3.2.1. Типовые задания для оценки знаний

Тема 1.1._____ (З1, З2….)

3.2.2. Типовые задания для оценки умений

Тема 1.1_____ (У 1,2,3)

3.2.3. Подведение итогов и оценка работы каждого студента.

Самостоятельная работа (У 1-……)(ОУ 1-……)

Критерии оценки для текущего контроля.

На момент выдачи задания преподаватель обязан ознакомить обучающихся с критериями оценки выполнения различных форм заданий.

Критерии оценки при контроле в форме тестирования:

.

[13] Указывается тип задания, предпочтительный для проверки данного результата, например, расчетное, графическое, проектное, исследовательское, тестовое, устный ответ и др.

Критерии оценки при выполнении практических работ:

4. Контрольно-оценочные материалы для итоговой аттестации по учебной дисциплине _____.

Предметом оценки являются умения и знания. Контроль и оценка осуществляются с использованием следующих форм и методов: _____.

Оценка освоения дисциплины предусматривает использование _____.

4.1 Типовые задания для контроля и оценки результатов освоения учебной дисциплины:

Лист согласования

Дополнения и изменения к комплекту КОС на учебный год

Дополнения и изменения к комплекту КОС на _____ учебный год по дисциплине _____

В комплект КОС внесены следующие изменения:

_____
_____
_____
_____
_____

Дополнения и изменения в комплекте КОС обсуждены на заседании кафедры _____

«_____» _____ 20_____г. (протокол № _____).

Заведующий кафедрой _____ /_____/

Приложение 3

Экспертное заключение по итогам экспертизы
фонда оценочных средств

Специальность_____
(код, название)

Форма обучения _____
(очной, заочной формы обучения)

разработанного _____
(Ф.И.О. разработчика, уч. степень/звание, должность, наименование ОУ)

Фонд оценочных средств для «*специальности*» по дисциплине «н*аименование дисциплины*» (очной / заочной формы обучения) содержит:

1.
2.
3. *(приводится структура ФОС, т.е. перечисляются оценочные средства, разработанные по данной дисциплине)).*

Содержание фонда оценочных средств соответствует ФГОС СПО по специальности «*Наименование*», утвержденному (*когда/кем/название документа*), ППССЗ, действующей рабочей программе по дисциплине (*указать название программы, кем и когда утверждена*), учебному плану специальности «*Наименование*».

Дается оценка:

- валидности контрольных измерительных материалов;
- объективности процедур и методов оценки;
- соответствия содержания материалов содержанию/уровню обучения;
- сформулированным критериям оценки;

указывается наличие:

- интегративности (междисциплинарного характера, связи теории с практикой);
- проблемно-деятельностного характера;
- связи критериев оценки с планируемыми результатами.

Указывается, является ли фонд оценочных средств полным и адекватным отображением требований ФГОС СПО и ППССЗ, обеспечивает ли решение оценочной задачи соответствие общим и профессиональным компетенциям выпускника этим требованиям.

Оценивается уровень приближенности фонда оценочных средств к условиям будущей профессиональной деятельности обучающихся.

Замечания: (*при наличии*).

Предложения: (*при наличии*).

Заключение: Экспертом формулируется вывод о целесообразности (нецелеобразности) утверждения ФОС в представленном виде, либо после устранения указанных экспертом недостатков.

« » 20 г.

дата

должность, место работы эксперта *подпись* *Ф.И.О. эксперта*

М.П.

ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ
(к Положению о формировании ФОС (редакция 3)

Должность и Ф.И.О.	Комментарии	Подпись	Расшифровка подписи	Дата согласования
Заместитель директора по УМР	Согласовано		**Добрынина Н.А.**	«___»_____202__г.
Заместитель директора по ВУ и ВР	Согласовано		**Грачева С.В.**	«___»_____202__г.
Заместитель директора по ЦУП и ДО	Согласовано		**Вертяков Д.Н.**	«___»_____202__г.
Начальник отдела правовой и кадровой работы	Согласовано		**Амирасланова Л.А.К.**	«___»_____202__г.

ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИИ /ДОПОЛНЕНИИ /ОБНОВЛЕНИИ ПОЛОЖЕНИЯ на 20___- 20____ учебный год

№ п/п	Изменения внесены в: (наименование документа)	Содержание изменения (актуализации)	Реквизиты документа об утверждении изменения (актуализации)

Должность и Ф.И.О.	**Комментарии**	**Подпись**	**Расшифровка подписи**	**Дата согласования**
Заместитель директора по УМР	Согласовано		**Добрынина Н.А.**	«___»_____202__г.
Заместитель директора по ВУ и ВР	Согласовано		**Грачева С.В.**	«___»_____202__г.
Заместитель директора по ЦУП и ДО	Согласовано		**Вертяков Д.Н.**	«___»_____202__г.
Начальник отдела правовой и кадровой работы	Согласовано		**Амирасланова Л.А.К.**	«___»_____202__г.