

Министерство просвещения Республики Башкортостан

**Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение
Учалинский колледж горной промышленности
(ГАПОУ УКГП)**

УТВЕРЖДЕНО
Приказом по ГАПОУ УКГП
от 03 сентября 2025 г. № 78/1

ПОЛОЖЕНИЕ
о фонде оценочных средств
дополнительных профессиональных программ
и программ профессионального обучения

ПРИНЯТО
Решением Педагогического совета
ГАПОУ УКГП
Протокол от 28 августа 2025 года №1

Учалы, 2025

ПОЛОЖЕНИЕ
о фонде оценочных средств дополнительных профессиональных программ
и программ профессионального обучения

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о фонде оценочных средств дополнительных профессиональных программ и программ профессионального обучения (далее – Положение) устанавливает требования к структуре, содержанию и оформлению, а также порядок разработки и утверждения фондов оценочных средств (далее – ФОС) для контроля знаний обучающихся по дополнительным профессиональным программам и программам профессионального обучения, реализуемым в Центре опережающей профессиональной подготовки по горнодобывающей отрасли (далее – ЦОПП по горнодобывающей отрасли) – структурном подразделении государственного автономного профессионального образовательного учреждения Учалинский колледж горной промышленности (далее – ГАПОУ УКГП).

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с:

- Федеральным законом от 29 декабря 2012 года №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 24 марта 2025 года №266 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам»;
- Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 26 августа 2020 года №438 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным программам профессионального обучения»;
- Уставом ГАПОУ УКГП, Положением о ЦОПП по горнодобывающей отрасли и другими локальными нормативными актами ГАПОУ УКГП.

1.3. ФОС является неотъемлемой частью нормативно-методического обеспечения системы оценки качества освоения обучающимися программ дополнительного профессионального образования и профессионального обучения.

1.4. ФОС представляет собой совокупность контролирующих материалов, предназначенных для измерения уровня достижения слушателями установленных результатов обучения (компетенций).

1.5. Настоящее Положение о ФОС применяется всеми преподавателями по соответствующим программам профессионального обучения и дополнительным профессиональным программам.

1.6. Целью создания и использования ФОС является обеспечение возможности измерения уровня знаний, умений, владений и (или) опыта деятельности обучающихся и определения соответствия приобретенных компетенций заявленным в дополнительной профессиональной программе или программе профессионального обучения, а также требованиям Федеральных государственных образовательных стандартов и профессиональных стандартов.

1.7. Задачами ФОС являются:

- контроль и управление процессом формирования компетенций, приобретения обучающимися необходимых знаний, умений и владений в качестве результатов освоения учебных дисциплин (модулей), практик, либо освоения программы обучения в целом;
- контроль и управление достижением целей реализации программ по дополнительному профессиональному образованию и профессиональному обучению, определенных в виде набора профессиональных компетенций слушателей;
- обеспечение процедур текущего контроля успеваемости, промежуточной и итоговой аттестации;
- оценка достижений обучающихся в процессе освоения программ дополнительного профессионального образования и профессионального обучения с выделением

положительных/отрицательных результатов и планирование предупреждающих/корректирующих мероприятий при реализации индивидуального сопровождения обучающихся;

- обеспечение соответствия результатов обучения задачам, стоящим перед дополнительным профессиональным образованием и профессиональным обучением.

2. Основные термины и определения

2.1. **Фонд оценочных средств (ФОС)** – совокупность оценочных, диагностических средств и методических материалов по образовательной программе, а также описаний форм и процедур, предназначенных для оценивания уровня ее освоения при самоконтроле и аттестации.

2.2. **Оценочное средство** – варьирующаяся по элементам содержания и по трудности единица контрольного материала, в ходе выполнения которой испытуемый совершает конкретные действия, позволяющие определить уровень сформированности компетенции (этапов сформированности компетенции). В качестве оценочных средств могут выступать разноуровневые задачи и/или задания.

2.3. **Компетенция** – способность применять знания, умения и личностные качества для успешной деятельности в определенной области.

2.4. **Уровни сформированности компетенции** – результаты формирования компетенций по образовательной программе (критический уровень, базовый уровень, продвинутый уровень), который достигается обучающимися в процессе обучения.

2.5. **Этап формирования компетенции** – это планируемые результаты обучения по каждой дисциплине (модулю) и практике – знания, умения, владения и (или) опыт деятельности.

3. Общие требования к ФОС

3.1. ФОС формируется на основе следующих принципов оценивания:

- валидности (объекты оценки должны соответствовать поставленным целям обучения);
- надежности (использование единообразных стандартов и критериев оценивания достижений);
- объективности (обучающиеся, имеющие разные способности и личностные особенности, должны иметь равные возможности достижения высоких результатов);
- своевременности (поддержание развивающей обратной связи);
- эффективности (соответствие результатов деятельности поставленным задачам).

3.2. ФОС должен выполнять требования:

- предметной направленности (соответствия предмету изучения конкретной учебной дисциплины (модуля), практики);
- содержательности (состава и взаимосвязи структурных единиц, образующих содержание теоретической и практической составляющей учебной дисциплины (модуля), практики);
- объема (количественного состава оценочных средств);
- качества оценочных средств, обеспечивающего получение объективных и достоверных результатов при проведении контроля с различными целями.

4. Порядок разработки и утверждения ФОС

4.1. ФОС разрабатывается по каждой дисциплине в рамках дополнительной профессиональной программы и программы профессионального обучения.

4.2. Ответственным исполнителем разработки ФОС является заместитель руководителя ЦОПП по горнодобывающей отрасли по проектированию образовательной деятельности. Непосредственным разработчиком ФОС является преподаватель

соответствующей дисциплины. Разработчики ФОС несут ответственность за качество разработки, правильность составления и оформления ФОС.

4.3. ФОС фиксируются на бумажных и электронных носителях и входят в состав дополнительной профессиональной программы либо программы профессионального обучения. ФОС по дополнительным профессиональным программам и программам профессионального обучения рассматриваются и утверждаются заместителем директора-руководителем ЦОПП по горнодобывающей отрасли.

4.4. ФОС по дисциплине подлежит обновлению по мере необходимости с учетом развития науки, образования, культуры, экономики, техники, технологий и социальной сферы до начала учебного года. Разработка новых ФОС в обязательном порядке производится при утверждении новых ФГОС СПО. ФОС может разрабатываться коллективом авторов по поручению руководителя.

5. Требования к структуре, содержанию и оформлению ФОС

5.1. При формировании ФОС должно быть обеспечено его соответствие:

- ФГОС СПО по соответствующему направлению;
- дополнительной профессиональной программе по направлению профессиональной переподготовки;
- соответствующим профессиональным стандартам (программы профессионального обучения);
- рабочей программе учебной дисциплине;
- образовательным технологиям, используемым в обучении по конкретной учебной дисциплине.

5.2. ФОС предназначен для оценивания результатов обучения по дисциплинам, входящим в дополнительную профессиональную программу/программу профессионального обучения и для оценивания результатов освоения соответствующей программы в целом. ФОС позволяет определить соответствие уровня знаний и умений слушателей запланированным результатам освоения дополнительной профессиональной программы или программы профессионального обучения (дисциплины).

5.3. В состав ФОС входят:

- оценочные материалы (средства) промежуточного контроля по освоению дисциплины в форме экзамена или зачета (дифференцированного зачета);
- тестовые задания по дисциплине, перечень вопросов к зачету (дифференцированному зачету), перечень методов интерактивного обучения (деловые/ролевые игры, задачи по анализу конкретных ситуаций) и т.д.;
- оценочные материалы (средства) итогового контроля по освоению дисциплины – задания для контрольных работ, расчетные задания, иные оценочные средства;
- оценочные материалы (средства) по результатам освоения дополнительной профессиональной программы/программы профессионального обучения.

5.4. ФОС для проведения текущего, промежуточного и итогового контроля освоения дисциплины включает:

5.4.1. Перечень компетенций, подлежащих совершенствованию при получении новых компетенций при профессиональной переподготовке по дополнительным профессиональным программам, профессиональной подготовке по программам профессионального обучения.

5.4.2. Описание показателей и критериев оценивания промежуточных результатов освоения дисциплины.

5.4.3. Контрольные задания, тесты и иные материалы, необходимые для оценки планируемых результатов обучения по дисциплине.

5.4.4. Процедуру оценивания результатов освоения дисциплины.

5.5. ФОС для оценивания результатов освоения дополнительной профессиональной программы/программы профессионального обучения включает:

5.5.1. Перечень компетенций, которыми должны овладеть обучающиеся в результате освоения дополнительной профессиональной программы/программы профессионального обучения.

5.5.2. Описание показателей и критериев оценивания степени освоения дополнительной профессиональной программы/программы профессионального обучения, а также шкал оценивания.

5.5.3. Задания, тесты, дипломные проекты (работы), иные материалы, необходимые для оценки результатов освоения дополнительной профессиональной программы/программы профессионального обучения.

5.5.4. Процедуру оценивания результатов освоения дополнительной профессиональной программы/программы профессионального обучения.

5.6. Структурными элементами ФОС могут быть:

- фонд тестовых заданий;
- темы для написания рефератов;
- комплекты заданий для контрольной работы;
- вопросы для собеседования;
- кейс-задачи;
- экзаменационные билеты;
- отчеты о стажировке.

5.7. По каждому оценочному средству в ФОС приводятся критерии формирования оценок.

5.8. Разработка других оценочных средств и включение их в ФОС осуществляется по решению преподавателя, ведущего обучение по соответствующей программе.

6. Порядок изменения настоящего Положения

6.1. Изменения, вносимые в настоящее Положение утверждаются директором ГАПОУ УКГП.

ФОРМА
ведомости промежуточной аттестации

(полное наименование образовательной организации)

(наименование структурного подразделения)

ВЕДОМОСТЬ
промежуточной аттестации

Дата _____

№¹ _____

Срок обучения _____

Наименование дополнительной профессиональной программы/программы
профессионального обучения _____

Наименование учебного предмета, курса, дисциплины _____

Форма аттестации _____

Преподаватель _____

<i>№ п/п</i>	<i>Фамилия, имя, отчество слушателя</i>	<i>Оценка</i>	<i>Подпись преподавателя</i>

Заместитель руководителя ЦОПП
по проектированию образовательной
деятельности

подпись

инициалы, фамилия

« ____ » _____ 20 ____ г.

¹ Нумерация ведомостей промежуточной аттестации – с 01 января текущего года

ФОРМА
протокола заседания итоговой аттестационной комиссии

(полное наименование образовательной организации)

(наименование структурного подразделения)

ПРОТОКОЛ № _____
заседания итоговой аттестационной комиссии
по приему защиты итоговой аттестационной работы

« _____ » _____ 20 ____ г. с ____ час. ____ мин. до ____ час. ____ мин.

Комиссия в составе:

Председатель - _____

фамилия, инициалы

Члены комиссии: 1. _____

2. _____

3. _____

4. _____

5. _____

Секретарь - _____

рассмотрела итоговую аттестационную работу слушателя

фамилия, имя, отчество слушателя

обучающегося по программе профессиональной переподготовки _____

наименование программы

в форме _____

форма итоговой аттестационной работы – дипломный проект, дипломная работа, проектная работа и др.

Руководитель итоговой аттестационной работы _____

Консультанты _____

В итоговую аттестационную комиссию представлены следующие материалы:

1. Итоговая аттестационная работы:
 - расчетно-пояснительная записка на _____ листах формата А4;
 - иллюстрационно-графический материал на _____ листах формата _____;
 - _____.

другой иллюстрационный материал: макет, эскиз и др.

2. Рецензия (отзыв и др.) _____ на итоговую аттестационную работу _____

ФИО рецензента в родительном падеже

инициалы, фамилия слушателя в родительном падеже

3. Справка о выполнении слушателем учебного плана:
 - средняя оценка сдачи экзаменов по дисциплинам, вносимым в приложение к диплому _____.

После сообщения слушателем о выполненной итоговой аттестационной работы в течение _____ минут ему были заданы следующие вопросы:

фамилия члена аттестационной комиссии, задавшего вопрос, и содержание вопроса

ПОСТАНОВИЛИ:

1. Признать, что _____
фамилия, имя, отчество
выполнил(а) и защитил(а) итоговую аттестационную работу с оценкой _____.

2. Выдать² _____
фамилия, имя, отчество
диплом о профессиональной переподготовке с присвоением квалификации _____.

2. Выдать³ _____
фамилия, имя, отчество
диплом о профессиональной переподготовке, дающий право на ведение профессиональной деятельности в сфере _____.

3. Отметить, что _____
_____.

4. Особые мнения членов комиссии: _____
_____.

Председатель итоговой аттестационной комиссии

подпись

инициалы, фамилия

Члены итоговой аттестационной комиссии:

подпись

инициалы, фамилия

подпись

инициалы, фамилия

подпись

инициалы, фамилия

подпись

инициалы, фамилия

подпись

инициалы, фамилия

Секретарь итоговой аттестационной комиссии:

подпись

инициалы, фамилия

² Заполняется в случае решения итоговой аттестационной комиссии о присвоении квалификации

³ Заполняется в случае решения итоговой аттестационной комиссии, дающей право на ведение нового вида профессиональной деятельности

ФОРМА
протокола заседания итоговой аттестационной комиссии по приему итогового экзамена по дополнительной профессиональной программе профессиональной переподготовки

(полное наименование образовательной организации)

(наименование структурного подразделения)

ПРОТОКОЛ № ____ от «__» _____ 20__ г.
заседания итоговой аттестационной комиссии
по приему итоговой экзамена

Группа
по дополнительной
профессиональной программе
профессиональной
переподготовки

Председатель комиссии:

Фамилия, имя, отчество, должность

Члены комиссии:

Фамилия, имя, отчество, должность

Фамилия, имя, отчество, должность

Фамилия, имя, отчество, должность

Секретарь комиссии:

Фамилия, имя, отчество, должность

Рассмотрев итоговые оценки успеваемости за курс обучения, проведя устный опрос обучающихся, комиссия решила:

указанным в списке обучающимся присвоить квалификацию и выдать диплом о профессиональной переподготовке:

№	ФИО	Год и месяц рождения	Оценка, полученная на экзамене	Присваиваемая квалификация	Заключение экзаменационной комиссии о выдаче диплома о профессиональной переподготовке
1	2	3	4	5	7
1.					
2.					

Председатель комиссии

подпись

инициалы, фамилия

Члены комиссии:

подпись

инициалы, фамилия

подпись

инициалы, фамилия

подпись

инициалы, фамилия

Секретарь комиссии:

подпись

инициалы, фамилия

ФОРМА
протокола заседания квалификационной комиссии
по приему итогового экзамена по программе профессионального обучения

(полное наименование образовательной организации)

(наименование структурного подразделения)

ПРОТОКОЛ № ____ от «__» _____ 20__ г.
заседания квалификационной комиссии
по приему итоговой экзамена

Группа
по основной программе
профессионального обучения
по профессии

Председатель комиссии:

Фамилия, имя, отчество, должность

Члены комиссии:

Фамилия, имя, отчество, должность

Фамилия, имя, отчество, должность

Фамилия, имя, отчество, должность

Секретарь комиссии:

Фамилия, имя, отчество, должность

Рассмотрев итоговые оценки успеваемости за курс обучения, результаты квалификационных (пробных) экзаменационных работ и проведя устный опрос обучающихся, комиссия постановила:

указанным в списке обучающимся присвоить квалификацию и выдать свидетельство о профессии рабочего/должности служащего:

№	ФИО	Год и месяц рождения	Оценка, полученная на экзамене	Присваиваемая профессия и квалификация	Тарифный разряд, класс	Заключение экзаменационной комиссии о выдаче свидетельства о профессии рабочего/должнос ти служащего
1	2	3	4	5		7
1.						
2.						

Председатель комиссии

подпись

инициалы, фамилия

Члены комиссии:

подпись

инициалы, фамилия

подпись

инициалы, фамилия

подпись

инициалы, фамилия

Секретарь комиссии:

подпись

инициалы, фамилия

ФОРМА
протокола заседания квалификационной комиссии
по программам повышения квалификации

(полное наименование образовательной организации)

(наименование структурного подразделения)

ПРОТОКОЛ № _____ от _____ 20____ года
заседания аттестационной комиссии

Название программы

Председатель
 аттестационной комиссии:

Фамилия, имя, отчество, должность

Члены комиссии:

Фамилия, имя, отчество, должность

Фамилия, имя, отчество, должность

Фамилия, имя, отчество, должность

Секретарь:

Фамилия, имя, отчество, должность

Рассмотрев результаты итоговой аттестационной (квалификационной) работы,
 аттестационная комиссия постановила:

№	ФИО	Год и месяц рождения	Оценка	Заключение аттестационной комиссии о выдаче удостоверения о повышении квалификации
1	2	3	4	5
1.				
2.				
3.				

Председатель комиссии:

подпись

инициалы, фамилия

Члены комиссии:

подпись

инициалы, фамилия

подпись

инициалы, фамилия

подпись

инициалы, фамилия

Секретарь комиссии:

подпись

инициалы, фамилия