

Принято Ученым Советом
ФГБНУ ВСТИСП Протокол № 9
« 4 » сентября 2015 г.



ПОЛОЖЕНИЕ О ФОНДАХ ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ основной образовательной программы ВО направления подготовки кадров высшей квалификации (аспирантура)

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение о фондах оценочных средств (далее - Положение) регламентирует порядок разработки и требования к структуре, содержанию и оформлению, а также процедуры утверждения, актуализации и хранения фонда оценочных средств для промежуточной и итоговой аттестации (далее - ФОС) в Федеральном государственном бюджетном научном учреждении «Всероссийский селекционно-технологический институт садоводства и питомниководства» (ФГБНУ ВСТИСП) (далее - Институте).

1.2. Положение разработано на основании следующих документов:

- Федерального закона от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам подготовки кадров высшей квалификации, утвержденным Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации;
- федеральных государственных образовательных стандартов высшего профессионального образования (высшего образования) по направлениям (специальностям) подготовки (далее - ФГОС ВПО);
- Устава ФГБНУ ВСТИСП;
- Положения об организации и осуществлении образовательного процесса;
- Положения о рабочей программе;
- Положения о промежуточной аттестации обучающихся;
- Положения о практике;
- Положения об итоговой государственной аттестации выпускников;

1.3. Положение разработано с целью:

- повышения качества образовательного процесса путем контроля соответствия учебных достижений обучающихся требованиям соответствующих образовательных программ;
- обеспечения единой методической базы по разработке фондов оценочных средств для проведения промежуточной и итоговой аттестации.

2. ЦЕЛЬ И ЗАДАЧИ СОЗДАНИЯ ФОС

2.1. Фонд оценочных средств (ФОС) - совокупность методических материалов, предназначенных для определения уровня достижения обучающимися результатов обучения.

2.2. Целью создания ФОС является установление соответствия учебных достижений запланированным результатам обучения, требованиям образовательных программ и рабочих программ.

2.3. Задачи ФОС:

- контроль и управление процессом приобретения аспирантами необходимых знаний, умений, навыков и уровня сформированности компетенций, определенных в ФГОС ВПО по соответствующему направлению подготовки (специальности);

- контроль и управление достижением целей реализации основной образовательной программы (далее - ООП), определенных в виде набора компетенций выпускников;

- оценка достижений аспирантов в процессе обучения с выделением положительных/отрицательных результатов и планирование предупреждающих/корректирующих мероприятий;

- обеспечение соответствия результатов обучения задачам будущей профессиональной деятельности через совершенствование традиционных и внедрение инновационных методов обучения в образовательный процесс.

Оценочные средства, сопровождающие реализацию каждой ООП, должны быть разработаны для проверки качества формирования компетенций и являться действенным средством не только оценки, но и обучения аспирантов.

2.5. ФОС входит в состав учебно-методического комплекса дисциплины, практики, государственной итоговой аттестации.

3. ФОРМИРОВАНИЕ ФОС

3.1. ФОС должен формироваться на ключевых принципах оценивания:

- *валидности (объекты оценки должны соответствовать поставленным целям обучения);*

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

- *справедливости (аспиранты должны иметь равные возможности добиться успеха);*

- *эффективности (соответствие результатов деятельности поставленным задачам).*

3.2 При формировании ФОС используются основные принципы оценивания компетенций аспирантов:

- сочетание традиционных и инновационных методов оценки результатов обучения;

- оценивание как предметных, так и надпредметных результатов (компетенций);

- создание при оценивании компетенций условий, максимально приближенных к будущей профессиональной деятельности аспирантов;

- обеспечение доступности результатов оценивания, их анализа и интерпретации;

- использование результатов для совершенствования образовательной деятельности.

3.3. При формировании ФОС должно быть обеспечено его соответствие:

- ФГОС ВПО по соответствующему направлению подготовки (специальности);

- ООП и учебному плану направления подготовки (специальности);

- рабочей программе дисциплины, практики;

- образовательным технологиям, используемым в преподавании.

4. СОДЕРЖАНИЕ ФОС

4.1 В соответствии с ФГОС ВПО фонды оценочных средств включают в себя набор типовых элементов.

Обязательными структурными элементами ФОС являются:

- титульный лист (приложение А);
- паспорт ФОС (приложение Б);
- лист переутверждения фонда оценочных средств (приложение В).

4.2 Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю) включает в себя следующие материалы:

- перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы.

Для определения места дисциплины (модуля) в процессе формирования компетенции используют матрицу компетенций (входит в состав ООП).

- описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания.

Включают конкретные показатели, позволяющие выявить и оценить уровень сформированности компетенций. Показатели выявляются путем соотнесения критериев «знать», «уметь» и «владеть».

При этом должна использоваться 4-балльная шкала оценивания («отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно») или 2-балльная шкала оценивания («зачтено», «не зачтено»).

- типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки

знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы.

Перечень различных оценочных средств, используемых для промежуточной аттестации, приведен в таблице 1.

Таблица 1 - Характеристика различных оценочных средств промежуточной аттестации

№ п/п	Наименование оценочного средства	Краткая характеристика оценочного средства	Представление оценочного средства в фонде
1	2	3	4

1	Реферат	Форма контроля для демонстрации аспирантом умений работать с объектами изучения, критическими источниками, справочной литературой, логично и грамотно излагать собственные умозаключения и выводы, обосновывать и строить модель изучаемого объекта или процесса, создавать содержательную презентацию выполненной работы	Перечень вариантов заданий курсовых проектов (работ) Методические указания по выполнению курсового проекта (работы). Критерии оценки
3	Зачёт	Форма проверки качества выполнения аспирантом лабораторных работ, усвоения учебного материала практических и семинарских занятий, успешного прохождения практик и т.п. в соответствии с рабочей программой	Перечень вопросов, предусмотренный рабочей программой дисциплины (модуля). Критерии оценки
4	Экзамен	Служит для оценки работы аспиранта в течение семестра (года, всего срока обучения и др.) и призван выявить уровень, прочность и систематичность полученных им теоретических и практических знаний по дисциплине (модулю), умение синтезировать полученные знания и применять их в решении практических задач.	Перечень вопросов или тестовых заданий к экзамену. Образец экзаменационного билета Критерии оценки

- методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций, которые включают критерии оценивания конкретным оценочным средством (по 4-балльной или 2-балльной шкале).

4.3. Образовательные программы аспирантуры включают практики, конкретные виды которых определяются ООП.

ФОС для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике, имеет свои особенности и включает следующие материалы:

1) перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы.;

2) описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания.

Включают конкретные показатели, позволяющие выявить и оценить уровень сформированности компетенций. Показатели выявляются путем соотнесения критериев «знать», «уметь» и «владеть».

При этом должна использоваться 4-балльная шкала оценивания («отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно»),

3) типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе прохождения практики.

Включают программу, цели и задачи практики, образцы отчетов (дневников, дневников-отчетов) по практике.

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

Включают:

- индивидуальный письменный отчет (дневник, дневник-отчет) по практике, содержащий конкретные сведения о работе, проделанной в период практики, и отражающий результаты выполнения заданий, предусмотренных программой практики;

- характеристику аспиранта, данную руководителем практики от базы практики с оценкой деятельности практиканта;

- критерии оценивания итогов практики.

Аттестация по результатам практики проводится в форме зачёта с оценкой на основе результатов проверки отчета и его защиты перед руководителем практики или комиссией на отделе.

4.4. Государственная итоговая аттестация (далее - ГИА) включает защиту выпускной квалификационной работы (далее - ВКР).

Государственный экзамен может вводиться по решению Ученого Совета института.

ФОС для государственной итоговой аттестации включает следующие материалы:

1) перечень компетенций, которыми должны овладеть обучающиеся, содержащиеся в соответствующих ООП;

2) описание показателей и критериев оценивания компетенций, а также шкал оценивания.

Включают конкретные показатели, позволяющие выявить и оценить уровень сформированности компетенций. Показатели выявляются путем соотнесения критериев «знать», «уметь» и «владеть».

При этом должна использоваться 4-балльная шкала оценивания («отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно»).

3) типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки результатов освоения образовательной программы.

В перечень оценочных средств ГИА могут входить:

а) комплект оценочных средств для ВКР (кандидатская диссертация);

- тематика (тематические направления) ВКР;

- образец задания на ВКР;

- образец отзыва руководителя;
- образец рецензии (при наличии);
- образец заключения;
- методические материалы (указания), регламентирующие требования к содержанию, выполнению и защите ВКР и т.п.

б) комплект оценочных средств для государственного экзамена (при наличии):

- программа государственного экзамена;
- экзаменационные вопросы;
- экзаменационные задания (билеты, тесты и т.п.);
- материалы, регламентирующие порядок подготовки и проведения государственного экзамена и т.п.

- методические материалы (указания), определяющие процедуры оценивания результатов освоения образовательной программы.

Включают:

- критерии оценивания ВКР (по 4-балльной шкале) с учетом содержания ВКР, ее оформления, характера защиты, ответов аспиранта на вопросы, мнения руководителя и замечаний в рецензии (при наличии).

- критерии выставления оценки (по 4-балльной шкале) на государственном экзамене (при наличии).

5. РАЗРАБОТКА, АКТУАЛИЗАЦИЯ И ХРАНЕНИЕ ФОС

- ФОС разрабатываются по каждой дисциплине, практике, ведущейся в институте.

Ответственным исполнителем за формирование ФОС являются преподаватели, за которыми закреплена данная дисциплина, практика.

Непосредственный исполнитель формирования ФОС назначается заместителем директора по научной работе из числа профессорско-преподавательского состава.

ФОС может разрабатываться коллективом авторов по поручению заместителя директора по научной работе.

ФОС для ГИА разрабатывается в выпускающем отделе, либо сотрудниками нескольких отделов по поручению заместителя директора по научной работе. Ответственным исполнителем за формирование ФОС ГИА является заведующий выпускающего отдела.

- Работы, связанные с разработкой ФОС вносятся в индивидуальные планы преподавателей.

- Не реже одного раза в учебный год составителем ФОС осуществляется его актуализация (внесение изменений, включение новых оценочных средств и др.).

Все результаты актуализации ФОС утверждаются на заседаниях отделов, осуществляющих преподавание дисциплин, руководство практиками, ВКР и отражаются в листе переутверждения ФОС (приложение В).

- ФОС входит в состав учебно-методических комплексов, формируется на бумажном и электронном носителях и хранится на отделе.

Электронный экземпляр ФОС также размещается в электронной базе данных на сервере института.

ФЕДЕРАЛЬНОЕ АГЕНТСТВО НАУЧНЫХ ОРГАНИЗАЦИЙ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ НАУЧНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ВСЕРОССИЙСКИЙ СЕЛЕКЦИОННО-ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ ИНСТИТУТ
САДОВОДСТВА И ПИТОМНИКОВОДСТВА»

УТВЕРЖДАЮ:

Директор ФГБНУ ВСТИСП

_____ И.М.

Куликов

«___» _____

201__ г.

ФОНД

ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

по учебной дисциплине (модулю)

Основной профессиональной образовательной программы высшего образования –
программы подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре
по направленности (профилю) подготовки _____

квалификация (степень) выпускника

Исследователь. Преподаватель - исследователь

Рецензент: Фамилия И.О., должность, учёная степень _____

Разработчик: _____

Москва 201__ г.

ПАСПОРТ
ФОНДА ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ по дисциплине (модулю)

№ п/п	Контролируемые модули, разделы (темы) дисциплины	Индекс контролируемой компетенции (или её части)	Оценочные средства		Способ контроля
			наименование	№ заданий	

Утверждение изменений в ФОС для реализации в 20 / 20 учебном году

ФОС рассмотрен, обсужден и одобрен на заседании отдела

_____ Протокол № ____ « ____
» ____ 20 ____ г.

Зав. отделом _____ / _____ /

Утверждение изменений в ФОС для реализации в 20 / 20 учебном году

ФОС рассмотрен, обсужден и одобрен на заседании отдела

_____ Протокол № ____ « ____
» ____ 20 ____ г.

Зав. отделом _____ / _____ /

Утверждение изменений в ФОС для реализации в 20 / 20 учебном году

ФОС рассмотрен, обсужден и одобрен на заседании отдела

_____ Протокол № ____ « ____
» ____ 20 ____ г.

Зав. отделом _____ / _____ /

Согласовано:

Заместитель директора по научной работе

 Марченко Л.А.

Заведующий аспирантурой

 Федорова Н.А.

Начальник юридического бюро

 Сериков В.В.