|  |  |
| --- | --- |
|  | **Утверждено**  приказом ГБПОУ СК «Ставропольский базовый медицинский колледж»  от «\_14\_\_» \_\_\_09\_\_\_2023 г. № 326\_ |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **ПРИНЯТО**  Советом колледжа  Протокол № \_\_1\_\_\_\_  от «\_4\_\_» \_\_сентября 2023 г. |  |  |

**ПОЛОЖЕНИЕ**

|  |  |
| --- | --- |
| **Система менеджмента качества** | Версия № 5 |
| **о формировании фонда оценочных средств**  **в ГБПОУ СК «Ставропольский базовый медицинский колледж»** | |
| **П СМК 27 – 2023** | Количество листов: 12 |

**г. Ставрополь, 2023 г.**

**Информационные данные**

1. РАЗРАБОТАНО – методистом методического отдела Рыловой Н.Ю., методистом методического отдела Арутюнян Э.К.

2. Введено взамен версии № 4.

3. ПОЛОЖЕНИЕ соответствуют ГОСТ Р ИСО 9001-2022в части требований к построению, изложению, оформлению, обозначению и управлению внутренними нормативными документами.

4. УПРАВЛЕНИЕ ПРОЦЕДУРОЙ – в соответствии с требованиями ДП СМК 01-2022 Управление внутренними нормативными документами.

5. СРОК ПЕРЕСМОТРА 27 октября 2026 г.

6. Данное Положение является интеллектуальной собственностью ГБПОУ СК «Ставропольский базовый медицинский колледж» и не может быть полностью или частично воспроизведено, тиражировано и распространено в любом виде вне ГБПОУ СК «Ставропольский базовый медицинский колледж» без разрешения высшего руководства ГБПОУ СК «Ставропольский базовый медицинский колледж».

**Содержание**

|  |  |
| --- | --- |
| Область применения | 4 |
| Нормативные ссылки | 4 |
| Термины, определения и сокращения | 4 |
| Общие положения | 5 |
| Цели, задачи и функции ФОС по дисциплине, профессиональному модулю, междисциплинарному курсу | 5 |
| Формирование, содержание ФОС | 6 |
| Структура фонда оценочных средств | 6 |
| Разработка, порядок экспертизы, согласования и актуализации ФОС | 7 |
| Приложение | 9 |

1. **Область применения**

Положение о формировании фонда оценочных средств (далее ФОС) предназначено для введения единых требований к содержанию, структуре и правилам оформления фонда оценочных средств образовательного процесса.

Настоящее Положение устанавливает порядок разработки, требования к структуре, содержанию и оформлению, а также процедуру утверждения ФОС для аттестации обучающихся на соответствие их персональных достижений поэтапным требованиям соответствующей основной образовательной программы, реализуемой в образовательном учреждении.

Настоящее Положение обязательно для исполнения всеми подразделениями образовательного учреждения, обеспечивающими реализацию образовательного процесса по соответствующим образовательным программам.

1. **Нормативные ссылки**

Настоящее положение разработано в соответствии со следующими нормативными документами:

* Конституцией РФ;
* Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
* Приказом Министерства просвещения 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 УГС среднего профессионального образования «Здравоохранение и науки»;
* Уставом ГБПОУ СК «Ставропольский базовый медицинский колледж»;
* локальными нормативными актами, регламентирующими образовательную деятельность Колледжа;
* ДП СМК 01-2022 Управление внутренние нормативные документы

1. **Термины, определения и сокращения**

В настоящем Положении используются термины, определения и сокращения, приведенные в нормативных документах, на основании которых разработано положение.

Наиболее часто встречающиеся в документе сокращения:

|  |  |
| --- | --- |
| ГОСТ Р ИСО | Государственный стандарт России Международная организация по стандартизации; |
| ДП | Документированная процедура; |
| ВНД | Внутренний нормативный документ; |
| ГБПОУ | Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение; |
| МДК | Междисциплинарный курс |
| СПО | Среднее профессиональное образование; |
| ОП СПО | Образовательная программа среднего профессионального образования |
| ФГОС | Федеральный государственный образовательный стандарт |
| ФОС | Фонд оценочных средств |

**4. Общие положения**

4.1 ФОС по дисциплине, профессиональному модулю является неотъемлемой частью нормативно-методического обеспечения системы оценки качества освоения студентами образовательной программы среднего профессионального образования (далее – ОП СПО) и обеспечивает повышение качества образовательного процесса колледжа.

4.2 ФОС по учебным разделам, профессиональным модулям - это совокупность контрольно-измерительных материалов (КИМ) (типовые задачи (задания), контрольные работы, тесты и др.) и методы их использования, предназначенные для измерения уровня достижения студентом установленных результатов обучения. Используется ФОС при проведении текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации студентов. ФОС входит в состав учебно-методического комплекса учебного цикла (дисциплины, модуля) (далее - УМК).

**5.** **Цели, задачи и функции ФОС по дисциплине, профессиональному модулю, междисциплинарному курсу (МДК)**

5.1. Цель создания ФОС учебного цикла (дисциплины, профессионального модуля):

- установление соответствия уровня подготовки студента на данном этапе обучения требованиям рабочей программы учебной дисциплины, профессионального модуля.

5.2. Задачи ФОС (по дисциплине, профессиональному модулю):

- контроль и управление процессом приобретения студентами необходимых знаний, умений, навыков и уровня сформированности компетенций, определенных в ФГОС СПО по соответствующей специальности;

- контроль и управление достижением целей реализации ОП СПО, определенных в виде набора общекультурных и профессиональных компетенций выпускников;

- оценка достижений студентов в процессе изучения дисциплины, профессионального модуля с выделением положительных/отрицательных результатов и планирование предупреждающих мероприятий;

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

5.3. Функции ФОС:

- инструмент для измерения уровня достижений обучающегося, установленных результатов обучения по одной теме (разделу) и/или совокупности тем (разделов), дисциплине, профессиональному модулю.

1. **Формирование, содержание ФОС**

6.1. Требования к структуре и содержанию ФОС базируются на нормативных документах Министерства образования и науки РФ, Министерства просвещения, ФГОС СПО.

6.2. ФОС по дисциплине, профессиональному модулю должны соответствовать:

- ФГОС СПО по соответствующей специальности;

- ОП СПО и учебному плану специальности;

- рабочей программе дисциплины, профессионального модуля.

6.3. ФОС может содержать:

* типовые задания,
* контрольные работы,
* тесты, другие оценочные средства и методы контроля, позволяющие оценить знания, умения и уровень приобретенных компетенций.

1. **Структура фонда оценочных средств**

7.1 Фонд оценочных средств включает:

* титульный лист;
* паспорт фонда оценочных средств;
* зачетно-экзаменационные материалы, содержащие комплект утвержденных по установленной форме экзаменационных билетов или вопросов, заданий для зачета (экзамена) и критерии формирования оценок;
* комплект оценочных материалов (типовых задач (заданий), нестандартных задач (заданий), наборов проблемных ситуаций, соответствующих будущей профессиональной деятельности и т.п.), предназначенных для оценивания уровня сформированности компетенций на определенных этапах обучения;
* оценочные средства, указанные в рабочей программе дисциплины, профессионального модуля. Каждое оценочное средство по теме должно обеспечивать проверку усвоения конкретных элементов учебного материала;
* перечень вопросов, задач, заданий и КИМ планируемых для включения в зачетно-экзаменационные материалы зачета (экзамена).

1. **Разработка, порядок экспертизы, согласования и актуализации ФОС**

8.1. ФОС разрабатывается по каждой дисциплине, профессиональному модулю, МДК. Непосредственным исполнителем разработки фонда оценочных средств является педагогический работник.   ФОС может разрабатываться коллективом авторов.

8.2. Создаваемые ФОС должны проходить внутреннюю (внешнюю) экспертизу. Итоги экспертизы оформляются экспертным заключением рецензентов. Экспертиза фонда оценочных средств проводится с целью установления соответствий:

- требованиям ФГОС СПО;

- ОП СПО;

- целям и задачам обучения, сформулированным в рабочей программе дисциплины, профессионального модуля.

8.3. Экспертиза ФОС по дисциплине, профессиональному модулю проводится цикловой методической комиссией образовательного учреждения.

8.4. По ФОС по профессиональному модулю проводится экспертиза и согласование с работодателями.

8.5. При наличии положительного заключения экспертизы ФОС утверждается заместителем директора по учебной работе колледжа.

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

8.7. Все результаты актуализации ФОС рассматриваются и утверждаются на заседаниях цикловых методических комиссий колледжа.

8.8. Работы, связанные с разработкой и экспертизой ФОС вносятся в индивидуальные планы преподавателей.

8.9. Текстовая и электронная формы ФОС входят в состав УМК и хранятся на цикловых методических комиссиях образовательного учреждения.

8.10. Требования к оформлению титульного листа ФОС:

*Титульный лист должен содержать:*

* наименование учредителя;
* наименование образовательного учреждения;
* отметку об утверждении заместителя директора по учебной работе образовательного учреждения;
* наименование учебной дисциплины или профессионального модуля по учебному плану;
* специальность, уровень подготовки;
* город;
* год разработки.

*Оборотная сторона титульного листа:*

* о соответствии ФГОС;
* сведения об авторах (Ф.И.О., должность, ученая степень, звание, категория);
* рассмотрено на заседании цикловой методической комиссии, протокол №, дата, подпись председателя ЦМК;
* сведения о рецензентах (Ф.И.О., должность, место работы, ученая степень, звание, категория).

Приложение1

*Образец титульного листа*

**Министерство здравоохранения Ставропольского края**

**ГБПОУ СК «Ставропольский базовый медицинский колледж»**

УТВЕРДАЮ:

Зам. директора по учебной работе

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/ М.Е. Остапенко

«\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2023г.

**ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ**

**для промежуточной аттестации**

**ПМ. 02 Осуществление лечебно-диагностической деятельности**

**МДК 02.01 Проведение медицинского обследования с целью диагностики, назначения и проведения лечения заболеваний**

**Специальность 34.02.01 Сестринское дело**

**базовая подготовка**

Ставрополь, 2023 г.

*Оборотная сторона титульного листа:*

Фонд оценочных средств составлен на основе Федерального государственного образовательного стандарта по специальности среднего профессионального образования 34.02.01 Сестринское делои в соответствии с образовательной программой СПО по специальности 34.02.01 Сестринское дело ГБПОУ СК «Ставропольский базовый медицинский колледж».

**Разработчики:**

Германова О.Н. – председатель ЦМК акушерства и педиатрии ГБПОУ СК «Ставропольский базовый медицинский колледж», кандидат медицинских наук\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

подпись

Алешина Л.Л. – преподаватель высшей квалификационной категории ЦМК акушерства и педиатрии ГБПОУ СК «Ставропольский базовый медицинский колледж»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

подпись

РАССМОТРЕНО:

на заседании ЦМК акушерства и педиатрии

протокол №\_\_\_ от\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2023 г.

Председатель ЦМК\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Германова О.Н.

**Согласовано с работодателями:** (для ФОС по профессиональным модулям)

1. ФИО, должность, место работы, ученое звание

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

подпись

1. ФИО, должность, место работы, ученое звание

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

подпись

**Рецензенты:**

1. ФИО, должность, место работы, ученое звание
2. ФИО, должность, место работы, ученое звание

**Лист согласования**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Разработал: | | | Согласовано: | | |
|  | | |  | | |
|  | | |  | | |
| Должность | | | Должность | | |
|  | | |  | | |
| Подпись | Фамилия И.О | | Подпись | Фамилия И.О | |
| « » 20\_\_г. | |  | « » 20\_\_г. | |  |
| Дата | |  | Дата | |  |
|  | | |  | | |
|  | | |
| Должность | | |
|  | | |
| Подпись | Фамилия И.О | |
| « » 20\_\_г. | |  |
| Дата | |  |
|  | | |
|  | | |
| Должность | | |
|  | | |
| Подпись | Фамилия И.О | |
| « » 20\_\_г. | |  |
| Дата | |  |
|  | | |
|  | | |
| Должность | | |
|  | | |
| Подпись | Фамилия И.О | |
| « » 20\_\_г. | |  |
| Дата | |  |
|  | | |
| Должность | | |
| Подпись | Фамилия И.О | |
| « » 20\_\_г. | |  |
| Дата | |  |
|  | | |

**Лист ознакомления**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Обозначение (код) документа и изменения к нему** | **Фамилия И.О.**  **работника,**  **ознакомившегося**  **с документом** | **Должность работника, ознакомившегося**  **с документом** | **Подпись** | **Дата** | **Примечания** |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |