

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Фетисов Тимофей Анатольевич
Должность: Ректор
Дата подписания: 06.05.2025 21:23:58
Уникальный программный ключ:
42792ca6e0b59a84cd6858234b6eaaf141cf1d35



РОСТОВСКАЯ-НА-ДОНУ ЕПАРХИЯ РУССКОЙ ПРАВОСЛАВНОЙ ЦЕРКВИ РО «ДОНСКАЯ ДУХОВНАЯ СЕМИНАРИЯ»

ОГРН 1076100001163; ИНН 6162050006; КПП 616201001; р/счет №40703810652090000386 в
Юго-Западный банк ПАО Сбербанк; БИК 046015602; Кор/счет № 30101810600000000602
ЛИЦЕНЗИЯ серия 90Л01 №0008789
Регистрационный номер №1769 от 18.11.2015
Срок действия лицензии бессрочно

УТВЕРЖДАЮ
Ректор Донской духовной семинарии

протоиерей Тимофей Фетисов
«12» марта 2025 г.



ПОРЯДОК РАЗРАБОТКИ ФОНДОВ ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

РЕЛИГИОЗНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ - ДУХОВНОЙ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ДОНСКОЙ ДУХОВНОЙ СЕМИНАРИИ РОСТОВСКОЙ-НА-ДОНУ
ЕПАРХИИ РУССКОЙ ПРАВОСЛАВНОЙ ЦЕРКВИ»

Принято на заседании Ученого Совета ДДС
(протокол № 66 от 12.03.2025 года)

г. Ростов-на-Дону,
2025 г.

I. Общие положения

1.1. Порядок разработки фондов оценочных средств в Духовной образовательной организацией высшего образования «Донская духовная семинария» Ростовской-на-Дону епархии Русской Православной Церкви (далее - Порядок) подготовлен в соответствии с:

- Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, регламентирующими образовательную деятельность;
- локальными нормативными актами Духовной образовательной организацией высшего образования «Донская духовная семинария» Ростовской-на-Дону епархии Русской Православной Церкви (далее – Семинария), регламентирующими образовательную деятельность.

1.2. Настоящий Порядок устанавливает требования к структуре, содержанию и оформлению фондов оценочных средств (далее - ФОС), а также порядок их утверждения, хранения и обновления.

1.3. ФОС являются компонентом образовательных программ высшего образования (далее - образовательные программы) и представляют собой комплекс оценочных средств, предназначенных для определения уровня сформированности компетенций, оценивания знаний, умений и навыков на разных стадиях обучения, а также для проведения аттестационных испытаний выпускников на соответствие уровня их подготовки требованиям федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по завершении освоения основной образовательной программы по определенному направлению подготовки.

1.4. ФОС разрабатываются педагогическими работниками Семинарии по каждой учебной дисциплине, виду практики, государственной итоговой аттестации (итоговой аттестации) в рамках учебно-методической работы.

1.5. Педагогический работник обязан ознакомить обучающихся с формами мероприятий текущего контроля, промежуточной аттестации и критериями оценки на первом занятии в начале каждого семестра.

II. Виды фондов оценочных средств

2.1. ФОС предназначены для оценивания результатов:

- обучения по дисциплине;
- прохождения практики;
- прохождения государственной итоговой аттестации (итоговой аттестации).

2.2. ФОС для оценивания результатов обучения по дисциплине используются для оперативного и систематического управления учебной деятельностью (в том числе самостоятельной работой) обучающихся, оценки степени достижения запланированных результатов обучения по завершении изучения дисциплины, оценивания уровня сформированности компетенций.

2.3. Формы контроля для оценивания результатов обучения по дисциплине,

применяемые в образовательном процессе Семинарии, и требования к количеству заданий приведены в приложении №1.

2.4. Мероприятия текущего контроля включают для обучающихся по очной, очно – заочной, заочной формам обучения - мероприятия в контрольной(ых) точке(ах) и иные мероприятия текущего контроля.

Результаты мероприятий текущего контроля вносятся в ведомости балльной системы оценки успеваемости (далее - БСОУ) и учитываются при формировании оценки при прохождении промежуточной аттестации по дисциплине.

2.4. Требования к оформлению заданий мероприятий текущего контроля приведены в приложении № 2.

2.5. Требования к оформлению ФОС для проведения промежуточной аттестации (в том числе практики) обучающихся установлены локальными нормативными актами Семинарии, регламентирующими порядок проведения промежуточной аттестации (практической подготовки в рамках практики) по образовательным программам высшего образования.

2.6. Требования к оформлению ФОС для проведения государственной итоговой аттестации (итоговой аттестации) обучающихся установлены локальными нормативными актами Семинарии, регламентирующими порядок проведения государственной итоговой аттестации (итоговой аттестации) по образовательным программам высшего образования.

III. Структура и требования к фондам оценочных средств для оценивания результатов обучения по дисциплине

3.1. В структуру ФОС входят следующие элементы:

- титульный лист (оборот титульного листа);
- информационная карта ФОС;
- база заданий с критериями оценивания для проведения мероприятий текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации (*не допускается ознакомление обучающихся*);
- экзаменационные билеты (*не допускается ознакомление обучающихся, являются приложением к ФОС*);
- ключи к базе заданий (*не допускается ознакомление обучающихся, являются приложением к ФОС*).

3.2. Выполнение заданий в контрольной точке осуществляется в письменной форме¹ с использованием соответствующих форм текущего контроля, в том числе с применением программных средств.

Задания для проведения контрольной точки должны быть комбинированными и сочетать тестирование и иные письменные формы контроля по выбору педагогического работника, ответственного за разработку ФОС: индивидуальный опрос, диктант, практическое задание, творческое

¹ За исключением дисциплины «Физическая культура и спорт» (в том числе элективных дисциплин по физической культуре и спорту).

задание, реферирование текста / статьи (для языковых дисциплин).

Выполнение заданий в форме тестирования осуществляется с использованием электронной информационно-образовательной среды (далее - ЭИОС).

Результаты выполнения обучающимися заданий в контрольных точках хранятся в течение учебного года:

- на кафедре - письменные задания;
- в ЭИОС - тестирование.

Формы бланков письменных работ в контрольных точках приведены в приложении №3.

3.3. Оценочные средства, указанные педагогическим работником в рабочей программе дисциплины и ФОС, должны обеспечивать надежную и комплексную оценку результатов обучения и соответствовать:

- целям, задачам и содержанию изучаемой дисциплины образовательной программы высшего образования;
- формируемым компетенциям - индикаторам - планируемым результатам обучения (знать, уметь, владеть);
- актуальным редакциям терминов, определений, соответствующих законодательству в определенной сфере общественных отношений, каноническим актам Русской Православной Церкви.

3.4. Структура ФОС приведена в приложении №4.

IV. Разработка, утверждение и хранение фондов оценочных средств для оценивания результатов обучения по дисциплине

4.1. ФОС разрабатываются и утверждаются до начала нового учебного года.

4.2. Подготовленные педагогическим работником (несколькими педагогическими работниками) ФОС рассматриваются на заседании кафедры, за которой закреплена дисциплина (практика) в учебном плане. Результаты обсуждения фиксируются в протоколе заседания кафедры.

В ФОС вносится запись о номере и дате протокола заседания кафедры, на котором осуществлялось его рассмотрение.

4.3. После одобрения на заседании кафедры ФОС рассматриваются и утверждаются на заседании научно-методического совета Семинарии.

В ФОС вносится запись о номере и дате протокола заседания научно-методического совета Семинарии, на котором осуществлялось его рассмотрение. В протоколе заседания отражается факт соответствия ФОС требованиям к результатам освоения образовательной программы, целям, задачам и результатам обучения по дисциплине, требованиям к структуре и содержанию ФОС.

4.4. После утверждения ФОС в электронном виде по всем дисциплинам, закрепленным за кафедрой (без ключей к базе заданий мероприятий текущего контроля и выписки из протоколов НМС Семинарии), передаются кафедрой по служебной записке в течение пяти рабочих дней с даты утверждения в учебно-

методический отдел Семинарии.

4.5. ФОС в электронном виде (без ключей к базе заданий) хранятся на кафедре и в учебно-методическом отделе.

4.6. Экзаменационные билеты и ключи к тестовым и практическим заданиям относятся к информации ограниченного доступа и хранятся на бумажном и электронном носителях у заведующего кафедрой.

4.7. Ответственность за соблюдение конфиденциальности информации, содержащейся в ФОС, несет заведующий кафедрой, педагогический работник, разрабатывающий ФОС, начальник учебно-методического отдела.

V. Обновление (внесение изменений) в фонды оценочных средств для оценивания результатов обучения по дисциплине

5.1. Основанием для обновления ФОС являются:

- внесение изменений в учебные планы;
- внесение изменений в рабочую программу дисциплины (практики) и (или) методики оценки;
- развитие науки, культуры, богословия и социальной сферы.

Обновление экзаменационных билетов промежуточной аттестации осуществляется в соответствии с локальными нормативными актами Семинарии, регламентирующими организацию и проведение текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся Семинарии.

5.2. Внесение изменений в ФОС осуществляется в соответствии с разделом IV настоящего Порядка.

VI. Ответственность за разработку и актуализацию фондов оценочных средств для оценивания результатов обучения по дисциплине

6.1. Ответственность за разработку и актуализацию ФОС несет заведующий кафедрой, за которой данная дисциплина (практика) закреплена учебным планом.

6.2. Заведующий кафедрой в плане работы кафедры и индивидуальных планах работы педагогических работников определяет сроки и ответственных за подготовку ФОС по дисциплинам (практикам), закрепленным за кафедрой в учебных планах.

6.3. Педагогический работник - разработчик ФОС и заведующий кафедрой несут персональную ответственность за соответствие содержания ФОС требованиям к результатам освоения образовательной программы, целям, задачам и результатам обучения по дисциплине, требованиям к структуре и содержанию ФОС.

6.4. Контроль за обеспеченностью образовательной программы ФОС по дисциплинам (практикам) несут проректор по учебной работе и начальник учебно-методического отдела Семинарии.