

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Горшков Георгий Сергеевич
Должность: Директор
Дата подписания: 15.10.2025 10:05:29
Уникальный программный ключ:
ca6fb15aebbdad511dca84d7ebd666fc3add8a69

Автономная некоммерческая организация
профессионального образования
«Московский областной финансово-юридический институт МФЮИ»

П Р И К А З

«26» августа 2025 г.

№ 08-08/25

Об утверждении локальных нормативных актов

В целях актуализации локальной нормативной базы и с учетом мнения обучающихся, закрепленное протоколом Студенческого совета от 25.08.2025г. №7/08-25 и на основании решения Педагогического совета МФЮИ, закрепленное протоколом от 25.08.2025г. № 7.

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить и ввести в действие с 1 сентября 2025 года:
 - Положение о порядке организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования в Автономной некоммерческой организации профессионального образования «Московский областной финансово-юридический институт МФЮИ». Приложение 1.
 - Порядок разработки и утверждения образовательных программ среднего профессионального образования в Автономной некоммерческой организации профессионального образования «Московский областной финансово-юридический институт МФЮИ». Приложение 2.
 - Положение об оценочных материалах по образовательным программам среднего профессионального образования в Автономной некоммерческой организации профессионального образования «Московский областной финансово-юридический институт МФЮИ». Приложение 3.
 - Положение об организации практики обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования в Автономной некоммерческой организации профессионального образования «Московский областной финансово-юридический институт МФЮИ». Приложение 4.
 - Положение об организации и использовании электронного обучения, дистанционных образовательных технологий при реализации образовательных программ среднего профессионального образования в Автономной некоммерческой организации профессионального образования «Московский областной финансово-юридический институт МФЮИ». Приложение 5.
 - Положение о порядке проведения занятий по физической культуре по программам среднего профессионального образования в Автономной

некоммерческой организации профессионального образования «Московский областной финансово-юридический институт МФЮИ». Приложение 6.

— Положение о курсовой работе/ курсовом проекте по программам среднего профессионального образования в Автономной некоммерческой организации профессионального образования «Московский областной финансово-юридический институт МФЮИ». Приложение 7.

— Порядок организации и осуществлении образовательной деятельности по основным программам профессионального обучения в Автономной некоммерческой организации профессионального образования «Московский областной финансово-юридический институт МФЮИ». Приложение 8.

— Положение о порядке проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по программам среднего профессионального образования в Автономной некоммерческой организации профессионального образования «Московский областной финансово-юридический институт МФЮИ». Приложение 9.

— Положение о порядке проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования в Автономной некоммерческой организации профессионального образования «Московский областной финансово-юридический институт МФЮИ». Приложение 10.

— Положение об организации выполнения и защиты дипломной работы (проекта) по образовательным программам среднего профессионального образования в Автономной некоммерческой организации профессионального образования «Московский областной финансово-юридический институт МФЮИ». Приложение 11.

— Положение о проведении демонстрационного экзамена в рамках государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования в Автономной некоммерческой организации профессионального образования «Московский областной финансово-юридический институт МФЮИ». Приложение 12.

— Положение о порядке проведения итоговой аттестации по не имеющим государственной аккредитации образовательным программам среднего профессионального образования в Автономной некоммерческой организации профессионального образования «Московский областной финансово-юридический институт МФЮИ». Приложение 13.

— Положение о порядке освоения наряду с учебными предметами, курсами, дисциплинами (модулями) по осваиваемой образовательной программе среднего профессионального образования любых других учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), преподаваемых в организации, осуществляющей образовательную деятельность, а также преподаваемых в других организациях, осуществляющих образовательную деятельность, учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), одновременное освоение нескольких основных профессиональных образовательных программ. Приложение 14.

— Порядок освоения элективных и факультативных учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей) при реализации образовательных программ среднего профессионального образования в Автономной некоммерческой организации профессионального образования «Московский областной финансово-юридический институт МФЮИ». Приложение 15.

— Положение о порядке заполнения, учета и выдачи дипломов о среднем профессиональном образовании и их дубликатов в Автономной некоммерческой организации профессионального образования «Московский областной финансово-юридический институт МФЮИ». Приложение 16.

— Порядок выполнения индивидуальных проектов по учебным предметам общеобразовательного цикла в пределах освоения программ подготовки специалистов среднего звена в Автономной некоммерческой организации профессионального образования «Московский областной финансово-юридический институт МФЮИ». Приложение 17.

— Порядок перевода обучающихся Автономной некоммерческой организации профессионального образования «Московский областной финансово-юридический институт МФЮИ» по образовательным программам среднего профессионального образования. Приложение 18.

— Положение о порядке организации и осуществления образовательной деятельности обучающихся по индивидуальным учебным планам, в том числе ускоренного обучения, в пределах осваиваемых образовательных программ среднего профессионального образования в Автономной некоммерческой организации профессионального образования «Московский областной финансово-юридический институт МФЮИ». Приложение 19.

— Порядок заполнения, учета и выдачи свидетельства о профессии рабочего, должности служащего и его дубликата. Приложение 20.

— Положение о формах, периодичности и порядке текущего контроля успеваемости, промежуточной и итоговой аттестации слушателей, обучающихся по основным программам профессионального обучения в Автономной некоммерческой организации профессионального образования «Московский областной финансово-юридический институт МФЮИ». Приложение 21.

2. Контроль за исполнением Приказа оставляю за собой.

Директор



Г.С. Горшков

Приложение 3
к приказу МФЮИ
от «26» августа 2025 г. № 08-08/25

УТВЕРЖДАЮ
Директор



Г.С.Горшков
(И.О.Фамилия)

Положение
об оценочных материалах и порядке их разработки по программам
среднего профессионального образования
в Автономной некоммерческой организации
профессионального образования
«Московский областной финансово-юридический институт МФЮИ»

СОДЕРЖАНИЕ

1. Общие положения.....	3
2. Структура и содержание оценочных материалов	4
3. Порядок разработки и утверждения оценочных материалов	6
4. Порядок актуализации оценочных материалов	8
Приложения	9

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об оценочных материалах и порядке их разработки по программам среднего профессионального образования (далее – Положение) устанавливает общие требования к оценочным материалам, порядок их разработки, требования к структуре, содержанию и оформлению, а также процедуру утверждения и актуализации для образовательных программ среднего профессионального образования

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральными государственными образовательными стандартами среднего профессионального образования (далее – ФГОС);
- Приказом Министерства Просвещения Российской Федерации от 24.08.2022 № 762 «Об утверждении порядка организации и осуществлении образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;
- Приказом Министерства Просвещения Российской Федерации от 08 ноября 2021 г. № 800 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования»;
- Приказом Министерства образования и науки РФ от 17 мая 2012 г. N 413 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего общего образования»;
- Приказом Министерства просвещения РФ от 18 мая 2023 г. N 371 «Об утверждении федеральной образовательной программы среднего общего образования»;
- локальными нормативными актами Автономной некоммерческой организации профессионального образования «Московский областной финансово-юридический институт МФЮИ» (далее – МФЮИ, Институт).

1.3. Оценочные материалы являются неотъемлемой частью основной образовательной программы (далее – ООП, образовательная программа), обеспечивающей оценку результатов обучения, установленных в образовательной программе.

1.4. Целью разработки оценочных материалов является установление соответствия умений, знаний и уровня сформированности общих и / или профессиональных компетенций студента на данном этапе обучения требованиям утвержденной рабочей программы.

1.5. Задачами применения оценочных материалов являются:

- определение соответствия качества подготовки обучающихся требованиям ФГОС СПО;
- оценка достижений обучающихся в ходе осуществления текущего контроля успеваемости, промежуточной и итоговой (государственной итоговой) аттестации при освоении ОПОП;
- выявление образовательных дефицитов у обучающихся;
- корректировка методов обучения, содержания ОПОП с учетом выявленных образовательных дефицитов у обучающихся.

1.6. Основными требованиями, предъявляемыми к оценочным материалам, являются:

- предметная направленность;
- структурное единство;
- соответствие содержания объекту оценивания.

2. Структура и содержание оценочных материалов

2.1. Оценочные материалы разрабатываются по каждой образовательной программе и состоят из:

- оценочных материалов для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации студентов по всем предметам/дисциплинам/модулям/практикам учебного плана образовательной программы;

- оценочных материалов для государственной итоговой аттестации.

Совокупность оценочных материалов по образовательной программе образуют фонд оценочных материалов.

2.2. Оценочные материалы по дисциплине (модулю), практике включают в себя диагностические задания для оценки результатов обучения по рабочей программе дисциплины (модуля), практики.

2.3. Оценочные материалы по учебной дисциплине включают:

- результаты освоения учебной дисциплины, подлежащих проверке;
- материалы для текущего контроля успеваемости по учебной дисциплине;
- материалы промежуточной аттестации по учебной дисциплине.

2.4. Оценочные материалы по профессиональному модулю обеспечивают оценку профессиональных компетенций, готовности к выполнению трудовых функций в рамках видов профессиональной деятельности и включают в себя:

- результаты освоения профессионального модуля, подлежащих проверке;
- оценочные материалы междисциплинарных курсов (далее – МДК), входящих в профессиональный модуль, для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации по МДК;
- оценочные материалы для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации по учебной и(или) производственной практике;
- оценочные материалы для проведения промежуточной аттестации по профессиональному модулю.

2.5. Отбор содержания заданий, входящих в состав оценочных материалов, основывается на следующих подходах:

- соответствие содержанию рабочей программы дисциплины (модуля), практики, а также целям и задачам ООП;
- соответствие оценочных материалов проверяемому элементу содержания и результатов освоения ООП;

- широкое использование заданий, содержащих деятельностный компонент на основе проецирования модельной ситуации, ориентированной на профессиональную деятельность;
- использование содержания, позволяющего разработать задания разного уровня сложности;
- практикоориентированность содержания заданий (использование при отборе содержания задания реальных учебных или профессиональных ситуаций).

2.6. Требования к содержанию задания:

- 1) Перечень проверяемых компетенций, результатов обучения, подлежащих оценке в рамках данного задания.
- 2) Инструкция для обучающегося по выполнению задания, описывающая последовательность действий обучающегося и(или) определяющая требования к оформлению результатов выполненного задания.
- 3) Текст задания.
- 4) Критерии оценки.
- 5) Образец правильного ответа. Ключи с ответами ко всем заданиям каждой дисциплины (модуля), практики формируются отдельным документом.

2.7. При разработке оценочных материалов для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья в состав материалов (при необходимости) включаются адаптивные оценочные средства и методические материалы, учитывающие особенности психофизического развития, индивидуальные возможности и состояние здоровья обучающихся.

3. Порядок разработки и утверждения оценочных материалов

3.1. Общее руководство разработкой оценочных материалов осуществляет учебно-методический отдел среднего профессионального образования (далее - УМО СПО).

3.2. Ответственность за разработку оценочных материалов несет заведующий кафедрой/председатель ПЦК.

3.3. Непосредственным исполнителем разработки оценочных материалов является преподаватель. Комплект оценочных средств может разрабатываться коллективом авторов по поручению заведующего кафедрой/председателя ПЦК. Составитель оценочных материалов несет ответственность за качество разработки, правильность составления и оформления.

3.4. Этапы разработки оценочных материалов:

- анализ компетенций и образовательных результатов – определение компетенций и знаний, умений, навыков, подлежащих оценке на каждом этапе образовательного процесса;

- разработка заданий – создание заданий, соответствующих требованиям ФГОС к результатам освоения образовательной программы, присваиваемой квалификации и предполагаемым трудовым функциям, с учетом содержания рабочей программы дисциплины, модуля, практики, профессиональных стандартов;

- определение шкалы оценки – разработка показателей и критериев, оценивания, позволяющих объективно оценить уровень освоения запланированных результатов обучения;

- апробация и корректировка – тестирование оценочных заданий на практике, анализ полученных результатов, внесение изменений на основе замечаний педагогических работников.

3.5. Оценочные материалы в составе ООП рассматриваются на заседаниях кафедр/ПЦК, проходят экспертизу УМО СПО, согласование с работодателями (по профессиональным модулям, практикам и ГИА), рассматриваются на заседании Педагогического совета, утверждаются директором Института. Оценочные материалы государственной итоговой аттестации обсуждаются на заседании Педагогического совета с участием председателя ГЭК. Оценочные материалы по учебным

предметам/дисциплинам не проходят экспертизу работодателей. Итоги согласования оценочных материалов по профессиональным модулям, практикам и ГИА оформляются в виде экспертного заключения (протокола), которое прилагается к комплекту оценочных материалов.

3.6. Оценочные материалы формируются на электронном носителе и хранятся в УМО СПО, а также на кафедрах или у председателей ПЦК. Срок хранения Оценочных материалов определяется сроком реализации ООП СПО.

3.7. Оценочные материалы в составе образовательных программ размещаются на сайте Института в разделе Образование модуля Сведения об образовательной организации и в электронной информационно-образовательной среде Института.

4. Порядок актуализации оценочных материалов

4.1. Актуализация оценочных материалов осуществляется в следующих случаях:

- при изменении содержания основных профессиональных образовательных программ, требований ФГОС или профессиональных стандартов;

- по итогам анализа результатов успеваемости обучающихся в рамках внутренней системы оценки качества образования, выявления проблем в освоении учебного материала и необходимости актуализации оценочных заданий;

- в случае внедрения инновационных образовательных технологий и методов контроля, требующих новых форм и видов оценочных средств.

4.2. Актуализированные оценочные материалы проходят обсуждение и утверждаются в порядке, указанном в п. 3.5 настоящего Положения. Ввод в действие обновленных оценочных материалов осуществляется с начала нового учебного года или в сроки, определенные изменениями в учебном плане.

Образец оформления титульного листа оценочных материалов

СОГЛАСОВАНО

« ____ » _____ 20__ г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор

(подпись)

(И.О.Фамилия)

« ____ » _____ 20__ г.

ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ

**ПО УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЕ
(ПРОФЕССИОНАЛЬНОМУ МОДУЛЮ)**

(наименование учебной дисциплины, профессионального модуля)

(код, наименование специальности)

(код, наименование направленности при наличии)

Образец оформления оборотной стороны титульного листа

Оценочные материалы рассмотрены на заседании кафедры (предметно-цикловой комиссии):

Протокол № _____ от « ____ » _____

Заведующий кафедрой (председатель ПЦК): _____
(фамилия, инициалы)

Разработаны на основе Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования (далее – ФГОС СПО) по специальности _____, утвержденного Приказом Минобрнауки / Минпросвещения России от _____ № _____

Разработчики:

_____ (фамилия, инициалы)	_____ (занимаемая должность)
_____ (фамилия, инициалы)	_____ (занимаемая должность)

Внутренние эксперты:

_____ (фамилия, инициалы)	_____ (занимаемая должность)
_____ (фамилия, инициалы)	_____ (занимаемая должность)

Внешние эксперты:

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

1. ПЕРЕЧЕНЬ ПРОВЕРЯЕМЫХ КОМПЕТЕНЦИЙ И РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ

Код и наименование профессиональных и/или общих компетенций	Индикаторы сформированности компетенций (образовательные результаты)
	Навыки:
	Умения:
	Знания:

2. ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ ДЛЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ

2.1. Тестовые задания

БЛОК А – Задание комбинированного типа с выбором одного или нескольких верных ответов из четырех предложенных и обоснованием выбора (базовый уровень)

Инструкция: Прочитайте текст, выберите один или несколько правильных ответов и запишите аргументы, обосновывающие выбор ответа(-ов)

№	Дисциплина, МДК	Код ПК, ОК	Текст задания	Ключ к ответам
1.			Вопрос Выберите один или несколько правильных ответов и запишите аргументы, обосновывающие выбор ответов: 1. 2. 3. 4. Ответ: _____ Обоснование ответа: _____	Ответ: _____ Обоснование: _____
2.				
3.				
...				

БЛОК Б – Задание закрытого типа на установление соответствия (повышенный уровень)

Инструкция: Прочитайте текст и установите соответствие

№	Дисциплина, МДК	Код ПК, ОК	Текст задания	Ключ к ответам				
1.			Установите соответствие ... К каждой позиции, данной в левом столбце, подберите одну соответствующую позицию из правого столбца: <table><tr><th>формулировка задания</th><th>формулировка вариантов ответов</th></tr><tr><td>А. Б. В. Г.</td><td>1. 2. 3. 4. 5.</td></tr></table>	формулировка задания	формулировка вариантов ответов	А. Б. В. Г.	1. 2. 3. 4. 5.	А – Б – В – Г –
формулировка задания	формулировка вариантов ответов							
А. Б. В. Г.	1. 2. 3. 4. 5.							

№	Дисциплина, МДК	Код ПК, ОК	Текст задания	Ключ к ответам								
			Запишите выбранные цифры под соответствующими буквами <table><tr><td>А</td><td>Б</td><td>В</td><td>Г</td></tr><tr><td></td><td></td><td></td><td></td></tr></table>	А	Б	В	Г					
А	Б	В	Г									
2.												
3.												
...												

БЛОК В – Задание закрытого типа на установление последовательности (повышенный уровень)

Инструкция: Прочитайте текст и установите правильную последовательность

№	Дисциплина, МДК, практика	Код ПК, ОК	Текст задания	Ключ к ответам								
1.			Расположите в правильной последовательности ... 1. 2. 3. 4. Запишите соответствующую последовательность цифр слева направо: <table><tr><td>1</td><td>2</td><td>3</td><td>4</td></tr><tr><td></td><td></td><td></td><td></td></tr></table>	1	2	3	4					
1	2	3	4									
2.												
3.												
...												

БЛОК Г – Задание открытого типа с развернутым ответом (высокий уровень)

Инструкция: Прочитайте текст и запишите развернутый обоснованный ответ

№	Дисциплина, МДК, практика	Код ПК, ОК	Текст задания	Ключ к ответам
1.			Вопрос / задание	ОТВЕТ:
2.				
3.				
...				

Критерии оценивания

Номер задания	Указания по оцениванию	Результат оценивания (баллы, полученные за выполнение задания / характеристика правильности ответа)
Задание 1	Задание закрытого типа на установление соответствия считается верным, если правильно установлены все соответствия (позиции из одного столбца верно сопоставлены с позициями другого)	Полное совпадение с верным ответом оценивается 1 баллом; неверный ответ или его отсутствие – 0 баллов.

Задание 2	Задание закрытого типа на установление последовательности считается верным, если правильно указана вся последовательность цифр	Полное совпадение с верным ответом оценивается 1 баллом; если допущены ошибки или ответ отсутствует – 0 баллов.
Задание 3	Задание комбинированного типа с выбором одного верного ответа из предложенных с обоснованием выбора ответа считается верным, если правильно указана цифра и приведены корректные аргументы, используемые при выборе ответа	Совпадение с верным ответом оценивается 1 баллом; неверный ответ или его отсутствие – 0 баллов.
Задание 4	Задание комбинированного типа с выбором нескольких вариантов ответа из предложенных с обоснованием выбора ответов считается верным, если правильно указаны цифры и приведены корректные аргументы, используемые при выборе ответа	Полное совпадение с верным ответом оценивается 1 баллом; если допущены ошибки или ответ отсутствует – 0 баллов.
Задание 5	Задание открытого типа с развернутым ответом считается верным, если ответ совпадает с эталонным по содержанию и полноте	Полный правильный ответ на задание оценивается 3 баллами; если допущена одна ошибка / неточность / ответ правильный, но не полный – 1 балл, если допущено более одной ошибки / ответ неправильный / ответ отсутствует – 0 баллов.

Шкала оценивания контролируемых компетенций

Коэффициент результативности правильных ответов	Качественная оценка	
	Балл (отметка)	Вербальный аналог
1-0,9	5	Отлично
0,71-0,89	4	Хорошо
0,6-0,7	3	Удовлетворительно
менее 0,6	2	Неудовлетворительно

2.2. Контрольная работа

(код и наименование профессиональной и/или общей компетенции)

1. Описание (на выполнение контрольной работы отводится 30 мин., при работе обучающийся может воспользоваться (указать используемые таблицы, литературу, оборудование и т.д).

2. Задания (м.б. в виде тестов).

Тема 1.....

Вариант 1

Задание 1.....

.....

Задание п.....

.....

Вариант 2

Задание 1.....

.....

Задание п.....

.....

Тема 2.....

Вариант 1

Задание 1.....

.....

Задание п.....

.....

Вариант 2

Задание 1.....

.....

Задание п.....

.....

3. Критерии оценки.

4. Эталоны ответов (если необходимо).

2.3. Вопросы для опроса (устного, письменного) по теме/разделу

(код и наименование профессиональной и/или общей компетенции)

1. Описание *(на выполнение работы отводится 30 мин., при работе обучающийся может воспользоваться (указать используемые таблицы, литературу, оборудование и т.д)).*

2. Вопросы *(м.б. в виде тестов для письменного опроса).*

3. Критерии оценки.

2.4. Задание для деловой (ролевой) игры

(код и наименование профессиональной и/или общей компетенции)

1. Тема (проблема).

2. Концепция игры.

3. Роли:

-;

-;

4. Ожидаемый (е) результат (ы).

5. Критерии оценки.

2.5. Кейс-задача

(код и наименование профессиональной и/или общей компетенции)

1. Задание (я):

-;

-;

2. Инструкция и/или методические рекомендации по выполнению.

3. Критерии оценки.

2.6. Дискуссия, диспут, дебаты

(код и наименование профессиональной и/или общей компетенции)

1. Описание
2. Перечень тем для круглого стола (дискуссии, полемики, диспута, дебатов)
3. Программа проведения и/или методические рекомендации по подготовке и проведению.
4. Критерии оценки.

2.7. Темы групповых и/или индивидуальных творческих заданий/проектов

(код и наименование профессиональной и/или общей компетенции)

1. Описание
2. Групповые творческие задания (проекты):
 - 1
 - 2
 -
 - п
3. Описание задания/проекта
4. Требования к оформлению задания/проекта
1. Описание
2. Индивидуальные творческие задания (проекты):
 - 1
 - 2
 -
 - п
3. Описание задания/проекта
4. Требования к оформлению задания/проекта
5. Критерии оценки.

2.8. Портфолио

(код и наименование профессиональной и/или общей компетенции)

1. Название портфолио
2. Структура портфолио:
 - 2.1

2.2
...
п

3. Методические рекомендации по составлению портфолио

4. Критерии оценки портфолио содержатся в методических рекомендациях по составлению портфолио

2.9. Разноуровневые задачи (задания)

(код и наименование профессиональной и/или общей компетенции)

1. Описание

2. Задачи репродуктивного уровня

Задача (задание) 1

Задача (задание) 2

Задача (задание) п

3. Задачи реконструктивного уровня

Задача (задание) 1

Задача (задание) 2

Задача (задание) п

4. Задачи творческого уровня

Задача (задание) 1

Задача (задание) 2

Задача (задание) п

5. Критерии оценки.

2.10. Реферат/доклад/эссе по теме/разделу

(код и наименование профессиональной и/или общей компетенции)

1. Описание (*Требования к написанию, сколько разделов, страниц, оформление т.д.*)

2. Перечень тем.

3. Методические рекомендации по написанию, требования к оформлению.

4. Критерии оценки.

3. ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ ДЛЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ

3.1. Экзамен (по дисциплине, МДК)

1. Описание (форма проведения экзамена, условия проведения: сколько времени отводится, количество заданий для экзаменуемого, при работе обучающийся может воспользоваться (указать используемые таблицы, литературу, оборудование и т.д)).

2. Перечень вопросов, практические задачи, тесты (или что-то другое к проведению экзамена.)

3. Перечень экзаменационных билетов.

4. Критерии оценки.

5. Эталоны ответов (если необходимо).

Образец экзаменационного билета

Рассмотрено
на заседании кафедры/ПЦК

наименование кафедры/ПЦК
протокол от « » 20 г. №
Заведующий кафедрой / Председатель ПЦК
_____/_____/

(код и наименование специальности)

наименование дисциплины, модуля

ЭКЗАМЕНАЦИОННЫЙ БИЛЕТ № 1

Инструкция для обучающегося

Место выполнения:

Максимальное время выполнения задания: ____ мин./час

При работе вы можете воспользоваться: _____

_____ *указать используемое оборудование, расходные материалы, литературу и другие источники*

Задания:

- 1.
- 2.
- ...

3.2. Зачет, дифференцированный зачет

1. Описание (форма проведения зачета, сколько времени отводится. при работе обучающийся может воспользоваться (указать используемые таблицы, литературу, оборудование т.д.)).

2. Задания, вопросы, тесты (или что-то другое к проведению зачета)

3. Критерии оценки

Пример:

Оценка	Характеристики ответа обучающегося
Зачтено	выставляется, если ответы на поставленные вопросы, отражают достаточно высокий уровень знания основных проблем и методических решения, а также понимает практическое значение проверяемых компетенций
Не зачтено	не представил ответов на поставленные вопросы

3. Эталоны ответов (если необходимо)

3.3. Квалификационный экзамен (экзамен по профессиональному модулю)

1. Описание (форма проведения экзамена, условия проведения: сколько времени отводится, количество заданий для экзаменуемого, при работе обучающийся может воспользоваться (указать используемые таблицы, литературу, оборудование и т.д)).

2. Пакет обучающегося:

- описание-инструкция для обучающегося (время, оборудование т.д.)
- текст задания
- критерии оценки (оценка производится путём сопоставления усвоенных алгоритмов деятельности с заданным эталоном деятельности или продукта деятельности с эталоном качества).

3. Пакет экзаменатора:

- условия проведения экзамена (количество заданий для экзаменуемого, максимальное время выполнения задания, используемое оборудование, расходные материалы);
- критерии оценивания
- эталоны ответов (если необходимо).

Образец тестового задания

БЛОК А – Задание комбинированного типа с выбором одного или нескольких верных ответов из четырех предложенных и обоснованием выбора (базовый уровень)

Инструкция: Прочитайте текст, выберите один или несколько правильных ответов и запишите аргументы, обосновывающие выбор ответа(-ов)

№	Дисциплина, МДК	Код ПК, ОК	Текст задания	Ключ к ответам
1.	Основы финансовой грамотности	ОК 03	Какие из перечисленных действий наиболее важны при планировании личного бюджета? <i>Прочитайте текст, выберите несколько правильных ответов и запишите аргументы, обосновывающие выбор ответов:</i> 1. Записывать все доходы и расходы. 2. Стремиться к максимальному увеличению расходов. 3. Определять приоритеты и ставить финансовые цели. 4. Игнорировать небольшие расходы, считая их незначительными. Ответ: _____ Обоснование ответа: _____	Ответ: 1, 3 Обоснование: Записывать все доходы и расходы: ведение учета является основой для понимания текущего финансового положения и контроля над денежными потоками. Без этого невозможно эффективно планировать бюджет. Определять приоритеты и ставить финансовые цели: Цели определяют направление финансовых усилий и помогают принимать обоснованные решения о распределении средств. Без целей планирование бюджета становится бессмысленным.

БЛОК Б – Задание закрытого типа на установление соответствия (повышенный уровень)

Инструкция: Прочитайте текст и установите соответствие

№	Дисциплина, МДК	Код ПК, ОК	Текст задания	Ключ к ответам																		
1.	Основы финансовой грамотности	ОК 03	Установите соответствие между финансовой целью и наиболее подходящим финансовым инструментом для ее достижения: <i>К каждой позиции, данной в левом столбце, подберите одну соответствующую позицию из правого столбца:</i> <table><tr><th>Цель</th><th>Инструмент</th></tr><tr><td>А. Долгосрочный рост капитала</td><td>1. Краткосрочный банковский вклад</td></tr><tr><td>Б. Сохранение капитала</td><td>2. Облигации федерального займа (ОФЗ)</td></tr><tr><td>В. Получение кредита на покупку авто</td><td>3. Акции крупных компаний</td></tr><tr><td>Г. Гарантированный доход с низким риском</td><td>4. Автокредит</td></tr></table> <i>Запишите выбранные цифры под соответствующими буквами</i> <table><tr><th>А</th><th>Б</th><th>В</th><th>Г</th></tr><tr><td></td><td></td><td></td><td></td></tr></table>	Цель	Инструмент	А. Долгосрочный рост капитала	1. Краткосрочный банковский вклад	Б. Сохранение капитала	2. Облигации федерального займа (ОФЗ)	В. Получение кредита на покупку авто	3. Акции крупных компаний	Г. Гарантированный доход с низким риском	4. Автокредит	А	Б	В	Г					А – 3 Б – 2 В – 4 Г – 1
Цель	Инструмент																					
А. Долгосрочный рост капитала	1. Краткосрочный банковский вклад																					
Б. Сохранение капитала	2. Облигации федерального займа (ОФЗ)																					
В. Получение кредита на покупку авто	3. Акции крупных компаний																					
Г. Гарантированный доход с низким риском	4. Автокредит																					
А	Б	В	Г																			

№	Дисциплина, МДК	Код ПК, ОК	Текст задания	Ключ к ответам

БЛОК В – Задание закрытого типа на установление последовательности (повышенный уровень)

Инструкция: Прочитайте текст и установите правильную последовательность

№	Дисциплина, МДК, практика	Код ПК, ОК	Текст задания	Ключ к ответам								
1.	Основы финансовой грамотности	ОК 03	Расположите в правильной последовательности этапы оформления потребительского кредита: 1.Подписание кредитного договора 2.Сравнение предложений разных банков 3.Получение одобрения банка 4.Подача заявки на кредит <i>Запишите соответствующую последовательность цифр слева направо:</i> <table><tr><td>1</td><td>2</td><td>3</td><td>4</td></tr><tr><td></td><td></td><td></td><td></td></tr></table>	1	2	3	4					2,4,3,1
1	2	3	4									

БЛОК Г – Задание открытого типа с развернутым ответом (высокий уровень)

Инструкция: Прочитайте текст и запишите развернутый обоснованный ответ

№	Дисциплина, МДК, практика	Код ПК, ОК	Текст задания	Ключ к ответам
1.	Основы финансовой грамотности	ОК 03	Объясните, почему важно правильно выбирать организационно-правовую форму при создании собственного бизнеса. В своем ответе раскройте не менее трех причин, связанных с финансовыми и правовыми аспектами деятельности	ОТВЕТ: Правильный выбор организационно-правовой формы важен по следующим причинам: 1.Определяет способ формирования уставного капитала и ответственность участников по обязательствам 2.Устанавливает порядок распределения прибыли между участниками 3.Влияет на налоговую нагрузку и систему налогообложения 4.Определяет правила управления бизнесом и принятия решений 5.Регламентирует процедуру выхода участников из бизнеса 6.Устанавливает требования к минимальному размеру уставного капитала