	ЛИПЕЦКИЙ ФИЛИАЛ ФЕДЕРАЛЬНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ «РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА И ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ ПРИ ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ»
	Документированная процедура
	Организация и порядок проведения федерального интернет-экзамена в сфере профессионального образования

Принято:
Ученым советом
Липецкого филиала РАНХиГС
Протокол от «25» 10 2017 г.
№ 2
Ученый секретарь ученого совета
_____ А.С. Шурупова

Утверждаю
Директор Липецкого филиала
РАНХиГС
_____ А.Д.Моисеев
«01» 11 2017 г.

СИСТЕМА КАЧЕСТВА

ДОКУМЕНТИРОВАННАЯ ПРОЦЕДУРА

ОРГАНИЗАЦИЯ И ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ФЕДЕРАЛЬНОГО ИНТЕРНЕТ-ЭКЗАМЕНА В СФЕРЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

СК.ДП. 16.07.2017

Версия 4.0

Липецк 2017

			Подпись	Дата
Разработал	Начальник УМО	Подкутова С.Л.		17.10.17
Согласовал	Юрисконсульт	Косарева Н.И.		17.10.17
Согласовал	Начальник ИКиДО	Зайнутдинов А.В.		17.10.17
Согласовал	Уполномоченный по качеству в Филиале	Сокольская Т.И.		17.10.17
Согласовал	Председатель студенческого совета Филиала	Яблоновская Д.А.		17.10.17

СОДЕРЖАНИЕ

1. НАЗНАЧЕНИЕ И ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ ПРОЦЕДУРЫ 3
2. НОРМАТИВНЫЕ ДОКУМЕНТЫ.....3
3. ОПИСАНИЕ ПРОЦЕДУРЫ.....4
3.1. Организация ФЭПО в Липецком филиале РАНХиГС 4
3.3. Порядок проведения ФЭПО в РАНХиГС.....4
5. ПРИЛОЖЕНИЯ.....8
6. ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ 9
7. ЛИСТ ОЗНАКОМЛЕНИЯ 10

В настоящей процедуре используются следующие сокращения:

АПИМ – аккредитационные педагогические измерительные материалы;
ВО – высшее образование;
ОП ВО – образовательная программа высшего образования;
ИКиДО – отдел информатизации, компьютеризации и дистанционного обучения Липецкого филиала РАНХиГС;
НИИ – научно-исследовательский институт.
Росаккредагентство – Национальное аккредитационное агентство в сфере образования;
СК – система качества;
СУОС ВО – самостоятельно утверждённый образовательный стандарт высшего образования;
УМО – учебно-методический отдел;
ФГОС ВО– Федеральные государственные образовательные стандарты;
Филиал – Липецкий филиал РАНХиГС;
ФЭПО – Федеральный Интернет-экзамен в сфере профессионального образования;
ENQA – Европейская Ассоциация Гарантии Качества высшего образования.
.

1. НАЗНАЧЕНИЕ И ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ ПРОЦЕДУРЫ

1.1. Настоящая документированная процедура является документом, определяющим порядок организации и проведения Федерального Интернет-экзамена в Липецком филиале РАНХиГС (Далее Филиале).

1.2. Настоящая ДП входит в состав документов СК, обеспечивающих функционирование процесса 2.4. «Реализация основных образовательных программ» в рамках системы качества Филиала. Документ направлен на выполнение требований директив ENQA, п. 7.5.1 МС ИСО 9001: 2015 «Управление производством и обслуживанием».

1.3. Требования ДП обязательны к применению всеми сотрудниками структурными подразделениями Филиале, участвующих в реализации данного процесса.

1.4. С момента вступления в действие документированной процедуры «Организация и порядок проведения федерального Интернет-экзамена в сфере профессионального образования» СК.ДП 16.07.2017 версия 4 ранее действовавшая процедура СК.ДП.16.07.2016 версии 3 утрачивает силу.

1.5. Настоящая документированная процедура утверждена с учетом мнения студенческого совета (протокол от 23.10.2017 № 1).

2. НОРМАТИВНЫЕ ДОКУМЕНТЫ

Настоящая процедура разработана с учетом требований следующих правовых и нормативных документов:

– Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

– Приказа Минобрнауки России от 05.04.2017 № 301 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры»;

– Федеральных государственных образовательных стандартов высшего образования (далее именуется - ФГОС);

– СУОС ВО – самостоятельно утверждённый образовательный стандарт высшего образования;

– Устава Академии;

– Положения о Липецком филиале РАНХиГС;

– ГОСТ ISO 9001-2015. «Межгосударственный стандарт. Системы менеджмента качества. Требования»;

– ГОСТ Р 7.0.5-2008 «Библиографическая ссылка. Общие требования и правила составления»;

– ГОСТ 2.105-95 «Единая система конструкторской документации. Общие требования к текстовым документам»;

– Стандартов и директив ENQA;

– Локальных документов РАНХиГС и Липецкого филиала РАНХиГС.

3. ОПИСАНИЕ ПРОЦЕДУРЫ

3.1. Общие положения

3.1.1. Целью инновационного проекта «Федеральный Интернет-экзамен в сфере профессионального образования (ФЭПО)» является проведение внешней независимой оценки результатов обучения обучающихся в рамках требований ФГОС/ СУОС.

3.1.2. Основная идея проекта – создание интерактивной площадки для широкого обсуждения новых подходов к разработке оценочных средств и методологии оценивания компетенций. Федеральный Интернет-экзамен в сфере профессионального образования. Это позволит реализовать диагностическую технологию внешнего оценивания компетенций на всем пути освоения содержания программ обучения в вузе. Поэтапный анализ достижений обучающихся фокусирует внимание на результатах каждого отдельного обучающегося (студентоцентрированная технология), что особенно важно при реализации компетентностного подхода, основанного на формировании и развитии компетенций.

3.1.3. ФЭПО проводится на добровольной основе.

3.1.4. ФЭПО проводится по ОП ВО.

3.1.5. НИИ мониторинга качества образования по итогам успешного прохождения независимой оценки качества образования направляет Филиалу сертификаты качества.

3.1.6. По результатам участия в ФЭПО НИИ мониторинга качества образования готовит для Филиала педагогический анализ/мониторинг, ориентированный на представителей ректората, УМО, заведующих кафедрами образовательной организации.

3.1.7. ФЭПО может проводиться в режиме мониторинга и использоваться при проведении самообследования для комплексной оценки деятельности вуза.

3.1.8. Результаты ФЭПО предназначены для принятия решений в системе внутривузовского управления качеством подготовки.

3.1.9. Информация о сроках проведения компьютерного тестирования, списки дисциплин, инструктивные и методические материалы и специальная информация размещены на информационном сайте http://fepo.i-exam.ru.

3.2. Организация ФЭПО в Липецком филиале РАНХиГС

3.2.1. Решение о проведении ФЭПО в вузе принимает директор Филиала.

3.2.2. Координацию работ по проведению, анализу и обобщению результатов ФЭПО в вузе осуществляет УМО под руководством заместителя директора по учебно-воспитательной работе.

3.2.3. ФЭПО проводится централизованно в компьютерных классах Филиала.

3.2.4. В НИИ мониторинга качества образования направляется заявка и схема участия Филиала, в которой указываются ОП ВО, дисциплины, количество обучающихся, предполагаемые даты и режимы тестирования. На основании поданной заявки с НИИ мониторинга качества образования заключает соответствующий договор.

3.3. Порядок проведения ФЭПО в РАНХиГС

3.3.1. ФЭПО проводится в период времени, устанавливаемый директором Филиала.

3.3.2. УМО разрабатывает схему участия вуза в ФЭПО, уделяя особое внимание образовательным программам, представленным к государственной аккредитации.

3.3.3. В ФЭПО участвуют обучающиеся, закончившие (или заканчивающие) полный курс изучения дисциплины.

3.3.4. Каждому обучающемуся присваивается индивидуальный логин и пароль для прохождения тестирования. Логины и пароли на всех обучающихся получает начальник отдела ИКиДО.

3.3.5. Перед проведением контрольного тестирования преподавателям рекомендуется:

- ознакомиться с демо-вариантом тестирования по каждой дисциплине (сайт http://fepo.i-exam.ru, раздел «Методическая поддержка»);
- провести со обучающимися тренировочное тестирование (для каждого обучающегося получить индивидуальный ключ в отделе ИКиДО);
- провести консультации по возникшим вопросам и ознакомить обучающихся с порядком работы с данным программным продуктом.

3.3.6. На основе схемы участия Филиала в тестировании, разработанной УМО, заведующие кафедрами вносят предложения по корректировке групп, специальностей (направлений подготовки), дисциплин с обязательным отражением участия преподавателей в организации проведения ФЭПО в индивидуальных планах работы за счёт часов «второй половины рабочего дня». УМО вносит необходимые исправления и утверждает схему участия Филиала в ФЭПО.

3.3.7. Компьютерное тестирование проводиться в режиме on-line или off-line.

3.3.8. В компьютерных классах при проведении ФЭПО должны присутствовать ответственные за техническое состояние классов, которые обеспечивают установку и поддержание программного модуля компьютерного тестирования. При нарушениях работы сети своевременно обеспечивают переход с режима on-line на запасной режим off-line.

3.3.9. Перед началом экзамена сотрудник отдела ИКиДО раздает логины и пароли каждому обучающемуся по предъявлении ими студенческого билета или зачетной книжки. Необходимо обратить внимание, что использовать логин и пароль обучающийся может только один раз.

3.3.10. Преподаватель, ведущий соответствующую дисциплину, может присутствовать при проведении ФЭПО, без права консультирования обучающихся.

3.3.11. В компьютерных классах при проведении ФЭПО должна быть обеспечена спокойная, доброжелательная, деловая обстановка. В случае возникновения спорных, конфликтных ситуаций представитель УМО составляется протокол в присутствии заведующего кафедрой (или преподавателя) и сотрудников, отвечающих за техническое обеспечение.

3.3.12. Если тестирование проводится в режиме on-line, по окончании тестирования на сайте www.fepo.i-exam.ru автоматически формируются рейтинги обучающихся. При работе в режиме off-line, после завершения тестирования сотрудником отдела ИКиДО проводится сбор и загрузка файлов на сайт для обработки. Результаты будут получены в течение 1 часа после завершения тестирования. После получения вузом информационно-аналитических материалов, преподаватель в обязательном порядке должен быть ознакомлен с результатами ФЭПО по своей дисциплине для использования в дальнейшей работе.

3.3.13. Результаты ФЭПО могут быть зачтены обучающемуся в качестве промежуточной аттестации (экзамена или зачета) по данной дисциплине. Решение об этом принимает преподаватель и заведующий кафедрой.

3.3.14. Содержательный анализ результатов ФЭПО может быть использован на различных уровнях:

а) Филиала (диаграмма ранжирования ОП Филиала по значению показателя освоения дисциплины; сравнение показателей освоения ФГОС ВО / СУОС с показателями других вузов);

б) кафедры (оценка освоения дидактических единиц дисциплины на уровне требований ФГОС / СУОС обучающимися разных ОП ВО; оценка освоения тем дисциплины на уровне требований ФГОС/ СУОС; гистограмма результатов для отдельных групп данной ОП ВО);

в) преподавателя (оценка освоения тем дисциплины на уровне требований ФГОС / СУОС; оценка освоения дидактических единиц дисциплины на уровне требований ФГОС ВО/ СУОС);

г) обучающегося (рейтинговый показатель в группе; оценка освоения дисциплины на уровне требований ФГОС/ СУОС).

4. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ И ПОЛНОМОЧИЯ

4.1. Ответственность за организацию ФЭПО возлагается на УМО.

4.2. Зам. нач. УМО:

- осуществляет общий контроль проведения ФЭПО;
- готовит проект приказа о подготовке и проведении ФЭПО;
- организует методические семинары для преподавателей перед началом тестирования и обсуждение результатов Интернет-тестирования;
- решает вопросы оперативного характера во время проведения сеансов Интернет-тестирования;
- принимает меры для устранения недостатков, связанных с невысокими результатами, показанными обучающимися по отдельным дисциплинам тестирования.

4.3. Ответственность за организацию рабочих мест в Липецком филиале РАНХиГС для проведения ФЭПО возлагается на начальника отдела ИКиДО, который координирует:

- высвобождение компьютерных классов для проведения сеансов Интернет-тестирования в соответствии с утвержденным расписанием;
- подготовку компьютерной техники к проведению тестирования в соответствии с техническими требованиями, предъявляемыми НИИ мониторинга качества образования;
- установку в компьютерных классах (не менее чем за 1 день до проведения тестирования) и обеспечение работоспособности специализированного программного обеспечения, представляемого НИИ мониторинга качества образования.

4.4. Ответственность за явку обучающихся для участия в Интернет-экзамене в соответствии со схемой тестирования возлагается на заведующих кафедрами и кураторов учебных групп.

4.5. Ответственность за результаты ФЭПО возлагается на преподавателей, ведущих соответствующие дисциплины и заведующих кафедрами.

4.6. В обязанности заведующих кафедрами входит:

- ознакомление преподавателей и обучающихся с целями и процедурой проведения ФЭПО;
- отражение участия преподавателей в проведения ФЭПО в индивидуальных планах работы за счёт часов «второй половины рабочего дня»;
- проведение анализа полученных результатов на основе информационно-аналитической карты ФЭПО;
- устранение недостатков, связанных с невысокими результатами, показанными обучающимися по отдельным дисциплинам тестирования.

4.7. В обязанности преподавателей входит:

- знакомство с информационными ресурсами ФЭПО;
- ознакомление с требованиями к уровню подготовки обучающихся;
- подготовка демовариантов;
- проведение консультаций обучающихся;
- организация тренировочного тестирования.

4.8.Процедура утверждается, изменяется и отменяется ученым советом Липецкого филиала РАНХиГС по представлению начальника УМО.

4.9.При необходимости заведующие кафедрами представляют в УМО предложения об изменении настоящей процедуры.

4.10. Распределение ответственности и полномочий должностных лиц и подразделений филиала представлено в Таблице 1.

Таблица 1 – Распределение ответственности и полномочий

Наименование работ, мероприятий	УМО	Заведующий кафедрой	Зам.директора по УВР	Преподаватели	Директор
Написание заявки и схемы участия в ФЭПО	И		Р		К
Проведение пробного тестирования	Р	О	К	И	
Проведение контрольного тестирования	Р	О	К	И	
Анализ результатов тестирования	О	И	Р		К

Условные обозначения:

«И» – исполняет работу;

«О» – организует (координирует) работу;

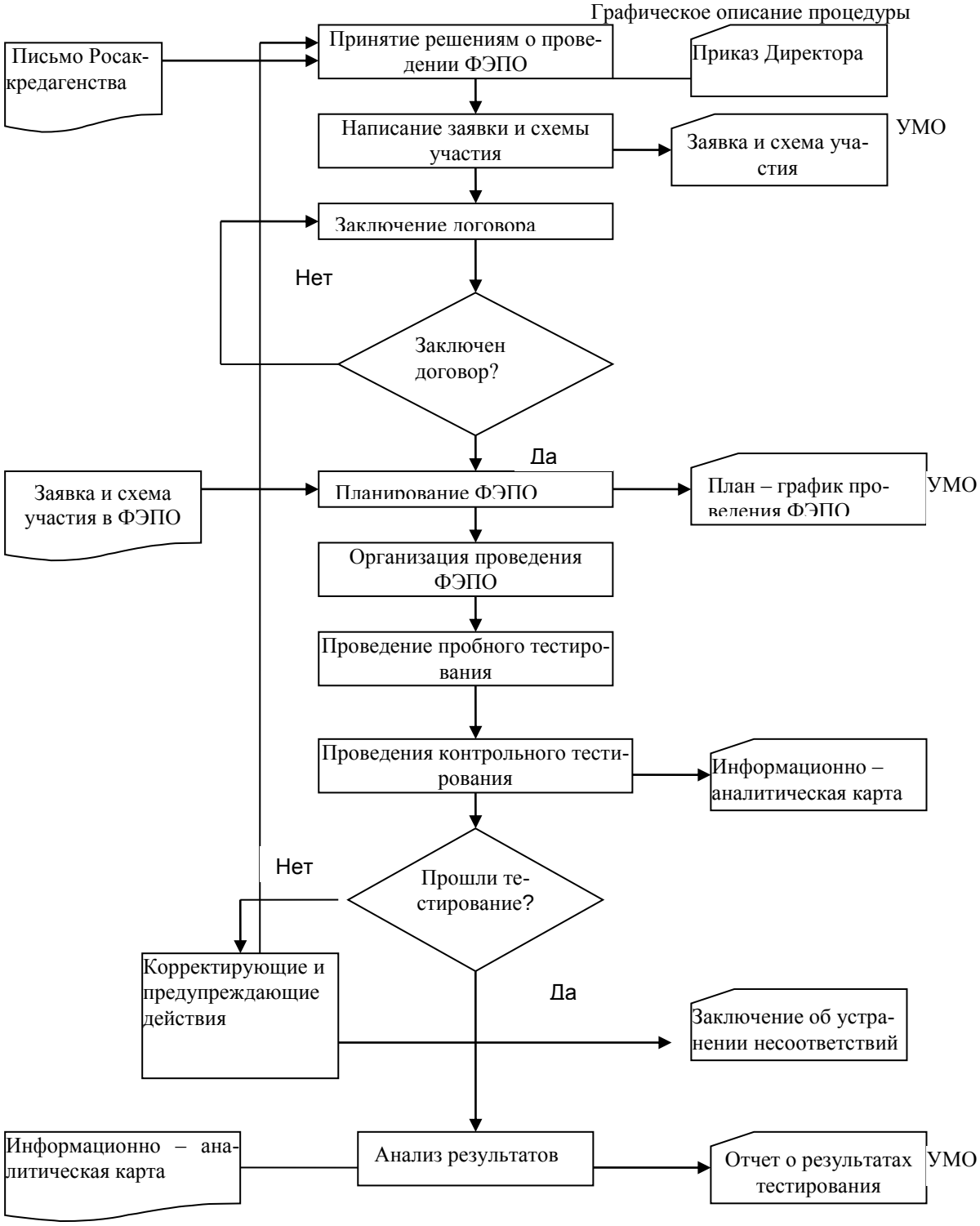
«К» – контролирует работу (результаты работы);

«Р» – руководит работой, принимает решение и несет ответственность за конечные результаты.

5. ПРИЛОЖЕНИЯ

Приложение А

Графическое описание процедуры



6. ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ

Изменение №	Номера листов (стр.)			Всего листов (стр.) в документе	Номер распорядительного документа	Подпись	Дата
	замененных	новых	аннулир.				
1	2	3	4	5	6	7	8

7. ЛИСТ ОЗНАКОМЛЕНИЯ

Ф.И.О.	Должность	Дата	Подпись