


«Халықаралық инженерлік-технологиялық университет» ЖШС		ТОО «Международный инженерно-технологический университет»
Тіркеуші кеңсе		Офис регистратор
ЕРЕЖЕ		ПОЛОЖЕНИЕ
28.12.2022ж. №3 РЕДАКЦИЯСЫ		РЕДАКЦИЯ №3 от 28.12.2022г.

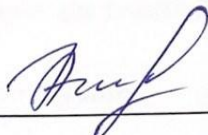
ПОЛОЖЕНИЕ О ТЕСТИРОВАНИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ

П-04/ТО/ ОР-14

Алматы 2022

ПРЕДИСЛОВИЕ**1 РАЗРАБОТАНО**

Директор Офис регистратора

« 28 » 12 2022 г.  Алдияр А.А.**2 СОГЛАСОВАНО**

Проректор по академическим вопросам и


производственной практике

« 29 » 12 2022 г.  Акпанбетов Д.Б.

Главный бухгалтер


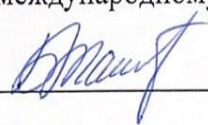
« 28 » 12 2022 г.  Келдыбаева Р.Т.

Директор департамента дистанционного обучения

« 28 » 12 2022 г.  Динисламов Е.Д.

Директор департамента по

академическим вопросам

« 28 » 12 2022 г.  Женисова А.Ж.Департамент по научной работе и международному
сотрудничеству« 28 » 12 2022 г.  Татибеков Б.Н.

Директор департамента

информационных технологий

« 28 » 12 2022 г.  Шындалы С.Б.

Начальник отдела кадров

« 28 » 12 2022 г.  Оспанова Г.К.**3 УТВЕРЖДЕНО** приказом Ректора МИТУ №44/1-п от 28.12.2022 г.**4 ВВЕДЕНО** взамен редакции №2 от 01.09.2020 г.

СОДЕРЖАНИЕ

1	Назначение и область применения	4
2	Нормативные документы	4
3	Термины, обозначения, сокращения	4
4	Задачи	5
5	Планирование экзаменационного тестирования	5
6	Управление банкой тестовых заданий для контроля знаний обучающихся	6
7	Проведение экзаменационного тестирования	7
8	Проведение апелляций	9
9	Ответственность участников процесса и структурных подразделений	9
10	Оценка, анализ и улучшения	10

1. НАЗНАЧЕНИЕ И ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ

1.1 Настоящая процедура «Правила проведения промежуточной аттестации тестированием» разработана с целью внедрения тестовых технологий в образовательный процесс для его оптимизации и повышения качества подготовки обучающихся в МИТУ (далее – Университет).

1.2 Система оценки учебных достижений обучающихся на основе тестовых технологий удовлетворяет требованиям объективности выставляемых оценок и обеспечивает высокую технологичность мониторинга учебного процесса.

1.3 Настоящая процедура применяется для проведения текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации в форме тестирования обучающихся Университета.

1.4 Все работы по настоящей процедуре контролируют заведующие кафедрами, Офис регистратор, департамент дистанционных образовательных технологий и проректор по учебной и научной работе.

1.5 Процедура обязательна для исполнения всеми участниками образовательного процесса.

1.6 Настоящая процедура является внутренним нормативным документом Университета.

2. НОРМАТИВНЫЕ ДОКУМЕНТЫ

- Закон Об образовании Республики Казахстан от 27 июля 2007 года № 487-IV; № 319-III;
- Государственных общеобязательных стандартов высшего и послевузовского образования, утвержденные приказом Министра науки и высшего образования Республики Казахстан от 20 июля 2022 года № 2;
- Типовые правила деятельности организаций высшего и (или) послевузовского образования, утвержденные приказом Министра образования и науки Республики Казахстан от 30 октября 2018 года № 595;
- Академическая политика Международного инженерно-технологического университета.

3. ТЕРМИНЫ, ОБОЗНАЧЕНИЯ, СОКРАЩЕНИЯ

3.1 В положении используются следующие термины и их определения:

3.1.1 Тестирование – стандартизированная процедура объективного измерения образовательных достижений испытуемого.

3.1.2 Педагогический тест – это система заданий специфической формы, которая позволяет качественно и эффективно измерить уровень и структуру подготовленности испытуемых.

3.1.3 Тестовое задание – это составная единица теста, отвечающая требованиям к заданиям в тестовой форме и статистическим требованиям известной трудности и дифференцирующей способности.

3.1.4 Валидность банка тестовых заданий – оценка банка тестовых заданий по дисциплине на предмет адекватности программе курса и соответствия квалификационной характеристике специалиста.

3.1.5 Дидактическая единица – логически самостоятельная часть учебного материала, по своему объему и структуре соответствующая таким компонентам содержания как понятие, теория, закон, явление, факт, объект и т.п.

3.1.6 Отчет – итоговый текстовый, графический или другой формы документ, подтверждающий факт выполнения конкретной работы.

3.1.7 Проктор (Proctor) – лицо, назначенное осуществлять надзор за процедурой экзамена (дежурный преподаватель во время экзамена в аудитории).

3.2 Обозначения, сокращения

БТЗ - база тестовых заданий

БТЗУ - база тестовых заданий Университета

КТЗД - комплект тестовых заданий по дисциплине

ГОСО - государственный общеобязательный стандарт образования

ДАВ - Департамент по академическим вопросам

ДИТ - Департамент информационных технологий

ОР - Офис регистратора

ДДОТ - Департамент по дистанционным образовательным технологиям

ОП - образовательная программа

УМКД - Учебно-методический комплекс дисциплины

Moodle - Modular Object-Oriented Dynamic Learning Environment, модульная объектно-ориентированная динамическая среда обучения)

4. ЗАДАЧИ

4.1 Обеспечение единого научно-методического и научно-технического (программного) подхода к процессам разработки и применения тестовых материалов в системе оценки учебных достижений обучающихся.

4.2 Организация системы оценки учебных достижений обучающихся на основе тестовых технологий в рамках общеуниверситетской системы контроля качества образовательного процесса.

4.3 Реализация технологии тестирования по единым измерительным материалам для оценки учебных достижений обучающихся на соответствие содержания и уровня подготовки обучающихся требованиям ГОСО.

5. ПЛАНИРОВАНИЕ ЭКЗАМЕНАЦИОННОГО ТЕСТИРОВАНИЯ

5.1 Форма и порядок проведения экзамена по каждой учебной дисциплине устанавливается не позднее месячного срока с начала академического

периода представлением заведующего кафедрой по согласованию с ОР, ДАВ.

5.2 ОР готовит проект приказа ректора о подготовке к экзаменационной сессии (промежуточной аттестации) с утверждением Списка дисциплин для проведения экзаменационного тестирования.

5.3 Расписание экзаменационной сессии для всех форм обучения составляет Департамент по академическим вопросам и утверждает проректор по учебной и научной работе.

5.4 Утвержденное расписание экзаменационной сессии передается всем подразделениям университета и доводится до сведения обучающихся и преподавателей не позже, чем за 2 недели до начала экзаменационной сессии.

5.5 ОР на период экзаменационной сессии (промежуточной аттестации) готовит проект приказа Ректора о составе комиссий (апелляционной и экзаменационной) и графике их работы не позднее, чем за 2 недели до начала экзаменационной сессии.

6. УПРАВЛЕНИЕ БАНКОМ ТЕСТОВЫХ ЗАДАНИЙ ДЛЯ КОНТРОЛЯ ЗНАНИЙ ОБУЧАЮЩИХСЯ

6.1 База тестовых заданий (далее – БТЗ) Университета складывается из банка тестовых заданий по образовательным программам, реализуемых кафедрами.

6.2 Каждая кафедра разрабатывает комплекс тестовых заданий по учебным дисциплинам, закрепленным за ней на текущий учебный год. БТЗ кафедры формируется из комплексов тестовых заданий по дисциплинам.

6.3 Комплект тестовых заданий дисциплины (далее – КТЗД) для проведения промежуточной аттестации разрабатывается кафедрой. КТЗД выполняется на бумажном и электронном носителе.

6.4 Электронная база тестовых заданий формируется в информационной среде «Moodle».

6.5 Создание нового и переработка имеющегося КТЗД инициируется кафедрой, обеспечивающей дисциплину и ОР, ДДОТ по результатам мониторинга БТЗУ.

6.6 Разработка комплекса тестовых заданий дисциплины начинается с создания перечня вопросов на основании учебного плана образовательной программы, типовой и рабочей учебной программе по дисциплине. Перечень вопросов должен обеспечивать проверку компетенций, приобретенных обучающимися при изучении дисциплины (ее модуля).

6.7 Соответствие перечня вопросов устанавливается кафедрой. На основании утвержденного перечня, разрабатывается комплекс тестовых заданий по дисциплине.

6.8 Технологический цикл разработки комплекса тестовых заданий по дисциплине включает следующие этапы:

- 6.8.1 разработку преподавателем – автором-разработчиком:
- таблицы спецификации;

- уровней сложности;
 - тестовых заданий.
- 6.8.2 организацию экспертизы содержания банка тестовых заданий (БТЗ) (рассмотрение на заседании кафедры).
- 6.8.3 апробацию теста (автор – разработчик, заведующий кафедрой). Каждое применение заданий в тестовой форме анализируется, в том числе статистическими методами и с учетом мнения обучающихся. На основании анализа кафедра принимает решение о продолжении его использования или переработке.
- 6.9 Подготовка базы тестовых заданий Университета. Подготовку БТЗУ для проведения тестирования осуществляет лектор при технической поддержке ДДОТ, ОР.
- 6.10 Информационный пакет обучающегося
- 6.10.1 Преподаватель обязан заранее, в начале академического периода, ознакомить обучающихся с формой проведения экзамена (в форме тестирования), методикой его проведения, критериями оценки знаний обучающихся и провести необходимые консультации.
- 6.10.2 Методическое обеспечение подготовки обучающихся к тестированию предполагает три блока материалов:
- методические материалы;
 - рекомендации, руководство, указания, инструкции к методическим материалам;
 - оценочные средства контроля обученности – измерители знаний обучающихся, тренировочные тесты для тренировочного тестирования.
- 6.11 К методическим материалам относятся: УМКД, учебник, учебное пособие, сборник задач или ситуаций, обучающая программа.
- 6.12 Методические рекомендации включают инструкции для обучающегося по работе с методическими материалами (как обучающийся должен работать и какой результат должен быть получен в итоге).
- 6.13 Тренировочные тесты по дисциплине являются оценочными средствами, с помощью которых обучающийся может оценить свой уровень усвоения учебного материала, степень обученности определенным учебным действиям (например, решению задач, работе с компьютерными программами и т.д.).
- 6.14 Тренировочное тестирование используется преподавателем как обучающая технология для самостоятельной отработки обучающимся темы, типа задач и т.д. Оценки по этим видам работ учитываются при подсчете рейтинга допуска (то есть при подведении рейтингового контроля) по дисциплине.

7. ПРОВЕДЕНИЕ ЭКЗАМЕНАЦИОННОГО ТЕСТИРОВАНИЯ

7.1 Допуск обучающихся к экзамену во время сессии (промежуточной аттестации) осуществляется автоматически, если обучающийся получил

минимальные баллы по результатам рубежных контролей.

7.2 Дежурный по аудитории (проктор) за 30 минут до начала экзамена готовит аудиторию (компьютерный класс) к тестированию, проверяет готовность каждого компьютера, запускает программу и активизирует сессию, вводит свой логин и пароль, и несет ответственность за каждое рабочее место.

7.4 Дежурный по аудитории согласно инструкции запускает обучающихся за 10 минут до начала экзамена по удостоверению личности. Проктор проводит инструктаж по процедуре тестирования.

7.5 При компьютерном тестировании:

7.5.1 Каждый экзаменуемый садится на место, указанное дежурным и на экране набирает свой логин и пароль.

7.5.2 Продолжительность экзамена – 1 астрономический час.

7.5.3 Количество тестовых заданий по каждой дисциплине, включенной в экзамен, составляет 20 вопросов.

7.5.4 Во время экзамена обучающийся имеет право:

- использовать для расчетов чистые листы бумаги и ручку(карандаш);
- завершить тестирование раньше отведенного времени;
- при необходимости попросить у дежурного более детальных разъяснений по процедуре компьютерного тестирования;
- подать апелляцию по отдельным тестовым заданиям, если обнаружены ошибки в тестовых заданиях;

7.5.5 Во время экзамена обучающийся обязан:

- явиться на место проведения экзаменов, в установленное согласно расписанию экзаменов время;
- предъявить дежурному при входе в аудиторию студенческий билет или удостоверение личности (паспорт);
- при входе в аудиторию отключить мобильные телефоны;
- соблюдать тишину;
- вежливо разговаривать с дежурными и с остальным персоналом университета.

7.5.6 Во время экзамена обучающемуся запрещается:

- пользоваться учебниками, справочниками, «шпаргалками», сотовым телефоном, карманным компьютером, коммуникатором и прочими электронными средствами;
- подключать к компьютеру какие-либо электронные устройства. В том числе «флэшки», CD-диски, дискеты, жесткие диски и другие устройства хранения информации;
- изменять настройки компьютера;
- пользоваться Интернетом, пользоваться какими-либо локальными или глобальными сетевыми ресурсами, подключаться к удаленному рабочему столу;
- обмениваться сообщениями средствами разных мессенджеров;
- обмениваться бумажными записками во время экзамена;
- разговаривать по мобильному телефону. Обмениваться sms-

сообщениями;

- отвлекать окружающих от экзамена, громко разговаривать, нецензурно выражаться.

При нарушении вышеуказанных правил, обучающийся будет отстранен от сдачи экзамена и его результаты тестирования будут аннулированы путем составления дежурным протокола «О нарушении правил поведения на экзамене».

7.5.7 По завершению тестирования экзаменуемому выдается электронный результат.

7.5.8 Проктор несет персональную ответственность за соблюдение процедуры экзаменационного тестирования в аудитории.

8. ПРОВЕДЕНИЕ АПЕЛЛЯЦИЙ

8.1 Пересдача положительной оценки по итоговому контролю с целью ее повышения не разрешается.

8.2 Обучающийся, не согласный с результатами экзаменационного тестирования при компьютерном тестировании, имеет право подать на апелляцию во время прохождения тестирования по следующим причинам:

- тестовые задания имеют некорректную формулировку;
- тестовые задания содержат несколько правильных ответов;
- тестовые задания не содержат правильного ответа;
- тестовые задания выходят за пределы учебной программы, предусмотренной УМК дисциплины.

8.3 На образовательном портале на странице преподавателя размещается информация о подаче апелляции.

8.4 Апелляционная комиссия рассматривает заявление обучающегося на апелляцию. Решение подписывается председателем и членами апелляционной комиссии. Результаты рассмотренных заявлений вносятся в протокол апелляции и хранятся в ОР.

9. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ УЧАСТНИКОВ ПРОЦЕССА И СТРУКТУРНЫХ ПОДРАЗДЕЛЕНИЙ

9.1 За правильность написания фамилии, имени и отчества обучающегося, а также за правильность внесения информации по каждому обучающемуся в компьютерную базу ответственность несет ОР, ДДОТ.

9.2 Ответственность за организацию и обеспечение базы тестовых заданий по дисциплинам кафедры несут заведующие кафедрами.

9.3 Ответственность за своевременную разработку теста по учебной дисциплине несет автор – разработчик КТЗД кафедры.

9.4 Ответственность за качество и содержание тестовых заданий по дисциплинам, правильность их оформления несут авторы-составители.

9.5 Ответственность за организацию, хранение и своевременную

модификацию базы тестов по дисциплинам образовательной программы (далее- ОП), реализуемых в МИТУ несут ОР, ДДОТ (содержательная часть) и ДИТ (техническая часть).

9.6 Ответственность за сохранность и нераспространение контрольной базы тестовых заданий Университета несет автор - разработчик КТЗД, ДДОТ, ОР и все ответственные участники процесса тестирования.

9.7 Ответственность за программное и техническое обеспечение функционирования базы тестов университета несет ДИТ.

9.8 Ответственность за своевременное составление расписания экзаменов несет ДАВ.

10. ОЦЕНКА, АНАЛИЗ И УЛУЧШЕНИЯ

10.1 По завершению экзаменационной сессии ОР готовит статистический анализ уровня знаний обучающихся в разрезе кафедр по результатам экзаменационного тестирования.

10.2 Для улучшения качества тестовых заданий ОР проводит анализ КТЗД и апелляций. Результаты передаются на рассмотрение кафедр.

10.3 Заведующие кафедрами проводят рассмотрение результатов анализа КТЗД и апелляций по дисциплинам, закрепленным за данной кафедрой. На заседании кафедры по итогам экзаменационной сессии рассматриваются несоответствия, выявленные в процессе экзаменационного тестирования и причины их появления.

10.4 Авторы-разработчики КТЗД вносят изменения и дополнения в тестовые задания этих дисциплин.

10.5 Кафедра предоставляет в ОР выписку из протокола заседания кафедры о принятых мерах по устранению допущенных несоответствий и разработке корректирующих действий до начала следующего академического периода.

10.6 По завершении экзаменационной сессии ОР проводит статистический анализ сводных данных результатов промежуточной аттестации по кафедрам.

11.1 Директор ОР готовит отчет по итогам экзаменационной сессии для оценки уровня знаний выпускников, при этом для обсуждения и принятия решения на Ученом совете в отчете обеспечивается наличие данных:

- наличие данных по итогам экзаменационной сессии в виде диаграммы нормального распределения оценок;
- наличие данных по показателю стандартного отклонения распределения оценок.

11.2 На Ученом совете Отчет анализируется, и по результатам анализа принимаются решения, направленные на улучшения.