



УТВЕРЖДАЮ

Ректор КГМА им.И.К.Ахунбаева

И.О. Кудайбергенова

Протокол заседания ГУМК № 2

от « 16 » октябре 2018 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ  
О КОНТРОЛЕ ЗНАНИЙ МЕТОДОМ КОМПЬЮТЕРНОГО  
ТЕСТИРОВАНИЯ**

## 1. Общие положения

Положение регламентирует деятельность подразделений Кыргызской Государственной медицинской академии им. И.К. Ахунбаева (далее КГМА) в организации и проведении компьютерного тестирования для контроля качества освоения основных образовательных программ высшего медицинского образования и знаний студентов.

**1.1.** Настоящее положение разработано в соответствии с Законом КР «Об образовании», постановления Правительства КР № 346 от 29.05.2012г. «Об утверждении нормативно-правовых актов, регулирующих деятельность образовательных организаций высшего и среднего профессионального образования КР» («Положения о проведении текущего контроля и промежуточной аттестации студентов ВУЗов КР», «Положения о факультете ВУЗа КР», «Положения о кафедре ВУЗа»), Устава КГМА, «Положения о кафедре КГМА» и «Инструкции о правах и обязанностях должностных лиц КГМА», Положением об итоговой государственной аттестации выпускников высших учебных заведений в Кыргызской Республике, утвержденным приказом Министерства образования КР от 25.03.2003 № 1155 «Об утверждении Положения об итоговой государственной аттестации выпускников высших учебных заведений КР».

**1.2.** Тестовый компьютерный контроль качества знаний студентов (компьютерное тестирование) является инновационной технологией оценки качества знаний студентов по дисциплинам основной образовательной программы (ООП) всех специальностей в рамках внутривузовской системы контроля качества подготовки студентов и применяется наряду с другими видами и формами контроля.

**1.3.** Компьютерное тестирование студентов проводится с целью:

- получения независимой объективной информации об учебных достижениях студентов (исходный уровень знаний), соответствии содержания, уровня и качества подготовки студентов академии требованиям государственного образовательного стандарта (ГОС) по дисциплинам;
- формирования у обучающихся навыков работы с тестами;
- использования полученных в ходе компьютерного тестирования результатов при проведении текущего, промежуточного и итогового контроля знаний студентов.

**1.4.** Результаты тестирования студентов используются соответствующими подразделениями Академии для корректировки учебного процесса и выработки мероприятий по повышению его качества.

**1.5.** Тестирование используется при выставлении экзаменационных оценок или зачетов по соответствующим дисциплинам. Протоколы тестирования должны храниться все время обучения студента наравне с зачетно-экзаменационными ведомостями в деканатах и копия в Центре развития клинических навыков и оценки знаний (далее по тексту ЦРКНиОЗ КГМА), могут быть предъявлены по запросу кафедры, деканата, ректората.

### **1.6. Компьютерное тестирование следующие виды:**

- текущее или промежуточное (обучающее) тестирование освоения модулей дисциплины;
- итоговое тестирование освоения дисциплины (семестровое);
- тестирование (полугодовая аттестация) при подготовке к итоговой аттестации выпускников КГМА;
- итоговое тестирование как этап государственной итоговой аттестации выпускников.

1.9. Результаты компьютерного тестирования подлежат анализу кафедрами и деканатами академии, УМО, СМК, в том числе, для разработки мероприятий по повышению качества образовательных технологий.

1.10. Общее руководство организацией компьютерного тестирования осуществляет проректор по учебной работе.

1.11. Техническая поддержка тестирования осуществляется ЦРКНиСЗ КГМА. Программное обеспечение осуществляется системой АВМ путем привлечения разработчиков программ с регулярным обновлением.

1.12. Местом проведения компьютерного тестирования являются дисплейные классы академии в ЦРКНиОЗ КГМА.

1.13. График компьютерного тестирования студентов составляется в соответствии с расписанием учебных занятий и утверждается в установленном порядке.

## **2. Организация компьютерного тестирования знаний студентов**

2.1. Система мероприятий по компьютерному тестированию, включая порядок (методику) разработки тестовых заданий, как инновационного метода контроля знаний студентов, разрабатывается рабочей комиссией в составе: проректора по учебной работе, координаторов УМПК, УКС, начальника УМО, директором ЦРКНиОЗ, деканов и кафедр.

2.2. Проведение всех видов компьютерного тестирования регламентируется распорядительными приказами ректора академии или проректора.

## **3. Функции подразделений, обеспечивающих организацию и проведение компьютерного тестирования**

Организация тестирования обеспечивается проректором по учебной работе, сектором ОУПиР УМО, кафедрами, ЦРКНиОЗ КГМА, деканатами.

### **3.1. Обязанности УМО:**

- организация работы кафедр в период экзаменационных сессий;
- создание приказа по контролю знаний студентов.

### **3.2. Обязанности кафедр:**

- обеспечивать разработку банков тестовых заданий по дисциплинам учебных планов от 500 вопросов, в зависимости от часовой нагрузки дисциплины. Требуемый формат электронного варианта теста должен быть согласно **Приложению 1:**

- своевременно предоставлять тестовые задания в ЦРКНиОЗ в электронном и бумажном варианте (MS Word);
- устанавливать параметры тестирования совместно с ЦРКНиОЗ;
- регулярно ежегодно в плановом порядке с учетом результатов тестирования и изменений содержания образовательных материалов обновлять и пересматривать тестовые задания до 20% от общего объема в соответствии с требованиями к банкам тестовых заданий;
- проверять качество тестовых заданий и при необходимости вносить коррективы;
- предоставлять студентам информацию о порядке проведения компьютерного тестирования в академии;
- обязательно присутствовать преподавателям в период компьютерного тестирования, проводимого в дисплейных классах академии;
- контролировать соблюдение студентами требований к процедуре компьютерного тестирования;
- анализировать информацию о результатах компьютерного тестирования;
- обеспечивать студентов тестами с правильными ответами не позже, чем за месяц до тестирования;
- обеспечивать студентов консультациями по программе дисциплины, по которой проводится тестирование.
- Разработчики тестовых вопросов должны строго соблюдать конфиденциальность и передавать информацию собственноручно в ЦРКНиОЗ через ответственное лицо кафедры.

### **3.3. Обязанности деканатов факультетов:**

- своевременно предоставлять списки студентов, допущенных для прохождения тестирования;
- обеспечивать явку студентов на тестирование в рамках установленных норм;
- обеспечить тиражирование ведомостей;
- анализировать полученные результаты тестирования (ведомости и информационно-аналитические карты).

### **3.4. Обязанности УМО КГМА:**

- распределение кафедр, между дисплейными классами академии, для проведения всех видов компьютерного тестирования;
- составление графика проведения тестирования студентов с учетом расписания учебных занятий;
- предоставление утвержденного расписания учебных занятий с графиками проведения тестирования проректору по учебной работе, деканатам, кафедрам, ЦРКНиОЗ.

### **3.5. Обязанности сотрудников ЦРКНОЗ:**

- обеспечивать ввод в базу данных программы тестирования тестовых заданий, и контингента студентов (Ф.И.О., группа);
- устанавливать атрибуты и права пользователей (логин и пароль для студента);

- обеспечивать техническое сопровождение работы системы тестирования;
- осуществлять обработку результатов тестирования;
- обеспечивать конфиденциальность тестовых заданий;
- контроль экзаменующихся во время тестирования.

### **3.6. Обязанности студентов:**

- соблюдать правила поведения в компьютерных классах и выполнять требования администраторов и членов экзаменационной комиссии по тестированию;
- ввести свой логин и пароль;
- уточнить свои данные;
- ответить на все вопросы и нажать на кнопку «Завершить тест».

По окончании тестирования студенту предъявляется результат на экране монитора (в зависимости от методики тестирования).

## **4. Подготовка к проведению тестирования**

4.1. Кафедры ведут разработку и регулярное обновление тестовых заданий для контроля знаний. К разработке тестовых заданий могут привлекаться сторонние организации.

4.2. Тестовые задания, разработанные преподавателями кафедр или привлекаемыми специалистами, проходят внутреннюю экспертизу на кафедре и утверждаются на заседании кафедры, что оформляется соответствующим протоколом. Ответственным за содержание тестов и их соответствием дидактическим единицам Государственных образовательных стандартов по соответствующей специальности/направлению или требованиям рабочей программы по учебной дисциплине является заведующий кафедрой.

4.3. Тестовые задания для контроля знаний студентов по дисциплине или модулю должны пройти процедуру рецензирования и утверждения на УМПК по специальности.

4.4. Процедура включения тестовых заданий в компьютерную программу тестирования регламентируется руководством пользователя этой программы и другими документами, предоставляемыми ЦРКНиОЗ.

4.5. Кафедры, ответственные за наполнение базы тестовых заданий по конкретной дисциплине, модулю и т.п., не реже, одного раза в год, должны проверять ее содержание на актуальность и качество, обновляя тестовые задания на 20% от общего объема.

4.6. Внедрением и обновлением компьютерной программы тестирования занимается ЦРКНиОЗ.

4.7. Анализ результатов проведения тестового контроля осуществляет сектор менеджмента качества, УМО, деканаты по специальностям, ЦРКНиОЗ КГМА.

## **5. Порядок проведения тестирования**

5.1. Решение о проведении текущего, промежуточного, итогового контроля знаний с использованием компьютерного тестирования принимается УМО,

УМПК по специальности и утверждается приказом ректора (согласно ГОС, учебного плана).

**5.2.** Организация тестового контроля знаний осуществляется УМО, ЦРКНиОЗ, кафедрами, членами экзаменационной комиссии, деканатами.

**5.3.** Организация и проведение контроля осуществляется в соответствии с утвержденной программой учебной дисциплины.

**5.4.** Расписание тестового контроля с указанием времени проведения каждого экзамена (зачета) утверждается приказом ректора, согласуется с кафедрами, деканатами, начальником УМО, проректорами и доводится УМО до сведения преподавателей и студентов не менее чем за неделю до его начала. Перед каждым экзаменом в расписании предусматривается консультация.

**5.5.** В рамках модульной организации учебного процесса на подготовку к экзаменам и зачетам свободные дни не выделяются.

**5.6.** В рамках семестровой организации учебного процесса, расписание составляется с таким расчетом, чтобы на подготовку к каждому экзамену было отведено не менее 3 дней (включая выходные и праздничные дни).

**5.7.** Расписание тестирования составляется так, чтобы в один день осуществлялся прием одной формы контроля.

**5.8.** Состав преподавателей, проводящих тестовый контроль, формируется кафедрой, за которой закреплена данная учебная дисциплина. Кафедра назначает преподавателей, ответственных за проведение тестирования, которые включаются в состав комиссии приказом ректора и должны следить за соблюдением регламента проведения тестирования. Преподаватели должны обеспечивать единообразие контрольно-измерительных инструментов, критериев проверки и оценивания работ, отвечать за правильное заполнение экзаменационных (зачетных) ведомостей и своевременную сдачу их в деканат.

**5.9.** Для проведения полугодовой итоговой аттестации выпускников соответственно специальностям каждый год создается экзаменационная комиссия, в состав которой входят завучи выпускающих кафедр КГМА и координаторы.

**5.10.** Нормативный срок сдачи в деканат заполненных экзаменационных (зачетных) ведомостей составляет два рабочих дня после проведения тестирования (зачета) (в зависимости от количества студентов).

**5.11.** Содержание и формы проведения тестирования определяются утвержденной программой учебной дисциплины, и одинаковы для всех студентов, проходящих контроль. Доводятся преподавателем до студентов в начале изучения дисциплины, повторно за неделю до проведения тестирования.

**5.12.** При прохождении компьютерного тестирования задания для каждого студента выбираются программой случайным образом из банка тестовых заданий по соответствующей дисциплине (в соответствии с установленными параметрами), не менее 100 вопросов по профильным дисциплинам, и не менее 50 по остальным (гуманитарный блок).

**5.13.** На выполнение тестовых заданий студенту отводится ограниченное время (с учетом их сложности): 90 минут для ответа на тесты (при расчете на 100 тестовых заданий) и 45 минут (при расчете на 50 тестовых заданий). Временем начала экзамена (зачета) является момент окончания раздачи тестовых вопросов на компьютере студенту.

**5.14.** Во время проведения тестирования не разрешается использование материалов, не предусмотренных к использованию во время экзамена, а именно - телефоны, шпаргалки, попытка общения с другими студентами или иными лицами, в том числе с применением электронных средств связи, несанкционированные перемещения студентов и т.п. Эти действия являются основанием для удаления студента из аудитории и последующего проставления в ведомость оценки «неудовлетворительно» («незачет», «не сдал»).

**5.15.** Студент обязан являться на тестирование в указанное в расписании время.

**5.16.** Студент должен предъявить зачетную книжку с записью и печатью деканата о допуске к тестированию.

**5.17.** Студент, явившийся на тестирование, но решивший, что по состоянию здоровья не может участвовать в нем, должен заявить об этом до получения задания или билета, что в экзаменационной (зачетной) ведомости фиксируется как "неявка". В противном случае отказ от продолжения участия в тестировании фиксируется как оценка «неудовлетворительно» («незачет», «не сдал»), независимо от наличия медицинской справки как до, так и после такого заявления.

**5.18.** Уважительной причиной неявки считается болезнь, подтвержденная медицинской справкой (студенческой поликлиники), предъявленной в УМО, деканат в день, в который указано приступить к занятиям; а также иные исключительные причины, подтвержденные документально.

**5.19.** По представлению преподавателя, ведущего занятия по дисциплине в группе, ответственный от кафедры за проведение тестирования может освобождать от сдачи экзамена или зачета особо отличившихся студентов по результатам текущего контроля, зафиксированным в письменном виде (в журнале учета занятий преподавателя) с выставлением соответствующего балла, предусмотренного нормативными документами КГМА.

**5.20.** Тестирование предусматривает показ работ с возможной апелляцией, целью которой является устранение неточностей, допущенных в ходе проверки отдельных заданий и определения общей суммы баллов, а также установление некорректности (неоднозначности возможного ответа и т.п.) задания.

**5.21.** Оценка «неудовлетворительно» или «незачет» проставляется только в ведомость. Оценки по результатам тестирования проставляются в экзаменационные (зачетные) ведомости и зачетные книжки в день показа письменных работ.

**5.22.** Вносить итоговый результат в зачетную книжку преподаватель (экзаменационная комиссия) имеет право только при наличии экзаменационной (зачетной) ведомости.

- 5.23. Результаты текущего контроля могут служить основанием для недопуска студента к промежуточному и/или итоговому контролю.
- 5.24. В случае неявки студента на тестирование или один из этапов контроля знаний (практическая часть) ему не может быть выставлена результирующая оценка по дисциплине на основе результатов текущего контроля знаний.
- 5.25. Результирующая оценка по дисциплине может быть выставлена только при условии получения студентом положительной оценки за все виды контроля, установленными кафедрой и закреплённой приказом.
- 5.26. Во время проведения тестирования в классе, кроме студентов, проходящих тестирование, должны находиться сотрудник дисплейного класса и преподаватель тестируемой дисциплины
- 5.27. При несоблюдении студентами или кафедрами правил прохождения тестирования и невыполнении требований сотрудников организующих тестирование, попытка тестирования прекращается.
- 5.28. Студенты обязаны не разглашать свои атрибуты (логин, пароль). Предоставление атрибутов другому лицу и попытка фальсификации результатов тестирования является нарушением установленного порядка тестирования, влекущего наложение наказания аналогичное таковому при фальсификации результатов устного зачета и экзамена.
- 5.29. Результаты тестирования представляются программой в виде сводной ведомости на группу с указанием ФИО аттестуемого, номера группы, номера зачетной книжки и полученной оценки в виде количества баллов.
- 5.30. При проведении тестирования остаточных знаний оценка результата тестирования по 100 бальной шкале: от 60 до 75% - «удовлетворительно», от 76 до 85% - «хорошо», от 86 до 100% - «отлично».
- 5.31. При «неудовлетворительном» (менее 50 баллов) результате компьютерного тестирования студент не допускается к другим этапам итоговой государственной аттестации.
- 5.32. В случае трёх неудачных попыток итогового (зачетного) тестирования по дисциплине допуск студента к аттестации по другим дисциплинам определяется в индивидуальном порядке по решению деканата и согласия заведующего кафедрой.
- 5.33. Результаты всех видов компьютерного тестирования в виде сводной ведомости на группу подлежат хранению на кафедре наряду с ведомостями посещения занятий.
- 5.34. Результаты итоговых зачетных тестирований подлежат хранению в базе данных за весь период обучения.

## **6. Порядок апелляции**

- 6.1. Студент имеет право на апелляцию результатов тестирования. Заявление на апелляцию подается студентом на имя декана факультета в течение трех календарных дней с момента объявления оценки по учебной дисциплине или виду учебной работы. Апелляция в течение трех рабочих дней рассматривается созданной для этого комиссией.
- 6.2. В заявлении должны быть указаны конкретные основания для апелляции. К ним могут относиться:



- некорректность в постановке вопросов, их выход за рамки программы, ошибки в ответах тестовых заданий.
- нарушение экзаменационной комиссией установленной процедуры проведения тестирования;
- нарушение методики выставления оценки за работу;
- обстоятельства, мешающие объективной оценке работы экзаменационной комиссией.

6.3. Неудовлетворенность студента уровнем полученной оценки не может быть основанием для апелляции.

6.4. Апелляционная комиссия проводит заседание в присутствии студента. При неявке студента на заседание апелляционной комиссии без документально подтвержденной уважительной причины заявление отклоняется.

6.5. Рассмотрению в процессе апелляции подлежат только основания, изложенные в заявлении. Дополнительный опрос студента по материалам работы и сдаваемому предмету не предусматривается.

6.6. В результате апелляции оценка письменной работы может быть изменена (повышена или понижена). Решение об итогах апелляции оформляется протоколом, который подписывается председателем Комиссии.

## 7. Заключительные положения

7.1. При проведении всех форм контроля, помимо профессорско-преподавательского состава (членов экзаменационной комиссии), указанных в приказе, может присутствовать ректор, проректора, заведующие кафедрами (дисциплин, по которым проводится тестирование). Другие лица не могут быть допущены к процедуре экзамена.

7.2. Нарушение Положения со стороны профессорско-преподавательского состава (ППС), членов экзаменационной комиссии, деканатов может быть обжаловано студентами в индивидуальном порядке. Несоблюдение настоящего Положения рассматривается как нарушение установленного порядка проведения учебного процесса.

7.3. Копия Положения находится в деканатах, на кафедрах, УМО, размещается на «Досках объявлений» факультетов, на сайтах факультетов, а также в иных формах, включая электронные, доступные для всех студентов и преподавателей. Ответственность за соблюдение настоящего пункта в части размещения на «Досках объявлений» факультетов, на сайтах факультетов возложена на деканов факультетов/заведующих кафедрами.

## Приложение №1

Формат тестовых вопросов должен быть:

- Стиль шрифта - Times New Roman
- Размер шрифта – 14 пт
- Ответы нумеруются прописными латинскими буквами.
- Правильный ответ отмечается **красным** шрифтом

Образец:

№. Вопрос

A. Ответ

B. Ответ

C. Правильный ответ

D. Ответ

E. Ответ

F. Ответ

G. Ответ

H. Ответ

I. Ответ

Некорректные тестовые вопросы:

№. Вопрос

A. Ответ

B. Ответ

C. Правильны A и H

D. Ответ

E. Ответ

F. Ответ

G. Ответ

H. Ответ

I. Ответ

№. Вопрос

A. Ответ

B. Ответ

C. Все ответы верны, все вышеуказанные ответы верны и.т.д.

D. Ответ

E. Ответ

F. Ответ

G. Ответ