

**УТВЕРЖДЕНО**  
Решением Ученого совета КГУФКСТ  
от «19» июня 2018г.  
протокол № 7  
Председатель ученого совета,  
ректор, профессор С.М.Ахметов



**ПОЛОЖЕНИЕ  
О КОНТРОЛЕ КАЧЕСТВА ЗНАНИЙ СТУДЕНТОВ В ФОРМЕ  
КОМПЬЮТЕРНОГО ТЕСТИРОВАНИЯ**  
Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения  
высшего образования «Кубанский государственный университет  
физической культуры, спорта и туризма»  
(новая редакция)

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Положение о контроле качества знаний студентов в форме компьютерного тестирования (далее - Положение) определяет условия и порядок проведения всех видов компьютерного тестирования в Федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Кубанский государственный университет физической культуры, спорта и туризма» (далее университет), единый подход к оценке знаний студентов очной и заочной форм обучения и регулирует порядок проведения контрольных мероприятий в ходе учебного процесса в соответствии с действующими законодательными актами в сфере образования:

- Федеральным законом РФ «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 № 273;

- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 05 апреля 2017г. №301 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры»;

- федеральными образовательными стандартами высшего образования;
- Уставом университета.

1.2. Компьютерное тестирование студентов проводится с целью определения качества знаний студентов, оценки уровня их подготовки на соответствие требованиям государственных образовательных стандартов, федеральных государственных образовательных стандартов, а также оценки качества учебно-методического процесса.

1.3. Результаты компьютерного тестирования используются кафедрами, деканатами, учебным отделом, отделом качества образования, первым проректором-проректором по учебной работе, ректором для анализа и корректировки учебного процесса, выработки мероприятий по повышению его качества.

1.4. Контроль качества знаний студентов в форме компьютерного тестирования призван повысить объективность оценки усвоения студентами учебного материала на основе систематического учёта результатов всех контрольных мероприятий, проводимых в течение семестра, и стимулировать регулярную самостоятельную работу студентов для достижения высокого уровня их профессиональной подготовки.

## **2. ОРГАНИЗАЦИЯ КОМПЬЮТЕРНОГО ТЕСТИРОВАНИЯ**

2.1. Компьютерная система тестирования университета предусматривает четыре вида контроля качества знаний студентов:

- **входной** (проводится в начале изучения дисциплины (модуля) и позволяет оценить качество подготовки обучающихся по предшествующим дисциплинам (модулям), изучение которых необходимо для успешного освоения указанной дисциплины (модуля), а также помочь в совершенствовании и актуализации методик преподавания дисциплин (модулей));

- текущий (тренировочное тестирование – проводится не менее чем за две недели до начала зачетно-экзаменационной сессии, подготовка к ГИА – проводится не менее чем за 1 месяц до начала итоговой государственной аттестации);

- промежуточный (контрольно-срезовое, зачетное и экзаменационное компьютерное тестирование);

- **проверка остаточного уровня освоения программного материала** учебных дисциплин.

2.2. Общее руководство организацией компьютерного тестирования осуществляет первый проректор-проректор по учебной работе.

Техническое и методическое обеспечение компьютерного тестирования осуществляется отделом качества образования (ОКО), центром информационных технологий (ЦИТ), кафедрой биохимии, биомеханики и естественнонаучных дисциплин.

Организацию и координацию текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации студентов осуществляют деканаты и кафедры университета.

2.3. В начале семестра студенты должны быть предупреждены преподавателем о характере и форме предстоящего контроля качества знаний и о механизме учета результатов тестирования при выставлении зачета или экзаменационной оценки. Студентам с ограниченными возможностями здоровья информация о порядке проведения компьютерного тестирования предоставляется в доступной для них форме.

2.4. Результаты компьютерного тестирования могут являться основанием для выставления оценок или зачетов студентам по соответствующим дисциплинам.

2.5. Деканат факультета в течение первого месяца каждого семестра согласовывает с кафедрами и представляет первому проректору – проректору по учебной работе служебную записку с перечнем дисциплин, по которым будет организован контроль качества знаний в форме компьютерного тестирования (текущий, промежуточный или проверка остаточного уровня освоения программного материала учебных дисциплин).

2.7. Отдел качества образования:

- в течение первого месяца каждого семестра регистрирует все виды контроля качества знаний в форме компьютерного тестирования в журнале паспортизации тестовых баз;

- по согласованию с учебным отделом составляет расписание компьютерного тестирования и представляет на утверждение первому проректору - проректору по учебной работе.

- готовит проект приказа о проведении контроля качества знаний в форме компьютерного тестирования; контролирует соответствие тестовых заданий требованиям федеральных государственных образовательных стандартов и рабочих программ дисциплин.

2.8. Кафедра организует разработку, экспертизу и утверждение тестовых материалов, их регулярное обновление с учетом развития науки, культуры, экономики, техники, технологий и социальной сферы.

Заведующий кафедрой назначает ответственного за ввод разработанных тестов в центральный банк тестовых заданий.

2.9. Автор тестовых материалов не позднее чем за месяц до назначенной даты тестирования представляет в ОКО материалы (тестовые задания, рецензию, паспорт), оформленные в соответствии с утверждёнными требованиями, для получения допуска к внесению в тестовую оболочку.

2.10. Деканат факультета на основе расписания, утвержденного первым проректором-проректором по учебной работе, за неделю до начала тестирования вводит списки учебных групп, подлежащих контролю;

2.11. Не позднее чем за два дня до даты тестирования автор тестовых материалов или экзаменатор совместно со специалистом ЦИТ проверяют готовность теста (конфигурация тестовой базы).

2.12. ЦИТ совместно с кафедрой биохимии, биомеханики и естественнонаучных дисциплин не позднее чем за день проводит контрольное испытание закрепленных компьютерных классов на готовность к проведению тестирования (проверка машинного парка, запуск до начала тестирования клиентской части тестирующей программы).

2.13. Руководитель ЦИТ из числа сотрудников назначает ответственных лиц, обеспечивающих непосредственную работу в период тестирования; информирует ОКО о готовности к проведению тестирования. Ведет журнал учета проведения тестирования. Вносит в журнал замечания студентов к содержанию тестов. Передает замечания в ОКО.

2.14. ЦИТ университета обеспечивает конфиденциальное и централизованное хранение тестов. Сотрудник ЦИТ имеет право предоставить информацию о тестовых материалах или разрешить просмотр и/или корректировку содержания тестовых заданий только по заявке,

заверенной первым проректором-проректором по учебной работе, следующим сотрудникам:

- авторам теста;
- преподавателям, ведущим соответствующую дисциплину;
- заведующему кафедрой, на которой преподается соответствующая дисциплина.

### **3. ТРЕБОВАНИЯ К ТЕСТОВЫМ ЗАДАНИЯМ**

3.1. Содержание тестовых заданий должно соответствовать требованиям федеральных государственных образовательных стандартов по направлениям подготовки и рабочей программе по соответствующей дисциплине. Тестовые задания должны охватывать все компетенции по дисциплине. Ответственность за качество тестовых заданий несёт автор и заведующий кафедрой.

3.2. Тестовые задания для подготовки к ГИА проходят внутреннюю экспертизу совета факультета, а также внешнюю экспертизу ведущего специалиста - представителя работодателей или их объединений в соответствующей области профессиональной деятельности. Ответственным за содержание тестов и их соответствие ФГОС по соответствующему профилю подготовки является руководитель профилю подготовки.

3.3. При тестировании общее количество тестовых заданий по дисциплине должно быть не менее 60.

### **4. ПРОВЕДЕНИЕ КОМПЬЮТЕРНОГО ТЕСТИРОВАНИЯ**

4.1. Компьютерное тестирование проводится в специализированных компьютерных классах университета, рабочие станции которых отвечают установленным программно-техническим требованиям.

4.2. Обучающиеся с ограниченными возможностями здоровья могут в процессе компьютерного тестирования пользоваться техническими средствами, необходимыми им в связи с их индивидуальными особенностями. Специальные условия для проведения компьютерного тестирования предоставляются обучающимся на основании заявления, содержащего сведения о необходимости создания соответствующих специальных условий.

4.3. Компьютерное тестирование для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья проводится в отдельной аудитории. Допускается проведение компьютерного тестирования для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья в одной аудитории совместно с иными обучающимися, если это не создает трудностей обучающимся при прохождении компьютерного тестирования.

4.4. Допускается присутствие в аудитории ассистента из числа работников организации или привлеченных лиц, оказывающих обучающимся с ограниченными возможностями здоровья необходимую техническую помощь с учетом их индивидуальных особенностей (занять рабочее место, передвигаться, прочесть и оформить задание, общаться с преподавателем, проводящим компьютерное тестирование).

4.5. Тестирование по одной дисциплине длится 1 час (60 мин.). На каждое тестовое задание отводится не более 1,5 минуты. Продолжительность тестирования для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья может увеличиваться не более чем на 1,5 часа.

4.6. При явке на компьютерное тестирование обучающийся должен иметь при себе студенческий билет; при явке на экзамен в форме компьютерного тестирования - зачетную книжку со штампом о допуске к экзаменационной сессии.

4.7. Сотрудники ЦИТ проводят инструктаж студентов о порядке прохождения тестирования.

4.8. Во время проведения компьютерного тестирования:

- студенты обязаны соблюдать правила поведения в компьютерном классе и выполнять требования обслуживающего класс техника;

- студентам запрещается использовать вспомогательную литературу, пользоваться мобильными телефонами, вставать с места, разговаривать, использовать дополнительные устройства компьютера (дисковод, CD-ROM. и др.) и запускать программное обеспечение.

Студенты, не выполняющие перечисленные условия, удаляются из компьютерного класса. В ведомости тестирования делается соответствующая запись с выставлением неудовлетворительной оценки

Использование справочной литературы в ходе компьютерного тестирования регламентируется преподавателем-экзаменатором.

4.9 Во время сеанса экзаменационного компьютерного тестирования в компьютерном классе имеют право находиться:

- ответственный за тестирование (декан или его заместитель);
- преподаватель-экзаменатор;
- сотрудник отдела качества образования.

4.10. Запрещается проведение индивидуальных занятий в компьютерном классе во время компьютерного тестирования.

4.11. По окончании экзаменационного компьютерного тестирования на каждого студента оформляется ведомость тестирования, которая подписывается преподавателем-экзаменатором, ответственным за тестирование (декан или его заместитель), сотрудником отдела качества образования и самим студентом.

4.12. Оценка знаний студентов при проведении экзамена в форме компьютерного тестирования осуществляется по следующим критериям:

Оценка	%-ное содержание правильных ответов от общего числа тестовых заданий в тесте
отлично	75 (включительно) и более
хорошо	от 60 (включительно) до 74



удовлетворительно	от 50 до 59
неудовлетворительно	менее 50

4.13. Преподаватели, принимающие экзамены в форме компьютерного тестирования, заполняют экзаменационные ведомости в соответствии с протоколом результатов компьютерного тестирования. В зачетные книжки и экзаменационные ведомости оценку и подпись должен ставить преподаватель-экзаменатор. Экзаменационные ведомости сдают в деканат не позднее 10.00 часов следующего рабочего дня.

4.14. Протоколы компьютерного тестирования хранятся вместе с экзаменационными ведомостями в деканате и сдаются в архив.

4.15. Не состоявшееся по объективным причинам экзаменационное компьютерное тестирование (например, из-за отключения электроэнергии, перебоев в работе сети и т.п.) переносится деканом на более позднее время этого же дня.

4.16. Преподаватель-экзаменатор контролирует работу тестируемых с целью исключения нерегламентированных действий, фиксирует сбои или ошибки при работе в оболочке компьютерного тестирования.

4.17. Апелляционные вопросы по результатам тестового контроля рассматриваются в установленном порядке.

## **5. ПРОВЕДЕНИЕ ПЕРЕСДАЧ ЭКЗАМЕНОВ В ФОРМЕ КОМПЬЮТЕРНОГО ТЕСТИРОВАНИЯ**

5.1. Первая пересдача экзаменов, проводимых в форме компьютерного тестирования, осуществляется также в форме компьютерного тестирования после окончания сессии по утвержденному деканатом расписанию. Вторая пересдача принимается комиссией, назначаемой в соответствии с распоряжением декана.

5.2. Деканат факультета заблаговременно согласовывает с сотрудником ОКО расписание пересдач.

5.3. Специалист ЦИТ обязан подготовить компьютерный класс к началу пересдач в форме компьютерного тестирования.

5.4 Преподаватель несёт ответственность за поддержание порядка в компьютерном классе во время проведения пересдач.

## **6. АНАЛИЗ РЕЗУЛЬТАТОВ ТЕСТИРОВАНИЯ**

6.1. Информация о результатах компьютерного тестирования оформляется в виде протоколов результатов тестирования.

6.2. Анализ результатов контроля качества знаний студентов в форме компьютерного тестирования проводится преподавателем, ведущим дисциплину, заведующим кафедрой, деканом, начальником отдела качества образования, первым проректором - проректором по учебной работе.

6.3. Результаты различных видов тестирования и предложения по совершенствованию подготовки студентов обсуждаются на заседаниях кафедр, советов факультетов и Учёного совета согласно плану их работы.

6.4. После окончания тестирования автор тестовых материалов может получить у сотрудника ОКО информацию о качестве тестовых заданий и в течение месяца исправить некорректные тестовые задания или заменить их новыми.

6.5. Ответственность за качество знаний текущего контроля несет преподаватель дисциплины. Ответственность за качество остаточных знаний несет заведующий кафедрой. Ответственность за качество итогового тестового контроля знаний несет декан факультета.

## Технология составления теста

Дидактическое содержание теста определяется целью тестирования и предметной областью дисциплины.

Технология создания теста по учебной дисциплине предполагает несколько последовательных этапов:

1. Постановка целей и задач предмета и форм педагогического контроля. Объем часов учебной дисциплины определяет целесообразность тестирования и количество тестовых заданий. Минимальное число тестовых заданий для вариативности теста – 300. Тестовые задания группируются по разделам и/или компетенциям дисциплины.

2. Разработка тестовых заданий. В основе задания (основном тексте) формулируется проблема, которую студент должен рассмотреть. Все задания в базе не должны повторяться, должны быть самостоятельны и логически не связаны друг с другом (не вытекать одно из другого). Нельзя в тексте одного задания ссылаться на содержание другого задания. Не допускается наличие в базе двух заданий, проверяющих знание одного и того же понятия в различной форме.

3. Экспертиза содержания и формы заданий (рецензирование) и корректировка может осуществляться преподавателем той же или тематически близкой дисциплины.

4. Формирование тестов в соответствии с поставленными учебными задачами. Определение объема (количества тестовых заданий) в тесте и времени его выполнения.

5. Апробация теста.

6. Корректировка и добавление новых заданий для улучшения системообразующих параметров теста на основании результатов апробации.

7. Формирование окончательного варианта теста.

8. Разработка инструкций для пользователей (преподавателей и студентов).

**Формат представления теста.**

Тест набирается в текстовом редакторе Ms Word и представляется в электронном виде, при этом рисунки, выполненные с помощью панели рисования Word, должны быть сгруппированы, формулы выполняются в редакторе формул, ответы выделяются.

**Паспорт теста**

по дисциплине \_\_\_\_\_

Код и название направления \_\_\_\_\_

ФИО разработчика тестовых заданий, должность, место работы (кафедра),  
преподаваемые дисциплины \_\_\_\_\_

ФИО рецензента, ученая степень, должность, место работы (кафедра),  
преподаваемые дисциплины \_\_\_\_\_

Рецензия на \_\_\_\_\_ стр. прилагается

ФИО технического исполнителя ввода тестовой базы в централизованную  
базу \_\_\_\_\_

Согласование:

Разработчик тестовых заданий

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года \_\_\_\_\_

подпись / ФИО

Рецензент

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года \_\_\_\_\_

подпись / ФИО

Начальник ОКО

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года \_\_\_\_\_

подпись / ФИО

**Заявка на формирование и корректировку  
тестовой базы**

**СОГЛАСОВАНО**

\_\_\_\_\_  
первый проректор-проректор по учебной  
работе профессор Тарасенко А.А.

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

**ЗАЯВКА**

на формирование (корректировку) тестовой базы

Подразделение (кафедра) \_\_\_\_\_

Наименование тестовой базы (дисциплина) \_\_\_\_\_

Ф.И.О. автора \_\_\_\_\_

Согласен на использование данных контрольно-измерительных материалов в локальной сети ФГБОУ ВО КГУФКСТ, при исключении копирования и использования в коммерческих целях \_\_\_\_\_.

подпись автора

Контактный телефон \_\_\_\_\_

Технический исполнитель \_\_\_\_\_

Зав. кафедрой

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года \_\_\_\_\_

подпись / ФИО

**Заявка**  
**на получение данных из архива результатов**  
**компьютерного тестирования**

**СОГЛАСОВАНО**

\_\_\_\_\_  
первый проректор-проректор по учебной  
работе профессор Тарасенко А.А.

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

**ЗАЯВКА**  
на получение данных  
из архива результатов компьютерного тестирования

Подразделение (кафедра, деканат) \_\_\_\_\_

Наименование тестовой базы (дисциплина) \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Направление \_\_\_\_\_

Номер группы \_\_\_\_\_

дата тестирования \_\_\_\_\_

Руководитель подразделения

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года \_\_\_\_\_

подпись / ФИО

**Заявка**  
**на проведение текущего контроля и проведение тренировочного**  
**тестирования**

**СОГЛАСОВАНО**

\_\_\_\_\_  
первый проректор-проректор по учебной  
работе профессор Тарасенко А.А.

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

**ЗАЯВКА**

на проведение текущего контроля  
и проведение тренировочного тестирования

Подразделение (кафедра) \_\_\_\_\_

Наименование тестовой базы (дисциплина) \_\_\_\_\_

Дата и время проведения \_\_\_\_\_

Ответственный преподаватель \_\_\_\_\_

Технический исполнитель \_\_\_\_\_

Контактный телефон \_\_\_\_\_

Зав. кафедрой

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года \_\_\_\_\_

подпись / ФИО