

Государственное бюджетное учреждение
«Профессиональная образовательная организация
«Астраханский базовый медицинский колледж»

УТВЕРЖДЕНО

Советом колледжа

Протокол № 2 от 11.12.2014 г.

УТВЕРЖДЕНО

Директор ГБУ «ПОО «АБМК»

Приказ № 383-к от 13.12.2014 г.

Внесение изменений

Приказ № 393-к от 22.12.2015 г.

Приказ № 113-од от 03.05.2018г.

Положение

о компьютерном тестировании

(организация и порядок проведения тестирования
обучающихся в компьютерных классах)

Астрахань, 2015 г.

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение определяет условия и порядок проведения всех видов компьютерного тестирования в «ГБУ «ПОО «Астраханский базовый медицинский колледж» (далее колледж).

1.2. Положение разработано на основе законодательства Российской Федерации, ФГОС СПО и устава колледжа.

1.3. Компьютерное тестирование является одной из форм контроля знаний в рамках внутриколледжной системы контроля качества подготовки обучающихся и применяется наряду с другими видами и формами контроля.

1.4. Компьютерное тестирование обучающихся проводится с целью:

- получения независимой объективной информации об учебных достижениях обучающихся;
- установления соответствия содержания, уровня и качества подготовки обучающихся колледжа требованиям федеральных государственных образовательных стандартов по дисциплинам и профессиональным модулям программы подготовки специалиста среднего звена.

1.5. Видами компьютерного тестирования в колледже являются:

- входной контроль знаний обучающихся для установления исходного уровня подготовки к освоению дисциплины;
- текущее тестирование, определяющее уровень освоения тем, разделов;
- промежуточное тестирование, определяющее уровень освоения дисциплин и профессиональных модулей;
- тестирование остаточных знаний;
- итоговое тестирование освоения дисциплины;
- тестирование в период государственной итоговой аттестации, при самообследовании и государственной аккредитации;
- тесты-тренажеры.

1.6. Компьютерное тестирование проводится с применением компьютерной технологии и использованием автоматизированной системы с применением программного модуля «Тестирование учащихся».

1.7. Статистические данные результатов компьютерного тестирования могут быть использованы для анализа и дальнейшего совершенствования тестовых заданий.

1.8. Организационно-методическое обеспечение компьютерного тестирования и анализ результатов осуществляется Отделом контроля качества образования колледжа.

1.9. Техническая поддержка компьютерного тестирования осуществляется информационным отделом колледжа.

1.10. Общее руководство и координацию по подготовке и проведению компьютерного тестирования осуществляется заместителем директора по учебной работе.

1.11. Местом проведения компьютерного тестирования являются компьютерные классы колледжа.

2. Термины и сокращения

ФГОС СПО – федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования.

ЦМК – цикловая методическая комиссия.

3. Порядок формирования банка тестовых заданий

3.1. Для проведения компьютерного тестирования используются фонды оценочных средств, разработанные преподавателями колледжа.

3.2. Председатели ЦМК организуют работу по составлению и формированию фонда оценочных средств в виде тестовых заданий. Фонды оценочных средств, разработанные преподавателями, проходят внутреннюю экспертизу и утверждаются на заседании ЦМК.

3.3. Тестовые задания должны быть четко сформированы по разделам рабочей программы дисциплины (профессионального модуля) в соответствии с требованиями ФГОС СПО.

3.4. В Отдел контроля качества образования колледжа преподаватель представляет электронный и бумажный варианты тестовых заданий, оформленные в соответствии с установленными требованиями.

3.5. Тесты являются единоличными или коллективными авторскими методическими разработками преподавателей. Создание банка тестовых заданий преподавателями колледжа относится к учебно-методической деятельности.

4. Организация и проведение компьютерного тестирования

4.1. Приказом директора колледжа утверждается перечень дисциплин, междисциплинарных курсов, профессиональных модулей; организаторы компьютерного тестирования; определяются компьютерные классы, вместимость которых соответствует количеству участников.

4.2. Ответственность за работу программно-технических средств, при проведении тестирования, обеспечивает специалист информационного отдела в компьютерных классах в соответствии с основным (дополнительным) расписанием, а также согласно поданным заявкам (Приложение №1).

4.3. Расписание компьютерного тестирования составляется в Отделе контроля качества образования колледжа.

4.4. Перед экзаменационным компьютерным тестированием проводится консультация, на которой студенты проходят инструктаж по работе с тестовыми заданиями, знакомятся с правилами поведения в компьютерном классе.

4.5. Во время проведения экзаменационного тестирования в компьютерном классе должны находиться студенты, организаторы тестирования и преподаватель учебной дисциплины, по которой проводится тестирование. Не допускается присутствие посторонних лиц.

4.6. Заведующими отделениями формируются списки студентов, допущенных к компьютерному тестированию, и передаются в Отдел контроля качества образования. Допуск студентов к компьютерному тестированию осуществляется по результатам текущего контроля успеваемости.

4.7. Студент, участвующий в компьютерном тестировании, должен явиться в компьютерный класс в день и время, указанные в расписании, и иметь при себе зачетную книжку.

4.8. Вход в компьютерный класс обучающихся для прохождения тестирования разрешается только в белых халатах, сменной обуви. Во время тестирования запрещается пользоваться учебниками, учебно-методическими пособиями, сотовыми телефонами или иными средствами связи. При выполнении заданий запрещается использовать помощь других лиц. В случае несоблюдения установленных правил отдельными обучающимися процедура тестирования для них прекращается.

4.9. Задания для каждого обучающегося в автоматизированной системе устанавливаются путем случайной выборки из общего объема предоставленных тестовых заданий по дисциплине, профессиональному модулю.

4.10. При тестировании студенту предлагается ответить на тестовые задания:

- по общим образовательным дисциплинам не менее 10;
- по общим профессиональным и междисциплинарным курсам не менее 60.

Если промежуточная аттестация проводится в виде комплексного экзамена, то количество вопросов должно быть пропорционально количеству дисциплин. На решение одного тестового задания студенту отводится не более двух минут. (В редакции приказа № 113-од от 03.05.2018).

4.11. Результаты тестирования оцениваются следующим образом: 70-79% правильных ответов – удовлетворительно, 80-89% правильных ответов – хорошо, 90-100% правильных ответов – отлично.

4.12. Результаты итогового тестирования, являющегося допуском к защите выпускной квалификационной работы, оцениваются следующим образом: 60 – 100% правильных ответов – зачтено, менее 60% – не зачтено.

4.13. Результаты тестирования отражаются в протоколах, которые составляются в Информационном отделе. Преподаватели экзаменуемых дисциплин на основании протоколов результатов тестирования заполняют экзаменационные ведомости, которые в дальнейшем передаются и хранятся в учебном отделе.

4.14. Студентам, отсутствующим на тестировании в отведенное для них время по уважительной причине (по медицинским показаниям или другим исключительным случаям, документально подтвержденным), предоставляется дополнительная возможность прохождения теста. В этом случае начальнику Отдела контроля качества образования колледжа представляется направление от заведующего отделением на прохождение тестирования. Дата проведения тестирования назначается начальником отдела контроля качества образования колледжа по согласованию с заместителем директора по учебной работе.

4.15. Студентам, отсутствующим на тестировании по неуважительной причине, или получившим неудовлетворительную оценку, предоставляется возможность пройти дополнительное тестирование в утвержденные сроки не более 3-х раз. Дополнительные сроки итогового тестирования для допуска к защите выпускной квалификационной работы устанавливаются решением Педагогического совета.

5. Разделение полномочий по организации и проведению компьютерного тестирования

В целях разделения полномочий структурные подразделения колледжа, исполнители осуществляют следующие функции по организации и проведению компьютерного тестирования:

5.1. Заместитель директора по учебной работе:

5.1.1. Осуществляет общее руководство и координацию по подготовке и проведению компьютерного тестирования.

5.1.2. Контролирует соблюдение настоящего Положения.

5.1.3. Определяет актуальность проблем, выявленных в ходе компьютерного тестирования, принимает управленческие решения, направленные на повышение качества образования, организационное, методическое и кадровое обеспечение образовательного процесса.

5.2. Начальник отдела контроля качества образования колледжа:

5.2.1. Составляет расписание пробного и экзаменационного компьютерного тестирования по согласованию с учебным отделом.

5.2.2. Обеспечивает организационно-методическое сопровождение компьютерного тестирования в соответствии с утвержденным расписанием.

5.2.3. Осуществляет сбор, обработку и хранение протоколов результатов тестирования и передачу их заведующим отделениями.

5.2.4. Осуществляет подготовку статистических и аналитических данных о результатах компьютерного тестирования для руководства колледжа.

5.2.5. Формирует группу организаторов тестирования из числа: заведующих отделениями, сотрудников информационного отдела, преподавателей.

5.3. Заведующие отделениями:

5.3.1. В случае проведения промежуточной аттестации в формате компьютерного тестирования представляют в отдел контроля качества образования колледжа списки допущенных студентов.

5.3.2. Несет ответственность за явку участников на тестирование.

5.3.3. Выписывает направление студенту для прохождения тестирования в случае отсутствия его по уважительной причине (по медицинским показаниям или другим исключительным случаям, документально подтвержденным) для предоставления в отдел контроля качества образования колледжа.

5.4. Председатели ЦМК:

5.4.1. Организуют работу по составлению и формированию фонда оценочных средств в виде тестовых заданий.

5.5. Начальник информационного отдела:

- обеспечивает своевременное внесение экзаменационных тестовых заданий в программу компьютерного тестирования и на сайт колледжа;
- организует подготовку компьютерных классов к процедуре экзаменационного компьютерного тестирования;
- обеспечивает техническое сопровождение во время экзаменационного компьютерного тестирования и несет личную ответственность за формиро-

вание электронных протоколов результатов экзаменационного компьютерного тестирования.

6. Заключительные положения

Изменение и дополнение, принятие настоящего Положения в новой редакции производится по решению Совета колледжа.

Начальнику информационного отдела
ГБУ «ПОО «АБМК»

ЗАЯВКА НА ПРОВЕДЕНИЕ ТЕСТИРОВАНИЯ

Прошу обеспечить проведение компьютерного тестирования по дисциплине

_____ ,
указать наименование дисциплины

используя тест _____

указать наименование теста

студентов _____

дата _____

Дата подписи

Подпись