

Северо-Казахстанский государственный университет им. М. Козыбаева	Изменение пунктов	Издание: пятое
Положение процессного вида	ПП СКГУ 15	Стр. 1 из 15

БЕКІТЕМІН
М.Қозыбаев атындағы
СҚМУ-дың ректоры м.а.
С. Өмірбаев
« 13 » 12 2016 ж

КОМПЬЮТЕРЛІК ТЕСТІЛЕУ ӨТКІЗУ ТУРАЛЫ ЕРЕЖЕ

1. ҚОЛДАНЫЛУ АЯСЫ

1.1. Осы Ереже М. Қозыбаев атындағы Солтүстік Қазақстан мемлекеттік университетінде компьютерлік тестілеудің барлық түрлерін өткізудің жағдайы мен тәртібін анықтайды.

1.2. Осы Ереже қызметі компьютерлік тестілеу өткізумен байланысты М. Қозыбаев атындағы СҚМУ-дың барлық құрылымдық бөлімшелері үшін басты құжат болып табылады.

2. НОРМАТИВТІК СІЛТЕМЕЛЕР

Осы Ереже төмендегі нормативтік құжаттарда сипатталатын талаптар мен принциптерді ескере отырып құрастырылған:

1. ҚР «Білім туралы» Заңы №319-III ҚРЗ 27.07.2007ж. (09.04.2016 ж. өзгертулер мен толықтырулар);

2. ҚР БҒМ-нің 20.04.2011 ж. № 152 бұйрығы «Оқу үрдісін оқытудың кредиттік технологиясы бойынша ұйымдастыру Ережелері» (28.01.2016ж. жағдайындағы өзгертулер мен толықтырулар);

3. Университет жарғысы (№ 823, 09.03.2016 жылғы өзгертулермен, 24.08.2012 жылғы ҚР ҚМ мемлекеттік мүліктер мен жекешелендіру Комитетінің Төрағасының бұйрығымен бекітілген).

4. СҚМУ ІНҚ 28 «М. Қозыбаев атындағы СҚМУ» ШЕҚ-дағы РМК ішкі тәртіп ережелері. (10.11.2015ж ректормен бекітілген)

5. ПРО СҚМУ 706-15 Білімалушыны бағалау.

6. ПРО СҚМУ 705-15 Оқу үрдісі.

7. 2012 жылғы 23 тамыздағы №1080 ҚР Үкіметінің Қаулысы Мемлекеттік жалпыға міндетті білім стандарты білім деңгейіне сәйкес (01.09.2016 жылғы жағдайындағы өзгертулер мен толықтырулар).

8. 2008 жылғы 18 наурыздағы №125 ҚР БҒМ бұйрығы «Білім алушының аралық және ағымдағы үлгерімін, қорытынды аттестациясын бақылау Типтік ережесін бекіту туралы» (13.05.2016 жылғы жағдайындағы өзгертулер мен толықтырулар).

3. ТЕРМИНДЕР, АНЫҚТАМАЛАР, БЕЛГІЛЕР МЕН ҚЫСҚАРТУЛАР

1. Осы ережеде, оған негізге алып құрастырылған нормативтік құжаттардан алынған терминдер мен анықтамалар қолданылады.

2. апелляция – білімді дұрыс бағаламауға негіз болатын факторларды анықтау және жою мақсатында өткізілетін процедура.

3. тест тапсырмасы – бұл тестінің құрама бөлшегі;

4. тест паспорты – ҚБОАБ тест банкісінде тестінің бар екенін растайтын құжат;

Северо-Казахстанский государственный университет им. М. Козыбаева	Изменение пунктов	Издание: пятое
Положение процессного вида	ПП СКГУ 15	Стр. 2 из 15

5. сарапшы – тест сапасы бойынша өз пікірін айтып, қорытынды жасау үшін жұмылдырылатын маман.

- | | |
|----------|--|
| ҚР МЖМБС | – Қазақстан Республикасының мемлекеттік жалпыға міндетті білім беру стандарты; |
| АБЖ | – ақпараттық-басқару жүйесі; |
| КТ | – Компьютерлік тестілеу; |
| ҚР БҒМ | – Қазақстан Республикасының Білім және ғылым министрлігі; |
| ҚБОАБ | – Қашықтықтан білім беру және оқытуды ақпараттандыру бөлімі; |
| ОӘКП | – оқу-әдістемелік кешендер пәндері |
| ТТ | – тест тапсырмасы; |
| ОТЖ | – оқу-тәрбиелеу жұмысы; |
| ИБТБ | – инновациялық-білім беру технологиялар бөлімі. |

4. ҚАШЫҚТЫҚТАН БІЛІМ БЕРУ ЖӘНЕ ОҚЫТУДЫ АҚПАРАТТАНДЫРУ БӨЛІМІНІҢ ОРТАЛЫҚТАНДЫРЫЛҒАН ТЕСТІЛЕР БАНКІСІ ЖҰМЫСЫНЫҢ РЕГЛАМЕНТІ

- 4.1. Компьютерлік тестілер жеке дара немесе ұжымдық авторлық әдістемелік жасалым болып табылады.
- 4.2. Тест тапсырмалары меңгерілетін пәннің барлық көлемін қамтуы тиіс. Тестілердің мазмұны мен құрылымы ОӘКП сәйкес келуі тиіс.
- 4.3. Пән бойынша тестілік материалдар базасы жеке дара оқытушымен немесе оқытушылардың авторлық ұжымымен құрастырылады, екі оқытушымен рецензияланады және кафедра отырысында бекітіледі.
- 4.4. Тестінің сапасы үшін, соңғы тестінің сараптамасын өткізетін сарапшы жауап береді. Жауапты сарапшы ретінде тестінің авторы немесе авторлар ұжымымен ерікті түрде сайланатын тест авторларының бірі бола алады.
- 4.5. КТ өткізу үшін оқытушы басқа авторлармен құрастырылған, солардың келісімі болған жағдайда ҚБОАБ банкісінен тестілерді қолдана алады. Кафедра меңгерушісімен келісу үшін ҚБОАБ басшысының атына тиісті қызметтік хат ресімделеді.
- 4.6. ҚБОАБ тестілердің құпия және орталықтандырылған түрде сақталуын қамтамасыз етеді. ҚБОАБ маманы тек төменде көрсетілген М. Қозыбаев атындағы СКМУ қызметкерлеріне тест туралы ақпаратты немесе тест мазмұнын қарауға рұқсат беруге құқылы:
 - тест авторларына;
 - тестінің пікір-сарапшыларына;
 - тиісті қызметтік хат болған жағдайда, КТ өткізу үшін сол тестіні қолдануды жоспарлайтын оқытушыларға;
 - сол тест бекітілген кафедраның меңгерушісіне;
 Қашықтықтан білім беру және оқытуды ақпараттандыру бөлімінің электрондық банкісіне тест тапсырмаларын тапсыру тәртібі:
- 4.7. Құрастырылған тест тапсырмалары емтихан сессиясы басталмас бұрын 2 айдан кешіктірілмей жауапты сарапшымен қолма-қол ҚБОАБ маманына тапсырылады.
- 4.8. ҚБОАБ маманы жауапты сарапшымен бірге ұсынылған тест материалдарын тексереді. (дұрыс жауаптар кодының болуы, файлдардың тұтастығы және суреттердің сапасы, формулы).
- 4.9. Жауапты сарапшы сессия басталмас бұрын 1 айдан кешіктірілмей тестілердің тексерісін жүргізеді, содан кейін Ф СКГУ 705-11-14 үлгісі бойынша тест паспортын

Северо-Казахстанский государственный университет им. М. Козыбаева	Изменение пунктов	Издание: пятое
Положение процессного вида	ПП СКГУ 15	Стр. 3 из 15

ресімдеуге міндетті. ҚБОАБ маманы жауапты сарапшымен бірге тест тексерісінің күні мен уақытын белгілейді.

4.10. ҚБОАБ-не тест материалдарын тапсыру кезінде ҚБОАБ маманы келесі ақпаратты тест материалдарын есепке алу журналында тіркейді: жауапты сарапшының тегі, аты, әкесінің аты, пәннің атауы, ҚБОАБ-не тест материалдарын тапсыру күні, тест материалдарын ұсыну үлгісі, 1 тест тапсырмасын шешу үшін жұмсалатын орташа уақыт, тест тапсырмаларының саны, тестілерді тексеру үшін белгіленген күн және жауапты сарапшы мен ҚБОАБ маманының қолдарымен расталады.

4.11. Тестілерді тексергеннен кейін оның дайындығы туралы фактісі ҚБОАБ тест материалдарын есепке алу журналы мен тест паспортында тіркеледі және маманы мен жауапты сарапшының қолдарымен расталады.

5. КОМПЬЮТЕРЛІК ТЕСТІЛЕУДІ ҰЙЫМДАСТЫРУ ЖӘНЕ ӨТКІЗУ РЕГЛАМЕНТІ

Компьютерлік тестілеуді өткізу үшін дайындық:

5.1. Компьютерлік тестілеу түріндегі емтихан сессиясын дайындау және өткізу ПРО СКМУ «Оқу үрдісі» мен ПРО СКМУ «Білімді бағалау» нормативтік құжаттарға сәкес жүргізіледі.

5.2. КТ үлгісіндегі емтиханның кестесі ОТЖ жөніндегі декан (ТжӘИ директоры) орынбасарымен және ҚБОАБ мамандарымен бірлесіп құрастырылады. ҚБОАБ маманы КТ түріндегі емтихан кестесін «Аудиторлық қор» АБҚ-ға енгізеді.

5.3. Академиялық кезең барысында оқытушының қалауы бойынша КТ-дің қосымша түрлері өткізілуі мүмкін: білімнің аралық немесе модульдік бақылауы, тренинг.

5.4. Емтиханды КТ түрінде өткізу үшін өтініш емтихан алушымен Ф СКМУ 705-12-15 қалып бойынша толтырылады және емтихан сессиясы басталмастан бір ай бұрын ҚБОАБ-не тапсырылады.

5.5. КТ өткізуге өтініш тек сол ағымдық сессия кезінде жарамды.

5.6. КТ формасындағы емтихан оқытушының/сарапшының қатысуымен жүзеге асырылады және емтихан ақпар тізімінің болуын ИБТБ лаборанты тексереді.

5.7. Кез-келген КТ түрлерін өткізу барысында оқытушы/сарапшы үнемі компьютерлік сыныпта болуы міндетті. КТ өткізу кезінде компьютерлік сыныпта тәртіпті сақтау мен компьютерлік техниканың сақталуы үшін жауапкершілік тікелей оқытушыға/сарапшыға жүктеледі. Оқытушы/сарапшы бір уақытта бірден бірнеше компьютерлік сыныпта КТ өткізуі мүмкін емес. КТ аяқталғаннан кейін оқытушы/сарапшы компьютерлік сыныптың босағаны туралы ИБТБ лаборантына хабарлауға міндетті емтихан ақпар тізімін ҚБОАБ мамандарына нәтижесін тексеруге ұсынады.

5.8. КТ өткізілгеннен кейін ҚБОАБ қызметкерлері тестілеу нәтижелерінің тексерісін және «Білім алушыларды аттестациялау» мәліметтер базасына импортталуын жүзеге асырады.

6. КОМПЬЮТЕРЛІК ТЕСТ МАТЕРИАЛДАРЫНА ҚОЙЫЛАТЫН ЖАЛПЫ ТАЛАПТАР

6.1 Жауаптар нұсқаларының дұрыстығы (бұрыстығы) ҚР БҒМ-мен барлық рұқсат етілген және ұсынылған оқу құралдары бірдей берілуі тиіс.

Северо-Казахстанский государственный университет им. М. Козыбаева	Изменение пунктов	Издание: пятое
Положение процессного вида	ПП СКГУ 15	Стр. 4 из 15

6.2 Әр пән бойынша тест тапсырмалары тақырыптардың күрделілігін ескере отырып, тақырып бойынша бөлінуі тиіс. Пәннің әр тақырыбы бойынша сұрақтардың пайыздық қатынасы ОӘКП-не осы тақырыпқа бөлінген сағат санына сәйкес келуі тиіс.

6.3.Тест тапсырмаларының жауаптарын құрастырған кезде келесі нұсқаулықтарға назар аудару керек:

- тақырыптың сұрағына жауап қысқа, әрі түсінікті болуы тиіс;
- тест тапсырмаларының жауаптары кез-келген сипатта емес, шындыққа лайық болуы тиіс, бір ғана дұрыс жауабы болуы тиіс;
- жауаптардың бұрыс нұсқалары қарапайым қатемен берілуі тиіс және шындыққа сәйкес келмейтін жауаптар болмау керек;
- тест тапсырмаларына «Барлық жауаптар дұрыс емес (дұрыс)» немесе «Жоғарыда ұсынылған жауаптардың нұсқаларында дұрысы жоқ (барлығы дұрыс)» үлгісіндегі жауаптарды беру дұрыс емес;
- жауаптардың нұсқаулары, егер бұл тапсырманың ерекшелігі болып табылмаса, қайталанатын бөлшектері (сөздер, пікір, суреттер,) болмау керек.

7.АПЕЛЛЯЦИИ РЕГЛАМЕНТИ

7.1 Тест тапсырмасының мазмұны бойынша апелляция келесі жағдайларда қарастырылады:

- қисынсыз тест тапсырмалары;
- дұрыс жауабы жоқ;
- тапсырмада бірнеше дұрыс жауаптары бар;

Техникалық себептерге байланысты апелляция келесі жағдайларда қарастырылады:

- электр қуатын өшіріп тастау;
- желі жұмысындағы іркілістер;

7.2 Қорытынды бақылау ұпайына шағымданған жағдайда білім алушы емтихан өткеннен кейін келесі жұмыс күнінен кешіктірмей апелляция туралы өтініш береді.

7.3 Апелляция нәтижесі хаттамамен толтырылады, негізгі емтихан ақпар тізіміне қоса ұсыныла білім алушының апелляциясын есепке ала отыра, жеке емтихан ақпар тізімі әзірленеді.

8. ТОЛЫҚТЫРУЛАР МЕН ӨЗГЕРТУЛЕР ЕҢГІЗУ ТӘРТІБІ

8.1. СҚМУ ПРО 401-14 Ішкі нормативтік құжаттар өзгертулермен толықтыруларды бекіту реті анықталған.

8.2. Осы Ережеде өзгертулер мен толықтыруларға ұсыныстарды енгізуді Ережені орындауға қатысушы факультеттер, кафедралар, құрылымдық бөлімшелер, ректорат, Ғылыми кеңес жүзеге асырады.

8.3. Ережеге енгізілген өзгерістер Ректордың бұйрығының негізінде жүзеге асырылады.

Северо-Казахстанский государственный университет им. М. Козыбаева	Изменение пунктов	Издание: пятое
Положение процессного вида	ПП СКГУ 15	Стр. 5 из 15

Қосымша 1

Тест паспортын толтыру бойынша нұсқаулық

- 1.1. Тест паспорты ПРО СКМУ «Білімді бағалау» процедурасына сәйкес ресімделеді.
- 1.2. Паспорт тест авторымен ҚБОАБ базасында тестіні тексергеннен кейін бір рет қана толтырылады.
- 1.3. Тестінің пікірсарапшылары кафедра меңгерушісімен ПОҚ құрамынан тағайындалады. Пікірсарапшылар тест мазмұнымен танысуға міндетті.
- 1.4. Паспорт нөмірі ҚБОАБ мамандарымен көрсетіледі.
- 1.5. «Кафедра отырысында қарастырылған және бекітілген» графасы оқытушы жұмыс істейтін кафедраның меңгерушісімен толтырылады. Графада міндетті түрде кафедра отырысы хаттамасының номері көрсетіледі.
- 1.6. «САРАПШЫ» графасында тест авторларының бірінің тегі, аты, әкесінің аты көрсетіледі.
- 1.7. «МОДУЛЬ АТАУЫ» графасында ҚБОАБ тест базасында тіркелген реттегі тест модулінің атауы көрсетіледі.
- 1.8. «МОДУЛЬ АВТОРЫНЫҢ Т.А.Ә.а» графасында нақты автордың тегі, аты, әкесінің аты көрсетіледі. Егер тест кафедралық және тест авторы бір топ адам болса, онда кафедраның атауы көрсетіледі.
- 1.9. «1 ТТ ЖАУАПТЫҢ ОРТАША УАҚЫТЫ» графасында уақыт секундпен көрсетіледі.
- 1.10. «МОДУЛЬДЕГІ ТТ САНЫ» графасында ҚБОАБ тестілер базасында бар модульдердегі тест тапсырмаларының саны көрсетіледі.
- 1.11. Паспорттың үзінді бөлігі ҚБОАБ маманымен толтырылады. Онда ҚБОАБ базасындағы тестінің нөмірі, тестінің атауы, ТТ саны, паспортты тапсырған күні, сарапшының тегі көрсетіледі. Үзінді бөлік тест ҚБОАБ тестілер базасына енгізілгенінің кепілі ретінде оқытушыға беріледі.

Северо-Казахстанский государственный университет им. М. Козыбаева	Изменение пунктов	Издание: пятое
Положение процессного вида	ПП СКГУ 15	Стр. 6 из 15

Қосымша 2

Тестілеуді өткізу үшін өтінішті толтыру бойынша нұсаулықтар

- 2.1. КТ-ні өткізу үшін өтініш ПРО СКМУ 706-15 «Білімді бағалау» процедурасына сәйкес ресімделеді.
- 2.2. Тестілеуді өткізу үшін өтініш әр сессияға толтырылады, себебі кредиттер саны, топтың атауы өзгеруі мүмкін – соған сәйкес тестілеу үшін тестілер есебінің өлшемдері де өзгеруі мүмкін.
- 2.3. Өтініштің нөмірін ҚБОАБ маманы көрсетеді.
- 2.4. «Тест авторының аты-жөні» графасында нақты автордың тегі, аты, әкесінің ата көрсетіледі. Егер тест кафедралық және тест авторы бір топ адам болса, онда кафедраның атауы көрсетіледі.
- 2.5. «Базадағы тесттің атауы» графасында ҚБОАБ тестілер базасында тіркелген түріндегі тестінің атауы көрсетіледі.
- 2.6. «Тестідегі модуль №» графасында тестідегі модульдің реттік нөмірі көрсетіледі.
- 2.7. «Модульдегі барлық ТТ саны» графасында ҚБОАБ базасындағы аталмыш модульдегі тест тапсырмаларының саны көрсетіледі.
- 2.8. «Тестілеу кезіндегі модульден ТТ саны» графасында тестілеу өткізу үшін сол модульдегі ТТ саны көрсетіледі.
- 2.9. «Тест авторының немесе кафедра меңгерушісінің қолы (автор болмаған кезде)» графасында тест авторының қолы қойылады. Егер тест кафедра оқытушыларының ұжымымен құрастырылған болса, онда тест сапасы үшін жауапты сарапшы немесе кафедра меңгерушісі қол қояды.
- 2.10. Егер бір тестілеуде WEB TEST жүйесінен 2 немесе одан да көп тест қолданылса, онда олардың есептік тәртібі бір өтініште көрсетіледі.

Северо-Казахстанский государственный университет им. М. Козыбаева	Изменение пунктов	Издание: пятое
Положение процессного вида	ПП СКГУ 15	Стр. 7 из 15

Қосымша 3

Тест материалдарын ресімдеу бойынша нұсқаулықтар

3.1.Тестілерді теру Word құрылымдық құжатта жүргізіледі.

3.2.Тестінің құрылымы 2 кестеден тұрады: сипаттау кестесі және мазмұнының кестесі.

3.3.Тестінің шаблону Word құжаты кестесінің жинағы ретінде беріледі. Сипаттау кестесі тест туралы жалпы ақпаратты көрсетеді, мазмұнының кестесі – тест модулі бойынша ТТ енгізу үшін жиектер болып табылады. Әр модуль жеке кесте ретінде ресімделеді.

3.4.Бірінші кестеде (3.1 сурет) тест авторлары туралы мәліметтер толтырылады, пәннің атауы және қосымша мәліметтер көрсетіледі. Қосымша мәліметтерге келесі түсініктер жатады: мысалы, «сессияға», «белгіленген топтар үшін», «тренинг үшін» және т.б. Мазмұнының кестесі 3 жолақтан құралған, олардың әр қайсысына оң бағанаға 100 символдан артық енгізуге жол берілмейді.

AUTHORS	Тест авторының Т.А.Ә.а
NAME	Тест атауы
DESCRIPTION	Тест сипаты

3.1-сурет Тест сипатының кестесі

3.5.Тест жұмыс оқу бағдарламасына сәйкес модульге бөлінуі тиіс. Егерде пән 1 кредиттан тұрса, тест 2 модульден тұрады, егерде пән 2 кредиттен тұрса, тест кем дегенде 4 модульден тұрады, егерде пән 3 немесе оданда артық кредиттен тұрса, тест кем дегенде 6 модульден тұрады.

Әр модульде тест сипаты үшін маңызды өлшемдер көрсетіледі (3.2-сурет).

M1E1T60	Модульдің атауы (тақырып немесе тақырыпшаның)
V1	Сұрақтың мәтіні (ТТ)
	Дұрыс емес жауаптың мәтіні
1	Дұрыс жауаптың мәтіні
	Дұрыс емес жауаптың мәтіні
	Дұрыс емес жауаптың мәтіні
	Дұрыс емес жауаптың мәтіні

3.2-сурет Тест мазмұнының кестесі

Web Test қалыбындағы модульдің саны шектелмейді.

Өлшемдердің мәні төмендегідей:

M1- модуль атауының белгіленуі, сандар модульдің реттік нөміріне сәйкес келеді (M1,M2,M3 және т.б.);

E1- тест түрінің белгіленуі. Тест түрі тестінің қалыбына сәйкес қойылады және барлық қалып бойы өзгермейді;

T60 – секундпен жауап уақыты. (T120-рұқсат беріледі, егер бір сұраққа есептеулер жүргізу қажеттілігі мен жауап беру үшін 2 минут уақыт керек болса, мысалы Математика, Физика) Модульдің атауы 100 символдан аспауы тиіс.

3.6.Модульдің атауынан кейін, кестенің қалған жолақтарында ТТ мәтіні енгізіледі. ТТ нумерациясы тура рет бойынша немесе әр модуль үшін бөлек болуы мүмкін.

3.7.ТТ нөмірлері келесі үлгіде қойылады: V1, V2, V3 және т.с.с. Тестілерді базаға көірген кезде нумерация автоматты түрде түзетіледі.

3.8.Барлық мәтін бірегей ресімделуі тиіс. (кегель– 12, Times New Roman).

3.9.Суреттер меню ВСТАВКА команда ОБЪЕКТ және Microsoft Word Суретін қою арқылы ресімделеді. Суреттерді құрастырудың бұл технологиясы тестіні WEB TEST қалыбына көшіргеннен кейін суреттердің тұтас сақталуына кепіл береді.

Северо-Казахстанский государственный университет им. М. Козыбаева	Изменение пунктов	Издание: пятое
Положение процессного вида	ПП СКГУ 15	Стр. 8 из 15

3.10. Теңдеулердегі мәліметтерді жоғалтпауға жол бермес үшін, теңдеулер меню ВСТАВКА команда ОБЪЕКТ Microsoft Equation көмегімен енгізу арқылы ресімделеді. Барлық теңдеу бірнеше құрамнан емес, бір объект ретінде құрылуы тиіс.

ПОЛОЖЕНИЕ О КОМПЬЮТЕРНОМ ТЕСТИРОВАНИИ

1. ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ

- 1.1. Настоящее Положение определяет условия и порядок проведения всех видов компьютерного тестирования в Северо-Казахстанском государственном университете им. М. Козыбаева.
- 1.2. Настоящее Положение является руководством для всех структурных подразделений СКГУ им. М. Козыбаева, деятельность которых связана с проведением компьютерного тестирования.

2. НОРМАТИВНЫЕ ССЫЛКИ

Настоящее Положение разработано с учетом требований и принципов, изложенных в следующих нормативных документах:

1. Закон РК от 27 июля 2007 года №319-III ЗРК «Об образовании» (с изменениями и дополнениями на 09.04.2016)
2. Приказ МОН РК от 20 апреля 2011 года №152 «Об утверждении Правил организации учебного процесса по кредитной технологии обучения» (с дополнениями и изменениями по состоянию на 28.01.2016 г.).
3. Устав университета (№823, утвержден приказом Председателя Комитета гос. имущества и приватизации МФ РК от 24.08.2012, с изменениями от 09.03.2016).
4. ВНД СКГУ 28 Правила внутреннего трудового распорядка РГП на ПХВ «СКГУ им. М. Козыбаева» (утверждено ректором 10.11.2015 г.).
5. ПРО СКГУ 706-15 Оценка знаний обучающихся.
6. ПРО СКГУ 705-15 Учебный процесс.
7. Постановление Правительства РК от 23 августа 2012 года № 1080 Об утверждении государственных общеобязательных стандартов образования соответствующих уровней образования (с изменениями и дополнениями по состоянию на 01.09.2016 г.).
8. Приказ МОН РК от 18 марта 2008 года №125 «Об утверждении Типовых правил проведения текущего контроля успеваемости, промежуточной и итоговой аттестации обучающихся» (с изменениями и дополнениями по состоянию на 13.05.2016 г.).

3. ТЕРМИНЫ, ОПРЕДЕЛЕНИЯ, ОБОЗНАЧЕНИЯ И СОКРАЩЕНИЯ

1. В настоящем положении используются термины и определения, взятые из нормативных документов, на основании которых оно было разработано.
2. апелляция - процедура, проводимая с целью выявления и устранения факторов, способствовавших необъективному оцениванию знаний;
3. тестовое задание - это составная единица теста;
4. паспорт теста - документ, указывающий факт наличия теста в банке тестов ОДОИО;
5. эксперт – специалист, привлекаемый для того, чтобы высказать свое мнение, дать заключение по качеству теста.

Северо-Казахстанский государственный университет им. М. Козыбаева	Изменение пунктов	Издание: пятое
Положение процессного вида	ПП СКГУ 15	Стр. 9 из 15

ГОСО РК	– Государственный общеобязательный стандарт образования Республики Казахстан;
ИУС	– информационно-управляющая система;
КТ	– компьютерное тестирование;
МОН РК	– Министерство образования и науки Республики Казахстан;
ОДОИО	– отдел дистанционного образования и информатизации обучения;
УМКД	– учебно-методический комплекс дисциплины;
ТЗ	– тестовое задание;
ОИОТ	– отдел инновационно-образовательных технологий.

4. РЕГЛАМЕНТ РАБОТЫ С ЦЕНТРАЛИЗОВАННЫМ БАНКОМ ТЕСТОВ ОТДЕЛА ДИСТАНЦИОННОГО ОБРАЗОВАНИЯ И ИНФОРМАТИЗАЦИИ ОБУЧЕНИЯ

4.1. Компьютерные тесты являются единоличными или коллективными авторскими методическими разработками.

4.2. Тестовые задания должны охватывать весь объем изучаемой дисциплины. Содержание и структура тестов должно соответствовать УМКД.

4.3. База тестовых материалов по дисциплине разрабатывается единолично преподавателем или авторским коллективом преподавателей, рецензируется двумя преподавателями и утверждается на заседании кафедры.

4.4. Ответственность за качество теста несет эксперт, производящий окончательную экспертизу теста. Ответственным экспертом может являться автор теста или один из авторов теста, добровольно избираемый коллективом авторов.

4.5. Для проведения КТ преподаватель может использовать тесты из банка тестов, разработанные другими авторами, при условии их согласия. Для согласования зав. кафедрой оформляется соответствующая служебная записка на имя руководителя ОДОИО.

4.6. ОДОИО обеспечивает конфиденциальный доступ к базе тестов. Специалист ОДОИО имеет право предоставить информацию о тесте или разрешить просмотр содержания теста только следующим сотрудникам СКГУ им. М.Козыбаева:

- авторам теста;
- рецензентам теста;
- преподавателям, планирующим использование данного теста для проведения КТ, при условии наличия соответствующей служебной записки от зав.кафедрой;
- заведующему кафедрой, за которой закреплен данный тест.

Порядок передачи компьютерных тестов в электронный банк отдела дистанционного образования и информатизации обучения:

4.7. Разработанные тестовые материалы передаются лично ответственным экспертом в электронном виде специалисту ОДОИО не позже, чем за 2 месяца до начала экзаменационной сессии.

4.8. Специалист ОДОИО проверяет в присутствии ответственного эксперта предоставленные тестовые материалы (наличие кодов правильных ответов, целостность файлов и качество рисунков, формул).

4.9. Ответственный эксперт осуществляет выверку теста не позже чем за 1 месяц до начала сессии, с обязательным оформлением паспорта теста по форме Ф СКГУ 705-11-15. Специалист ОДОИО согласовывает с ответственным экспертом дату и время выверки теста.

Северо-Казахстанский государственный университет им. М. Козыбаева	Изменение пунктов	Издание: пятое
Положение процессного вида	ПП СКГУ 15	Стр. 10 из 15

4.10. При передаче тестовых материалов в ОДОИО в журнале учета тестовых материалов специалистом ОДОИО фиксируется следующая информация: фамилия, имя, отчество ответственного эксперта, название дисциплины, дата предоставления тестовых материалов в ОДОИО, форма предоставления тестовых материалов, среднее время на решение 1 тестового задания, количество тестовых заданий, назначенная дата выверки теста и заверяется подписями ответственного эксперта и специалиста ОДОИО.

4.11. После выверки теста факт его готовности фиксируется и подтверждается подписями специалиста и ответственного эксперта в журнале учета тестовых материалов ОДОИО и в паспорте теста.

5. РЕГЛАМЕНТ ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЯ КОМПЬЮТЕРНОГО ТЕСТИРОВАНИЯ

Подготовка к проведению компьютерного тестирования:

5.1. Подготовка и проведение экзаменационной сессии в форме компьютерного тестирования осуществляется согласно «ПРО СКГУ «Учебный процесс» и ПРО СКГУ «Оценка знаний».

5.2. Расписание экзаменов в форме КТ составляется заместителем декана (директора ИЯиЛ) по УВР совместно со специалистом ОДОИО. Специалист ОДОИО вносит расписание экзаменов в форме КТ в ИУС «Аудиторный фонд».

5.3. В течение академического периода по желанию преподавателя могут быть проведены дополнительные виды КТ: рубежный или модульный контроль знаний, тренинг.

5.4. Заявка на проведение экзамена в форме КТ оформляется экзаменатором по форме Ф СКГУ 705-12-15 и передается в ОДОИО за 1 месяц до начала экзаменационной сессии.

5.5. Заявка на проведение КТ действительна только на текущую сессию.

5.6. Экзамен в форме КТ осуществляется только в присутствии преподавателя/эксперта и экзаменационной ведомости, наличие которых проверяет лаборант ОИОТ.

5.7. Во время проведения любых видов КТ преподаватель/эксперт обязан постоянно находиться в компьютерном классе. Преподаватель/эксперт лично несет ответственность за поддержание порядка в компьютерном классе и сохранность компьютерной техники во время проведения КТ. Преподаватель/эксперт не может проводить КТ одновременно в нескольких компьютерных классах.

5.7. По окончании КТ преподаватель/эксперт обязан сообщить об освобождении компьютерного класса лаборанту ОИОТ, а экзаменационную ведомость предоставить специалистам в ОДОИО для проверки результатов.

5.8. После проведения КТ специалисты ОДОИО осуществляют выверку и импортирование результатов тестирования в базу данных «Аттестация обучающихся».

6. ОБЩИЕ ТРЕБОВАНИЯ К КОМПЬЮТЕРНЫМ ТЕСТОВЫМ МАТЕРИАЛАМ

6.1. Правильность (неправильность) вариантов ответов должна однозначно трактоваться всеми разрешенными или рекомендованными МОН РК учебными изданиями.

6.2. Тестовые задания по каждой дисциплине должны быть распределены по темам с учетом трудоемкости тем. Процентное соотношение вопросов по каждой теме дисциплины должно соответствовать количеству часов, отведенных на эту тему в УМКД.

6.3. При разработке ответов тестовых заданий необходимо придерживаться следующих рекомендаций:

- ответ на вопрос задания должен быть кратким, лаконичным;
- ответы тестового задания должны быть правдоподобны, не нести случайный характер, содержать единственный правильный ответ;

Северо-Казахстанский государственный университет им. М. Козыбаева	Изменение пунктов	Издание: пятое
Положение процессного вида	ПП СКГУ 15	Стр. 11 из 15

- неправильные варианты ответов должны содержать типичные ошибки и исключать неправдоподобные варианты ответов;
- не рекомендуется ответы на тестовые задания представлять в форме «Все ответы не верны (верны)» или «Среди предложенных выше вариантов ответа нет верного (все верные)»;
- варианты ответов не должны содержать повторяющихся деталей (слов, выражений, рисунков), если это не является особенностью заданий.

7. РЕГЛАМЕНТ АПЕЛЛЯЦИИ

7.1 По содержанию тестового задания апелляция рассматривается в следующих случаях:

- некорректное тестовое задание;
- нет правильного ответа;
- задание имеет несколько правильных ответов.

По техническим причинам апелляция рассматривается в следующих случаях:

- отключение электроэнергии;
- перебои в работе сети.

7.2 В случае апеллирования баллов итогового контроля, обучающийся подает заявление об апелляции не позднее следующего рабочего дня после проведения экзамена.

7.3 Результаты апелляции оформляются протоколом и на основании ее решения, составляется индивидуальная экзаменационная ведомость с учетом апелляции на обучающегося, которая прилагается к основной экзаменационной ведомости.

8. ПОРЯДОК ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ И ДОПОЛНЕНИЙ

8.1. Порядок утверждения изменений и дополнений определен ПРО СКГУ 401-14 Внутренняя нормативная документация.

8.2. Внесение предложений по изменениям и дополнениям в Положение осуществляют: кафедры, факультеты, структурные подразделения, задействованные в исполнении Положения, ректорат, Ученый совет.

8.3. Внесение изменений в Положение осуществляется на основании приказа Ректора.

Руководитель отдела дистанционного
образования и информатизации обучения

М. Санникова

СОГЛАСОВАНО:

И.о. проректора по академическим вопросам

А. Мұхамеджанова

Руководитель отдела менеджмента качества

Е.Кравченко

Руководитель ОИОТ

А. Михеда

Северо-Казахстанский государственный университет им. М. Козыбаева	Изменение пунктов	Издание: пятое
Положение процессного вида	ПП СКГУ 15	Стр. 12 из 15

Приложение 1

Рекомендации по заполнению паспорта теста

- 1.1. Паспорт теста оформляется согласно процедуре ПРО СКГУ 706-15 «Оценка знаний обучающихся».
- 1.2. Паспорт заполняется автором теста один раз после выверки теста в базе ОДОИО.
- 1.3. Рецензенты теста назначаются заведующим кафедрой из числа ППС. Рецензенты должны обязательно ознакомиться с содержанием теста.
- 1.4. Номер паспорта указывается специалистом ОДОИО.
- 1.5. Графа «рассмотрен и утвержден на заседании кафедры» заполняется заведующим кафедрой, на которой работает преподаватель. В графе в обязательном порядке указывается номер протокола заседания кафедры.
- 1.6. В графе «АВТОР» указывается фамилия, имя, отчество одного из авторов теста.
- 1.7. В графе «НАЗВАНИЕ МОДУЛЯ» указывается название модуля теста в том виде, в каком оно зафиксировано в базе тестов ОДОИО.
- 1.8. В графе «Ф.И.О. АВТОРА МОДУЛЯ» указывается фамилия, имя, отчество действительного автора. Если тест кафедральный и автором модуля является группа авторов указывается название кафедры.
- 1.9. В графе «СРЕДНЕЕ ВРЕМЯ ОТВЕТА НА 1 ТЗ» указывается время в секундах.
- 1.10. В графе «КОЛ-ВО ТЗ В МОДУЛЕ» указывается количество тестовых заданий, находящихся в модуле в базе тестов ОДОИО.
- 1.11. Отрывная часть паспорта заполняется специалистом ОДОИО. В ней указывается номер теста в базе ОДОИО, название теста, количество ТЗ, дата предоставления паспорта, фамилия эксперта. Отрывная часть передается преподавателю как гарант того, что его тест введен в банк тестов ОДОИО.

Северо-Казахстанский государственный университет им. М. Козыбаева	Изменение пунктов	Издание: пятое
Положение процессного вида	ПП СКГУ 15	Стр. 13 из 15

Приложение 2

Рекомендации по заполнению заявки на проведение тестирования

- 2.1. Заявка на проведение КТ оформляется согласно процедуре ПРО СКГУ 706-15 «Оценка знаний обучающихся».
- 2.2. Заявка на проведение тестирования заполняется на каждую сессию, в связи с тем, что может измениться количество кредитов, названия групп – соответственно изменяются параметры выкладки тестов для тестирования.
- 2.3. Номер заявки указывает специалистом ОДОИО.
- 2.4. В графе «Ф.И.О. автора теста» указывается фамилия, имя и отчество автора теста. Если тест является кафедральным, указывается название кафедры.
- 2.5. В графе «Название теста в базе » указывается название теста в том виде, в каком оно зафиксировано в базе тестов ОДОИО.
- 2.6. В графе «№ теста в базе» указывается номер теста в базе ОДОИО.
- 2.7. В графе «№ модуля в тесте» указывается порядковый номер модуля в тесте.
- 2.8. В графе «Общее кол-во ТЗ в модуле» указывается количество ТЗ в данном модуле в базе ОДОИО.
- 2.9. В графе «Кол-во ТЗ из модуля на тестирование» указывается количество ТЗ из данного модуля на проведение тестирования.
- 2.10. В графе «Подпись автора теста или зав. кафедрой (в отсутствии автора)» ставится подпись автора теста. Если тест создан коллективом преподавателей кафедры, то ставится подпись одного из авторов ответственного за качество теста или заведующего кафедрой.
- 2.11. Если на одном тестировании используется 2 или более тестов системы WEB TEST, то порядок их выкладки указывается в одной заявке.

Северо-Казахстанский государственный университет им. М. Козыбаева	Изменение пунктов	Издание: пятое
Положение процессного вида	ПП СКГУ 15	Стр. 14 из 15

Приложение 3

Рекомендации по оформлению тестового материала

- 3.1. Набор теста осуществляется в структурном документе Word.
- 3.2. Структура теста состоит из 2 таблиц: таблицы описания и таблиц содержания.
- 3.3. Шаблон теста выглядит как сборка таблиц документа Word. Таблица описания содержит общую информацию о тесте, таблицы содержания - поля для ввода ТЗ по модулям теста. Каждый модуль оформляется в виде отдельной таблицы.
- 3.4. В первой таблице (рисунок 3.1) заполняются сведения об авторах теста, указывается название дисциплины и дополнительные сведения. К дополнительным сведениям относятся следующие пояснения, например: «на сессию», «для определенных групп», «для тренинга» и т.д. Таблица описания теста содержит 3 строки, в каждую из них допустимо вводить не более 100 символов в правом столбце.

AUTHORS	Ф.И.О. автора теста
NAME	Название теста
DESCRIPTION	Описание теста

Рисунок 3.1 Таблица описания теста

- 3.5. Тест должен быть разбит на модули согласно рабочей учебной программы. Если дисциплина состоит из 1-го кредита, то тест состоит из 2-х модулей, если дисциплина состоит из 2-х кредитов, то тест должен состоять не менее из 4-х модулей, если дисциплина состоит из 3-х и более кредитов, то тест должен состоять не менее чем из 6-ти модулей. В каждом модуле указываются параметры, важные для описания теста (рисунок 3.2).

M1E1T60	Название модуля (темы или подтемы)
V1	Текст вопроса (ТЗ)
	Текст не верного ответа
1	Текст верного ответа
	Текст не верного ответа
	Текст не верного ответа
	Текст не верного ответа

Рисунок 3.2 Таблица содержания теста

Обозначение параметров следующее:

M1- обозначение название модуля, цифры соответствуют порядковому номеру модуля (M1,M2,M3 и тд);

E1- обозначение типа теста. Тип теста проставляется в соответствии с шаблоном теста и не изменяется на протяжении всего шаблона;

T60 - время на ответ в секундах. (T120-допустимо, для тестов, требующих проведение расчётов и времени ответа на один вопрос 2 минуты, например Математика, Физика)

Название модуля не должно превышать 100 символов.

3.6. После названия модуля, в остальных строках таблицы, вводится текст самих ТЗ. Нумерация ТЗ может быть, как сквозной, так и отдельной для каждого модуля.

3.7. Номера ТЗ проставляются в следующем виде: V1, V2, V3 и т. д. При конвертации теста в базу нумерация выравнивается автоматически.

3.8. Весь текст должен быть оформлен единообразно (кегель– 12, Times New Roman).

3.9. Рисунки создаются с помощью меню ВСТАВКА команды ОБЪЕКТ и вкладки Рисунок Microsoft Word. Данная технология создания рисунков гарантирует целостность рисунка после конвертации теста в оболочку WEB TEST.

3.10. Во избежание потери данных, содержащихся в формулах, формулы должны быть оформлены при помощи меню ВСТАВКА команды ОБЪЕКТ и вкладки Microsoft Equation. Вся формула должна быть одним объектом, а не состоять из нескольких.