

УТВЕРЖДЕНО
Приказом ректора
Горного университета
от 09.04.2020 № 22 адм

ПОЛОЖЕНИЕ о тестовой форме контроля знаний обучающихся и качества обучения

**федерального государственного бюджетного образовательного
учреждения высшего образования
«Санкт-Петербургский горный университет»**

Санкт-Петербург 2020

**Мотивированное мнение Совета обучающихся «Горняк»
в письменной форме (протокол от 30 декабря 2019 года № 8)
рассмотрено**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Тестирование – одна из форм проведения письменных экзаменов. Тестовая форма контроля знаний обучающихся в период экзаменационных сессий введена в соответствии с решением Ученого совета Университета от 30 марта 2001 г. (протокол № 4) «О переходе к тестовым формам контроля знаний студентов в период экзаменационных сессий» и от 22.02.2013 г. (протокол № 2) «О совершенствовании тестовой формы контроля знаний и качества обучения», приказов ректора от 31.01.2001, № 35 адм. и от 12.04.2001 г., №106 адм., от 26.02.2013 № 185 адм., от 07.12.2016 № 1517 адм.

Цель тестирования - повышение качества обучения и подготовки специалистов, повышение объективности оценки знаний обучающихся, дальнейшая интеграция в международную образовательную систему.

Задачи тестирования:

- проверка соответствия знаний, умений и навыков обучающихся целям обучения на определённом этапе формирования компетенций;
- удовлетворение запросов обучающихся в объективной и независимой оценке знаний;
- получение объективной информации о результатах образовательной деятельности и его качестве.

2. ПОДГОТОВКА ТЕСТИРОВАНИЯ

2.1. Тестовые задания должны соответствовать определенным разделам и темам, раскрытым в процессе преподавания учебной дисциплины. Они могут быть сформулированы в виде задач и сопровождаться схемами, рисунками, картами. Каждому тестовому заданию должно соответствовать **четыре** ответа по теме учебной дисциплины, среди которых один ответ является правильным.

2.2. Экзаменационные тестовые задания разрабатываются преподавателями, ведущими учебную дисциплину, и группируются в **базы тестовых экзаменационных заданий (БТЭЗ)**.

2.3. Тестовые задания в БТЭЗ, относящиеся к определенным разделам учебной программы дисциплины, при необходимости группируются в отдельные разделы (по условиям компьютерной программы таких разделов должно быть не менее 3-х, из каждого раздела на экзамен выносятся не более 25 вопросов).

2.4. Задания БТЭЗ сдаются в отдел тестирования УМУ в электронном виде за 2 месяца до начала экзаменационной сессии. После проверки правильности оформления распечатываются и подписываются автором, заведующим кафедрой, экспертом из числа ведущих преподавателей кафедры.

2.5. На экзамен выносятся задания, выделенные в БТЭЗ с помощью специальной компьютерной программы по принципу случайной выборки непосредственно перед плановым экзаменом или перед его пересдачей. В отдельных случаях для дисциплин, читаемых в последний раз, с разрешения проректора, отвечающего за учебную деятельность допускается выносить на экзамен перечень тестовых заданий (в 3-х вариантах) без составления БТЭЗ.

2.6. Количество тестовых заданий БТЭЗ и выносимых на экзамен устанавливается в зависимости от объема и общей трудоемкости читаемых дисциплин (Таблица).

2.7. БТЭЗ обновляются ежегодно с заменой и пополнением содержащихся в них вопросов и представляются в отдел тестирования за 2 месяца до начала экзаменационной сессии.

Таблица
**Зависимость числа тестовых заданий,
составляющих БТЭЗ и выносимых на экзамен, от общей трудоемкости
учебных дисциплин**

№ п.п.	Общий объем (трудоемкость) учебных дисциплин		Минимальный объем базы тестовых экзаменационных заданий	Число заданий, выносимых на экзамен
	в часах	в зачетных единицах		
ОЧНАЯ ФОРМА ОБУЧЕНИЯ				
1	108	3	150	50
2	144	4	225	75
3	180	5	300	100

Примечание: заведующие кафедрами могут устанавливать иной объем БТЭЗ и число тестовых заданий, выносимых на экзамен, с учетом специфики дисциплин - по согласованию с проректором Университета.

3. ОРГАНИЗАЦИЯ ТЕСТИРОВАНИЯ

3.1. Разработка тестовых экзаменационных заданий и создание БТЭЗ осуществляется преподавателями под руководством заведующих кафедрами. Контроль своевременной подготовки БТЭЗ и сдачи их в отдел тестирования УМУ осуществляют деканы факультетов. Общее руководство и координация работы кафедр и факультетов по подготовке к экзаменационному тестированию, решение концептуальных вопросов тестирования и его использования в учебном процессе осуществляется проректором Университета.

3.2. Процесс тестирования организует и контролирует **отдел тестирования** Учебно-методического управления (УМУ).

3.3. Отдел тестирования УМУ:

- формирует банк тестовых заданий и картотеку авторов;
- формирует методом случайной выборки непосредственно перед экзаменами, а также перед пересдачей экзаменов, комплекты тестовых экзаменационных заданий, выносимых на экзамен;
- обеспечивает конфиденциальность тестов в период их хранения и тиражирования;
- осуществляет контроль соблюдения порядка тестирования обучающихся;
- вырабатывает рекомендации по улучшению организации тестирования;
- определяет сроки проведения повторного тестирования обучающихся, которым в соответствии с действующим Положением о текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся разрешена сдача экзаменов по индивидуальному графику или пересдача экзаменов.

3.4. Преподаватели кафедр, осуществляющие тестовые формы контроля знаний обучающихся:

- осуществляют тестирование обучающихся в соответствии с расписанием экзаменационной сессии;
- доводят до обучающихся результаты сдачи экзаменов;
- анализируют на заседаниях кафедры после окончания экзаменов результаты тестирования и вырабатывают решения по его совершенствованию.

3.5. Для разработки критериев оценки знаний и контроля качества тестирования создается **рейтинговая комиссия** в составе деканов факультетов под председательством проректора Университета.

3.6. Рейтинговая комиссия:

- осуществляет оценку результатов тестирования - устанавливает число (шкалу) правильных ответов на тестовые задания, соответствующие экзаменационным оценкам по пятибалльной шкале;
- проводит анализ результатов тестирования обучающихся по кафедрам и факультетам;
- вырабатывает рекомендации по дальнейшему совершенствованию тестовых форм контроля знаний обучающихся и качества обучения.

3.7. Результаты тестирования знаний обучающихся по окончании экзаменационных сессий подлежат анализу на заседаниях кафедр и регулярно рассматриваются на заседаниях Советов факультетов и Ученого совета университета с целью дальнейшего совершенствования системы тестирования.

4. ПРОВЕДЕНИЕ ЭКЗАМЕНАЦИОННОГО ТЕСТИРОВАНИЯ

4.1. Экзаменационное тестирование проводится в строгом соответствии с расписанием экзаменационной сессии, утвержденным проректором Университета, или в период установленного срока ликвидации обучающимися академических задолженностей.

4.2. Экзаменационное тестирование проводит преподаватель, ведущий учебную дисциплину в присутствии наблюдателей, назначаемых проректором Университета.

4.3. Время, отведенное на экзамен, определяется исходя из количества вопросов в тесте:

- 50 вопросов – 45 мин.;
- 75 вопросов – 1 час. 00 мин.;
- 100 вопросов – 1 час. 15 мин.

4.4. Для иностранных обучающихся 1 и 2 курсов (кроме обучающихся, прибывших из стран ближнего зарубежья) продолжительность экзамена увеличивается на 15 минут.

4.5. Обучающемуся во время экзамена запрещается:

- вести разговоры с другими обучающимися;
- пользоваться записями, содержащими информацию по содержанию экзаменационной дисциплины;
- иметь при себе и пользоваться мобильными телефонами, плеерами, смартфонами и другими средствами передачи информации;
- покидать аудиторию без разрешения преподавателя.

4.6. В случае нарушения хотя бы одного подпункта пункта 4.5, обучающийся удаляется из аудитории, а в экзаменационной ведомости ему представляется оценка «неудовлетворительно».

4.7. Преподаватель обязан перед экзаменом проконсультировать обучающихся о правилах заполнения опросных карт, объявить время начала и окончания тестового экзамена, а также довести до сведения обучающихся, что при обнаружении у них копий тестов экзамена - на экзамен они не допускаются; при обнаружении копий тестов на экзамене – они изымаются, обучающийся удаляется с экзамена, а за экзамен ему выставляется неудовлетворительная оценка; при обнаружении у обучающихся копий тестов после окончания экзамена – результаты экзамена аннулируются.

4.8. Во всех случаях обнаружения у обучающегося копии базы тестовых экзаменационных заданий или тестовых заданий, выносимых на экзамен в текущем или в прошедшем учебном году, по факту данного нарушения учебной дисциплины в присутствии обучающегося составляется акт, а сам обучающийся представляется к отчислению из Университета.

4.9. Обучающимся запрещается при заполнении опросных карт допускать исправления, помарки и подтирки пометок, использовать корректор.

4.10. При сдаче экзаменов по индивидуальному графику, или при передаче экзаменов, назначаемых деканами факультетов в соответствии с действующим Положением о текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся, даты и время повторного тестирования согласовываются с отделом тестирования.

4.11. Для передачи экзамена обучающемуся необходимо обратиться в деканат к декану или заместителю декана с соответствующим заявлением. Если передача разрешается, то по согласованию с отделом тестирования декан (заместитель декана) назначает дату и время повторного тестирования, извещает об этом преподавателя, ведущего экзамен.

Деканат формирует списки обучающихся для передачи, утверждает их у проректора Университета и передает их в отдел тестирования за день до передачи экзамена.

4.12. При передаче экзамена полученная оценка понижается на 1 балл, но не ниже оценки «удовлетворительно» в случае, если обучающийся был не допущен до экзамена по данной дисциплине, не явился на экзамен по данной дисциплине по неуважительной причине, либо получил оценку «неудовлетворительно» по данной дисциплине.

5. ПОРЯДОК ЭКЗАМЕНАЦИОННОГО ТЕСТИРОВАНИЯ

5.1. Преподаватель обязан осуществлять экзаменационное тестирование в следующем порядке:

5.1.1. За 15 минут до начала экзамена получить в отделе тестирования комплекты тестов с опросными картами (количество выдаваемых комплектов тестовых заданий и карт должно соответствовать количеству обучающихся).

5.1.2. В полученную ведомость проставить запись «не допущен» для обучающихся, которые не выполнили в семестре все задания по данной дисциплине, предусмотренные учебной программой и включенные в график самостоятельных работ обучающихся.

5.1.3. Допустить обучающихся по зачетным книжкам (студенческим билетам) в аудиторию, отведенную в соответствии с расписанием экзаменационной сессии, рассадить их за столы. Выдать опросные карты и внести в экзаменационную ведомость номер карты, выданной обучающемуся (каждая опросная карта должна быть подписана экзаменатором с расшифровкой фамилии своей и обучающегося). Проинформировать обучающихся о правилах заполнения опросных карт.

5.1.4. Не допускать использование обучающимися предметов и вещей, которыми запрещено пользоваться во время экзамена (в соответствии с пунктом 4.5 данного Положения), проводить дополнительно инструктаж по заполнению опросных карт и только после этого выдать обучающимся задания в виде тестовых экзаменационных вопросов, объявить и записать на классной доске время начала и окончания тестового экзамена.

5.1.5. Контролировать в течение экзамена соблюдение в аудитории тишины и порядка, пресекать возможность переговоров и списывания.

5.1.6. В случае обнаружения у обучающегося электронных средств передачи и хранения информации, копий тестовых экзаменационных заданий и других средств списывания вызвать сотрудника Учебно-методического управления и в присутствии обучающегося составить и подписать акт о данном нарушении.

5.1.7. Собрать по окончании экзамена тестовые задания с опросными картами и незамедлительно передать их в отдел тестирования для обработки (количество возвращаемых тестов и карт должно соответствовать количеству полученных комплектов перед экзаменом).

5.2. Результаты экзамена (распечатка результатов экзамена) выдаются преподавателю в отделе тестирования в день экзамена или на следующий рабочий день после экзамена. Выносить опросные карты из отдела тестирования после проведения экзамена строго запрещено.

5.3. Преподаватель на основании шкалы оценок, указанной в выписке из протокола заседания рейтинговой комиссии, проставляет в опросные карты и в экзаменационную ведомость оценки, полученные обучающимися за экзамен.

5.4. Заполненная экзаменационная ведомость, распечатка результатов экзамена и выписка из протокола заседания рейтинговой комиссии передаются в деканат не позднее дня, следующего за днем экзамена.

5.5. Результаты экзамена преподаватель обязан довести до сведения обучающихся и проставить оценки в зачетные книжки, которые обучающиеся обязаны представить преподавателю после экзамена в двухдневный срок (неудовлетворительные оценки в зачетную книжку не вносятся). После представления оценок зачетные книжки возвращаются обучающимся.

Составила:

Начальник УМУ



Е.Л. Мезенцева

Согласовано:

Первый проректор профессор



Н.В. Пашкевич

Проректор по учебно-методической
работе доцент



Т.А. Петрова

Начальник юридического управления



А.И. Волк