



БЕЛОРУССКИЙ РЕСПУБЛИКАНСКИЙ СОЮЗ
ПОТРЕБИТЕЛЬСКИХ ОБЩЕСТВ
УЧРЕЖДЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ
“БЕЛОРУССКИЙ ТОРГОВО-ЭКОНОМИЧЕСКИЙ
УНИВЕРСИТЕТ ПОТРЕБИТЕЛЬСКОЙ КООПЕРАЦИИ”

П Р И К А З

02.04

2019

№ 125/11

г. Гомель

Об утверждении Положения
об организации и порядке
проведения компьютерного
тестирования студентов
заочной формы обучения

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить прилагаемое Положение об организации и порядке проведения компьютерного тестирования студентов заочной формы обучения.
2. Признать утратившую силу Положение об организации и порядке проведения компьютерного тестирования студентов заочной формы обучения, одобренное на заседании Совета БТЭУ протоколом № 5 от 29.01.2008 г.

Ректор университета

С.Н.Лебедева

Первый проректор

01.04 Н.А.Сныткова
2019

Ведущий юрисконсульт
отдела делопроизводства
и контроля

П.В.Лобанова
2019

Начальник отдела
дистанционных образовательных
технологий и инноваций

Т.П.Павлова
2019

Утверждено
Приказ ректора учреждения
образования «Белорусский
торгово-экономический
университет потребительской
кооперации» от

02.04.2019 № 125н

ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОРГАНИЗАЦИИ И ПОРЯДКЕ ПРОВЕДЕНИЯ КОМПЬЮТЕРНОГО ТЕСТИРОВАНИЯ СТУДЕНТОВ ЗАОЧНОЙ ФОРМЫ ОБУЧЕНИЯ

ГЛАВА 1. ОБЩЕЕ ПОЛОЖЕНИЕ

1. Настоящее положение определяет условия и порядок проведения компьютерного тестирования студентов заочной формы обучения в системе дистанционного обучения (СДО) «Прометей» и СДО Moodle.

2. Компьютерное тестирование рассматривается как элемент применяемых в университете дистанционных технологий обучения.

3. Компьютерное тестирование является одной из форм промежуточного контроля знаний и основанием для допуска к сдаче экзаменов (зачетов) по учебным дисциплинам учебных планов.

4. Общее руководство ходом компьютерного тестирования осуществляет первый проректор.

5. Местом проведения компьютерного тестирования определяется специализированная компьютерная аудитория 1-1 (отдел дистанционных образовательных технологий и инноваций).

6. Работа аудитории компьютерного тестирования осуществляется в соответствии с настоящим Положением и графиком его работы.

ГЛАВА 2. ФУНКЦИИ ПОДРАЗДЕЛЕНИЙ УНИВЕРСИТЕТА, ОБЕСПЕЧИВАЮЩИХ ОРГАНИЗАЦИЮ И ПРОВЕДЕНИЕ КОМПЬЮТЕРНОГО ТЕСТИРОВАНИЯ

7. Организация и проведение тестирования обеспечивается кафедрами, отделом дистанционных образовательных технологий и инноваций (ДОТИ), деканатами, учебно-методическим отделом (УМО).

7.1. Кафедры

определяют преподавателей, ответственных за разработку и сопровождение тестов в течение учебного года из числа ведущих преподавателей;

предоставляют в УМО план-график разработки тестов на следующий учебный год;

обеспечивают разработку тестовых заданий по учебным

дисциплинам учебных планов, предусматривающим выполнение контрольных работ студентами заочной формы обучения;

предоставляют в аудиторию компьютерного тестирования информацию о закреплении преподавателей за конкретными тестами в разрезе дисциплин и потоков студентов;

преподаватели-разработчики несут персональную ответственность за содержание тестов, осуществляют своевременное внесение изменений в тестовые задания при изменении законодательной базы и др., за своевременное предоставление заявки за подписью зав. кафедрой на удаление неиспользуемых тестов из базы данных СДО Прометей и СДО Moodle, и за конфиденциальность информации;

предоставляют студентам примерные тестовые задания (не совпадающие с тестовыми заданиями, внесенными в СДО Прометей и СДО Moodle) для подготовки к тестированию и размещают их на образовательном портале университета;

обеспечивают ежегодный пересмотр и обновление тестовых заданий на предстоящий учебный год до ухода преподавателей в отпуск.

7.2. Отдел ДОТИ (аудитория компьютерного тестирования)

обеспечивает ввод в базу данных СДО «Прометей» и СДО Moodle контингента студентов (Ф.И.О., шифр, группа) в разрезе специальностей и специализаций;

разрабатывает краткую инструкцию студентам о порядке прохождения компьютерного тестирования в СДО «Прометей» и СДО Moodle;

устанавливает атрибуты и права пользователей СДО «Прометей» и СДО Moodle (в том числе допуск студентов к тестированию);

осуществляет фейс-контроль студентов и обеспечивают контроль за прохождением тестирования в аудитории;

обучает студентов 1 курса работе с программой тестирования СДО Прометей и СДО Moodle;

осуществляет консультации студентов 2-4 курсов по вопросам тестирования;

проводит компьютерное тестирование студентов;

организует проведение индивидуального платного тестирования;

составляет отчет по платному тестированию для бухгалтерии;

своевременно вносит коррективы в базу данных СДО Прометей и СДО Moodle на основании поступивших от деканатов приказов на допуск к ликвидации разницы в учебных планах, на перевод, восстановление и отчисление;

консультирует преподавателей, сотрудников кафедр и деканатов по вопросам работы в СДО «Прометей» и СДО Moodle;

доводит до сведения заведующего кафедрой и деканов информацию о неготовности теста к работе;

обеспечивает бесперебойную работу системы тестирования СДО «Прометей» и СДО Moodle и своевременно устраняет сбои программ в ходе тестирования;

несет ответственность за конфиденциальность информации, находящейся в базе СДО Прометей и СДО Moodle ;

проводит профилактические работы для обеспечения бесперебойной работы оборудования;

передает в электронном виде информацию о прохождении тестов студентами в деканаты ;

сохраняет результаты тестирования текущего учебного года до 30 июня;

подготавливает базу данных СДО Прометей и СДО Moodle к следующему учебному году после 30 июня;

производит удаление неиспользуемых тестов из базы данных при наличии заявки от кафедры за подписью заведующего кафедрой.

7.3 Деканаты

предоставляют утвержденные графики учебного процесса по заочной форме получения образования в аудиторию компьютерного тестирования для подготовки к проведению дальнейшего тестирования;

своевременно предоставляют информацию в аудиторию компьютерного тестирования об изменениях графиков заезда потоков;

оформляют экзаменационную ведомость с указанием допуска (недопуска) каждого студента группы к экзамену (зачету) на основании результатов тестирования, взятых из базы данных СДО «Прометей» и СДО Moodle (в день сдачи экзамена (зачёта) и к каждой «субботе заочника»);

предоставляют в аудиторию компьютерного тестирования копии приказов о допуске к ликвидации разницы в учебных планах, переводах, восстановлении и отчислении студентов, изменении их фамилий;

извлекают из базы данных СДО Прометей и СДО Moodle промежуточные результаты тестирования студентов за каждую сессию и для каждого потока в течение 10 дней после окончания сессии. Возможность использования базы данных за предыдущий учебный год после 30 июня текущего учебного года прекращается;

предоставляют в аудиторию компьютерного тестирования копии приказов о переводе студентов на заочную форму получения образования.

7.4 Учебно-методический отдел

осуществляет контроль за своевременной разработкой тестовых заданий по дисциплинам преподавателями кафедр.

ГЛАВА 3. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ КОМПЬЮТЕРНОГО ТЕСТИРОВАНИЯ

8. Студент проходит компьютерное тестирование в индивидуальном порядке в период экзаменационной сессии или в межсессионный период не ранее, чем за 2 месяца до начала сессии, в соответствии с графиком работы аудитории компьютерного тестирования.

9. Студенты 1 курса тестируются после 20 ноября текущего учебного года.

10. На выполнение тестовых заданий студенту отводится 20 минут.

11. Для прохождения компьютерного тестирования студент предъявляет

зачётную книжку (студенческий билет, паспорт удостоверяющего его личность) и оставляет документ в развернутом виде у себя на столе до окончания тестирования.

12.Последовательность действий студента при компьютерном тестировании определяется соответствующей инструкцией.

13.При прохождении компьютерного тестирования задания для каждого студента выбираются программой случайным образом из общего объема предоставленных тестовых заданий по дисциплине, охватывающих содержание всех тем курса (в соответствии с установленными параметрами).

14.При проведении компьютерного тестирования не допускается использование студентами учебников и учебно-методических пособий, а также других вспомогательных материалов.

15.Во время проведения тестирования в аудитории, кроме студентов, проходящих тестирование, могут находиться только сотрудники аудитории компьютерного тестирования.

16.Максимальное число попыток тестирования по каждой дисциплине - три. Тест сдан при условии, если набранные баллы студентом не меньше установленного проходного балла. В случае неудачных трёх попыток тестирования по дисциплине студент имеет право на дополнительное компьютерное тестирование на платной основе.

17.Студенты должны соблюдать правила поведения в аудитории компьютерного тестирования и выполнять требования сотрудников. При несоблюдении студентами правил прохождения тестирования и невыполнении требований сотрудников данной аудитории, попытка тестирования прекращается.

18.Студенты обязаны не разглашать свои атрибуты (логин, пароль). За предоставление атрибутов другому лицу и попытку фальсификации результатов тестирования виновные привлекаются к дисциплинарной ответственности. При попытке сдачи теста одним студентом за другого у обоих удаляются положительные результаты по данной дисциплине, приостанавливается процесс тестирования сроком до 7 дней (блокировка). О нарушении порядка проведения компьютерного тестирования (некорректное поведение с персоналом аудитории, сдающего тесты за другое лицо, попытка пользоваться учебниками, методической литературой, шпаргалками, наушниками, мобильными телефонами и другое),ведущим специалистом отдела ДОТИ составляется докладная на имя первого проректора на нарушителей.

19.Не разрешается переписывать или фотографировать вопросы теста во время тестирования и после окончания тестирования.

20.Результаты тестирования студентов сохраняются в базе данных СДО «Прометей» и СДО Moodle в течение учебного года. Дата удаления студентов выпускных курсов из базы данных СДО Прометей и СДО Moodle — 30 июня текущего года.