



КЫРГЫЗСКАЯ ГОСУДАРСТВЕННАЯ МЕДИЦИНСКАЯ АКАДЕМИЯ имени
И.К. АХУНБАЕВА

**ПОЛОЖЕНИЕ
О КОНТРОЛЕ ЗНАНИЙ СТУДЕНТОВ МЕТОДОМ
КОМПЬЮТЕРНОГО ТЕСТИРОВАНИЯ**

УТВЕРЖДЕНО
приказом ректора от 10.10.2017г
(в редакции от 06.11.2024г,
Приказ № 380)

1. Общие положения

Положение регламентирует деятельность подразделений Кыргызской Государственной медицинской академии им. И.К. Ахунбаева (далее КГМА) в организации и проведении компьютерного тестирования для контроля качества освоения основных образовательных программ высшего медицинского образования и знаний студентов.

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с Законом КР «Об образовании КР» и иными нормативно-правовыми актами Кыргызской Республики в области образования и утверждено в порядке, определенном Правительством.

1.2. Тестовый компьютерный контроль качества знаний студентов (компьютерное тестирование) является инновационной технологией оценки качества знаний студентов по дисциплинам основной образовательной программы (ООП) всех специальностей в рамках внутривузовской системы контроля качества подготовки студентов и применяется наряду с другими видами и формами контроля.

1.3. Виды компьютерного тестирования:

- итоговое тестирование освоения дисциплины (семестровое);
- тестирование при подготовке к итоговой аттестации выпускников КГМА (полугодовая аттестация);
- итоговое тестирование как этап государственной итоговой аттестации (далее ГИА) выпускников.

1.4. Компьютерное тестирование студентов проводится с целью:

- получения независимой, объективной информации об учебных достижениях студентов, соответствии содержания, уровня и качества подготовки студентов академии требованиям государственного образовательного стандарта (ГОС) по дисциплинам;
- использования полученных результатов экзамена при формировании итогового рейтинга студента по дисциплине.

1.5. Проведение всех видов компьютерного тестирования регламентируется распорядительными приказами ректора академии или проректора по учебной работе.

1.6. Местом проведения компьютерного тестирования является Центр развития клинических навыков и оценки знаний КГМА (далее по тексту ЦРКНиОЗ). Программное обеспечение осуществляется автоматизированной системой управления путем привлечения разработчиков программ с регулярным обновлением.

1.7. Термины и понятия, используемые в Положении:

Тестовое задание – минимальный содержательно-законченный элемент педагогического измерения, содержащий текст задания (вопрос) и имеющий однозначный правильный ответ.

Банк тестовых заданий (БТЗ) – логически упорядоченная структура конечного числа тестовых заданий, позволяющая автоматически генерировать множество форм тестов.

Тест – система заданий стандартной формы, выполнение которых поддается количественному учету (оценке) и позволяет установить уровень сформированности знаний, умений и навыков тестируемого.

Содержательная валидность теста – степень полноты и глубины охвата содержания учебной дисциплины в заданиях теста.

2. Функции подразделений, обеспечивающих организацию и проведение компьютерного тестирования

Система мероприятий по организации компьютерного тестирования, включая порядок (методику) подготовки тестовых заданий и анализ результатов тестирования, осуществляется проректором по учебной работе, учебно-методическим отделом, учебно-методическими профильными комитетами (далее УМПК), директором ЦРКНиОЗ, деканами и преподавателями кафедр.

2.1. Обязанности УМО:

- организация работы кафедр в период экзаменационных сессий;
- подготовка приказа по экзаменационной сессии, включая составление расписания проведения компьютерного тестирования студентов с учетом графика учебного процесса и последующее утверждение проректором по учебной работе;
- предоставление утвержденного графика экзаменационной сессии кафедрам, деканатам, ЦРКНиОЗ;
- контроль за проведением компьютерного тестирования студентов согласно утвержденному графику;
- анализ качества освоения студентами отдельных дисциплин по результатам экзаменационной сессии, при необходимости - корректировка учебного процесса.

2.2. Обязанности кафедр:

- разработка банка тестовых заданий по учебным дисциплинам, включающего экзаменационные и тренировочные тесты, в соответствии с основными правилами составления тестовых заданий (*Приложение 1*);
- своевременное предоставление тестовых заданий в ЦРКНиОЗ в электронном и бумажном вариантах (MS Word);
- ежегодный пересмотр и обновление до 20% от общего объема банка тестовых заданий с целью обеспечения их содержательной валидности с учетом анализа результатов предыдущего тестирования и изменений содержания образовательных программ;
- проведение консультации студентов во время экзаменационной сессии по вопросам учебной программы;
- обеспечение присутствия экзаменаторов из числа преподавателей кафедры в компьютерных классах ЦРКНиОЗ во время проведения тестирования с целью контроля соблюдения студентами требований к процедуре компьютерного тестирования.

Ответственность за содержание тестов и их соответствие ГОС по соответствующей специальности/направлению или требованиям рабочей программы по учебной дисциплине несет заведующий кафедрой.

2.3. Обязанности учебно-методических профильных комитетов:

- утверждение спецификации тестовых заданий на текущую сессию с учетом учебных программ дисциплин, а именно - общего объема тестовых заданий и распределения их по когнитивным уровням;
- организация проведения тестологической экспертизы тестовых заданий;
- своевременное рассмотрение и утверждение экзаменационных тестов;
- организация и контроль ежегодного пересмотра и обновления банка тестовых заданий.

2.4. Обязанности деканатов факультетов:

- своевременное предоставление в ЦРКНиОЗ списков студентов, допущенных для прохождения тестирования;
- подготовка экзаменационных ведомостей;
- предоставление студентам информации о порядке проведения компьютерного тестирования в КГМА;
- обеспечение явки студентов на экзамен;
- проведение анализа результатов экзаменов.

2.5. Обязанности сотрудников ЦРКНиОЗ:

- ежегодное формирование банка тестовых заданий в соответствии с действующими учебными планами;
- обеспечение ввода в базу данных контингента студентов, допущенных к сессии;

- установка атрибутов и прав пользователей (логины и пароли для студентов);
- обеспечение технического сопровождения работы системы тестирования;
- осуществление обработки результатов тестирования;
- обеспечение конфиденциальности тестовых заданий;
- проведение инструктажа студентов по технической стороне процедуры компьютерного тестирования;
- регулярное обновление компьютерной программы тестирования;
- подготовка отчета по результатам тестирования по окончании сессии.

2.6. Обязанности студентов:

- прибыть в компьютерный класс не позднее, чем за 10 минут до начала тестирования (в случае, если тестирование проводится в online формате, студент обязан зарегистрироваться не позднее 30 минут с момента начала экзамена), в противном случае студент не допускается к сдаче экзамена с отметкой в экзаменационной ведомости «неявка»;
- предъявить перед началом экзамена зачетную книжку с печатью деканата о допуске к экзамену;
- соблюдать правила поведения в компьютерных классах и выполнять требования технических администраторов и членов экзаменационной комиссии;
- не разглашать свои атрибуты (логин, пароль): предоставление атрибутов другому лицу и попытка фальсификации результатов тестирования является нарушением установленного порядка тестирования, влекущего наложение наказания в виде аннулирования результатов экзамена;
- в случае проведения тестирования в режиме онлайн, обеспечить возможность идентификации своей личности.

3. Алгоритм разработки и применения базы данных тестовых заданий

3.1. Ежегодно кафедры разрабатывают или обновляют банк тестовых заданий в соответствии с действующими учебными планами, утверждают на заседании кафедры, что оформляется соответствующим протоколом, и предоставляют на утверждение в УМПК в сроки не позднее 1 октября (осенний семестр) и 1 марта (весенний семестр) текущего года.

В случае междисциплинарного экзамена, тестовые задания предварительно предоставляются координатору модуля / представителю ответственной кафедры, который обязан скомпоновать единый БТЗ по всем дисциплинам и в вышеуказанные сроки отправить на утверждение в УМПК.

3.2. Председатель УМПК назначает экспертов для проведения тестологической и содержательной экспертизы БТЗ, представленного кафедрой. Срок проведения экспертизы составляет не более 10 дней. При возникновении замечаний по результатам экспертизы, эксперты отправляют их разработчику с указанием срока ликвидации замечаний.

3.3. В последующем, финальные варианты БТЗ, одобренные экспертами, утверждаются на заседании УМПК и передаются в ЦРКНиОЗ в электронном варианте в форматах Word и PDF в сроки не позднее 1 ноября (осенний семестр) и 1 апреля (весенний семестр).

При этом, к каждому БТЗ в формате PDF прилагается документ «Описание банка тестовых заданий для размещения в системе AVN» (Приложение 2).

3.4. Ответственность за сохранность и конфиденциальность тестового экзаменационного материала возложена на директора ЦРКНиОЗ и всех участников процесса разработки тестов.

3.5. Утвержденные экзаменационные тестовые задания для текущих экзаменов и полугодовой аттестации студентов выпускных курсов размещаются на платформе Moodle без вариантов ответов в сроки, регламентированные пунктом 3.3. данного Положения.

3.6. Тесты для прохождения государственной итоговой аттестаций (ГИА) выдаются студентам на руки без вариантов ответов не позднее, чем за 30 дней до экзамена.

3.7. Тренировочные тесты на текущие экзамены по всем темам рабочей программы (в количестве не менее 25% от общего количества экзаменационных тестов) вывешиваются на платформе Moodle каждой кафедрой без указания правильного варианта ответа, в сроки не позднее 1 месяца от начала семестра.

3.8. Банк тестовых заданий по дисциплине для текущего экзамена определяется ее объемом (не менее 50 вопросов на 1,0 кредит) и количеством студентов на факультете.

3.9. Количество тестовых заданий для прохождения междисциплинарной полугодовой аттестации должно быть не менее 500, для прохождения ГИА - не менее 2000.

4. Порядок проведения тестирования

4.1. График компьютерного тестирования студентов составляется в соответствии с расписанием экзаменационной сессии с указанием времени проведения каждого экзамена, утверждается в установленном порядке и доводится учебно-методическим отделом до сведения преподавателей и студентов не менее чем за месяц до его начала.

4.2. Расписание экзаменов составляется с таким расчетом, чтобы на подготовку студентов к каждому экзамену было отведено не менее 2 дней (включая выходные и праздничные дни).

4.3. Перед каждым экзаменом предусматривается консультация по вопросам дисциплины.

4.4. Состав преподавателей, участвующих в проведении экзамена в форме компьютерного тестирования, формируется кафедрой, за которой закреплена данная учебная дисциплина.

4.5. Для проведения полугодовой и государственной итоговой аттестаций выпускников соответственно специальностям каждый год создается экзаменационная комиссия, в состав которой входят преподаватели выпускающих кафедр КГМА, а также члены ГАК (для ГИА).

4.6. При прохождении компьютерного тестирования, задания для каждого студента выбираются программой случайным образом из банка тестовых заданий по соответствующей дисциплине (в соответствии с установленными параметрами), *в количестве не более 100 вопросов.*

4.7. На выполнение тестовых заданий студенту отводится время из *расчета 1,0 – 2,0* минуты на выполнение одного задания, согласно инструкции, прилагаемой к тестам.

4.8. Во время проведения тестирования в классе, кроме студентов, проходящих тестирование, не допускается присутствие других лиц, кроме сотрудников ЦРКНиОЗ и экзаменаторов. Также, помимо профессорско-преподавательского состава - членов экзаменационной комиссии, указанных в приказе, на экзамене могут присутствовать ректор, проректора, заведующие соответствующих кафедр.

4.9. Во время проведения тестирования студентам не разрешается пользоваться сотовыми телефонами, шпаргалками и т.д. Также, не допускаются попытки общения с другими студентами или иными лицами, в том числе с применением электронных средств связи, несанкционированные перемещения студентов и т.п. Эти действия являются основанием для удаления студента из аудитории и последующего проставления в ведомость оценки «неудовлетворительно».

4.10. Студент, явившийся на тестирование, но решивший, что по состоянию здоровья не может участвовать в нём, должен заявить об этом до получения задания, что в экзаменационной ведомости фиксируется как «неявка». В противном случае, отказ от продолжения участия в тестировании фиксируется как оценка «неудовлетворительно», независимо от наличия медицинской справки как до, так и после такого заявления.

4.11. Уважительной причиной неявки считается болезнь, подтвержденная медицинской справкой студенческой поликлиники, предъявленной в деканат в день, в который указано приступить к занятиям; а также другие важные причины, подтвержденные документально.

4.12. При освобождении студента от сдачи экзамена, кафедра в конце зачетной недели должна предоставить в деканат выписку из протокола кафедрального заседания с прилагаемым согласованным списком студентов и указанием их итогового рейтинга по дисциплине.

4.13. Максимальное количество баллов, которое может получить студент при сдаче экзамена – 10, минимальный проходной балл – 6. В случае получения баллов ниже установленного порога (менее 6 баллов) студент должен повторно пересдать экзамен. При этом, в экзаменационную ведомость и зачетную книжку выставляется оценка «неудовлетворительно». *На первой*

пересдаче студент максимально может получить 8 баллов, на *второй пересдаче* максимальный балл - 6 (см. Положение о БРС). Оценка второй пересдачи является окончательной.

4.4. После сдачи экзамена рассчитывается итоговый рейтинг (ИР) студента по дисциплине, который переводится по шкале в оценку и выставляется в ведомость и зачетную книжку в день сдачи экзамена;

4.5. Заполнение экзаменационных ведомостей и сдача их в деканат осуществляются преподавателями ответственных кафедр в день тестирования.

4.6. Распечатанные экзаменационные ведомости тестового экзамена должны храниться в деканатах и на соответствующих кафедрах в течение всего периода обучения студента, наравне с зачетными ведомостями.

5. Порядок апелляции

5.1. Студент имеет право на апелляцию результатов тестирования. Заявление на апелляцию подается студентом на имя проректора по учебной работе *в день экзамена*. Поданная апелляция в течение *трех рабочих дней* рассматривается созданной для этого комиссией.

5.2. В заявлении должны быть указаны конкретные основания для апелляции. К ним могут относиться:

- некорректность в постановке вопросов, их выход за рамки программы, ошибки в ответах тестовых заданий;
- нарушение экзаменационной комиссией установленной процедуры проведения тестирования;
- обстоятельства, мешающие объективной оценке работы экзаменационной комиссией.

5.3. Неудовлетворенность студента уровнем полученной оценки не может быть основанием для апелляции.

5.4. Апелляционная комиссия проводит заседание в присутствии студента. При неявке студента на заседание апелляционной комиссии без документально подтвержденной уважительной причины заявление отклоняется.

5.5. Рассмотрению в процессе апелляции подлежат только основания, изложенные в заявлении. Дополнительный опрос студента по материалам работы и сдаваемому предмету не предусматривается.

5.6. В результате апелляции балл экзаменационного тестирования может быть изменен. Решение об итогах апелляции оформляется протоколом, который подписывается председателем апелляционной Комиссии.

6. Требования к оформлению тестовых заданий

6.1. Требования к формату тестовых заданий:

- стиль шрифта - Times New Roman;
- размер шрифта – 14 пт;
- ответы нумеруются заглавными латинскими буквами;
- правильный ответ отмечается красным шрифтом

6.2. Комплект тестовых материалов должен содержать

6.2.1. Титульный лист, включающий:

- наименование дисциплины;
- факультет и курс, для которого предназначены тестовые задания;
- фамилии разработчиков (с подписями);
- данные о рецензентах;
- указание общего количества тестовых заданий, количества тестовых заданий в одном варианте и общего времени, отводимого на выполнение теста (*Приложение 2*).

6.2.2. Спецификацию банка тестовых заданий - расширенный план, где фиксируются все разделы дисциплины, объем материала, когнитивный уровень (степень сложности) тестовых заданий и процентное соотношение заданий по каждой теме. (*Приложение 2*).

6.2.3. Структуру индивидуального теста студента с указанием процентного соотношения тестовых заданий в зависимости от когнитивного уровня (*Приложение 2*).

6.2.3. Две экспертизы:

- содержательную – проведенную доцентом или профессором смежной кафедры;
- тестологическую – проведенную экспертом-тестологом при УМПК;

6.2.4. Выписку из протокола кафедрального совещания, подписанную заведующим кафедрой и подтверждающей соответствие содержания тестовых заданий учебной программе по дисциплине

6.2.3. Выписку из протокола заседания УМПК.

6.2.4. Основной текст

7. Заключительное положение

7.1. Нарушение настоящего Положения со стороны членов экзаменационной комиссии, деканатов может быть обжаловано студентами в индивидуальном порядке. Несоблюдение Положения рассматривается как нарушение установленного порядка проведения учебного процесса.

Основные правила составления тестовых заданий

1. Создание банка тестовых заданий должно осуществляться в строгом соответствии с рабочей программой дисциплины.
2. Тестовое задание должно быть представлено в форме краткого суждения, сформулировано ясным, четким языком и исключать неоднозначность.
3. Каждое тестовое задание должно иметь отношение к конкретному факту, принципу, умению, знанию, содержать одну законченную мысль, проверять один элемент знаний.
4. В тестовом задании не должно отражаться субъективное мнение или понимание отдельного автора.
5. В тексте задания исключаются повторы и двойное отрицание.
6. В тестовом задании не должно быть обобщающих слов, таких как: «всегда», «никогда», «иногда».
7. Формулировка тестового задания не должна начинаться с предлога, частицы, союза.
8. В тестовом задании не допускается использование таких вариантов ответов, как: «да», «нет», «все ответы верны», «все ответы не верны», «нет верного ответа», «все варианты верны», «нет правильного ответа» и т.д.
9. Не должно быть взаимосвязанных заданий, где содержание одного задания подсказывает ответ на другое задание.
10. Избегать вопросов, ответить на которые можно на основе общей эрудиции без специальных знаний, полученных при изучении данной дисциплины
11. Не должно быть непреднамеренных подсказок в заданиях и образцах ответа. Варианты ответов на каждое задание должны подбираться таким образом, чтобы исключались возможности простой догадки или отбрасывания заведомо неподходящего ответа.
12. Длина вариантов ответов должна содержать приблизительно одинаковое количество знаков, т.е. один ответ не должен существенно отличаться по объему от других.
13. Обязательно соблюдать единый стиль оформления тестов, входящих в один банк тестовых заданий.
14. В тестовом материале должны присутствовать задания всех уровней когнитивности (запоминание, понимание, применение)

ОПИСАНИЕ БАНКА ТЕСТОВЫХ ЗАДАНИЙ для размещения в системе AVN

Наименование дисциплины:

Наименование банка тестовых заданий:

Форма обучения:

Код и наименование специальности:

Семестры обучения:

Форма контроля знаний:

(итоговый контроль по дисциплине, полугодовая аттестация, государственный экзамен)

Авторский коллектив *(с указанием кафедры, должности/звания)(с подписями):*

- 1.
- 2.
- 3.
- 4.

Рецензенты:

(с указанием должности, фамилии и инициалов экспертов, проводивших тестологическую и содержательную экспертизы) (с подписями)

Дата создания: « _____ » _____ 202 г.

Количество тестовых заданий в 1 варианте:

Ограничение по времени:

Шкала оценки: 59% и менее – «неудовлетворительно»

60-75% - «удовлетворительно»

76-85% - «хорошо»

86-100% - «отлично»

Спецификация банка тестовых заданий

№	Наименование разделов содержания дисциплины	Количество часов	Удельный вес в%	Количество тестовых заданий	Когнитивные уровни, %		
					запоминание	понимание	применение
1	«.....»						
2	«.....»						
3	«.....»						
4	«.....»						
5	«.....»						
	итого		100%				

Структура индивидуального теста студента

<i>Когнитивный уровень</i>	<i>Количество тестовых заданий (%)</i>
Запоминание	
Понимание	
Применение	