



Минобрнауки России  
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«Самарский государственный технический университет»

УТВЕРЖДЕНО

Решением ученого совета  
протокол № 4 от 27.09.2019

Председатель ученого совета,  
ректор университета



Д.Е. Быков

«27» сентября 2019 г.

Регламент  
проведения второй повторной промежуточной аттестации  
в форме компьютерного тестирования

П-435, 27.09.2019

номер, дата введения

Самара, 2019

## РАЗРАБОТАНО:

Начальник учебного  
управления

  
(подпись)

Е.А. Алонцева

Начальник отдела  
нормативного сопровождения  
учебного процесса

  
(подпись)

О.В. Журавлева

## СОГЛАСОВАНО:

Первый проректор –  
проректор по научной работе

  
(подпись)

М.В. Ненашев

Проректор по учебной работе

  
(подпись)


О.В. Юсупова

Советник при ректорате

  
(подпись)

И.Б. Костылева

Проректор по вечернему и  
заочному обучению

  
(подпись)

Г.В. Бичуров

Начальник правового  
управления

  
(подпись)

А.Н. Иванова

Начальник управления  
информатизации и  
телекоммуникаций

  
(подпись)

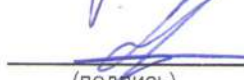
И.Н. Саушкин

Зам. начальника службы  
менеджмента качества

  
(подпись)

Т.Ю. Родина

Председатель профкома  
студентов

  
(подпись)

К.В. Франк

Одобрено комиссией по нормотворческой деятельности при ученом совете СамГТУ,  
протокол № 8 от 25.09.19.

 А.Н. Иванова

Настоящий «Регламент проведения второй повторной промежуточной аттестации в форме компьютерного тестирования» (далее – Регламент) является собственностью ФГБОУ ВО «СамГТУ». Настоящий Регламент не может быть полностью или частично воспроизведен, тиражирован и распространен в качестве официального издания без разрешения ФГБОУ ВО «СамГТУ».

## 1. Общие положения

1.1. Регламент разработан в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Министерства образования и науки РФ от 05 апреля 2017 г. № 301 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры», приказом Министерства образования и науки РФ от 14 июня 2013 г. №464 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования», федеральными государственными образовательными стандартами, уставом федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Самарский государственный технический университет» и другими локальными нормативными актами СамГТУ.

1.2. Настоящий локальный нормативный акт регламентирует деятельность работников и подразделений в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Самарский государственный технический университет» (далее – СамГТУ, Университет), участвующих в организации и проведении второй повторной промежуточной аттестации в форме компьютерного тестирования (далее – тестирование).

1.3. Регламент разработан в соответствии с «Положением о текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации».

1.4. Для тестирования формируется перечень дисциплин, который утверждается приказом ректора.

1.5. Общее руководство организацией тестирования осуществляет проректор по учебной работе. Техническая поддержка тестирования осуществляется информационно-аналитическим центром учебного управления.

1.6. Местом проведения тестирования являются оснащенные видеонаблюдением и соответствующей техникой компьютерные аудитории СамГТУ, перечень которых утвержден приказом ректора.

1.7. Расписание тестирования составляется работниками учебного управления на основании служебных записок деканов,<sup>1</sup> составленных с учетом заявлений обучающихся. В служебной записке указывается ФИО обучающегося, семестр по которому имеется долг, дисциплина, ФИО. Служебные записки направляются в учебное управление не менее чем за две недели до срока ликвидации академической задолженности. Расписание утверждается проректором по учебной работе, выставляется на сайте учебного управления и рассылается по деканатам за 3 рабочих дня до первого сеанса тестирования.

## 2. Порядок создания банка тестовых заданий

2.1. Банк тестовых заданий (БТЗ) – это упорядоченное множество программно-дидактических тестовых заданий, позволяющее осуществить адекватную целям изучения дисциплины проверку степени усвоения знаний обучающихся.

2.2. БТЗ является методическими разработками и составной частью фондов оценочных средств (ФОС) по дисциплине. БТЗ по дисциплине содержит набор тестовых заданий, по результатам выполнения которых можно судить о степени освоения обучающимся учебного материала и достижения определенного уровня сформированности компетенции.

2.3. Общее руководство разработкой БТЗ осуществляет заведующий кафедрой. Ответственность за разработку БТЗ, за их содержание и соответствие требованиям федерального государственного образовательного стандарта (ФГОС), образовательной программы (ОП) и рабочей программы дисциплины (РПД) несет преподаватель(-и), составляющий(-ие) БТЗ и осуществляющий(-ие) занятия по данной дисциплине.

<sup>1</sup> Здесь и далее по тексту: деканов или других руководителей, выполняющих функцию деканов.

2.4. БТЗ для тестирования включает определенное количество тестовых заданий, которое зависит от объема дисциплины в зачетных единицах: не менее чем 100 заданий на 1 зачетную единицу.

2.5. Объем одного варианта теста для тестирования определяется преподавателем-разработчиком БТЗ с учетом сложности тестовых заданий (ТЗ), содержащихся в БТЗ и может составлять от 30 до 60 тестовых заданий, время решения от 30 до 90 минут.

2.6. На каждый БТЗ по дисциплине оформляется паспорт (Приложение 1). Паспорт БТЗ обновляется при внесении изменений в БТЗ, хранятся на кафедре и в учебном управлении.

2.7. Разработчик БТЗ проверяет размещенные в информационной системе тестовые задания на корректность отображения и наличие ошибок.

2.8. БТЗ (в электронной форме), паспорт БТЗ и экспертное заключение (в печатной форме с необходимыми подписями) (Приложение 2) предоставляются в информационно-аналитический центр учебного управления.

2.9. Работники информационно-аналитического центра учебного управления проверяют предоставленный БТЗ на соответствие требованиям. В случае несоответствия требованиям, БТЗ возвращается на доработку.

2.10. При прохождении тестирования задания для каждого обучающегося выбираются программой случайным образом из общего объема предоставленных тестовых заданий по дисциплине, охватывающих содержание всех разделов курса.

### **3. Порядок проведения тестирования**

3.1. До проведения тестирования обучающийся может ознакомиться с типовым вариантом теста, представленным в ФОС РПД.

3.2. Тестирование проводится с теми обучающимися, фамилии которых были заявлены в служебных записках деканов.

3.3. Для прохождения тестирования обучающийся предъявляет зачётную книжку.

3.4. В случае опоздания обучающиеся не допускаются к тестированию, если оставшееся время до окончания определенного расписанием не позволит пройти тест в полном объеме. В ведомость тестирования вносится соответствующая запись. Проходить тестирование с другой группой или в другой день не допускается.

Обучающийся, не явившийся по уважительной причине на тестирование, предоставляет в деканат оправдательные документы: справку о болезни, вызов на соревнование, олимпиаду и т.п. Решение о признании причины уважительной принимает декан. К уважительной причине не относится отсутствие обучающегося на тестировании, вызванное обстоятельствами, связанными с работой обучающегося (служебные командировки, рабочее время и т.п.). Обучающийся, не явившийся по уважительной причине на тестирование в срок, обозначенный в расписании, может быть направлен деканом на тестирование в другой день, по согласованию с учебным управлением.

3.5. Для прохождения тестирования обучающемуся выдается одноразовый пароль и логин. Обучающиеся обязаны не разглашать свои атрибуты (логин, пароль). Предоставление атрибутов другому лицу и попытка фальсификации результатов тестирования является нарушением установленного порядка тестирования.

3.6. При проведении тестирования не допускается использование обучающимися учебников и учебно-методических пособий, средств мобильной связи, планшетов, любых электронных устройств хранения информации и др. Во время тестирования обучающемуся запрещается вставать с места, разговаривать, использовать дополнительные устройства компьютера (дисководы, CD-ROM, USB - порты), запускать постороннее программное обеспечение и т.п. Использование справочной литературы и калькулятора регламентируется преподавателем (в паспорте БТЗ, разделе «Примечание»).

3.7. Во время проведения тестирования в аудитории, кроме обучающихся, проходящих тестирование, должны находиться члены аттестационной комиссии. Работа аттестационной комиссии считается правомочной, если при проведении тестирования присутствуют 2/3 ее состава.

3.8. При несоблюдении правил прохождения тестирования, указанных в п. 3.5 и 3.6, тестирование прекращается, а обучающийся удаляется из компьютерного класса. Работник учебного управления делает соответствующую запись в ведомости тестирования. Ведомость заверяется лицом, ответственным за организацию тестирования от деканата.

3.9. Результаты тестирования оформляются Протоколом. Протокол автоматически формируется из системы и включает в себя вариант теста, который проходил обучающийся. В Протоколе фиксируется время сеанса тестирования, наименование дисциплины, период, за который происходит ликвидация академической задолженности, ФИО обучающегося, количество набранных баллов. На основании полученных результатов обучающемуся выставляется оценка.

3.10. Обучающемуся разрешается использовать только одну попытку тестирования.

3.11. Тестирование допускается в один день по нескольким дисциплинам (не более 3 дисциплин). В этом случае интервал между сеансами тестирования не устанавливается.

3.12. В случае неудачной попытки тестирования по дисциплине обучающийся считается не сдавшим академическую задолженность.

#### **4. Требования к технологии компьютерного тестирования**

4.1. Во время тестирования на экране монитора должно располагаться только одно тестовое задание.

4.2. Графическое изображение тестового задания не должно перегружаться излишними подробностями, а наиболее существенные компоненты рисунка должны быть выделены цветом, курсивом, полужирными линиями.

4.3. Мерцающие элементы на экране монитора могут использоваться только в том случае, если они являются неотъемлемой частью содержания тестового задания и необходимы для понимания задания.

4.4. Способ ввода ответа должен быть прост и удобен. Введенный тестируемым ответ должен отображаться на экране монитора и быть понятен тестируемому.

4.5. Тестируемый должен иметь возможность:

- подтвердить окончание ввода ответа на задание (после подтверждения окончания ввода ответа, тестовое задание вновь не предъявляется и исправить введенный ответ невозможно);

- исправлять введенный ответ до момента подтверждения окончания ввода ответа;

- по окончании тестирования немедленно просмотреть результат: полученный процент верных ответов (баллы), время и дату тестирования и др.

#### **5. Заключительные положения**

5.1. Настоящий Регламент вступает в юридическую силу с момента его утверждения ученым советом СамГТУ.

5.2. Дополнения и изменения в настоящий Регламент принимаются и утверждаются ученым советом СамГТУ.

5.3. В случаях, не предусмотренных настоящим Регламентом, должностные лица СамГТУ руководствуются законодательством РФ, нормативными актами Минобрнауки России, Минпросвещения России, уставом СамГТУ и другими локальными нормативными актами СамГТУ.

5.4. Регламент по вступлении его в юридическую силу действует без определения срока или до принятия нового Регламента.

### Паспорт банка тестовых заданий № \_\_\_\_\_

Наименование дисциплины: \_\_\_\_\_  
 Кафедра: \_\_\_\_\_  
 Семестр: \_\_\_\_\_  
 ФИО преподавателя: \_\_\_\_\_

№ п/п	Код раздела	Наименование раздела	Количество тестовых заданий (вопросов) в разделе	Количество заданий в тестах ОП		
				ОП 1 (код, наименование профиля)	ОП 2 (код, наименование профиля)	...
1.	#1#					
2.	#2#					
3.	#3#					
...	...					
Всего заданий:						
Время тестирования (мин.)						
Примечания:						

Номер и дата протокола утверждения банка тестовых заданий \_\_\_\_\_

Заведующий кафедрой \_\_\_\_\_  
 (ФИО)  (подпись)

**Примечания:**

1. Столбец «Код раздела» заполняется следующим образом: сначала ставится знак «#», затем идет номер раздела по порядку, затем вновь ставится знак «#». Группа знаков, обозначающих код раздела (например: #1#, #2#, и т.д.), не должна встречаться в тексте тестового задания и ответа.
2. Количество разделов должно соответствовать разделам рабочей программы дисциплины.
3. Общее количество заданий в каждом разделе банка тестовых заданий должно быть не менее 25.
4. Один вариант теста для обучающегося может составлять от 30 до 60 тестовых заданий.
5. При составлении тестовых заданий и прогнозировании результатов необходимо учитывать время тестирования (от 30 до 90 минут).

### Образец оформления тестовых заданий

choice	0	#1#
Рассмотрение действий по изготовлению продукции как непрерывного технологического процесса, в котором участвует множество людей - это		
Функциональный подход	0	
Принцип централизации управления	0	
процессный принцип достижения качества	1	
Принцип «разделяй и властвуй»	0	
...		
choice	0	#2#
Делегирование полномочий и ответственности через функции - это		
Процессный подход к управлению	0	
Функциональный подход к управлению	1	
Проектный подход к управлению	0	
Базисный подход к управлению	0	
...		
choice	0	#3#
....		

#### Примечания:

1. Каждое тестовое задание должно помещаться в отдельной таблице. В первой строке таблицы в первый столбец вставляется слово «choice» (без пробелов, маленькими буквами, без кавычек), во второй столбец – «0» (без кавычек), в третий столбец – код раздела в том виде, в котором он задан в «Паспорте банка тестовых заданий».

2. Количество вариантов ответов определяется преподавателем самостоятельно. Напротив верного варианта ответа ставится «1» (без кавычек), напротив неверных ответов – «0» (без кавычек).

3. Заполнение тестовых заданий необходимо с помощью шрифта «Times New Roman». Допускается использование цвета (заливок), команд для форматирования текста **Полужирный**, *Курсив*, Подчеркнутый. В текст можно включать таблицы. Вставляемые изображения должны быть выполнены в виде рисунка Word или вставлены как точечный рисунок. Неиспользуемые части рисунков должны быть удалены из документа без использования инструмента обрезки. Допускается использование формул и уравнений (для Word, начиная с 2010 г.).

4. Не допускается использование:

- графических фигур вне рисунков Word;
- использование инструмента Word для обрезки рисунков;
- применения символов (надо использовать формулы или уравнения (для Word>2003);
- применения различных шрифтов, например греческого;
- стилей;
- автоматической нумерации списков.

Чтобы проверить корректность отображения, необходимо сохранить тестовое задание в виде HTML.

5. Предпочтительным форматом формирования банка тестовых заданий являются Opendocumentformat (ODF) или Word 2010 (docx).

**Экспертное заключение качества содержания тестовых заданий**

по дисциплине \_\_\_\_\_  
 по образовательной(-ым) программе(-ам) \_\_\_\_\_  
 автора(-ов) \_\_\_\_\_

Тестовые задания проверены экспертами<sup>2</sup>:

№ п/п	Фамилия, инициалы	Место работы, должность	Ученая степень, ученое звание
1			
2			

На основании проведенной проверки было сделано следующее заключение:

- 1) содержание тестовых заданий соответствует / не соответствует содержанию рабочей программы дисциплины (образовательной программы);
- 2) представленные тестовые задания соответствует / не соответствует требованиям, предъявляемым к количеству, объему и сложности дисциплины.

Подпись(и) эксперта(ов): \_\_\_\_\_ (дата)  
 \_\_\_\_\_ (дата)  
 \_\_\_\_\_ (дата)

<sup>2</sup> Экспертизу должны проводить работники, являющиеся специалистами по данной дисциплине. Экспертами могут быть как работники СамГТУ, так и представители из сторонних организаций.