ФЕДЕРАЛЬНОЕ АГЕНТСТВО ЖЕЛЕЗНОДОРОЖНОГО ТРАНСПОРТА
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего профессионального образования
«Уральский государственный университет путей сообщения»
(ФГБОУ ВПО УрГУПС)

УТВЕРЖДАЮ
Ректор
_____ А.Г. Галкин
«12» 11 2013

ПЛ 2.3.3–2013

Система менеджмента качества

Система мониторинга качества образования с использованием технологии компьютерного тестирования

ПОЛОЖЕНИЕ

Екатеринбург
2013

ФЕДЕРАЛЬНОЕ АГЕНТСТВО ЖЕЛЕЗНОДОРОЖНОГО ТРАНСПОРТА
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего профессионального образования
"Уральский государственный университет путей сообщения"
(ФГБОУ ВПО УрГУПС)

ПРИКАЗ

"12" 11. 2013 № 497

г. Екатеринбург

О введении в действие Положения «Система мониторинга качества образования с использованием технологии компьютерного тестирования»

В целях определения организационных оснований деятельности центра независимого компьютерного тестирования и порядка проведения независимого компьютерного тестирования студентов ФГБОУ ВПО УрГУПС

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Положение «Система мониторинга качества образования с использованием технологии компьютерного тестирования. Порядок проведения компьютерного тестирования», утвержденное приказом от 09.06.2012 № 240, считать утратившим силу.

2. Утвердить и ввести в действие с 06.11.2013 Положение «Система мониторинга качества образования с использованием технологии компьютерного тестирования».

3. Контроль за исполнением данного приказа возложить на первого проректора Е.Б. Азарова.

Ректор А.Г. Галкин

Лист согласования

№ п/п	Должность	Фамилия	Дата	Подпись
1	Первый проректор	Е.Б. Азаров	12.11.13	
2	Начальник учебного отдела	М.Н. Оськина	5.11.13	

Лист согласования

Первый проректор	подпись дата	Е.Б. Азаров
Проректор по учебной работе	подпись дата	Е.А. Малыгин
Проректор по информатизации	подпись дата	Ю.И. Ялышев
Директор АКО	подпись дата	И.Л. Васильев
Начальник УТПУ	подпись дата 08.10.2013	А.И. Романов
Начальник учебного отдела	подпись дата	М.Н. Оськина
Декан механического факультета	подпись дата	А.В. Архипов
Декан строительного факультета	подпись дата 03.10.13	Ю.В. Горелов
Декан факультета управления процессами перевозок	подпись дата	С.С. Крупенин
Декан факультета экономики и управления	подпись дата	Е.В. Ревина
Декан электромеханического факультета	подпись дата 03.10.2013	И.С. Цихалевский
Декан электротехнического факультета	подпись дата 03.10.2013	В.В. Башуров
Помощник первого проректора по менеджменту качества	подпись дата 09.10.2013	Е.А. Скораева

ПОМОЩНИК РЕКТОРА УрГУПС
ПО ВОПРОСАМ БЕЗОПАСНОСТИ
Н.А. КАРДАПОЛЬЦЕВ
ДОВЕРЕННОСТЬ №64-02 ОТ 13/06/13

Содержание

1 Область применения 4
2 Сокращения и определения 4
3 Общие положения 5
4 Ответственность и полномочия 6
5 Регламент работы центра независимого компьютерного тестирования (ЦНКТ или далее Центра) 8
5.1 Цели, задачи и основные направления деятельности центра независимого компьютерного тестирования 8
5.2 Структура и обеспечение деятельности центра независимого компьютерного тестирования 11
5.3 Взаимодействие и связи центра независимого компьютерного тестирования 11
6 Порядок проведения компьютерного тестирования 11
6.1 Формирование аттестационных педагогических измерительных материалов 11
6.2 Организация компьютерного тестирования 12
6.3 Формирование расписания компьютерного тестирования 14
6.4 Допуск студентов к компьютерному тестированию 17
6.5 Учет результатов компьютерного тестирования 17
6.6 Организация повторного компьютерного тестирования 18
7 Правила проведения процедуры тестирования в центре независимого компьютерного тестирования 19
8 Обязанности студента 20
9 Обязанности работника центра независимого компьютерного тестирования 23
10 Обязанности преподавателя 24
Перечень используемых нормативных документов 26
Приложение А Спецификация теста (АСТ-оболочка) 27
Приложение Б Спецификация теста (внешние тестовые материалы) 28
Приложение В Заявка на проведение компьютерного тестирования (текущий контроль) 29
Приложение Г Заявка на проведение компьютерного тестирования (промежуточная аттестация) 30
Приложение Д План проведения компьютерного тестирования студентов (при переводе из филиала в головной вуз/ другой филиал) 31
Приложение Е Итоговое компьютерное тестирование знаний студентов 32
Приложение Ж Диагностическое тестирование студентов первого курса 33
Приложение И Протокол перезачетов (перевод из другого вуза/ с одной специальности на другую) 34
Приложение К Ведомость дисциплин для компьютерного тестирования 35
Приложение Л График проведения компьютерного тестирования 36
Приложение М Ведомость результатов компьютерного тестирования 37
Приложение Н Матрица ответственности и взаимодействия работников центра независимого компьютерного тестирования с подразделениями УрГУПС 38

1 Область применения

1.1 Настоящее Положение определяет:

- организационные основания деятельности центра независимого компьютерного тестирования;

- порядок проведения независимого компьютерного тестирования студентов ФГБОУ ВПО УРГУПС (далее – УрГУПС) на определение академических результатов.

1.2 Требования настоящего Положения являются обязательными для исполнения работниками и студентами УрГУПС.

2 Сокращения и определения

В настоящем положении используются следующие сокращения:

АИСТ – автоматизированная информационная система тестирования.

АПИМ – аттестационные педагогические измерительные материалы.

ВПО – высшее профессиональное образование.

ГОС – Государственный образовательный стандарт.

ГСЭ – общие гуманитарные и социально-экономические дисциплины.

ГЭК – Государственная экзаменационная комиссия.

ЕН – общие математические и естественнонаучные дисциплины.

КОМ – контрольно-обучающие мероприятия.

КТ – компьютерное тестирование.

ОПД – общепрофессиональные дисциплины.

ППС – профессорско-преподавательский состав.

РС ОДС – рейтинговая система оценки деятельности студентов.

ТПУ – территориальные подразделения университета.

УМС – учебно-методический совет.

ФГОС – Федеральный государственный образовательный стандарт.

ФЭПО – Федеральный интернет-экзамен в сфере профессионального образования.

Независимое (внешнее) тестирование – целенаправленное одинаковое для всех испытуемых обследование, проводимое в строго контролируемых условиях, позволяющее объективно измерить изучаемые характеристики педагогического процесса.

3 Общие положения

3.1 Действие настоящего Положения в рамках порядка проведения независимого компьютерного тестирования (далее – КТ) распространяется на студентов всех форм обучения, независимо от основы обучения, на весь университетский комплекс.

3.2 Процесс организации и проведения КТ в УрГУПС обеспечивается деятельностью центра независимого компьютерного тестирования (далее – центр).

3.3 Внедрение процедуры КТ в учебный процесс университета устанавливается локальными актами университета.

3.4 Центр входит в структуру учебного отдела и относится к числу общеуниверситетских структурных подразделений, обеспечивающих образовательный процесс.

3.5 Деятельность центра направлена на содействие повышению качества подготовки специалистов посредством целенаправленного мониторинга академических результатов студентов университета.

3.6 Центр организуется и ликвидируется приказом ректора по представлению проректора по учебной работе.

3.7 Проведение КТ осуществляется в следующих случаях:

- текущий контроль успеваемости студентов в рамках рейтинговой системы оценки деятельности студентов (далее РС ОДС);

- допуск к промежуточной аттестации и (или) промежуточная аттестация по дисциплине;

- промежуточная аттестация, предшествующая переводу студентов из филиалов в головной вуз (из одного филиала в другой);

- диагностическое тестирование студентов 1 курса;

- при переводе на другую образовательную программу и восстановлении в число студентов по базовым дисциплинам (перечень базовых дисциплин определяет выпускающая кафедра и закрепляется распоряжением декана факультета).

3.8 Технология проведения КТ также определяется настоящим Положением.

4 Ответственность и полномочия

4.1 Административный контроль и оценка деятельности центра в целом осуществляется проректором по учебной работе.

4.2 Начальник учебного отдела несет ответственность:

- за надлежащее выполнение функций центра и поставленных перед ним задач;

- организацию КТ студентов для подтверждения уровня знаний в рамках Федеральных проектов;

- формирование внутренних баз тестовых материалов и их сертификацию;

- достоверность результатов контроля знаний (исключение списывания и использования иных технических средств);

- совместно с заместителями деканов (заместителями директоров филиалов, колледжей) по учебной работе за формирование расписания компьютерного тестирования;

- организацию доступа в компьютерные классы центра тестирования студентов для прохождения компьютерного тестирования;

- размещение информации по КТ на внутреннем сайте университета;

- анализ результатов КТ, подготовка предложений по совершенствованию процедуры КТ.

4.3 ППС университета несут ответственность:

- за формирование баз тестовых заданий по дисциплинам;

- формирование состава теста (спецификации) для различных видов компьютерного тестирования (Приложения А и Б);

- апробацию разработанных тестовых материалов.

4.4 ППС, ведущие курс лекций по дисциплинам, у которых форма итогового контроля «зачет» и (или) общая трудоемкость 72 часа и менее, несут ответственность за объединение их в блоки и разработку общей базы тестовых материалов.

Решение об объединении баз по дисциплинам принимает заведующий кафедрой и оформляет его соответствующим распоряжением по кафедре.

4.5 Заведующие кафедрами головного вуза, руководители ТПУ несут ответственность:

- за полноту охвата тестовыми материалами дисциплин кафедры и их соответствие УМКД;

- за формирование заявок на проведение КТ (Приложение В) с использованием оболочки АСУ-Нагрузка;

- проверку соответствия представленного перечня дидактических единиц в тестовых материалах по дисциплине Государственному и Федеральному государственному образовательным стандартам специальности (основной образовательной программе направления подготовки, профилю) и рабочей программе учебной дисциплины.

4.6 Заместители деканов по учебной работе, заместители руководителей ТПУ несут ответственность:

- за информирование студентов о сроках проведения тестирования в соответствии с расписанием;

- формирование перечня дисциплин, выходящих на тестирование в случаях восстановления и перевода в число студентов вуза.

4.7 УМС факультетов несут ответственность за валидность тестов, их соответствие требованиям ГОС и ФГОС ВПО.

4.8 Для организации работы центра начальник учебного отдела уполномочен:

- запрашивать и получать от подразделений университета в установленном порядке необходимые для работы центра информацию, материалы, служебную документацию;

- привлекать при необходимости к решению задач в пределах компетенции центра преподавателей и работников университета, включая создание рабочих, инициативных и экспертных групп.

4.9 Техническое сопровождение процесса КТ, т.е. организацию бесперебойного доступа к конкретным сайтам и оболочке для проведения тестирования, обслуживание техники, настройку подключения ПК к локальной и беспроводной сетям обеспечивает Управление информатизации головного вуза и соответствующие технические службы территориальных подразделений университета.

5 Регламент работы центра

5.1 Цели, задачи и основные направления деятельности центра

5.1.1 Основной целью деятельности центра является проведение независимого автоматизированного тестового контроля знаний студентов.

5.1.2 Направления деятельности центра:

- создание, функционирование и совершенствование системы мониторинга качества образования, обеспечение объективности оценки уровня подготовленности студентов;

- подготовка университета к успешному прохождению государственной и общественной аккредитации, проверки лицензионных требований в части обеспечения качества подготовки специалистов с высшим профессиональным образованием;

- изучение и анализ методики тестирования, проведение консультирования по программному обеспечению и процедуре тестирования.

5.1.3 Центр:

- формирует и поддерживает в актуальном состоянии базу банков тестовых заданий в оболочке АСТ-Тест, Black Board и др., которые прошли процедуру внутреннего рецензирования и имеющих рекомендации к использованию УМС факультета для проведения контроля знаний студентов университета и утвержденных проректором по учебной работе.

- осуществляет:

- ✓ ежеквартальное обновление базы субъектов тестирования на основании данных о движении контингента (информация из 1С);
- ✓ формирование логинов и паролей для проведения КТ и ведение учета результатов тестирования.

- организует работу:

- ✓ по проведению автоматизированного тестового контроля знаний обучающихся;
- ✓ созданию, апробации и утверждению тестовых материалов и их последующей сертификации.

- обеспечивает:

- ✓ программно-методическое, кадровое и организационное обеспечение процедуры тестирования;
- ✓ информационную основу для принятия администрацией университета решений о стимулировании деятельности деканов, заведующих кафедрами и ППС университета.

- формирует отчеты для участников учебного процесса о результатах тестирования студентов.

5.2 Структура и обеспечение деятельности центра независимого компьютерного тестирования

5.2.1 Состав центра формируется согласно штатному расписанию, утверждаемому ректором.

5.2.2 Центр непосредственно подчиняется начальнику учебного отдела.

5.2.3 Работу центра организует ведущий специалист учебного отдела.

5.2.4 Работа центра организуется в соответствии с настоящим Положением с учетом планов работы вуза в области качества образования.

5.2.5 Распределение обязанностей между работниками осуществляется на основе должностных инструкций (Приложение Н).

5.2.6 Центр ведет служебную документацию в соответствии с утвержденной номенклатурой дел и правилами документооборота.

5.2.7 Центр обеспечивается университетом всем необходимым для осуществления его деятельности (помещения, мебель, оргтехника и др.).

5.2.8 Для обеспечения идентификации личности и объективности академических результатов студентов университетского комплекса, помещения Центра оснащены системами контроля и управления доступом и видеонаблюдения, а также иными техническими средствами защиты информации.

5.3 Взаимодействие и связи центра

5.3.1 Центр тестирования взаимодействует со всеми учебными подразделениями университета по мере необходимости.

5.3.2 Центр тестирования устанавливает и поддерживает связи с аналогичными подразделениями других вузов и органами надзора в сфере образования.

6 Порядок проведения компьютерного тестирования

6.1 Формирование аттестационных педагогических измерительных материалов

6.1.1 ППС университета формируют базы тестовых материалов, руководствуясь следующими принципами:

- база тестовых заданий составляет не менее 300 заданий по дисциплинам Федерального и Регионального компонентов и по дисциплинам, у которых итоговый контроль предусмотрен в форме экзамена, в соответствии с учебными планами специальностей;

- дисциплины, у которых форма итогового контроля «зачет» и (или) общая трудоемкость 72 часа и менее, объединять в блоки и разрабатывать общую базу тестовых материалов в количестве не менее 300 заданий (не более 3 дисциплин с последовательно-логическими взаимосвязями).

Разработанные тестовые материалы для внедрения их в учебный процесс должны сопровождаться следующей информацией:

- аннотация тестовых заданий, отражающая их назначение, описание состава одного теста, формирование оценки по результатам тестирования;

- описание структуры материала с указанием распределения тестовых заданий по темам дисциплины (Приложение А);

- информация по формам заданий (% от общего количества);

- шкала оценивания;

- список источников, для подготовки к тестированию.

6.1.2 Состав АПИМ формируется по всем дисциплинам учебного плана направления подготовки (специальности), включая итоговый государственный экзамен.

6.1.3 АПИМ формируется с использованием баз тестовых материалов:

- разработанных ППС университета для внутренней оболочки компьютерного тестирования (BlackBoard, АСТ-Тест, АИСТ, и др.);

- в рамках Федеральных проектов, направленных на независимое внешнее оценивание результатов обучения студентов в рамках требований ФГОС и ГОС-II в вузе (Интернет-тренажеры, ФЭПО и др.).

6.2 Организация компьютерного тестирования

6.2.1 Перечень учебных групп и дисциплин для реализации процедуры тестирования в оболочке АСТ-Тест, с использованием баз тестовых материалов Интернет-тренажеров (в случае, когда дисциплина изучена не полностью) и/или баз тестовых материалов Федеральных Интернет-проектов («ФЭПО», «Федеральный Интернет-экзамен: традиционный (ГОС–II) и компетентностный (ФГОС) подход») формируется на основании заявок от кафедр (деканатов, руководителей ТПУ).

6.2.2 КТ по дисциплине «Физическая культура» и по всем видам практик не проводится.

6.2.3 КТ студентов при переводе из филиалов в головной вуз (из одного филиала в другой) проводится в период промежуточной аттестации, предшествующей переводу, с целью подтверждения успешного освоения образовательной программы по выбранному направлению подготовки (специальности). Необходимым условием перевода является успешное прохождение тестирования.

Тестирование студентов филиалов с использованием баз АСТ-Тест проводится через локальную сеть УрГУПС.

Данная процедура проводится с привлечением независимых тестологов из головного вуза (принимающего филиала). Директорам филиалов необходимо обеспечить согласование списка тестологов с учебным отделом головного вуза (начальником УТПУ). Тестирование, проведенное при отсутствии независимого тестолога, считается недействительным.

6.2.4 Итоговое КТ знаний студентов по циклам дисциплин ГОС-II и ФГОС является первой частью квалификационного экзамена для выпускников бакалавриата/специалитета/магистратуры.

6.2.5 При переводе с одной образовательной программы на другую результаты по дисциплинам «хорошо» и «отлично» перезачитываются. Переаттестация дисциплин, где получен результат «удовлетворительно» запрещена**.**

Для организации КТ при переводе с одной образовательной программы на другую протокол перезачетов выдается на руки студенту, который на его основе формирует индивидуальный график прохождения КТ в лабораториях тестирования совместно с работником центра.

КТ при восстановлении в число студентов и переводе с одной образовательной программы на другую является частью экзамена (зачета).

6.2.6 Специфика организации КТ в зависимости от вида тестирования отражена в таблице 1.

6.2.7 Работник центра в течение двух недель с момента получения заявок от заведующих кафедрами (деканатов, директоров филиалов, колледжей):

- формирует спецификацию теста в компьютерной оболочке тестирования АСТ-Тест, в соответствии с расписанием осуществляет доступ к данной оболочке и генерирует пароли для доступа студентов к базам тестовых заданий.

- генерирует логины и пароли студентам для прохождения контрольного тестирования в преподавательском режиме (Интернет-тренажеры).

- заполняет план тестирования и осуществляет доступ к базам тестовых материалов в режимах on-line, off-line для прохождения тестирования при получении независимой оценки качества образования (ФЭПО, Федеральный интернет экзамен: традиционный и компетентностный подходы). По завершению тестирования осуществляет доступ к результатам тестирования.

6.2.8 Время, отведенное для компьютерного тестирования по одной дисциплине, составляет 45-90 минут в зависимости от трудоемкости дисциплины.

6.3 Формирование расписания компьютерного тестирования

6.3.1 Расписание проведения КТ в ходе текущего контроля успеваемости студентов формируется работниками центра тестирования на период рейтинговой недели в соответствии с графиком учебного процесса. Часы проведения тестирования не должны совпадать с учебными занятиями.

6.3.2 Расписание проведения КТ в ходе промежуточной аттестации (при переводе студентов из филиалов в головной вуз) является составляющей частью расписания зачетно-экзаменационной сессии.

6.3.3 Формирование расписания диагностического тестирования студентов 1 курса производится центром тестирования при участии деканатов факультетов; оно проводится в период первой учебной недели текущего учебного года.

6.3.4 Для проведения аттестации при переводе и восстановлении в число студентов используется центр.

На основании протокола перезачета и индивидуального графика студента формируется расписание по форме (Приложении И). Расписание составляется индивидуально для каждого студента с учетом трудоемкости дисциплин.

6.3.5 Расписание проведения тестирования в рамках итоговой аттестации составляется перед проведением государственных экзаменов согласно графику учебного процесса с учетом занятости компьютерных классов и лабораторий центра тестирования.

Таблица 1 Специфика организации КТ в зависимости от вида тестирования

Виды компьютерного тестирования	Используемые базы АПИМ	Основания для формирования перечня дисциплин для КТ	Ответственное лицо за формирование плана для КТ	Форма заявки	Сроки подачи заявки
Текущий контроль успеваемости студентов	Внутренние базы тестовых заданий (BlackBoard, АСТ-оболочка, АИСТ), Интернет-тренажеры	Перечень КОМ по дисциплине в рамках РС ОДС	ППС, ведущий дисциплину Зав. кафедрой (руководитель ТПУ)	Приложения А, Б Приложение В	не позднее 14 дней до начала 1 аттестационной недели (рейтинговой) в соответствии с графиком учебного процесса текущего года
Промежуточная аттестация	Федеральные проекты, направленные на независимое внешнее оценивание результатов обучения студентов в рамках требований ФГОС и ГОС-II, внутренние базы тестовых заданий (BlackBoard, АСТ-оболочка, АИСТ), Интернет-тренажеры	Рабочий учебный план специальности	Зам. деканов по учебной работе, руководители ТПУ (заместители по учебной работе)	Приложение Г	не позднее 14 дней до начала промежуточной аттестации в соответствии с графиком учебного процесса
Перевод из филиалов в головной вуз (из филиала в филиал)	Федеральные проекты, направленные на независимое внешнее оценивание результатов обучения студентов в рамках требований ФГОС и ГОС-II, внутренние базы тестовых заданий (BlackBoard, АСТ-оболочка, АИСТ), Интернет-тренажеры	Учебный план специальности/ООП направления (дисциплины, изученные в текущем семестре, в обязательном порядке – дисциплины Федерального (базового) компонента блоков ГСЭ, ЕН, ОПД (ГСЭ, ЕН, Профессионального циклов)	Учебная часть филиала, осуществляющего перевод студентов	Приложение Д	не позднее 14 дней до начала промежуточной аттестации в соответствии с графиком учебного процесса
Итоговое компьютерное тестирование знаний студентов по циклам дисциплин	Базы тестовых материалов проекта «Интернет-экзамен для выпускников бакалавриата/ специалитета/ магистратуры», базы тестовых материалов вуза	Учебный план, три блока ГОС (ГСЭ, ЕН, ОПД) по три дисциплины Федерального компонента, изученные в рамках подготовки по специальности	Заведующий выпускающей кафедры	Приложение Е	не позднее 14 дней до начала промежуточной аттестации последнего семестра теоретического обучения в соответствии с графиком учебного процесса.

Виды компьютерного тестирования	Используемые базы АПИМ	Основания для формирования перечня дисциплин для КТ	Ответственное лицо за формирование плана для КТ	Форма заявки	Сроки подачи заявки
Диагностическое тестирование студентов 1 курса	Базы тестовых материалов «НИИ мониторинга качества образования»	Предметы школьного курса «Физика», «Математика», «Информатика», «Русский язык», «Химия» для подтверждения результатов ЕГЭ	Выборка дисциплин - деканат	Приложение Ж	Не позднее 7 дней до начала занятий
Перевод с одной образовательной программы на другую	Доступные базы Федеральных проектов, направленных на независимое внешнее оценивание результатов обучения студентов в рамках требований ФГОС и ГОС-II, внутренние базы тестовых заданий (BlackBoard, АСТ-оболочка, АИСТ), Интернет-тренажеры	Учебный план специальности, на которую осуществляется перевод, учебный план специальности с которой осуществляется перевод, дисциплины, составляющие разницу в учебных планах (результаты «хорошо» и «отлично» перезачитываются, «удовлетворительно» – нет)	Перечень дисциплин – деканат, принимающий студента	Приложение И	Сроки ликвидации академических задолженностей устанавливаются в индивидуальном порядке
Восстановление в число студентов вуза	Доступные базы Федеральных проектов, направленных на независимое внешнее оценивание результатов обучения студентов в рамках требований ФГОС и ГОС-II, внутренние базы тестовых заданий (BlackBoard, АСТ-оболочка, АИСТ), Интернет-тренажеры	Учебный план специальности, дисциплины семестра, предшествующего семестру, в котором состоялось отчисление (результаты «хорошо» и «отлично» перезачитываются, «удовлетворительно» – нет)	Деканат	Приложение К	Сроки подтверждения результата освоения материала по дисциплине – 14 дней с момента издания приказа о восстановлении

6.4 Допуск студентов к компьютерному тестированию

6.4.1 КТ при текущем контроле и диагностическом тестировании студентов 1 курса, является контрольно-обучающими мероприятиями в рамках РС ОДС и отдельного допуска не требует.

6.4.2 Допуск к промежуточной аттестации по дисциплине в форме КТ, итоговому КТ осуществляется в установленном в университете порядке.

Основанием для допуска к КТ при проведении промежуточной аттестации в виде экзамена является отметка о выполнении КОМ (+) при выставлении последнего рейтинга студентов в оболочку АСУ-Нагрузка. В этом случае фамилия студента автоматически попадает в зачетно-экзаменационную ведомость по дисциплине.

6.4.3 Контроль за прохождением студентом КТ осуществляет преподаватель/деканат.

6.4.4 Отсутствие допуска к итоговому КТ и при промежуточной аттестации, является отсутствием допуска к промежуточной аттестации.

6.5 Учет результатов компьютерного тестирования

6.5.1 КТ является составной частью РС ОДС. Результат КТ непосредственным образом формирует рейтинг студента по учебной деятельности

6.5.2 Результаты КТ при прохождении промежуточной аттестации выставляются в зачетно-экзаменационную ведомость.

Достижение результата КТ выше порогового значения по каждой дидактической единице, включенной в тест, является основанием для выставления в зачетно-экзаменационную ведомость и зачетную книжку оценки «зачтено»/ «удовлетворительно» студентам, желающим зачесть данный результат в качестве оценки. Студент, набравший результат выше порогового значения и желающий получить более высокую оценку, а именно, «хорошо» или «отлично», предупреждает об этом преподавателя. Преподаватель в этом случае имеет право

выбора способов оценивания уровня знаний студентов, например, учет результатов КТ или проведение устного опроса студента. Дополнительный опрос студентов осуществляется в учебных аудиториях, запланированных для этого.

6.5.3 Ведомость, полученная по результатам диагностического тестирования студентов 1 курса, передается работником центра в деканат и является основанием для формирования плана дополнительных занятий.

6.5.4 Результаты тестирования с целью аттестации при переводе и восстановлении в число студентов также оформляется в форме ведомости (Приложение К). Ведомость заверяется подписью ведущего специалиста центра тестирования и передается работником центра в деканат по окончании периода индивидуального графика студента.

Студенты, получившие результат не ниже порогового значения по каждой дидактической единице, включенной в тест, являются прошедшими аттестацию. Данные о результатах КТ прилагаются к протоколу аттестационной комиссии.

6.5.5 Ведомость с результатами КТ студентов филиалов является составной частью пакета документов к приказу о переводе из филиала в головной вуз.

6.5.6 Результаты итогового КТ в рамках итоговой аттестации вносятся в протокол заседания ГЭК.

6.6 Организация повторного компьютерного тестирования

6.6.1 Расписание повторных сеансов КТ формируется центром тестирования совместно с преподавателем с учетом технических и информационных возможностей центра тестирования и размещается на сайте УрГУПС (филиала).

6.6.2 Процедура проведения повторного КТ аналогична процедуре, установленной настоящим Положением.

6.6.3 Повторное КТ студентов осуществляется в индивидуальном или групповом порядке.

Сроки проведения повторного КТ регламентируются внутренней нормативной документацией.

Если преподаватель считает целесообразным проведение повторного КТ, то заведующему соответствующей кафедрой необходимо представить служебную записку на имя начальника учебного отдела с данным решением, в которой также должны быть указаны номера групп, дисциплина и преподаватель-экзаменатор. При этом сам преподаватель во время тестирования по его дисциплине в центр тестирования не допускается.

В случае отсутствия такой информации центр предоставляет компьютерное рабочее место только студенту, имеющему задолженность.

6.6.4 В ходе пересдач сводная ведомость с результатами тестирования выдаются преподавателю и представителю деканата.

6.6.5 Прохождение повторного КТ в рамках промежуточной аттестации допускается не более двух раз по одной дисциплине.

6.6.6 В случае неудовлетворительного результата при прохождении КТ в рамках промежуточной аттестации в третий раз к студенту применяются меры административные воздействия в соответствии с Уставом УрГУПС, вплоть до отчисления.

6.6.7 Обязательным условием допуска студента к экзамену и зачету в традиционной форме является успешное прохождение им тестирования. Преподавателям вуза категорически запрещается проводить промежуточную аттестацию студентов в отсутствии положительного результата тестирования.

7 Правила проведения процедуры тестирования в центре

7.1 Время работы Центра с 8.30 до окончания сеансов в соответствии с составленным расписанием. В случае необходимости деятельность работников центра организуется в две смены. В случае отсутствия сеансов по расписанию работа осуществляется в соответствии с Правилами внутреннего распорядка вуза.

7.2 Сеансы тестирования могут проходить в течение 6-дневной рабочей недели. В случае необходимости сеансы тестирования студентов заочной формы обучения могут быть организованы и в выходной день.

7.3 Сеансы в Центре проводятся индивидуально или в группах.

В группах – в соответствии с расписанием занятий, а также зачетов и экзаменов.

Индивидуально – в случаях ликвидации любых академических задолженностей.

7.4 Студенты университета входят в центр по личному электронному пропуску.

7.5 Все личные вещи, мобильные телефоны, студент оставляет в специально оборудованном шкафу центра до окончания сеанса тестирования.

7.6 До начала процедуры тестирования студент знакомится с порядком ее проведения и возможными санкциями в случаях его нарушения под роспись.

8 Обязанности студента

8.1 Студент, записанный на тестирование, обязан явиться за 10 минут до времени, указанном в учебном расписании, имея при себе документ, удостоверяющий личность и электронный пропуск. Опоздавшие на сеанс не допускаются.

8.2 Сеанс, пропущенный по неуважительной причине, засчитывается оценкой «неудовлетворительно». В таком случае повторный сеанс организуется в индивидуальном порядке за дополнительную плату, согласно прейскуранту цен платных услуг вуза.

8.3 Сеанс, пропущенный по уважительной причине, подтвержденной студентом документально, переводится на другое время в порядке очередности. Дополнительная оплата в таком случае не производится.

8.4 После проведения идентификации личности студента (предъявление электронного пропуска и зачетной книжки) работник центра определяет студенту рабочее место и выдает ему логин и пароль на организуемый сеанс.

8.5 После окончания сеанса студент выходит из центра по электронному пропуску.

8.6 При проведении сеанса компьютерного тестирования в рамках Федеральных проектов студентам разрешается использовать следующие справочные материалы:

- по циклам ЕН и ОПД – калькулятор

- по дисциплине «Химия»:

а) Периодическая система Д.И. Менделеева;

б) Таблица растворимости солей, кислот и оснований в воде;

в) Степени константы диссоциации электролитов;

г) Значение электроотрицательностей элементов;

д) Ряд стандартных электродных потенциалов.

- по дисциплине «Материаловедение» – диаграмма состояния железоуглеродистых сплавов (диаграмма материаловедения $Fe\text{-}Fe_3C$).

По тестовым заданиям, разработанным внутри вуза, перечень справочных материалов устанавливается преподавателем.

8.7 При проведении сеанса компьютерного тестирования в центре студентам запрещается:

- входить в класс в верхней одежде;

- проносить и использовать любые средства мобильной связи, микронаушниками и т.д.;

- пользоваться любыми средствами информации, включая глобальную сеть Интернет, кроме сайтов тестирования;

- работать в сети под чужим логином и паролем, а также предоставлять свой логин и пароль другим лицам. За все нарушения отвечает непосредственно владелец логина и лицо его использующее;

- копировать тестовые базы любыми способами;

- употреблять пищу и напитки, в т.ч. и жевательную резинку;

- вынимать (вставлять) разъёмы внешних устройств при работающем компьютере;

- без разрешения работника центра включать, выключать и перезагружать компьютер;

- вскрывать системный блок. Самостоятельно производить подключение любых комплектующих компьютера к компьютеру;

- перемещать компьютеры с места;

- изменять настройки компьютера, удалять файлы и папки, расположенные на жестких дисках компьютеров центра.

- самостоятельно предпринимать какие-то действия, кроме тех, которые направлены на решение учебной задачи;

трогать руками, а также различными предметами экран монитора.

8.8 При обнаружении сбоя работы компьютера студент должен сообщить об этом работнику центра.

8.9 Результаты тестирования формируются автоматически:

- в виде ведомости (в случае проведения сеанса по расписанию занятий, зачетов, экзаменов);

- в виде листа ликвидации задолженности (в соответствующих случаях).

8.10 Достаточным уровнем прохождения компьютерного тестирования считается результат, при котором все дидактические единицы, включенные в

АПИМ по данной дисциплине, освоены студентом не менее чем на 60%, или достигнут уровень обученности не ниже второго (модель оценки по ФГОС при использовании проекта «ФЭПО: соответствие требованиям ФГОС и ГОС II).

8.11 Положительный результат тестирования используется в качестве допуска к промежуточной аттестации или в качестве текущего контроля знаний.

8.12 Студент является неуспевающим, если по итогам тестирования им получен результат ниже порогового значения по любой дидактической единице, включенной в тест, или показан первый уровень обученности. Повторное прохождение компьютерного тестирования по дисциплине регламентируется разделом 6.7 настоящего Положения.

8.13 За нарушения п.8.7 результаты тестирования аннулируются, а к студенту применяются санкции в соответствии с правилами внутреннего распорядка и Уставом вуза вплоть до отчисления.

9 Обязанности работника центра компьютерного тестирования

9.1 Работник компьютерного центра (далее – работник) обеспечивает организацию процедуры компьютерного тестирования и достоверность ее результатов.

9.2 Действия работника и студента, связанные с процедурой тестирования, фиксируются в журналах регистрации сеансов тестирования: по группам и индивидуально. Журналы ведутся в бумажной и электронной форме.

9.3 Достоверность результатов обеспечивается с использованием средств видеонаблюдения и других средств защиты информации. Результаты видеонаблюдения хранятся не менее года и могут быть использованы для ретропроверок достоверности результатов тестирования.

9.4 Работник центра составляет расписание тестирования не позднее, чем за 5 дней до проведения сеанса и формирует логины и пароли за 1 день до проведения сеанса.

9.5 Работник прекращает сеанс тестирования в случаях нарушения студентом требований, указанных пунктом 8.7 данного Положения и делает соответствующую запись в журнале регистрации сеансов тестирования.

9.6 После окончания КТ автоматически формируется ведомость с результатами тестирования, которая распечатывается, заверяется подписью работника центра и остается на хранение сроком до 2-х лет.

9.7 Все ведомости и листы ликвидации задолженности в электронном виде размещаются работниками Центра в специально организованной сетевой папке с указанием наименования дисциплины, тестируемой группы и даты тестирования.

9.8 Ведомости, сформированные в центре, заверяются штампом учебного отдела, подписью уполномоченного работника учебного отдела и передаются преподавателям, листы ликвидации задолженности, сформированные в центре, заверяются штампом учебного отдела, подписью уполномоченного работника учебного отдела и передаются преподавателям – в деканат соответствующего факультета.

10 Обязанности преподавателя

10.1 Преподаватель должен определить используемую базу тестов (собственная или федеральная).

10.2 Для организации КТ преподаватель формирует график текущего контроля и предоставляет спецификацию теста (Приложения А и Б) не позднее чем за 10 дней до первой рейтинговой недели текущего семестра.

10.3 Результаты КТ преподаватель в распечатанном виде получает от уполномоченного работника в учебном отделе, заверенные подписью и печатью, под роспись в журнале учета, и копию по электронной почте.

Готовность результатов в течение 45 минут по окончанию процедуры тестирования.

10.4 По результатам текущего контроля преподаватель формирует рейтинг студента с учетом результатов тестирования и выставляет его в учетные формы, полученные от ответственного лица на кафедре.

10.5 Результаты тестирования для промежуточной аттестации вносятся в экзаменационные ведомости и листы ликвидации задолженности, полученные в деканате.

10.6 После получения результатов КТ преподаватель в соответствии с расписанием проводит промежуточную аттестацию в форме выбранной преподавателем в аудиториях вуза.

10.7 Окончательная оценка, полученная студентом в ходе промежуточной аттестации выставляется в зачетно-экзаменационную ведомость, которая сдается в деканат вместе с ведомостями результатов КТ.

10.8 Вход преподавателям в центр независимого тестирования во время процедуры тестирования запрещен.

Перечень используемых нормативных документов

1 Положение «О порядке перевода и восстановления в число студентов университета». Утверждено и введено в действие приказом от 09.06.2012 № 238.

2 СТВ N 2.3.3.2-12 «Нормативное обеспечение образовательного процесса. Промежуточная аттестация».

3 Положение «Нормативное обеспечение образовательного процесса. Текущий контроль успеваемости студентов». Утверждено и введено в действие приказом от 30.09.2011 № 396.

4 Положение «Рейтинговая система оценки деятельности студентов университета». Утверждено и введено в действие приказом от 27.02.07 № 39.

5 СТВ N 2.3.3.3-05. «Нормативное обеспечение образовательного процесса. Итоговая государственная аттестация».

Приложение А

Спецификация теста (АСТ-оболочка)

Шифр, наименование дисциплины _____

Наименование теста _____

Код, наименование специальности _____

Группа _____

Наименование тем и разделов базы тестовых заданий	Количество тестовых заданий в узле	Состав теста при проведении текущей аттестации			Количество предъявленных тестовых заданий промежуточной аттестации*
		Р1	Р2	Р3	
Раздел 1 …	**69**				**14**
Тема 1 …	12	5			3
Тема 2 …	14	8			4
Тема 3 …	13	5			4
Тема 4 …	30	3			3
Раздел 2 …	**78**				**26**
Тема 1 …	9		3		3
Тема 2 …	15		4		6
Тема 3 …	20		10		6
Тема 4 …	19		9		7
Тема 5 …	15		6		4
Раздел 3 …	**153**				**25**
Тема 1 …	39			10	6
Тема 2 …	35			10	5
Тема 3 …	28			5	5
Тема 4 …	41			10	5
Тема 5 …	10			5	4
Итого:	**300**	**21**	**32**	**40**	**65**

* - при изучении многосеместровых дисциплин указывать только те дидактические единицы, материал по которым изучен полностью

Преподаватель разработчик _____ /Ф.И.О./

Зав. кафедрой _____ /Ф.И.О./

Приложение Б

Спецификация теста (внешние тестовые материалы)

Шифр, наименование дисциплины _____
Наименование теста _____
Код, наименование специальности _____
Группа _____

Наименование ДЕ (в соответствии с ГОС специальности/ перечнем ДЕ в Интернет-оболочке тестирования)	Отметка о включении в тест при проведении текущей аттестации			Состав теста при проведении промежуточной аттестации*
	Р1	Р2	Р3	
1. Основы управления организацией	+			
1.1 Введение в менеджмент				
1.2 Природа управления и исторические тенденции его развития				
1.3 Организация как система управления				
1.4 Эффективность менеджмента				
2 Функции и методы менеджмента				
2.1Сущность и классификация функций менеджмента	+			
2.2 Планирование и прогнозирование в системе менеджмента	+			
2.3 Организация как функция менеджмента	+			
2.4 Мотивация деятельности в менеджменте		+		
2.5 Координация и контроль в системе менеджмента		+		
2.6 Методы менеджмента		+		
3. Разработка управленческого решения		+		
3.1 Сущность и виды управленческих решений				
3.2 Процесс принятия и реализации управленческих решений				
3.3 Методы принятия управленческих решений				
3.4 Эффективность управленческих решений				
4 Управление организационными процессами			+	
4.1 Информационно-коммуникационное обеспечение менеджмента				
4.2 Руководство				
4.3 Управление конфликтами в организации				
4.4 Самоменеджмент и формирование имиджа руководителя				
Все ДЕ				+

* - при изучении многосеместровых дисциплин указывать только те дидактические единицы, материал по которым изучен полностью

Преподаватель разработчик _____ /Ф.И.О./
Зав. кафедрой _____ /Ф.И.О./

Приложение В

Заявка
на проведение компьютерного тестирования (текущий контроль)
в _____ семестре 20__/ __ учебного года

Наименование кафедры _____

Шифр, наименование дисциплины	ФИО ППС, ведущего дисциплины (проводящего тестирование)	Шифр, наименование специальности	Курс изучения дисциплины	Сроки проведения тестирования			Используемые базы для компьютерного тестирования (АСТ-оболочка, Интернет-тренажеры (преподавательский режим), ФЭПО)
				Текущий контроль			
				Р1	Р2	Р3	

Приложения (Спецификации тестов) на ___ листах.

Зав. кафедрой _____ /Ф.И.О./

Зам. декана ___ по учебной работе _____ /Ф.И.О./
(директор филиала, колледжа)

Приложение Г

Заявка
на проведение компьютерного тестирования (промежуточная аттестация)
в _____ семестре 20__/ __ учебного года

Шифр, наименование специальности	Шифр, наименование дисциплины	Вид контроля	Группа	Количество студентов	Дата проведения промежуточной аттестации

Декан _____ _____ /Ф.И.О./

Приложение Д

План
проведения компьютерного тестирования студентов
(при переводе из филиала в головной вуз/ другой филиал)
Наименование ТПУ _____
20__/ __ учебный год

Шифр, наименование специальности	Шифр, наименование дисциплины		Группа	Количество студентов	Дата проведения тестирования
Дисциплины Федерального (базового) компонента в соответствии с учебным планом (ООП) блоков ГСЭ, ЕН, ОПД (ГСЭ, ЕН, Профессионального циклов) изученных и полностью освоенных студентами в ОУ в текущем учебном году					

Директор ОУ _____ /Ф.И.О./

Приложение Е

Итоговое компьютерное тестирование знаний студентов по циклам дисциплин Государственных образовательных стандартов (первая часть квалификационного экзамена) 20__/ __ учебный год

Шифр, наименование специальности _____

Наименование блока	Наименование дисциплины		
ГСЭ			
ЕН			
ОПД			

Согласование:

Зав. кафедрой _____ /Ф.И.О./

Декан _____ _____ /Ф.И.О./

Приложение Ж

Диагностическое тестирование студентов первого курса
20__/ __ учебный год

Шифр, наименование специальности	Шифр группы	Количество человек	Перечень дисциплин

Декан _____ _____ /Ф.И.О./

Приложение И

Протокол перезачетов
(перевод из другого вуза/ с одной специальности на другую)
20__/ __ учебный год

Ф.И.О. студента _____

Шифр, наименование специальности, по которой осуществлялось обучение			Шифр, наименование специальности, на которую осуществляется перевод			Отметка о выводе на тестирование	Кафедра, осущест–вляющая прием задолжен–ности	Базы АПИМ
Шифр, наименование дисциплины	Число часов	Вид итогового контроля по дисциплине	Шифр, наименование дисциплины	Число часов	Вид итогового контроля по дисциплине			

Сроки ликвидации академических задолженностей – _____

Согласование:

Зав. кафедрой _____ /Ф.И.О./

Декан _____ _____ /Ф.И.О./

Приложение К

Ведомость дисциплин для компьютерного тестирования
(восстановление в число студентов УрГУПС)
20__/ __ учебный год

Ф.И.О. студента _____

Шифр, наименование специальности	Шифр, наименование дисциплины	Вид контроля	Наименование кафедры	Дата проведения КТ

Декан _____ _____ /Ф.И.О./
(Директор ОУ)

Приложение Л

График проведения компьютерного тестирования

Ауд.	№ рабочего места	8:30 – 9:50	10:05 – 11:30			
Зал 1	1	Дата ФИО Дисциплина				
	2					
	…					
	№					
Зал 2	1					
	2					
	…					
	№					

Приложение М

Ведомость результатов тестирования

Наименование теста	Ф.И.О. тестируемого	Дата	Результаты тестирования, %	Оценка

Специалист центра тестирования _____ / Ф.И.О/

Приложение Н

Матрица ответственности и взаимодействия работников Центра тестирования с подразделениями УрГУПС

Вид работы	Структурное подразделение, ответственное за выполнение работ	Выходной продукт	Срок выполнения работ	Кому передается	Следующее действие
1	2	3	4	5	6
Организационная работа					
Назначение ответственных лиц за организацию тестирования в подразделении	Директора ТПУ, начальник отдела развития образовательной деятельности и качества образовательных услуг УТПУ	Контактные данные работника, ответственного за организацию процедуры тестирования	Декабрь текущего года	Ведущему специалисту учебного отдела	Регистрация ответственных на сайтах интернет-тестирования
Регистрация ответственных на сайтах интернет-тестирования	Ведущий специалист учебного отдела	Получение формы заявок от организаторов тестирования	Декабрь-январь (проект ФЭПО и Интернет-тренажеры) 1 этап – февраль, 2 этап – октябрь (проект «Федеральный интернет-экзамен в сфере профессионального образования»)	Ректору, главному бухгалтеру для согласование заявок на участие университетского комплекса в проектах интернет-тестирования на бланке УрГУПС	Получение логинов и паролей для входа в личные кабинеты на сайтах интернет-тестирования
Размещение информации на сайте УрГУПС о доступных базах тестовых материалов, ключе доступа для тестирования студентов в режимах «Самообучение» и «Самоконтроль» на сайте i-exam.ru, о возможности прохождения репетиционного тестирования на сайте fepo-nica.ru	Ведущий специалист учебного отдела, работник филиала, за которым приказом директора закреплена ответственность за организацию тестирования студентов филиала	Заявка на размещение информации на сайте, объявления для деканатов факультетов	Декабрь	В отдел информации и связей с общественностью УрГУПС (Пресс-службу), деканаты факультетов, зав. кафедрами	Информирование студентов и преподавателей

1	2	3	4	5	6
Оформление заявок на заключение договоров, финансируемых из централизованного фонда УрГУПС (по расходным сметам), на участие университетского комплекса в проектах: – «ФЭПО: соответствие требованиям ФГОС и ГОС II» и «Интернет-тренажеры: подготовка к процедурам контроля качества»; – «Федеральный интернет-экзамен в сфере профессионального образования»	ведущий специалист учебного отдела, специалист ОГЗ	Размещение заявок для оформления договоров на участие в проектах	Декабрь-январь (договор заключается на год) 1 этап – февраль 2 этап – октябрь	Для согласования: проректору по учебной работе, ОГЗ, ПФО Для утверждения – ректору (первому проректору)	Заключение договоров на участие в проектах
Оплата счетов	Начальник учебного отдела, начальник ОГЗ, гл. бухгалтер	Согласованные счета	По факту заключения договоров	Для согласования – ОГЗ, ПФО Для утверждения – ректору (первому проректору) Для организации выплат – ОГЗ	Согласованные счета выставляются ОГЗ на сайт, передаются в бухгалтерию для оплаты
Возврат денежных средств из филиалов по оплаченным счетам	Начальник учебного отдела	Служебная записка на имя гл. бухгалтера УрГУПС	По окончании выплат по заключенным договорам	Гл. бухгалтеру УрГУПС	Бухгалтерия делает запрос на возврат денежных средств в филиалы
Организация тестирования с использованием внешних баз тестовых материалов					
Проверка списков студентов в АСУ-ВУЗ и в системе 1С	Деканаты факультетов, директора филиалов	Актуальные списки студентов	1 семестр: 1 курс – до 26.08, 2-5 курсы – до 15.09, 2 семестр все курсы – до 15.02	В учебный отдел, ответственным в филиалах за организацию тестирования	Формирование и корректировка базы студентов в личном кабинете на сайте тестирования i-exam.ru
Создание и корректировка базы студентов в личном кабинете на сайте тестирования i-exam.ru	Работник ЦНТ, работник филиала, за которым приказом директора закреплена ответст-ть за организацию тест-я студентов	Логины и пароли студентов для входа в личные кабинеты на сайте тестирования	1 семестр – до 01.10 2 семестр – до 01.03 Ежеквартально	В деканаты факультетов, ТПУ	Передача информации студентам

1	2	3	4	5	6
Формирование заявки на формирование логинов и паролей для преподавателей с целью использования баз тестовых материалов на сайте i-exam.ru	Зав. кафедрами	Список ППС кафедры	До 15.09	В учебный отдел, ответственным в филиалах за организацию тестирования	Сформированные логины и пароли для ППС передаются зав. кафедрами
Организация тестирования с использованием баз тестовых материалов, разработанных ППС УрГУПС					
Создание и корректировка базы студентов в АСТ-оболочке	Работник ЦНТ	Пароли для тестирования студентов	1 семестр – до 01.10 2 семестр – до 01.03 Ежеквартально	На кафедры	Выдача паролей студентов преподавателям, использующим БТЗ в АСТ-оболочке
Формирование базы тестовых заданий	ППС	Банк тестовых заданий по дисциплине	По индивидуальному плану ППС	На рецензирование: – ППС, ведущему родственную дисциплину или разбирающемуся в материале – рецензенту в составе УМК факультета или назначенному на факультете лицу	Корректировка, апробация и доработка тестовых материалов
Утверждение БТЗ	Зав. кафедрами	Утвержденная БТЗ	По факту готовности БТЗ	На утверждение – проректору по учебной работе Для размещения на сайте – работнику учебного отдела Электронный вариант для добавления в банк тестовых материалов – ведущему специалисту учебного отдела	Добавление утвержденной БТЗ в банк тестовых материалов АСТ

1	2	3	4	5	6
Добавление утвержденной БТЗ в банк тестовых материалов АСТ в соответствии со спецификациями (Приложение А Положения)	Работник ЦНТ	Доступные базы тестовых материалов для использования в учебном процессе	По факту готовности		Использование БТЗ в учебном процессе
Тестирование студентов в рамках текущего контроля успеваемости студентов в рамках РС ОДС					
С использованием баз тестовых материалов сайта i-exam.ru					
Формирование заявки от кафедры для планирования загрузки Центра тестирования на текущий семестр	Зав. кафедрами, ППС	Заявка на проведение компьютерного тестирования (Приложение Б и В Положения)	1 семестр – до 30.09. 2 семестр – до 01.03.	Согласование – с зам. деканами по учебной работе, затем – в учебный отдел	Формирование расписания загрузки ЦТ (постепенная автоматизация процесса)
Формирование плана тестирования в личном кабинете	Работники ЦНТ на основании специфи-каций от ППС, работник филиала, за которым приказом директора закреплена ответст-ть за организацию тестирования студентов	План тестирования с указанием ДЕ для каждой группы, логины и пароли студентов	Заявка на тестирование студентов от ППС принимается за 2 недели до начала рейтинговой недели в соответствии с графиком		Формирование расписания тестирования студентов
Формирование расписания тестирования студентов в соответствии с планом тестирования, разработанным ППС	Работники учебного отдела и ЦНТ	Расписание тестирования конкретных групп с указанием даты и времени	За 3 дня до начала тестирования	Преподавателю, ведущему дисциплину по электронной почте), в деканат – для организации 100% присутствия списочного состава группы на тестировании в соответствии с расписанием, на сайт - в разделе расписание ЦТ С	Информирование студентов о времени прохождения тестирования
Тестирование студентов	Работник ЦНТ	Результаты тестирования (протоколы в электронном виде), размещенные в сетевой папке	В течение 45 минут после окончания тестирования	Ведущий специалист учебного отдела выдает под роспись заверенные печатью распечатанные ведомости ППС (или ответственным лицам от кафедр) с отметкой в журнале	Формирование рейтинговой оценки студента с учетом результатов тестирования

1	2	3	4	5	6
С использованием баз тестовых материалов АСТ-оболочки					
Формирование заявки от кафедры для планирования загрузки Центра тестирования на текущий семестр	Зав. кафедрами, ППС	Заявка на проведение компьютерного тестирования (Приложение А и В Положения)	1 семестр – до 30.09 2 семестр – до 01.03, но не позднее, чем за 10 дней до начала рейтинговой недели	Согласование – с зам. деканами по учебной работе, затем – в учебный отдел	Формирование расписания загрузки ЦТ (постепенная автоматизация процесса)
Формирование расписания загрузки ЦТ (постепенная автоматизация процесса)	Работники учебного отдела и ЦНТ на основании заявок от ППС	Расписание тестирования конкретных групп с указанием даты и времени	За 3 дня до начала тестирования	Преподавателю, ведущему дисц-ну по электронной почте), в деканат – для организации 100% присутствия списочного состава группы на тестировании в соответствии с расписанием, на сайт - в разделе расписание ЦТ	Информирование студентов о времени прохождения тестирования
Назначение параметров проведения тестирования (организация доступа к конкретному БТЗ конкретной группы в конкретное время)	Работники ЦНТ на основании спецификаций от ППС	Доступ к использованию БТЗ	Не позднее, чем за 1 день до даты тестирования	–	Тестирование студентов
Тестирование студентов	Работники ЦНТ	Результаты тестирования (протоколы в электронном виде), размещенные в сетевой папке	В течении 45 минут после окончания тестирования	Ведущий специалист учебного отдела выдает под роспись заверенные печатью распечатанные ведомости ППС (или ответственным лицам от кафедр) с отметкой в журнале	Формирование рейтинговой оценки студента с учетом результатов тестирования
Тестирование студентов при промежуточной аттестации					
Формирование расписания сдачи зачетов и экзаменов	Деканаты факультетов	План сдачи зачетов и экзаменов	За 4 недели до последней рейтинговой недели в соответствии с графиком учебного процесса	В учебный отдел	Формирование расписания занятости ЦНТ и аудиторий УрГУПС
Формирование расписания занятости ЦНТ и аудиторий УрГУПС	Специалист лаборатории организации учебного процесса, ведущий специалист учебного отдела	Расписание сдачи сессии	За 1 неделю до последней рейтинговой недели в соответствии с графиком учебного процесса	В деканаты для организации 100% присутствия списочного состава группы на тестирова-нии в соответствии с расписа-нием, на кафедры – для инфор-я ППС	Информирование студентов, формирова-ние планов тестирования (внешние БТЗ) и орган-я доступа к внутренним БТЗ

1	2	3	4	5	6
При использовании внешних баз тестовых материалов в соответствии с заявками (Приложения Б и В Положения) формирование плана тестирования в личном кабинете ответственных за организацию тестирования	Работники ЦНТ на основании спецификаций от ППС, ответственные в филиалах за организацию тестирования	План тестирования для каждой группы в случае если дисциплина изучена полностью, с указанием ДЕ – в случае, если дисциплина изучена не полностью, логины и пароли студентов	Не позднее, чем за 1 день до даты тестирования		Тестирование студентов
При использовании внутренних баз тестовых материалов в соответствии с заявками (Приложения А и В Положения) назначение параметров проведения тестирования в АСТ-оболочке	Работники ЦНТ	Доступ к использованию БТЗ	Не позднее, чем за 1 день до даты тестирования		Тестирование студентов
Тестирование студентов	Работники ЦНТ	Результаты тестирования (протоколы в электронном виде), размещенные в сетевой папке	В течение 45 минут после окончания тестирования	Ведущий специалист учебного отдела выдает под роспись заверенные печатью распечатанные ведомости ППС (или ответственным лицам от кафедр) с отметкой в журнале	Проведение промежуточной аттестации в форме, выбранной преподавателем в аудиториях вуза и формирование итоговой оценки студента по дисциплине
Диагностическое тестирование студентов 1 курса					
Назначение ответственных лиц за организацию диагностического тестирования в подразделении	Директора ТПУ, Начальник отдела РОД и КОУ (УТПУ)	Контактные данные работника, ответственного за организацию процедуры тестирования	Август	Ведущему специалисту учебного отдела	Формирование заявки на участие в проекте
Отправка заявки на участие в проекте организаторам	Ведущий специалист учебного отдела	Получение логинов и паролей для организаторов тестирования от подразделений	Август		Создание базы студентов 1 курса в личном кабинете, формирование плана тестирования

1	2	3	4	5	6
Создание базы студентов 1 курса в личных кабинетах на сайте тестирования i-exam.ru	Работник ЦНТ, ответственные в филиалах за организацию тестирования	Логины и пароли студентов для входа в личные кабинеты на сайте тестирования	До 19.08 текущего года	В деканаты факультетов, ТПУ	Передача информации студентам, формирование плана тестирования и расписания
Формирование плана тестирования в личном кабинете организатора тестирования (после занятий)	Работник ЦНТ	Расписание диагностического тестирования, логины и пароли студентов для прохождения тестирования	До 30.08 текущего года	Расписание – в деканаты факультетов, кураторам групп (тьютерам) для организации 100% присутствия списочного состава группы на тестировании в соответствии с расписанием	Информирование студентов о расписании прохождения ТПУ
Тестирование студентов	Работники ЦНТ, ответственные за организация тестирования в ТПУ	Результаты тестирования, размещенные в сетевую папку	До 01.10 текущего года	В электронном виде заведующим кафедрами ГСЭ и ЕН циклов	Подготовка предложений, направленных на коррек-тировку учебного про-цессса по соответствую-щим дисциплинам в срок до 07.10 текущего года
Восстановление студентов (перевод из другого вуза, с одной образовательной программы на другую)					
Выявление разницы в учебных планах	Деканат принимающего факультета	Лист перезачетов с учетом дисциплин базовой составляющей учебного плана, по которым получен результат «удовлетворительно»	По факту поступления заявления	На руки студенту	Совместно с ведущим специалистом учебного отдела формирование индивидуального графика прохождения тестирования
Формирование логинов и паролей для прохождения тестирования	Работник ЦНТ	Логины и пароли для тестирования по дисциплинам	Сроки ликвидации акаде-мических задолженностей при переводе устанавли-ваются в инд.порядке. Сроки подтверждения результата освоения материала по дисциплине – 14 дней с момента издания приказа о восстановлении	Ведущий специалист учебного отдела выдает под роспись заверенные печатью распечатанные ведомости зам. декану по учебной работе	Проведение экзамена в форме, выбранной преподавателем в аудиториях вуза и формирование итоговой оценки студента по дисциплине