Затверджую
Начальник ВСП «ФКМТ НУ «ОМА»
_____ А.В. Опарін
«14» 09 2024 р

СТАНДАРТ КОЛЕДЖУ

СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТУ ЯКОСТІ

ПОЛОЖЕННЯ ПРО КОМП'ЮТЕРНЕ ТЕСТУВАННЯ ЗДОБУВАЧІВ ОСВІТИ У ВСП «ФКМТ НУ «ОМА»

СК СМЯ 03-7.5/04-2024

Схвалено на засіданні
Педагогічної ради коледжу
«30» серпня 2024 р.
Протокол № 1

Одеса
2024

Передмова

1 **РОЗРОБЛЕНО** робочою групою Ради з якості ВСП «ФКМТ НУ «ОМА»

2 **ЗАТВЕРДЖЕНО** Рішенням Педагогічної ради коледжу
«30» серпня 2024 р. Протокол № 1

Начальник коледжу _____А.В. Опарін

3 **ВВОДИТЬСЯ В ДІЮ**
Наказом начальника ВСП «ФКМТ НУ «ОМА» від 17 вересня 2024 р. № 46
Дата введення 17 вересня 2024 р.

4 **ТЕРМІН ДІЇ** – до скасування або введення в дію нового **ПОЛОЖЕННЯ**

5 Періодична **ПЕРЕВІРКА** проводиться з інтервалом, що не перевищує 12 місяців

6 **ЗМІНИ ДО ПОЛОЖЕННЯ** розробляються при зміні вимог нормативних документів, на підставі яких воно було розроблено

7 **ПОГОДЖЕНО**

Заступник начальника з навчальної роботи – уповноважений з якості _____ (підпис) Е.Ф. Малай (ініціали, прізвище) 17.09 2024 р.

Заступник начальника з навчально-виробничої роботи _____ (підпис) В.П. Курганский (ініціали, прізвище) 17.09 2024 р.

Заступник начальника з виховної роботи _____ (підпис) І.В. Іцкалєв (ініціали, прізвище) 17.09 2024 р.

8 **ВВЕДЕНО** ЗАМІСТЬ СК СМЯ 03-7.5/04-2021

ЗМІСТ

1	Загальні положення	4
2	Основні терміни та поняття	5
3	Організація комп'ютерного тестування	6
4	Вимоги до пакетів тестових завдань (тестів)	8
5	Вимоги до оформлення тесту	11
6	Порядок затвердження тестів підсумкового контролю	12
7	Порядок проведення тестувань	12
8	Обов'язки, права та відповідальність осіб і підрозділів коледжу, які задіяні в організації та проведенні контролю знань у формі комп'ютерного тестування	13
	Додаток А Інформаційна карта пакету тестових завдань	
	Додаток Б Вимоги до оформлення електронного примірника пакету тестових завдань	
	Додаток В Залежність між кількістю питань і балами	
	Лист реєстрації змін СК СМЯ 03-7.5/04-2024	
	Лист ознайомлення персоналу підрозділу з документом СК СМЯ 03-7.5/04-2024	

1 Загальні положення

1.1 Положення про комп'ютерне тестування здобувачів освіти (далі – Положення) у Відокремленому структурному підрозділі «Фаховий коледж морського транспорту Національного університету «Одеська морська академія» (далі – ВСП «ФКМТ НУ «ОМА») розроблено відповідно до наказу Міністерства освіти і науки України від 29.10.2007 р. № 948 «Про удосконалення механізмів зовнішнього та внутрішнього оцінювання навчальних досягнень студентів», СК СМЯ 03-7.5/01-2024 «Положення про організацію освітнього процесу в ВСП «ФКМТ НУ «ОМА», СК СМЯ 03-7.5/05-2024 «Положення про проведення атестації здобувачів освіти та семестрового контролю».

Положення розроблено з метою удосконалення системи контролю якості знань курсантів (студентів) для підтримки їх систематичної, самостійної роботи, підвищення об'єктивності оцінювання знань та адаптації до вимог, що визначаються Європейською системою залікових кредитів (ECTS) та особливостей кредитно-трансферної системи організації освітнього процесу.

1.2 Положення регламентує діяльність навчальних структурних підрозділів ВСП «ФКМТ НУ «ОМА», щодо організації та проведення контролю знань (курсантів) студентів у формі комп'ютерного тестування.

1.3 Створення та впровадження системи комп'ютерної діагностики знань в освітній процес коледжу передбачає виконання таких завдань:

- підготовка викладачів до створення тестових завдань, бази тестів, забезпечення впровадження та функціонування системи тестування;
- створення, вдосконалення та поповнення бази тестів за всіма спеціальностями (освітньо-професійними програмами) коледжу;
- розроблення процедури комп'ютерного адаптивного тестування;
- впровадження комп'ютерного тестування у систему контролю якості знань курсантів (студентів);
- забезпечення можливості самостійної перевірки знань курсантів (студентів) з використанням технічних засобів (Інтернет-тестування).

1.4. Положення визначає права, обов'язки та відповідальність осіб та підрозділів, які задіяні в організації і проведенні комп'ютерного тестування.

1.5. Положення визначає порядок затвердження пакетів тестових завдань для контролю знань та процедуру проведення комп'ютерного тестування й оприлюднення його результатів.

1.6 Перелік дисциплін, підсумковий контроль з яких буде здійснюватись у формі комп'ютерного тестування, схвалюється Методичною радою коледжу на початку поточного навчального семестру.

1.7 Організаційна та технічна підтримка комп'ютерного тестування здійснюється навчальним відділом.

1.8 Загальне керівництво проведенням контролю знань у формі комп'ютерного тестування здійснює заступник начальника коледжу з навчальної роботи).

1.9 Контрольні тестування перевірки знань курсантів (студентів) проводять-

ся лише у відповідності з графіком, який затверджується завідувачем відділення.

1.10 Результати комп'ютерного тестування використовуються структурними підрозділами коледжу для контролю і коригування освітнього процесу та розробки заходів щодо підвищення його якості, а також можуть використовуватися для виставлення екзаменаційних оцінок або заліків з відповідних навчальних дисциплін за обраною викладачем методикою і шкалою оцінювання. Протоколи підсумкових тестувань мають зберігатися впродовж всього часу навчання курсанта (студента) на рівні із заліково-екзаменаційними відомостями.

2 Основні терміни та поняття

Тестове завдання – запитання, для відповіді на яке пропонується декілька варіантів (запитання множинного вибору, запитання на відповідність), запитання з вільним вводом відповіді або завдання, для вирішення якого необхідно здійснити попередні розрахунки і у якості відповіді вказати фіксоване значення (запитання обчислювального типу).

Тест – фіксований набір тестових запитань (завдань), призначених для контролю або самоконтролю знань курсантів (студентів).

Відповідно до функцій контролю знань та вимог кредитно-трансферної системи оцінювання, тест потрібно вважати дидактичною одиницею контролюючої складової навчального процесу.

Цим Положенням визначено такі категорії тестів:

- вступний тест до дисципліни;
- тест поточного (кредитного) контролю;
- тест підсумкового (рубіжного) контролю;
- тест директорського контролю;
- тест відстроченого контролю;
- фаховий кваліфікаційний тест.

Вступний тест до дисципліни (діагностика вхідного рівня знань курсантів (студентів) застосовують як передумову успішного планування та вивчення дисциплін. Він дає змогу викладачу визначити наявний рівень знань здобувачів освіти і використати його як орієнтир складності матеріалу, а також для вибору форм і методів проведення занять.

Поточне тестування проводиться після закінчення залікового кредиту (змістовної частини розділу (ів), під час проведення практичних, лабораторних і семінарських занять і має на меті перевірку знань курсантів (студентів) з окремих тем та рівня їх підготовленості до виконання конкретної роботи.

Підсумкове тестування проводиться з метою контролю визначення ступеня освоєння курсантами (студентами) знань і вмінь (рівня компетентності) з частини освітньо-професійної програми, тобто з навчальної дисципліни в цілому.

Результати підсумкового тестування документуються і є необхідною умовою допуску до підсумкової атестації.

Тест директорського контролю є однією з форм контролю. Курсанти (студенти) виконують тести з декількох дисциплін (як правило, обов'язкових) для

кожної спеціальності.

Завідувач відділення визначає дисципліни, з яких виконуються тести директорського контролю, і узгоджує їхній перелік із заступником з навчальної роботи.

Відстрочене тестування може бути використано з метою контролю залишкових знань курсантів (студентів). Результати відстроченого тестування документуються і використовуються як вихідні дані для здійснення моніторингу показників якості освіти.

Фаховий кваліфікаційний тест є формою підсумкового атестаційного випробування.

Тестування – це спосіб визначення рівня знань і вмінь курсантів (студентів) за допомогою тесту.

Тренінгове тестування – різновид самостійної роботи курсантів (студентів), використовується викладачем як навчальна технологія для самостійного відпрацювання курсантами (студентами) теми, індивідуальних завдань тощо.

Система тестування – це прикладне програмне забезпечення, призначене для організації комп'ютерного тестування знань курсантів (студентів) у локальній комп'ютерній мережі або у мережі Internet.

Комп'ютерне тестування – це тестування, що здійснюється у формі самостійного діалогу курсанта (студента) із системою тестування.

Електронна база тестових завдань – файли у форматі, прийнятному для системи тестування.

3 Організація комп'ютерного тестування

3.1 Організацію та проведення контролю знань курсантів (студентів) у формі комп'ютерного тестування здійснюють циклові комісії, навчальний відділ, відділення, працівники з моніторингу якості освіти, системні адміністратори з тестування.

3.2 Циклові комісії коледжу забезпечують:

- розробку пакету тестових завдань та їх регулярне оновлення для поточного, підсумкового контролю знань, а також перевірки залишкових знань із дисциплін циклової комісії відповідно до програм навчальних дисциплін;
- затвердження тестів із дисциплін у встановленому порядку;
- надання одного друкованого примірника пакету тестових завдань із кожної дисципліни до методичного кабінету (додаток А);
- надання до методичного кабінету електронного примірника пакету тестових завдань з кожної дисципліни у вигляді, придатному для занесення до електронної бази тестових завдань системи тестування (додаток Б);
- обов'язкову участь розробників тестів в апробації;
- перевірку якості тестових завдань і, за необхідності, їх коригування;
- надання курсантам (студентам) переліку типових завдань тесту для підготовки до контролю знань;
- оновлення тестових завдань.

3.3 Відділення коледжу забезпечують:

- контроль виконання цикловими комісіями коледжу цього Положення;

- складання розкладу проведення контролю знань у формі комп'ютерного тестування для академічних груп (разом із навчальним відділом);

- аналіз та оприлюднення інформації про результати тестування.

3.4 Навчальний відділ коледжу забезпечує своєчасне надання відділенням робочих навчальних планів підготовки фахівців (для введення переліку освітніх компонентів в систему тестування), бланки педагогічного навантаження (для реєстрації в системі та закріплення викладачів за освітніми компонентами), списки курсантів (студентів) академічних груп (для реєстрації в системі тестування та закріплення за освітніми компонентами, за якими здійснюється контроль знань).

3.5 Працівники з моніторингу якості освіти коледжу здійснюють методичну підтримку діяльності циклових комісій, а саме формують вимоги до структури та змісту пакетів тестових завдань з дисциплін, що виносяться на контроль рівня знань курсантів (студентів) шляхом комп'ютерного тестування.

3.6 Системні адміністратори з тестування забезпечують:

– надання прав доступу викладачам та курсантам (студентам) до системи тестування;

- надання інструкцій з використання системи тестування;

- надання консультаційної допомоги з питань формування тестів у форматі, придатному для експорту у систему тестування;

- створення електронної бази тестових завдань, яка відповідає вимогам системи тестування;

- експорт електронної бази тесту до системи тестування;

- встановлення параметрів тестування;

- надання інформації про результати тестування з дисципліни курсантам (студентам) академічної групи, стосовно якої здійснюється контроль знань, та викладачу, який контролює процес тестування;

- організацію проведення повторного комп'ютерного тестування у випадку ліквідації академічної заборгованості курсантів (студентів);

- аналіз інформації про результати тестування;

- безперебійну роботу сервера, локальної мережі комп'ютерних класів, та системи тестування під час тестування.

- безперебійну та коректну роботу програмного та апаратного забезпечення системи комп'ютерного тестування під час проведення контролю у формі комп'ютерного тестування.

3.7 Для здійснення комп'ютерного тестування необхідно:

- підготувати і розмістити на сторінці своєї навчальної дисципліни набори тестових завдань зі складових курсу навчальної дисципліни, здійснивши їх сортування на категорії (можливе врахування рівня складності, розбивки на модулі дисципліни, теоретичний та практичний курси тощо);

- розмістити на сторінці своєї навчальної дисципліни тести для поточного і підсумкового контролю знань курсантів (студентів).

3.8 В параметрах тесту при цьому потрібно обов'язково передбачити:

- випадковий вибір тестових питань з відповідних розділів, зміну черговості питань у тесті й черговості відповідей у питаннях, щоб кожний курсант (студент)

у кожній спробі одержував щоразу інший варіант тесту;

- обмеження на час виконання спроби, якого було б достатньо для введення відповідей, які курсант (студент) знає, але недостатньо для пошуку відповідей у сторонніх джерелах інформації;

- обмеження на загальну кількість спроб і мінімальний інтервал часу між спробами, щоб курсант (студент) відповідально підходив до кожної спроби й мав мотивацію до вивчення предмету, а не до вгадування правильних відповідей;

- обмеження на календарний період, протягом якого даний тест доступний для складання.

4 Вимоги до пакетів тестових завдань (тестів)

4.1 Фонд тестових завдань для контролю знань курсантів (студентів) з освітніх компонентів освітньо-професійних програм створюється з метою підвищення якості підготовки фахівців і ефективності самостійної роботи здобувачів освіти.

Фонд тестових завдань з дисципліни є складовою частиною навчально-методичних комплексів, зокрема електронних.

Пакети тестових завдань із навчальних курсів (дисциплін) формуються викладачами відповідних циклових комісій згідно з програмою навчальної дисципліни та затверджуються у встановленому порядку.

Циклові комісії, відповідальні за наповнення бази тестових завдань з конкретної дисципліни, не рідше, як один раз на рік, повинні перевіряти її зміст на актуальність і якість, оновлюючи тестові завдання в міру необхідності. Актуальний варіант фонду тестових завдань з дисципліни зберігається у циклової комісії в електронній і друкованій формі.

Затверджені пакети тестових завдань з дисциплін циклової комісії в електронній формі і заявка на його розміщення в базу даних сервера передаються методисту коледжу. Системний адміністратор бази даних сервера перевіряє правильність набору і форматування тестових завдань на відповідність технічним вимогам, та у разі потреби повертає їх голові циклової комісії для доопрацювання.

4.2 Цим Положенням встановлюються вимоги щодо кількісного складу тестових завдань у тесті для контролю знань курсантів (студентів), кількості питань тесту для одного здобувача освіти, кількість балів за тест та критерії оцінювання тесту, ліміту часу на сеанс тестування та максимальної кількості спроб контрольного тестування (виключення становить кваліфікаційний тест, де вказані параметри визначається окремо для кожного фаху випусковою цикловою комісією).

4.3 Вимоги до поточного тесту.

4.3.1 Поточне тестування проводиться в середині семестру.

4.3.2 Мінімальна кількість завдань тесту становить 30 шт.

4.3.3 Ліміт часу на сеанс тестування повинен лежати в межах 30-50 хвилин.

4.3.4 Пакет завдань для поточного контролю повинен включати три рівня складності тестових завдань: базовий, середній та високий.

- базовий рівень повинен містити лише тестові питання закритого типу з одним правильним варіантом відповіді в кількості 10 шт. (мінімальна кількість

можливих варіантів відповідей – 3 шт.);

- середній рівень повинен містити тестові питання загальною кількістю 10 шт., з них: 3 шт. – тестові питання закритого типу з одним правильним варіантом відповіді (мінімальна кількість можливих варіантів відповідей – 4 шт.), 3 шт. – тестові питання закритого типу з множинним вибором (у яких дві і більше правильних відповіді) та тестові питання на встановлення відповідності, 4 шт. – тестові питання відкритого типу з простою відповіддю (одне слово, термін, число, цифра, тощо);

- високий рівень повинен містити тестові питання загальною кількістю 10 шт., з них: 3 шт. – тестові питання закритого типу з одним правильним варіантом відповіді (мінімальна кількість можливих варіантів відповіді – 4 шт.), 3 шт. – тестові питання закритого типу з множинним вибором (в яких дві і більше правильних відповіді) та тестові питання на встановлення відповідності, 4 шт. – тестові питання відкритого типу з простою відповіддю (одне слово, термін, число, цифра, тощо).

4.3.5 Максимальна кількість спроб контрольного тестування – три (із занесенням до протоколу тестування результату останньої контрольної спроби).

4.3.6 Кількість балів за поточне тестування додається до кількості набраних балів на аудиторних заняттях та самостійній роботі.

4.3.7 Максимальна кількість балів за поточне тестування наведена в Додатку В.

4.4 Вимоги до тесту директорського контролю, відстроченого тесту.

4.4.1 Директорський контроль, відстроченого тест у вигляді тестування проводиться з декількох дисциплін, перелік яких визначається завідувачем відділення та узгоджується з цикловими комісіями коледжу.

4.4.2 Пакет тестових завдань розробляється відповідною цикловою комісією з кожного освітнього компоненту, винесеного на директорський контроль, відстрочене тестування.

4.4.3 Мінімальна кількість завдань тесту директорського контролю, відстроченого тестування з навчального курсу становить 30 шт.

4.4.4 Ліміт часу на сеанс тестування повинен лежати в межах 30-50 хвилин.

4.4.5 Пакет завдань для директорського контролю, відстроченого тестування повинен включати три рівня складності тестових завдань: базовий, середній та високий.

- базовий рівень повинен містити лише тестові питання закритого типу з одним правильним варіантом відповіді в кількості 10 шт. (мінімальна кількість можливих варіантів відповідей – 3 шт.);

- середній рівень повинен містити тестові питання загальною кількістю 10 шт., з них: 3 шт. – тестові питання закритого типу з одним правильним варіантом відповіді (мінімальна кількість можливих варіантів відповідей – 4 шт.), 2 шт. – тестові питання закритого типу з множинним вибором (в яких дві і більше правильних відповіді) та тестові питання на встановлення відповідності, 5 шт. – тестові питання відкритого типу з простою відповіддю (одне слово, термін, число, цифра, тощо);

- високий рівень повинен містити тестові питання загальною кількістю 10 шт., з них: 3 шт. – тестові питання закритого типу з одним правильним варіантом відповіді (мінімальна кількість можливих варіантів відповіді – 4 шт.), 3 шт. – тесто-

ві питання закритого типу з множинним вибором (в яких дві і більше правильних відповіді) та тестові питання на встановлення відповідності, 4 шт. – тестові питання відкритого типу з простою відповіддю (одне слово, термін, число, цифра, тощо).

4.4.6 Максимальна кількість спроб контрольного тестування – одна.

4.4.7 Максимальна кількість балів за директорський контроль, відстроченого тестування наведена в Додатку В.

4.5 Вимоги до підсумкового (рубіжного) тесту

4.5.1 Підсумкове тестування проводиться по закінченні вивчення дисципліни в цілому (в період екзаменаційної сесії), для дисциплін з формою контролю у вигляді іспиту, заліку.

4.5.2 Мінімальна кількість завдань тесту 50 шт.

4.5.3 Ліміт часу на сеанс тестування повинен бути 80 хвилин.

4.5.4 Пакет завдань для підсумкового контролю повинен включати три рівня складності тестових завдань: базовий, середній та високий

- базовий рівень повинен містити лише тестові питання закритого типу з одним правильним варіантом відповіді в кількості 20 шт. (мінімальна кількість можливих варіантів відповідей – 3 шт.);

- середній рівень повинен містити тестові питання загальною кількістю 15 шт., з них: 4 шт. – тестові питання закритого типу з одним правильним варіантом відповіді (мінімальна кількість можливих варіантів відповідей – 4 шт.), 5 шт. – тестові питання закритого типу з множинним вибором (в яких дві і більше правильних відповіді) та тестові питання на встановлення відповідності, 6 шт. – тестові питання відкритого типу з простою відповіддю (одне слово, термін, число, цифра, тощо);

- високий рівень повинен містити тестові питання загальною кількістю 15 шт., з них: 3 шт. – тестові питання закритого типу з одним правильним варіантом відповіді (мінімальна кількість можливих варіантів відповіді – 4 шт.), 4 шт. – тестові питання закритого типу з множинним вибором (в яких дві і більше правильних відповіді) та тестові питання на встановлення відповідності, 4 шт. – тестові питання відкритого типу з простою відповіддю (одне слово, термін, число, цифра, тощо), 4 шт. – тестові питання відкритого типу (відповідь передбачає до 10 речень і надається студентом на окремому аркуші для перевірки викладачем).

4.5.4 Максимальна кількість спроб контрольного тестування – одна.

4.5.5 Кількість балів за підсумкове тестування додається до кількості набраних балів за поточний контроль протягом семестру, а сума зараховується як екзаменаційна оцінка з дисципліни.

4.5.6 Максимальна кількість балів за підсумкове тестування наведена в Додатку В.

4.6 Фаховий кваліфікаційний тест є формою підсумкового атестаційного випробування. Вимоги до цього тесту формулюються випусковими цикловими комісіями самостійно з урахуванням особливостей освітньої програми підготовки фахівців.

4.7 При проходженні комп'ютерного тестування завдання для кожного курсанта (студента) вибираються програмою випадково із загального об'єму наданих тестових завдань з дисципліни.

5 Вимоги до оформлення тесту

5.1 Правила конструювання тестових завдань:

- кожне тестове завдання має оцінювати досягнення важливої освітньої цілі, слід уникати перевірки тривіальних або надмірно вузькоспеціальних знань;
- кожне тестове завдання має перевіряти відповідний рівень засвоєння знань із навчальної дисципліни (або її частки);
- умова має містити чітко сформульоване завдання, завдання має фокусуватися на одній проблемі;
- варіанти відповідей для тесту закритого типу мають бути гомогенними (однорідними);
- усі дистрактори (неправильні варіанти відповіді) тесту мають бути вірогідними (правдоподібними);
- відомості, що містяться в одному тестовому завданні, не повинні давати відповідь на інше тестове завдання;
- не рекомендується використовувати як правильну відповідь чи дистрактор фрази «все з вищевказаного», «нічого з вищевказаного», «жоден варіант відповіді неправильний», «немає правильної відповіді», «усі відповіді правильні», «інколи», «ймовірно», тощо;
- умова має бути сформульована позитивно;
- необхідно уникати при формулюванні умови підказок типу: граматична невідповідність між умовою та варіантами відповідей, повторення у правильній відповіді слів з умови, використання прикладів із підручника як тестових завдань, найдовша правильна відповідь, найдетальніша правильна відповідь, дистрактори, що виключають один одного, ситуації, коли одне тестове завдання є підказкою для іншого;
- тестові питання відкритого типу з простою відповіддю (одне слово, термін, число, цифра), повинні бути сформульовані лаконічно і відповідь не повинна містити розділових знаків або інших знаків;
- у тестових питаннях закритого типу з множинним вибором (в яких дві і більше правильних відповіді) повинні стояти ваги:
- загальна кількість правильних відповідей повинна дорівнювати 100 відсоткам;
- загальна кількість відсотків на неправильні відповіді повинна становити мінус (–) 100 відсотків.

5.2 Тест повинен мати три рівні складності: базовий, середній та високий.

5.3 До єдиної бази в Методичний кабінет надаються матеріали для поточного, директорського та підсумкового контролю в наступному складі:

- пакет тестових завдань в електронному вигляді з кожної навчальної дисципліни в окремій теці (називається українською мовою відповідно до назви освітнього компоненту та виду контролю), в який містяться файли з тестами з відповідною назвою (файли даних для поточного тестування у назві повинні містити порядковий номер їх застосування);
- супроводжувальна документація (інформаційна карта) на пакет тестових

завдань з дисципліни у друкованому та електронному вигляді.

5.4 До єдиної бази в Методичний кабінет надаються матеріали для відстроченого та фахового контролю в наступному складі:

- пакет тестових завдань в електронному вигляді в окремій теці (називається українською мовою відповідно до назви напряму підготовки/спеціальності/ спеціалізації та курсу);
- супроводжувальна документація (інформаційна карта) на пакет тестових завдань у друкованому та електронному вигляді.

6 Порядок затвердження тестів підсумкового контролю

6.1 Електронну та друковану версії бази тестових завдань, оформлені відповідно до вимог подати у Методичний кабінет не пізніше, як за два місяці до початку екзаменаційної сесії. Вимоги до оформлення електронної версії тестів для системи тестування Додаток Г. Склад друкованої версії тесту.

6.2 Електронну базу тестових завдань у системі тестування сформувати не пізніше, як за один місяць до початку екзаменаційної сесії.

6.3 Не пізніше, як за три тижні до початку тестування, здійснити апробацію тестів за участю їх укладачів та методиста коледжу.

6.4 Затверджуються тести підсумкового контролю заступником начальника коледжу з навчальної роботи.

6.5 Бази тестових завдань із дисциплін, підсумковий контроль з яких буде проводитись у формі комп'ютерного тестування, викладаються на сайті коледжу.

7 Порядок проведення тестування

7.1 Підсумкове тестування з навчальної дисципліни може проводитись під час рубіжного контролю та замість екзамену (заліку) з дисципліни.

7.2 Контрольні тестування з навчальної дисципліни проводяться у відповідності з графіком, який затверджується заступником начальника з навчальної роботи або завідувача відділенням. Навчальний відділ зобов'язаний повідомити викладача та курсантів (студентів) про проведення контрольних тестувань не пізніше, як за 2 тижні до проведення тестування.

7.3 Комп'ютерні класи для проведення контрольних та підсумкових тестувань надаються відділеннями відповідно із встановленим порядком в коледжі згідно з графіком проведення тестових заходів.

7.4 Підсумкові та контрольні тестування можуть здійснюватися тільки на основі затверджених тестових завдань. Процедура підготовки тестових завдань та проведення комп'ютерного тестування описана вище.

7.5 Доступ до статистичної інформації за результатами тестування мають відповідальні особи методичного кабінету та адміністрація (відділення та навчальний відділ). Доступ в режимі апеляції може здійснюватися тільки за розпорядженнями начальника коледжу та його заступника.

7.6 Термін збереження результатів тестування в базі даних Серверу повинен

становити залежно від виду контролю знань відповідно поточний – не менше одного року; підсумковий – не менше 5 років.

8 Обов'язки, права та відповідальність осіб і підрозділів коледжу, які задіяні в організації та проведенні контролю знань у формі комп'ютерного тестування

8.1 Курсант (студент), який складає тест, зобов'язаний:

- з'явитися на тестування відповідно до розкладу;
- залишити мобільний телефон та інші засоби зв'язку у встановленому системним адміністратором місці;
- до початку тестування пред'явити індивідуальний навчальний план та/або залікову книжку та/або студентський квиток (для ідентифікації особи);
- відразу зайняти робоче місце і не полишати його до завершення тестування;
- прослухати інформацію про порядок входу та роботи у системі тестування;
- здійснити вхід до системи тестування за індивідуальним логіном та паролем і перейти до складання тестів;
- завершивши тестування і, побачивши свою оцінку, очікувати надання протоколу.

8.2 Під час сеансу тестування курсанту (студенту) забороняється:

- використовувати комп'ютер із будь-якою іншою метою, крім складання тестів;
- спілкуватися з іншими курсантами (студентами);
- користуватися будь-якими сторонніми джерелами інформації в електронному чи паперовому вигляді: програмами, сайтами, книгами, конспектами, мобільними телефонами, тощо.

8.3 Курсант (студент) має право:

- на одну тренувальну спробу сеансу роботи з системою тестування коледжу (з метою ознайомлення курсанта (студента) з принципами роботи системи та проведення первинного інструктажу;
- як мінімум на одну контрольну спробу у сеансі тестування;
- під час сеансу тестування звернутися за допомогою щодо процедури входу та роботи у системі тестування до відповідальної особи (викладача або системного адміністратора);
- завершити сеанс тестування раніше визначеного терміну;
- звернутися із заявою на завідувача відділення з проханням про отримання особистого протоколу результатів тестування;
- звернутися із заявою на ім'я завідувача відділення з проханням визначення індивідуального терміну складання тестів через поважні причини, що підтверджуються документально.

8.4 Викладач навчального курсу (дисципліни), з якого здійснюється тестування, зобов'язаний:

- надати до методичного кабінету матеріали для тестового контролю у вигляді, встановленому відповідно до цього Положення;

- до початку контрольного сеансу тестування особисто здійснити апробацію тесту та підтвердити його придатність до використання для контролю знань курсантів (студентів) (про що виконується відмітка у інформаційній карті пакету тестових завдань);

- не пізніше ніж за тиждень до контрольного сеансу тестування надати курсантам (студентам) перелік типових завдань тесту для підготовки;

- до початку тестування перевірити присутність курсантів (студентів) академічної групи та здійснити ідентифікацію їх особи за представленими документами;

- під час тестування перебувати в аудиторії, де проводиться тестування курсантів (студентів) згідно з розкладом;

- підтримувати в аудиторії (комп'ютерній залі) належний порядок, не дозволяти курсантам (студентам) спілкуватися між собою і користуватися будь-якими сторонніми джерелами інформації в електронному чи паперовому вигляді;

- у разі порушення курсантом (студентом) вище перерахованих правил звернутись до завідувача відділенням з проханням про ануляцію сеансу тестування, відповідно до чого складається рапорт викладача (наступна спроба тестування буде вважатись повторною, тобто ліквідацією академічної заборгованості);

- після завершення тестування академічної групи отримати від системного адміністратора протокол та на його базі внести результати тестування до відомості;

- в результаті виникнення форс-мажорних обставин під час проведення тестування (вимкнення світла, відмови апаратної або програмної компоненти системи тестування, тощо) надати курсанту (студенту) можливість повторного складання тесту;

- подати завідувачу відділення відомість та протокол результатів тестування.

8.5 Голови циклових комісій зобов'язані:

- здійснити інструктаж викладацького складу циклової комісії, залученого до процедури контролю знань курсантів (студентів) у формі комп'ютерного тестування, відповідно до цього Положення;

- здійснювати контроль за своєчасним наданням матеріалів для тестового контролю та їх відповідністю освітнім програмам та навчальним планам підготовки фахівців.

8.6 Системні адміністратори під час проведення контрольних сеансів тестувань зобов'язані:

- за необхідності консультувати курсантів (студентів) під час входу та роботи у системі тестування щодо користування системою;

- під час тестування перебувати в аудиторії, де проводиться тестування курсантів (студентів) згідно розкладу;

- під час сеансу тестування здійснювати контроль та підтримку функціонування системи тестування та забезпечувати її коректну роботу;

- подати протокол результатів тестування академічної групи з навчального курсу не пізніше, як за пів години після завершення сеансу тестування.

8.7 Завідувачі відділеннями зобов'язані:

- складати розклад контрольних заходів у формі комп'ютерного тестування;

- доводити до відома курсантів (студентів) розклад проведення

комп'ютерного тестування;

- всіляко сприяти впровадженню комп'ютерного тестування у освітній процес, допомагаючи викладачам у вирішенні пов'язаних із цим організаційних питань;

- вживати засоби дисциплінарного впливу до курсантів (студентів), які порушили правила проведення тестового контролю знань курсантів (студентів), встановлені цим Положенням.

Додаток А

Інформаційна карта пакету тестових завдань № _____

1 Загальні положення

<table>
<tr><td rowspan="3">1.1</td><td colspan="2">Галузь знань</td><td colspan="4"></td></tr>
<tr><td colspan="4">(код та назва галузі знань)</td></tr>
<tr><td colspan="2">Спеціальність</td><td colspan="4"></td></tr>
<tr><td rowspan="3"></td><td colspan="2"></td><td colspan="4">(код та назва спеціальності)</td></tr>
<tr><td colspan="2">Освітньо-професійний ступінь</td><td colspan="4"></td></tr>
<tr><td colspan="4">(назва освітньо-професійного ступіня)</td></tr>
<tr><td rowspan="2"></td><td rowspan="2">Курс</td><td></td><td rowspan="2">Семестр</td><td></td><td rowspan="2">Група</td><td></td></tr>
<tr><td>(курс)</td><td>(семестр)</td><td>(шифр групи)</td></tr>
<tr><td rowspan="6">1.2</td><td colspan="2">Освітній компонент</td><td colspan="4"></td></tr>
<tr><td colspan="4">(назва освітнього компоненту)</td></tr>
<tr><td colspan="2">Шифр освітнього компоненту</td><td>Вид ОК</td><td colspan="3">Цикл ОК за навчальним планом</td></tr>
<tr><td colspan="2"></td><td></td><td colspan="3"></td></tr>
<tr><td colspan="2">(шифр за ОПП)</td><td>(нормативна/варіативна)</td><td colspan="3">(соц.-гум., фундамент., професійн. циклу)</td></tr>
<tr><td colspan="2">Кількість кредитів ECTS / годин</td><td colspan="3"></td></tr>
<tr><td colspan="2"></td><td></td><td colspan="3">(обсяг ОК за навчальним планом)</td></tr>
<tr><td rowspan="6">1.3</td><td colspan="6">Авторський колектив розробників</td></tr>
<tr><td colspan="2">Прізвище, ініціали розробника</td><td>Науковий ступінь, вчене звання, категорія</td><td colspan="3">Посада, місце роботи</td></tr>
<tr><td colspan="2"></td><td></td><td colspan="3"></td></tr>
<tr><td colspan="2"></td><td></td><td colspan="3"></td></tr>
<tr><td colspan="2"></td><td></td><td colspan="3"></td></tr>
<tr><td colspan="2"></td><td></td><td colspan="3"></td></tr>
<tr><td rowspan="2">1.4</td><td colspan="2">Вид тестового контролю</td><td colspan="4"></td></tr>
<tr><td colspan="4">(поточний, підсумковий, директорський, відстрочений або фаховий)</td></tr>
<tr><td rowspan="2">1.5</td><td colspan="2">Період розробки:</td><td>початок</td><td></td><td>закінчення</td><td></td></tr>
<tr><td colspan="2"></td><td>(дата)</td><td></td><td>(дата)</td></tr>
<tr><td rowspan="4">1.6</td><td colspan="6">Затвердження пакету тестових завдань</td></tr>
<tr><td colspan="2">Засідання циклової комісії</td><td colspan="4"></td></tr>
<tr><td colspan="4">(назва циклової комісії)</td></tr>
<tr><td colspan="2">Протокол №</td><td></td><td>від</td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td colspan="2"></td><td>(номер)</td><td colspan="3">(дата затвердження)</td></tr>
<tr><td rowspan="2">1.7</td><td colspan="2" rowspan="2">Апробація</td><td></td><td></td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td>(дата)</td><td colspan="4">(місце проведення)</td></tr>
<tr><td>1.8</td><td colspan="6">Експертиза (рецензування)</td></tr>
<tr><td></td><td colspan="2">Прізвище, ініціали рецензента</td><td>Науковий ступінь, вчене звання, категорія</td><td colspan="3">Посада, місце роботи</td></tr>
<tr><td></td><td colspan="2"></td><td></td><td colspan="3"></td></tr>
<tr><td></td><td colspan="2"></td><td></td><td colspan="3"></td></tr>
<tr><td></td><td colspan="2"></td><td></td><td colspan="3"></td></tr>
<tr><td></td><td colspan="2"></td><td></td><td colspan="3"></td></tr>
</table>

2 Специфікація пакету тестових завдань

<table>
<tr><td>2.1</td><td colspan="4">Загальна кількість тестових завдань пакету – шт.</td></tr>
<tr><td rowspan="8">2.2</td><td colspan="2" rowspan="2">Тип тесту</td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td colspan="2">(мономорфний або поліморфний тип в залежності від кількості форм завдань)</td></tr>
<tr><td colspan="4">Форми завдань (закреслити необхідні комірки)</td></tr>
<tr><td>X</td><td colspan="3">- питання закритого типу з одним правильним варіантом відповіді</td></tr>
<tr><td></td><td colspan="3">- питання закритого типу з множинним вибором</td></tr>
<tr><td></td><td colspan="3">- питання закритого типу на встановлення відповідності</td></tr>
<tr><td></td><td colspan="3">- питання відкритого типу з короткою (простою) відповіддю</td></tr>
<tr><td></td><td colspan="3">- питання відкритого типу з розгорнутою відповіддю (есе)</td></tr>
<tr><td rowspan="5">2.3</td><td colspan="4">Методика формування тесту</td></tr>
<tr><td colspan="2">Довжина тесту – питань</td><td colspan="2">Тривалість тесту – хвилин</td></tr>
<tr><td colspan="2">(кількість питань одного варіанту)</td><td colspan="2">(максимальна тривалість)</td></tr>
<tr><td colspan="4">Правило формування тестової послідовності – випадковий вибір питань</td></tr>
<tr><td colspan="4">Оцінка результатів тестових випробувань – балів
(максимальна кількість балів за результатами тестування)</td></tr>
<tr><td rowspan="5">2.4</td><td colspan="4">Таблиця специфікації тестових завдань</td></tr>
<tr><td>Розділ</td><td colspan="3">Рівень складності питання</td></tr>
<tr><td></td><td>базовий</td><td>середній</td><td>високий</td></tr>
<tr><td>1</td><td>Перелік питань</td><td>....</td><td>…</td></tr>
<tr><td>…</td><td>…</td><td>Перелік питань</td><td>…</td></tr>
<tr><td>N</td><td>…</td><td>…</td><td>Перелік питань</td></tr>
</table>

3 Акт передачі інформаційної карти та пакету тестових завдань до Центру тестування

Прийом/передачу супроводжувальної документації та пакету тестових завдань здійснено у двосторонньому порядку у присутності Голови циклової комісії
«_____»
та Методиста коледжу.
«____» _____ 20___ р. _____ /_____/
«____» _____ 20___ р. _____ /_____/

4 Доповнення та зміни

№	Дата	Зміст доповнень

Додаток Б

Вимоги до оформлення електронного примірника пакету тестових завдань

1 Прийнятними є два способи створення тестових завдань з використанням текстового редактору MS Word:

- створити файл на основі спеціального шаблону для створення тестових завдань різного типу;
- створити файл у текстовому редакторі без застосування шаблону (не передбачає використання формул, рисунків та графіків у змісті завдань).

2 При створенні електронного примірника пакету тестових завдань без використання шаблону:

2.1. Створити файл **MS Word**.

2.2. Створити в цьому файлі тестові питання, дотримуючись наступних вимог:

2.2.1. Для складання тестових завдань українською мовою використовуються тільки шрифти **Times New Roman** або **Arial.**

2.2.2. Колір тексту – **чорний**, розмір шрифту – **12**.

2.2.3. При наборі тестових завдань **не слід** використовувати команду **«Начертание»** (тобто напівжирне, підкреслене або курсивне виділення тексту).

2.2.4. При наборі тестових завдань не слід використовувати **табуляцію** (клавіша Tab) або **пробіл** з метою вирівнювання тексту.

2.2.5. Весь текст за замовчуванням повинен бути вирівняний **за лівим краєм**.

2.2.6. Кожне **нове питання** тесту починається з **нового рядку** (переноситься абзац за допомогою клавіші **Enter**). Перед текстом питання ніякі знаки, цифри та маркери **не ставляться**.

2.2.7. Питання розділяються **пустим рядком**.

2.2.8. Всі відповіді розміщуються **в стовпчик**.

2.2.9. Тестові питання закритого типу з одним правильним варіантом відповіді починаються зі знака тильди (~) – неправильна відповідь, правильна – знаком рівності (=). Між знаками (тильда, рівність) та текстом відповіді пробіл не ставиться. Знак тильди вставляється з використанням пунктів меню Вставка – Символ.

Тестові питання закритого типу з множинним вибором (в яких дві і більше правильних відповідей), відповідь починається зі знака тильда (~), потім без пробілу стоїть знак відсотку %, потім у залежності від кількості правильних відповідей стоїть цифра, і знову знак відсотка %, теж саме робимо для неправильних відповідей, але цифра буде вже з мінусом (–). У сумі правильні відповіді повинні дорівнювати 100 відсоткам, а неправильні мінус (–) 100 відсоткам.

2.2.10. Наприкінці рядка з текстом питання (перед відповідями) ставляться фігурні дужки {. Після варіантів відповідей слід перейти на новий рядок та поставити фігурні дужки } і пропустити один рядок, а потім почати нове питання.

2.2.11. Для тестових завдань на встановлення відповідності співпадаючі пари повинні починатись знаком рівності (=) та розділятись знаком слідування (->).

2.2.12. Для тестових завдань відкритого типу зі стислою відповіддю слід зазначити всі можливі варіанти вірної відповіді на питання тесту з використанням символу рівності (=). При цьому числові відповіді повинні починатися з символу (#) з відділенням дробової частки від цілої з використанням крапки, похибка відповіді (відхилення) позначається через двокрапку, діапазон припустимих значень може бути заданий у вигляді виразу #мін..макс.

2.2.13. Для тестових завдань відкритого типу з розгорнутою відповіддю (есе) передбачено використання пустого поля у фігурних дужках {}

2.3. Зберегти документ наступним чином: обрати **Сохранить как**, у вікні зазначити **Имя файла** та обрати **Тип файла – Обычный** текст та натиснути кнопку **Сохранить**.

2.4. Після цього відкриється вікно, в якому в розділі **Кодировка текста** слід відмітити **Другая** і в розміщеному поряд переліку обрати **Юникод (UTF8)**, натиснути кнопку **ОК**.

3. При створенні електронного примірника пакету тестових завдань із використанням спеціального шаблону, слід враховувати його сумісність із версією системи Moodle 3.x.

Шаблон та інструкцію до роботи з ним можна отримати у Методичному кабінеті.

Додаток В

Визначення кількості тестових завдань для однієї навчальної дисципліни

Обсяг навчальної дисципліни в годинах на тиждень	Приблизна кількість питань
До 2-х	20
3	25
Більше 3-х кредитів	30

продовження Додатку В

Залежність між кількістю питань і балами

Кількість питань	Проценти	15 бальна	5 бальна
1	5	1	2
2	10	2	
3	15	2	
4	20	3	
5	25	4	
6	30	5	
7	35	5	
8	40	6	
9	45	7	
10	50	8	
11	55	8	
12	60	9	3
13	65	10	
14	70	11	
15	75	11	4
16	80	12	
17	85	13	
18	90	14	5
19	95	14	
20	100	15	

продовження Додатку В

Кількість питань	Проценти	15 бальна	5 бальна
1	4	1	2
2	8	1	
3	12	2	
4	16	2	
5	20	3	
6	24	4	
7	28	4	
8	32	5	
9	36	5	
10	40	6	
11	44	7	
12	48	7	
13	52	8	
14	56	8	
15	60	9	3
16	64	10	
17	68	10	
18	72	11	
19	76	11	4
20	80	12	
21	84	13	
22	88	13	
23	92	14	5
24	96	14	
25	100	15	

продовження Додатку В

Кількість питань	Проценти	15 бальна	5 бальна
1	3,33	1	2
2	6,67	1	
3	9,99	2	
4	13,32	2	
5	16,65	3	
6	19,98	3	
7	23,31	5	
8	26,64	4	
9	29,97	5	
10	33,3	5	
11	36,63	6	
12	39,96	6	
13	43,3	7	
14	46,62	7	
15	49,95	8	
16	53,28	8	
17	56,61	9	
18	60	9	3
19	63,3	10	
20	66,6	10	
21	70	11	
22	73,3	11	
23	76,6	12	4
24	79,9	12	
25	83,3	13	
26	86,7	13	
27	90	14	5
28	93,3	14	
29	96,7	15	
30	100	15	

ЛИСТ РЕЄСТРАЦІЇ ЗМІН
СК СМЯ 03-7.5/04-2024

Номер змін	Дата	Сторінки зі змінами	Перелік змінених пунктів	Підпис

ЛИСТ ОЗНАЙОМЛЕННЯ ПЕРСОНАЛУ ПІДРОЗДІЛУ З ДОКУМЕНТОМ СК СМЯ 03-7.5/04-2024

П І Б	Посада	Термін ознайомлення	Підпис	Дата ознайомлення (по факту)
Поліщук О.Ю.	Зав. НМК	17.09.2024		17.09.2024
Куценко Л.Ю.	методист коледжу	17.09.2024		17.09.2024
Крупов Г.В.	Зав. СВВ	17.09.2024		17.09.2024
Артюх М.В.	Зав СМВ	17.09.2024		17.09.2024
Багінєв І.М.	Зав ЕМВ	17.09.2024		17.09.2024