

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования

«Тольяттинский государственный университет»

Учёный совет

Решение № 391 от 9 декабря 2021 года

О внесении изменений
в Порядок проведения автоматизированного
тестового контроля

Заслушав информацию о внесении изменений в Порядок проведения автоматизированного тестового контроля, учёный совет решил:

1. Утвердить изменения в Порядке проведения автоматизированного тестового контроля.
2. Считать утратившим силу Порядок проведения автоматизированного тестового контроля, утвержденный решением учёного совета от 27.06.2019 г. № 220.

Председатель
учёного совета

М.М. Криштал

Учёный секретарь
учёного совета



Т.И. Адаевская

Приложение
к решению ученого совета
№ 391 от 09.12.2021

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Тольяттинский государственный университет»



УТВЕРЖДАЮ

Ректор

М.М. Криштал

«09» 12 2021 г.

ПОРЯДОК
проведения автоматизированного тестового контроля

Тольятти 2021

Оглавление

1. Назначение и область применения.....	3
2. Нормативные ссылки.....	3
3. Общие положения.....	3
4. Общие требования к организации и проведению автоматизированного тестового контроля.....	4
5. Требования к организации и проведению тестирований.....	6
6. Требования к организации и проведению автоматизированного тестового контроля в индивидуальные сроки.....	8
7. Требования к организации и проведению тестирования в виде тренажеров по учебному курсу	8
Приложение А Форма заявки на проведение тестирований.....	10
Приложение Б Форма протокола аннулирования результатов тестирования	11
Приложение В Форма протокола тестирования	12
Приложение Г Форма апелляционного заявления	13
Приложение Д Форма апелляционного листа.....	14
Приложение Е Форма заявления на прохождение тестирования в индивидуальные сроки по уважительной причине	15
Приложение Ж Форма заявления на прохождение тестирования в индивидуальные сроки в результате зафиксированного технического сбоя..	16
Приложение И Форма заявки на формирование и включение теста в виде тренажеров	17

1. Назначение и область применения

1.1. Порядок проведения автоматизированного тестового контроля (далее – Порядок) устанавливает единый для всех структурных подразделений Тольяттинского государственного университета (далее – ТГУ) порядок организации и проведения автоматизированного тестового контроля (далее – АТК) через Отдел тестирования ТГУ (далее – ОТ).

2. Нормативные ссылки

2.1. Настоящий документ разработан на основании:

– Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (в последней редакции);

– Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры, утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 05.04.2017 № 301 (в последней редакции);

– Устава ТГУ.

2.2. В настоящем документе использованы ссылки на следующие локальные акты ТГУ:

– Положение о промежуточной аттестации обучающихся Тольяттинского государственного университета;

– Порядок организации балльно-рейтинговой системы оценки успеваемости студентов;

– Требования к разработке банков тестовых заданий.

3. Общие положения

3.1. Цель АТК – создание и проведение независимого, объективного контроля знаний и умений по дисциплине (модулю, вступительному

испытанию), проверку сформированности компетенций.

3.2. АТК осуществляется через образовательный портал ТГУ.

3.3. АТК проводится в виде:

- входного тестирования;
- промежуточного тестирования;
- тренировочного тестирования;
- итогового тестирования.

3.4. Информационную и техническую поддержку АТК осуществляет Центр новых информационных технологий (далее – ЦНИТ).

4. Общие требования к организации и проведению автоматизированного тестового контроля

4.1. АТК проводится в соответствии с рабочей программой дисциплины.

4.2. Для проведения АТК БТЗ размещается на образовательном портале ТГУ.

4.3. Заявки на проведение тестирований через образовательный портал ТГУ по учебному курсу формируются и подаются преподавателями, ответственными за разработку рабочих программ дисциплин, не позднее, чем за 2 недели до начала семестра (Приложение А). Заявки на тестирование подлежат регистрации в ОТ.

4.4. При прохождении студентами АТК на образовательном портале ТГУ автоматически формируются индивидуальные протоколы тестирования, в которых указываются:

- название теста;
- И.О. Фамилия студента;
- учебная группа;
- условия заданий с приведенными вариантами ответов;
- ответы, введенные студентом;

- результат тестирования в процентах;
- количество верных и неверных ответов, данных студентом.

4.5. При проведении тестирования через образовательный портал ТГУ сотрудник ОТ ведет протокол тестирования (Приложение В), в котором отмечает наличие технических сбоев во время тестирования, повлекших невозможность прохождения тестирования студентами, аннулирование результатов тестирования, студентов, не допущенных к тестированию из-за опоздания, нарушения, допускаемые преподавателями при проведении тестирований.

4.6. В случае технического сбоя при проведении тестирования через образовательный портал ТГУ сотрудником ОТ оформляется заявка в единую службу поддержки административно-хозяйственного обслуживания (АХО) Тольяттинского государственного университета для его оперативного устранения.

4.7. К прохождению АТК через образовательный портал ТГУ допускаются:

- студенты, фамилии которых занесены в список группы на образовательном портале ТГУ на момент тестирования, с обязательным предъявлением студенческого билета;
- студенты, прошедшие идентификацию в системе прокторинга.

4.8. Студенты, опоздавшие на тестирование через образовательный портал ТГУ, к прохождению АТК не допускаются.

4.9. Во время тестирования запрещено использовать любые носители информации.

4.10. Результаты тестирования аннулируются в случае некорректного поведения студента во время тестирования (использование: чужого логина и пароля; средств мобильной (и/или иной другой) связи; электронных носителей информации, а так же списывание, хождение по аудитории без разрешения сотрудника ОТ, разговоры и др.), о чем составляется протокол аннулирования результатов тестирования за подписью преподавателя и/или

сотрудника ОТ (Приложение Б).

4.11. В случае несогласия с результатами тестирования студент вправе подать заявление на пересмотр результатов тестирования (апелляцию) преподавателю, руководителю дисциплины, ответственному за разработку рабочей программы дисциплины. Форма заявления на пересмотр результатов тестирования (апелляции) представлена в Приложении Г. Заявление на пересмотр результатов тестирования (апелляция) хранится на кафедре /в департаменте /в центре / в институте* в течение года.

4.12. Преподаватель, ответственный за разработку рабочей программы дисциплины (руководитель дисциплины), в течение трех рабочих дней со дня подачи апелляции проводит проверку протокола тестирования студента, после чего принимает решение об изменении или сохранении результата его тестирования. На основании принятого решения преподаватель, ответственный за разработку рабочей программы дисциплины, заполняет апелляционный лист (Приложение Д) и представляет его в ОТ для внесения результата рассмотрения апелляции на образовательный портал.

4.13. Баллы по апелляционным листам на образовательный портал вносятся начальником ОТ. Внесение баллов по апелляционным листам допускается не позднее окончания зачетно-экзаменационной сессии.

5. Требования к организации и проведению тестирований

5.1. АТК в виде тестирования через образовательный портал ТГУ проводится в соответствии с утвержденным расписанием, составленным диспетчерской службой УМУ на основании рабочей программы дисциплины.

5.2. На тестировании студентов согласно расписанию присутствуют сотрудник ОТ, а также преподаватель. Присутствие посторонних лиц на тестированиях запрещено.

* – институт указывается для института инженерной и экологической безопасности, а также института финансов, экономики и управления (за исключением дисциплин, закрепленных за департаментом предпринимательства)

5.3. В процессе тестирования система прокторинга отслеживает и фиксирует поведение тестируемого, сообщая обо всех инцидентах проктору. При фиксации случаев подозрительного поведения (появление других лиц в кадре, поворота головы и т.д.) система уведомит тестируемого об этом, а также отправит уведомление проктору.

5.4. Преподаватель, присутствующий на тестировании, контролирует соблюдение студентами требований, указанных в заявке на тестирование, а также корректность тестов, выполняемых студентами. Замечания о некорректности тестового материала преподаватель передает преподавателю, ответственному за разработку рабочей программы дисциплины.

5.5. Если тестирование не состоялось в соответствии с расписанием в результате технического сбоя, пожарной тревоги или иной чрезвычайной ситуации, отсутствия группы по распоряжению или приказу (по уважительной причине), то тестирование переносится на более поздний срок диспетчерской службой УМУ. В иных случаях перенос тестирования не допускается.

5.6. Входное тестирование, предусмотренное рабочей программой дисциплины, проводится в начале учебного семестра.

5.7. Итоговое, промежуточное, тренировочное тестирование проводятся в соответствии с рабочей программой дисциплины.

5.8. Результаты тестирования, проводимого через образовательный портал ТГУ, автоматически отображаются в образовательном портале ТГУ (модуль «Обучение», раздел «Успеваемость») и доступны для просмотра студентам, преподавателям и сотрудникам отдела по учету успеваемости студентов, имеющим права доступа. Ведомости по результатам тестирования в отдел по учету успеваемости студентов и на кафедры / департаменты / центры / институты* не рассылаются.

6. Требования к организации и проведению автоматизированного тестового контроля в индивидуальные сроки

6.1. Студент, пропустивший тестирование через образовательный портал ТГУ по уважительной причине (болезнь, семейные обстоятельства, командировки, отсутствие в списке группы на образовательном портале ТГУ на момент тестирования, иные обстоятельства), имеет право пройти тестирование в индивидуальные сроки по заявлению, согласованному с начальником отдела по учету успеваемости студентов (Приложение Ж).

6.2. Студент, пропустивший тестирование через образовательный портал ТГУ вследствие зафиксированного технического сбоя, имеет право пройти тестирование в индивидуальные сроки по заявлению, согласованному с начальником ОТ (Приложение Е).

6.3. Оформленное заявление на тестирование через образовательный портал ТГУ в индивидуальные сроки представляется студентом в Отдел тестирования не позднее, чем за 45 минут до начала тестирования.

6.4. Тестирование студентов через образовательный портал ТГУ в индивидуальные сроки проводится в период утвержденного индивидуального календарного графика.

6.5. При пропуске тестирования через образовательный портал ТГУ в иных случаях (по неуважительной причине) право сдачи пропущенного теста не предоставляется.

7. Требования к организации и проведению тестирования в виде тренажеров по учебному курсу через образовательный портал ТГУ

7.1. Проведение тестирований в виде тренажеров осуществляется при наличии:


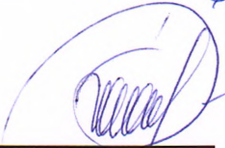

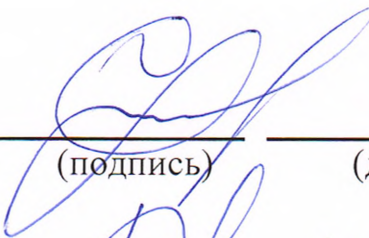
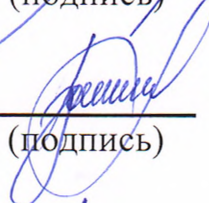
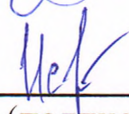
– БТЗ, созданных на образовательном портале преподавателем, ответственным за разработку рабочей программы дисциплины;

* – институт указывается для института инженерной и экологической безопасности, а также института финансов, экономики и управления (за исключением дисциплин, закрепленных за департаментом предпринимательства)

– Заявки, на формирование и включение теста в виде тренажеров.

7.2. Заведующий кафедрой / руководитель департамента / руководитель (директор) центра / директор института* не позднее 2 недель до проведения тестирования в виде тренажеров, рабочей программой дисциплины, подает в ОТ заявку на формирование и включение теста (Приложение 3). Заявка подлежит обязательной регистрации в ОТ.

7.3. Начальник ОТ или ведущий специалист ОТ в соответствии с заявкой формирует тренажер.

Начальник отдела тестирования		И.А. Петренко
СОГЛАСОВАНО		
Проректор по учебной работе	 _____ (подпись)	Э.С. Бабошина
	_____ (дата)	
Начальник управления сопровождения учебного процесса	 _____ (подпись)	О.П. Денисова
	_____ (дата)	
Начальник учебно-методического управления	 _____ (подпись)	Л.Р. Хамидуллова
	_____ (дата)	
Начальник правового управления	 _____ (подпись)	М.В. Дроздова
	18.01.22 _____ (дата)	
Председатель объединенного совета обучающихся	 _____ (подпись)	Е.М. Исаев
	_____ (дата)	

* – институт указывается для института инженерной и экологической безопасности, а также института финансов, экономики и управления (за исключением дисциплин, закрепленных за департаментом предпринимательства)

Форма заявки на проведение тестирований

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего
образования
«Тольяттинский государственный университет»

рег. № _____
Начальнику ОТ

Заявка на проведение тестирований

в _____ семестре 20__ - 20__ учебного года

Преподаватель, ответственный за разработку рабочей программы дисциплины (руководитель дисциплины)	
Контактные телефоны	
Название учебного курса	
Идентификатор учебного курса в модуле «Методическая работа» (id)	
Название БТЗ, к которому привязан учебный курс	
Идентификатор БТЗ в модуле «Методическая работа» (id)	
Перечень названий тестов в порядке их следования по технологической карте учебного курса	
Продолжительность теста по времени: не более 70 минут	

Банк тестовых заданий составлен в соответствии с требованиями. Названия тестов совпадают с названиями по технологической карте учебного курса.

Дата подачи заявки ОТ « _____ » _____ 20__ года.

Преподаватель, ответственный за разработку рабочей программы дисциплины (руководитель дисциплины) _____ / _____ / _____
подпись ФИО

Заведующий кафедрой /Руководитель департамента /Руководитель (директор) центра / Директор института *, **

« _____ » _____ / _____ / _____
название кафедры/департамента/центра/института* подпись ФИО

* - оставить нужное

** – институт указывается для института инженерной и экологической безопасности, а также института финансов, экономики и управления (за исключением дисциплин, закрепленных за департаментом предпринимательства)

Форма протокола аннулирования результатов тестирования

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
 федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего
 образования
 «Тольяттинский государственный университет»

рег. № _____

Начальнику ОТ
_____**Протокол аннулирования результатов тестирования**

_____ в аудитории _____ за компьютером _____
дата пара время аудитория № компьютера
 аннулированы результаты тестирования студента _____
группа

И.О. Фамилия студента

по дисциплине(учебному курсу) _____
название дисциплины(учебного курса)

тест _____
название и номер теста по технологической карте

Причина аннулирования (использование: чужого логина и пароля; материалов, не указанных в заявке на тестирование; средств мобильной (и/или другой) связи; электронных носителей информации, а так же списывание, хождение по аудитории без разрешения сотрудника ОТ, разговоры и др): _____

Преподаватель _____ / _____
подпись И.О. Фамилия

Сотрудник ОТ _____ / _____
подпись И.О. Фамилия

Форма протокола тестирования

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего
образования

«Тольяттинский государственный университет»

Протокол тестирования

Дата _____ Пара _____ Аудитория _____

Дисциплина/учебный курс _____

Преподаватель _____

№ комп ьюте ра	Фамилия, Имя, Отчество	Группа	Подпись студента	Примечание
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
6.				
7.				
8.				
9.				
10.				
11.				
12.				
13.				
14.				
15.				
16.				
17.				
18.				
19.				
20.				
21.				
22.				
23.				
24.				
25.				
26.				
27.				
28.				
29.				
30.				

ЗАПОЛНЕНО ВЕРНО

Староста группы

_____ / _____ /
подпись И.О. Фамилия

Преподаватель

_____ / _____ /
подпись И.О. Фамилия

Сотрудник ОТ

_____ / _____ /
подпись И.О.Фамилия

Форма апелляционного заявления
МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего
образования
«Тольяттинский государственный университет»

Руководителю дисциплины

_____ И.О. Фамилия

Студента группы _____
группа

_____ И.О. Фамилия


ЗАЯВЛЕНИЕ

Я, _____, И.О. Фамилия, прошу пересмотреть результаты тестирования по дисциплине / учебному курсу _____, _____, название дисциплины / учебному курсу, тест _____, название теста, который проходил _____ пара _____ время _____ аудитория _____ № компьютера _____ дата _____ группа _____ в результате зафиксированного технического сбоя/зафиксированных некорректных вопросов. нужно подчеркнуть

« ____ » _____ 20__ г.

_____ подпись

Форма апелляционного листа

 ТОЛЬЯТТИНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
АПЕЛЛЯЦИОННЫЙ ЛИСТ регистрационный № _____
Студент _____ И.О. Фамилия
Группа _____
Дисциплина / учебный курс) _____
Название теста _____ _____
Дата прохождения тестирования _____
Преподаватель, ответственный за разработку рабочей программы дисциплины _____
Общий процент выполнения теста после проверки протокола тестирования по апелляции _____
Подпись преподавателя, ответственного за разработку рабочей программы дисциплины _____

Форма заявления на прохождение тестирования в индивидуальные сроки
по уважительной причине

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего
образования
«Тольяттинский государственный университет»

рег. № _____

Начальнику ОТ

И.О. Фамилия

Студента группы _____
группа

И.О. Фамилия

ЗАЯВЛЕНИЕ

Я, _____, пропустил(а) по уважительной причине
И.О. Фамилия

тест _____ по дисциплине(учебному курсу) _____,
название и номер теста по тех.карте название дисциплины(учебного курса)

который проходил «__» _____ 20__ года.

Прошу допустить к прохождению тестирования в индивидуальные сроки.

«__» _____ 20__ г.

подпись

Наличие уважительной причины подтверждаю.
Начальник отдела по учету успеваемости студентов

И.О. Фамилия

подпись

Форма заявления на прохождение тестирования в индивидуальные сроки
в результате зафиксированного технического сбоя

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего
образования
«Тольяттинский государственный университет»

рег. № _____

Начальнику ОТ

И.О. Фамилия

Студента группы _____
группа

И.О. Фамилия

ЗАЯВЛЕНИЕ

Я, _____, пропустил(а)
И.О. Фамилия

тест _____
название и номер теста по тех.карте

по дисциплине(учебному курсу) _____,
название дисциплины(учебного курса)

который проходил _____
пара время аудитория № компьютера дата группа

в результате зафиксированного технического сбоя.

Прошу допустить к прохождению тестирования в индивидуальные сроки.

«__» _____ 20__ г.

подпись

Форма заявки на формирование и включение теста в виде тренажеров

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего
образования

«Тольяттинский государственный университет»

рег. № _____

Начальнику ОТ

Заявка на формирование и включение теста в виде тренажеров

в _____ семестре 20__ - 20__ учебного года

Преподаватель, ответственный за разработку рабочей программы дисциплины		
Контактные телефоны		
Название учебного курса		
Идентификатор учебного курса в модуле «Методическая работа» (id)		
Название БТЗ, к которому привязан учебный курс		
Идентификатор БТЗ в модуле «Методическая работа» (id)		
Перечень названий тренажеров (ИДЗ, тренингов и пр.) в порядке их следования по технологической карте учебного курса	Длительность тестирования	Период работы тренажеров (ИДЗ, тренингов и пр.) на ОП

Банк тестовых заданий составлен в соответствии с требованиями. Названия тренажеров (ИДЗ, тренингов и пр.) совпадают с названиями по технологической карте учебного курса.

Дата подачи заявки в ОТ « _____ » _____ 20__ года.

Преподаватель, ответственный за разработку рабочей программы дисциплины
_____ / _____ /
подпись / И.О. Фамилия

Заведующий кафедрой /Руководитель департамента /Руководитель (директор) центра / Директор
института *, **

« _____ » _____ / _____ /
название кафедры/департамента/центра/института* подпись ФИО

* - оставить нужное

** – институт указывается для института инженерной и экологической безопасности, а также института финансов, экономики и управления (за исключением дисциплин, закрепленных за департаментом предпринимательства)