



ПОЛОЖЕНИЕ

СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА

Министерство образования и науки Республики Казахстан
Рудненский индустриальный институт

ПОЛОЖЕНИЕ О ПРОВЕДЕНИИ ЭКЗАМЕНАЦИОННОЙ СЕССИИ С ИСПОЛЬЗОВАНИЕМ ДОТ

СМК П 8.01 - 2020

Версия № 1
Рег. № _____
Экз. № _____
Копия № _____

г. Рудный

Предисловие

1 РАЗРАБОТАНЫ И ВНЕСЕНЫ рабочей группой

2 РАЗРАБОТЧИКИ: Ибраева А.И. – руководитель службы учебно-научной работы и международных отношений

3 ЭКСПЕРТНАЯ ГРУППА:

Руководитель экспертной группы: Божко Л.Л. – проректор по учебной и научной работе;

Кузьмин С.Л. – декан горно-металлургического факультета;

Шалдыкова Б.А. – декан факультета энергетики и информационных систем;

Кадникова О.Ю. – декан факультета экономики и строительства

Нормоконтроль: Еркетаева Р.Г. – инженер-методист службы учебно-научной работы и международных отношений.

4 ВВЕДЕНО В ДЕЙСТВИЕ с 01.04.2020 г.

5 ПЕРИОДИЧНОСТЬ ПРОВЕРКИ 1 раз в 3 года

6 ВВЕДЕНЫ ВПЕРВЫЕ.

Настоящее положение не может быть полностью или частично воспроизведено, тиражировано и распространено без разрешения ректора Рудненского индустриального института.

Содержание

1	Область применения	4
2	Общие положения	4
3	Подготовка экзаменационных билетов	5
4	Технология проведения письменного экзамена	8
5	Технология проведения устного экзамена	10
6	Подготовка вопросов для проведения экзамена в форме тестирования в информационно-программный комплекс «UNIVER»	
7	Технология проведения экзамена в форме компьютерного тестирования	22
8	Проведение процедуры апелляции	23

Лист согласования

Лист ознакомления

Лист регистрации изменений

Лист учета периодических проверок

1 Область применения

Настоящее Положение по организации и проведению экзаменационной сессии с использованием ДОТ определяет порядок проведения промежуточной аттестации обучающихся в Рудненском индустриальном институте.

2 Общие положения

Промежуточная аттестация обучающихся – процедура, проводимая с целью оценки качества освоения обучающимися содержания части или всего объема одной учебной дисциплины после завершения ее изучения.

Промежуточная аттестация обучающихся в вузе осуществляется в соответствии с рабочим учебным планом, академическим календарем и рабочими учебными программами.

Период промежуточной аттестации обучающихся в высшем учебном заведении именуется экзаменационной сессией.

Промежуточная аттестация студентов проводится в форме сдачи экзаменов.

Экзамены сдаются согласно расписанию и служат формой проверки учебных достижений обучающихся по всей рабочей учебной программе дисциплины и преследуют цель оценить учебные достижения за академический период.

В институте применяются следующие формы экзамена: устная, письменная, тестовая.

При тестовой форме допускается установление комплексного экзамена по двум и более дисциплинам с соблюдением принципа их профильности и родственности.

Форма и порядок проведения экзамена по каждой учебной дисциплине устанавливается в месячный срок с начала академического периода и предоставляется в СУНРИМО в виде служебной записки заведующего кафедрой.

Организация и проведение промежуточной аттестации обучающихся возлагается на СУНРИМО, которая для всех форм обучения вместе с соответствующим деканатом составляет расписание экзаменов и контролирует процедуру проведения экзаменов.

Расписание экзаменационной сессии студентов формируется деканатом совместно с СУНРИМО. Состав экзаменационной комиссии утверждается распоряжением декана факультета за две недели до начала экзаменационной сессии.

Расписание экзаменов утверждается проректором по учебной и научной работе и доводится до сведения студентов и преподавателей не позднее, чем за две недели до начала экзаменационной сессии.

Для проведения экзаменационной сессии с использованием ДОТ применяется сервис Microsoft Teams Live Events, а также информационно-программный комплекс «UNIVER».

Наличие компьютера, веб-камеры и микрофона у студента является обязательным условием при проведении экзаменов, т.к. система прокторинга в институте предусмотрена при приеме устных, письменных экзаменов и экзаменов, проводимых с использованием компьютерного тестирования.

В случае отсутствия доступа к Интернету или невозможности приобретения технического оснащения итоговый контроль студента будет проводиться в других формах или перенесен на более поздний срок.

3. Подготовка экзаменационных билетов

3.1 Экзаменационные билеты разрабатываются на основе контрольных вопросов и должны давать возможность оценить учебные достижения обучающихся по всей дисциплине в целом.

3.2 Контрольные вопросы разрабатываются по всем темам учебной программы. В зависимости от характера применения они имеют лаконичную формулировку (для включения в билет), сущностное содержание или тематический признак. Контрольные вопросы доводятся до сведения студентов.

3.3 Контрольные вопросы могут включать следующие виды заданий: теоретические вопросы по дисциплине, элементы тестирования, расчетно-графические задания, творческие задания и другие виды заданий.

3.4 Подготовка контрольных вопросов для проведения экзамена и формирование экзаменационных билетов осуществляется в информационно-программном комплексе «UNIVER».

3.4.1 За две недели до проведения письменного или устного экзамена преподаватель, за которым закреплена данная дисциплина, проводит подготовительную работу для формирования экзаменационных билетов в информационно-программном комплексе «UNIVER»:

Создает вопросник (команда *Создать*).

Вводит вопросы в каждый блок (дважды щелкнуть на вопросник).

Вопросник привязывает к группе (команда *Привязать к группам*).

3.4.2 Для создания нового вопросника, необходимо выполнить следующие действия:

- найдите в модуле Преподаватель функцию *Вопросник (рис.1)*;
- на экране появится список дисциплин прошлого семестра;
- для создания нового вопросника выберите команду *Создать*;

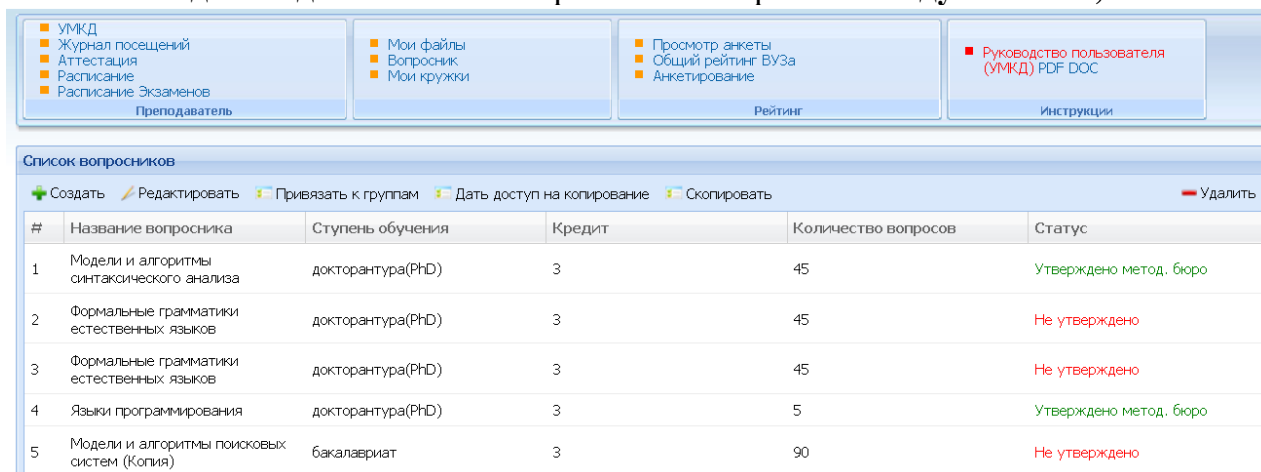


Рисунок 1 – Выбор функции Вопросник.

- на экране появится форма для создания вопросника (Рис.2);
- заполните название вопросника на 3-х языка, выберите степень обучения, введите количество кредитов и активизируйте команду Сохранить.

Рисунок 2 – Форма для создания вопросника

Для редактирования названия вопросника и степени обучения, выберите команду Редактировать. После внесения необходимых изменений, активизируйте команду Сохранить.

3.4.3 После создания вопросника необходимо привязать его к группам. Для этого выберите команду *Привязать к группам*. На экране появится табличная форма, в которой будут отображаться группы по специальностям (рис.3). Выберите нужный вопросник из списка, около каждой группы, и активизируйте команду *Сохранить*.

#	Название предмета	Отделение	Курс	Специальность	Количество кредитов	Количество студентов	Вопросник	Статус
136894	Модели и алгоритмы семантики и прагматики языков	русское	2	6D060200, Информатика	3 кр.	1	Языки программирования	Утверждено метод. бюро
194701 kaz rus	Модели и алгоритмы синтаксического анализа	казахское	1	6D070300, Информационные системы	3 кр.	2	Модели и алгорит...	
194705 rus	Модели и алгоритмы синтаксического анализа	русское	1	6D070300, Информационные системы	3 кр.	2	Языки программирования	Утверждено метод. бюро

Рисунок 3 – Форма для привязки вопросов к группам.

Функция *Дать доступ на копирование* позволяет другим преподавателям копировать вопросник, к которому есть доступ. Для того, чтобы дать доступ к вопроснику, нужно выделить вопросник и выбрать команду Дать доступ на копирование. На экране появится окно (рис.4). В верхней части окна располагается список преподавателей, которые имеют доступ на копирование вопросника.

Для того, чтобы добавить преподавателя в список, необходимо выполнить следующие действия:

- выбрать из списка факультет и кафедру;
- активизировать команду Выбор;
- в нижней части окна появится список всех преподавателей выбранной кафедры. Около каждого преподавателя будет ссылка *Предоставить доступ*;
- нажмите ссылку около того преподавателя, которому хотите предоставить доступ. Преподаватель будет добавлен в список.

Для удаления доступа, выделите преподавателя в списке и выберите команду *Удалить доступ*.

Вопросники \ Формальные грамматики естественных языков \ Список преподавателей, которые имеет доступ для копирования вопросника

Удалить доступ

#	Ф.И.О. преподавателя
Преподаватели не найдены	

Форма для добавления доступа

Факультет преподавателя: **Механико-математический** Кафедра: **Информационные системы**

Ф.И.О. преподавателя

Необходимо выбрать кафедру!

Рисунок 4 – Форма для поиска преподавателя и предоставления доступа.

Для копирования вопросника, к которому есть доступ, нужно выбрать команду *Скопировать*. Появится окно Доступные вопросники для копирования (рис.5). Выделите нужный вопросник и активизируйте команду *Скопировать*. У вас появится вопросник с таким же названием, но в скобках будет обозначено, что это – копия.

Вопросники \ Доступные вопросники для копирования

Скопировать

#	Преподаватель	Вопросник	Количество вопросов
1	Азанов Н. П.	Программирование Web приложений информационных систем	90

Рисунок 5 – Доступные вопросники для копирования.

Для ввода вопросов выполните следующие действия:

- дважды щелкните на вопросник;
- выберите команду *Создать вопрос*. На экране появится окно со списком блоков (всего блоков - 3) и форма для ввода вопроса;
- выберите блок, в который будете вводить вопрос и введите текст вопроса (или вставьте из файла);
- активизируйте команду *Создать* (рис.6).

Вопросники / Формальные грамматики естественных языков / Форма для создания вопроса

Выберите блок вопроса

Выберите блок вопроса

Текст вопроса

Рисунок 6 – Форма для создания вопроса

В таблице *Статистика вопросов по количеству* (рис.7) размещена информация о том, сколько вопросов уже введено и сколько еще требуется ввести в каждый блок.

The screenshot shows a web interface for managing questions. At the top, there is a header 'Вопросики / Формальные грамматики естественных языков'. Below it is a dropdown menu labeled 'Выберите блок вопроса' and a 'Выбор' button. The middle section is titled 'Статистика вопросов по количеству' and contains a table with three columns: 'Блок вопросов', 'Количество вопросов', and 'Количество требуемых вопросов'. The bottom section is titled 'Список вопросов. Всего: 45' and contains a table with columns for question number, text, block, and date. Action buttons for 'Создать вопрос', 'Редактировать', and 'Удалить' are visible at the top of the list.


Блок вопросов	Количество вопросов	Количество требуемых вопросов
№ 1	15	
№ 2	15	
№ 3	15	


№	Текст вопроса	Блок вопроса	Дата
1	Жаратылыстану тілдер модельдерінің парадигмалары	№1	24.11.2011 12:37:21
2	Жаратылыстану тілдер модельдерінің парадигмаларының салыстырмалы талдауы	№1	24.11.2011 12:37:47
3	Жаратылыстану тілдер концептуалды теориясының классификациясы	№1	24.11.2011 12:38:18
4	Жаратылыстану тілдер концептуалды теориясының талдауы	№1	24.11.2011 12:38:41

Рисунок 7 – Статистика вопросов.

Для редактирования вопроса, выделите нужный вопрос и выберите команду *Редактировать*. После редактирования, активизируйте команду *Сохранить*.

Для удаления вопроса, выделите нужный вопрос и выберите команду **Удалить**. Для просмотра всех вопросов, содержащихся в том или ином блоке, выберите из списка блок (1,2,3) и нажмите кнопку **Выбор**. Тогда появится список всех вопросов, которые были введены в данный блок.

Для ввода формул используйте значок на панели инструментов  .

Для загрузки готового рисунка из файла, используйте значок  на панели инструмента.

Для быстрого копирования текста используйте клавиши CTRL C (после выделения текста). Для вставки используйте клавиши CTRL V.

4.Технология проведения письменного экзамена

4.1 Для проведения письменного экзамена используются сервисы Microsoft Teams.

4.2 За 2 недели до начала экзаменационной сессии на интернет ресурсах института размещается расписание проведения экзаменов, которое доступно для студентов и преподавателей.

4.1 За неделю до начала экзаменационной сессии формируется состав экзаменационной сессии, в состав которой в обязательном порядке входят декан факультета / зав. кафедрой / опытный преподаватель (по распоряжению декана факультета или зав. кафедрой), а также сотрудник СУНРиМО, преподаватель, который не ведет занятия в данной группе.

4.2 Ответственность за создание команд в Microsoft Teams или ZOOM, в состав которых входят члены комиссии и студенты соответствующей группы возлагается на заведующих кафедрами, за которыми закреплена данная дисциплина.

4.3 Ответственность за распечатку экзаменационных билетов, сформированных в информационно-программном комплексе «UNIVER», возлагается на представителя СУНРиМО.

4.4 Перед началом экзамена декан факультета или зав. кафедрой выступает в роли модератора:

приглашает подгруппу студентов (4-6 человек),

включает видеозапись,

идентифицирует личность студентов (производится сверка с удостоверением личности),

используя генератор случайных чисел определяет номер билета каждого студента.

4.5 Представитель СУНРиМО сообщает студенту номер билета, оглашает вопросы, которые включены в данный билет. Производит шифрование ответа студента и сообщает ему номер, который студент должен указать на листе ответов (вместо фамилии).

Предварительно студенты должны быть ознакомлены со списком вопросов для подготовки к экзаменам. Соответственно, студенты отмечают в данном списке вопросы, на которые они должны ответить.

4.6 Комиссия наблюдает за работой студентов в течение 50-60 минут. Мониторит работу студентов, по мере необходимости делает замечания. Модератор имеет право отключить студента от сервиса, если он не реагирует на замечания членов комиссии.

4.7 По истечении указанного времени (50-60 минут) модератор сообщает студентам об окончании времени, отведенного на ответы на вопросы экзаменационного билета. Сообщает, что студенты должны сфотографировать свои ответы и отправить на номер WhatsApp, указанный в начале экзамена.

4.8 На следующий день после проведения экзамена до 10.00 студенты должны прикрепить в информационно-программном комплексе «UNIVER» файл с ответом на вопрос, набранный в формате Word, для проверки письменного ответа системой «Антиплагиат».

4.9 На соответствующей кафедре, за которой закреплена данная дисциплина, осуществляется проверка листов-ответов студентов. Зав кафедрой или декан рассылает листы ответов для проверки преподавателям, не ведущим занятия в данных группах. Преподаватели осуществляют проверку зашифрованных листов-ответов студентов и направляют их представителю СУНРиМО, который присутствовал на экзамене для расшифровки.

4.10 В течение 2 дней преподаватель, за которым закреплена данная дисциплина, в информационно-программном комплексе «UNIVER» скачивает ответы студентов и направляет их в СУНРиМО для проверки системой «Антиплагиат».

5. Технология проведения устного экзамена

5.1 Для проведения устного экзамена используется сервис Microsoft Teams.

5.2 За 2 недели до начала экзаменационной сессии на интернет ресурсах института размещается расписание проведения экзаменов, которое доступно для студентов и преподавателей.

5.3 За неделю до начала экзаменационной сессии формируется состав экзаменационной сессии, в состав которой в обязательном порядке входят декан факультета / зав. кафедрой / опытный преподаватель (по распоряжению декана факультета или зав. кафедрой), а также сотрудник СУНРиМО, преподаватель, который не ведет занятия в данной группе.

5.4 Ответственность за создание команд в Microsoft Teams, в состав которых входят члены комиссии и студенты соответствующей группы возлагается на заведующих кафедрами, за которыми закреплена данная дисциплина. Также зав. кафедрой рассылает членам комиссии экзаменационные листы для оценивания ответов студентов.

5.5 Ответственность за распечатку экзаменационных билетов, сформированных в информационно-программном комплексе «UNIVER», возлагается на представителя СУНРиМО.

5.4 Перед началом экзамена декан факультета или зав. кафедрой выступает в роли модератора:

приглашает подгруппу студентов (4-8 человек),

включает видеозапись,

идентифицирует личность студентов (производится сверка с удостоверением личности), используя генератор случайных чисел определяет номер билета каждого студента.

5.5 Представитель СУНРиМО сообщает студенту номер билета, оглашает вопросы, которые включены в данный билет.

Предварительно студенты должны быть ознакомлены со списком вопросов для подготовки к экзаменам. Соответственно, студенты отмечают в данном списке вопросы, на которые они должны ответить.

5.6 Комиссия наблюдает за подготовкой студентов в течение 30-40 минут. Мониторит работу студентов, по мере необходимости делает замечания. Модератор имеет право отключить студента от сервиса, если он не реагирует на замечания членов комиссии.

5.7 По истечении указанного времени модератор сообщает студентам об окончании времени, отведенного на подготовку.

5.8 Приглашает студентов для ответов на вопросы экзаменационного билета.

5.9 Модерирует работу комиссии, предлагает членам комиссии задавать студентам уточняющие или дополнительные вопросы.

5.10 После проведения экзамена члены комиссии отправляют на электронный адрес модератора экзаменационные листы, в которых указаны баллы за каждый вопрос, на который отвечал студент, и баллы за дополнительные вопросы.

5.11 На кафедрах проводится работа по внесению данных баллов в информационно-программный комплекс «UNIVER».

6. Подготовка вопросов для проведения экзамена в форме тестирования в информационно-программном комплексе «UNIVER»

6.1 Подготовка вопросов для проведения экзамена в форме тестирования осуществляется в информационно-программном комплексе «UNIVER».

Ввод тестовых экзаменационных вопросов выполняется в следующем порядке:

1. Скачивается шаблон для ввода вопросов и ответов (по образцу, описанному ниже).
2. Устанавливается программа **Univer test reader**.
3. Открываем заполненный шаблон в редакторе **Univer test reader** для проверки и сохранения файла в формате **ftl**.
4. Создается тестовый комплект в системе Универ.
5. Загружаем файл **ftl** в программу Универ.

Для загрузки шаблона, выполните следующие действия:

- выберите в закладке Преподаватель функцию Комплекты тестовых заданий;
- на экране появится окно Ссылки, в котором расположены все ссылки, которые имеют отношение к вводу тестовых комплектов (рис.1);
- нажмите на Ссылку голубого цвета, около слова «Шаблон»;
- появится сообщение об открытии или сохранении документа. Выберите Открыть в программе MS Word.

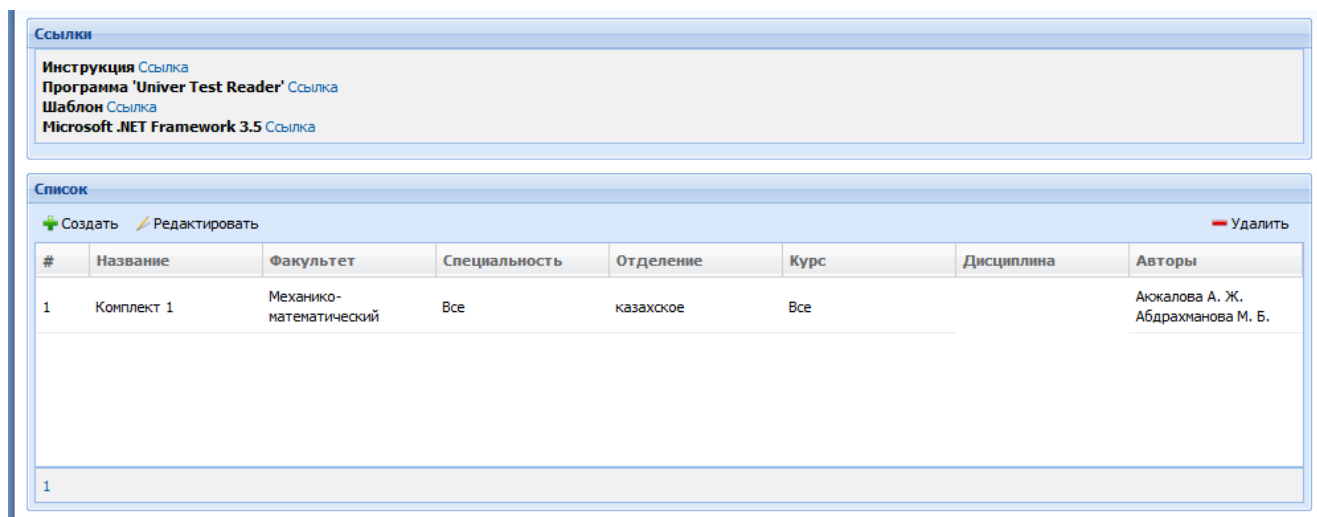


Рисунок 1 – Окно загрузки шаблона и редактора.

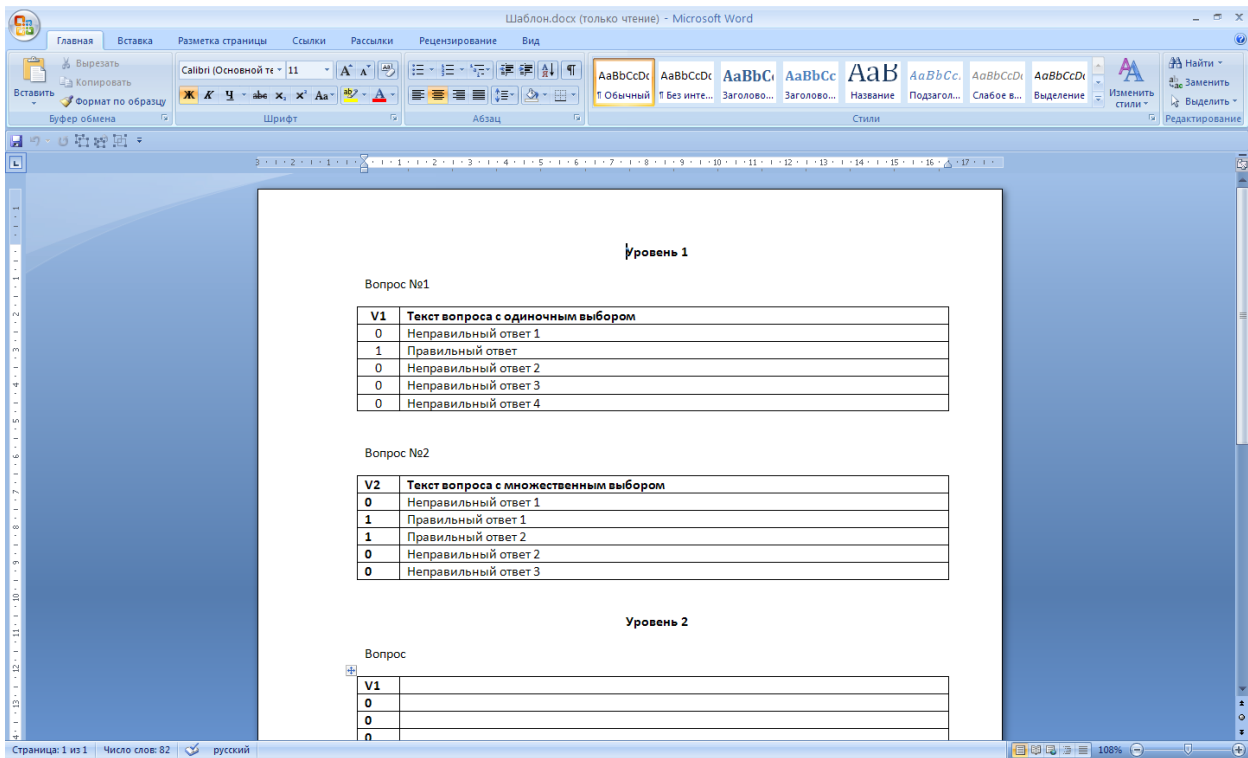


Рисунок 2 – Шаблон для ввода тестовых вопросов.

Для ввода вопросов, используйте следующие условные обозначения (рис.2):

Уровень 1 , 2, 3 – уровни сложности.

V1 – вопрос с одиночным выбором. Вопрос может содержать только один правильный ответ.

V2 – вопрос с множественным выбором. Вопрос может содержать несколько правильных ответов.

0- Неверный ответ

1- Верный ответ

Для более быстрого заполнения шаблона, используйте пустую таблицу, размещенную в шаблоне. Скопируйте ее и вставляйте каждый раз, когда нужно вводить новый вопрос.

Пример:

Уровень 1
Вопрос №1

V1	Какой месяц идет после марта?
0	Январь
1	Апрель
0	Июнь
0	Август
0	Ноябрь

Вопрос №2

V2	Перечислите весенние месяцы.
1	Март

1	Апрель
0	Август
1	Май
0	Декабрь

Располагать вопросы в шаблоне необходимо по уровням сложности.

Все вопросы одного комплекта должны содержать одинаковое количество ответов.

После того, как шаблон будет полностью заполнен, выберите из меню команду *Сохранить* и введите название файла.

Для установки программы Univer Test Reader, выполните следующие действия:

- щелкните на ссылке Программа 'Univer Test Reader' (рис.3);
- в левом нижнем углу появится окно загрузки, в котором будет отражаться ход загрузки программы (рис.6);
- щелкните в этом окне на архив Univer Test Reader.rar (рис.3);

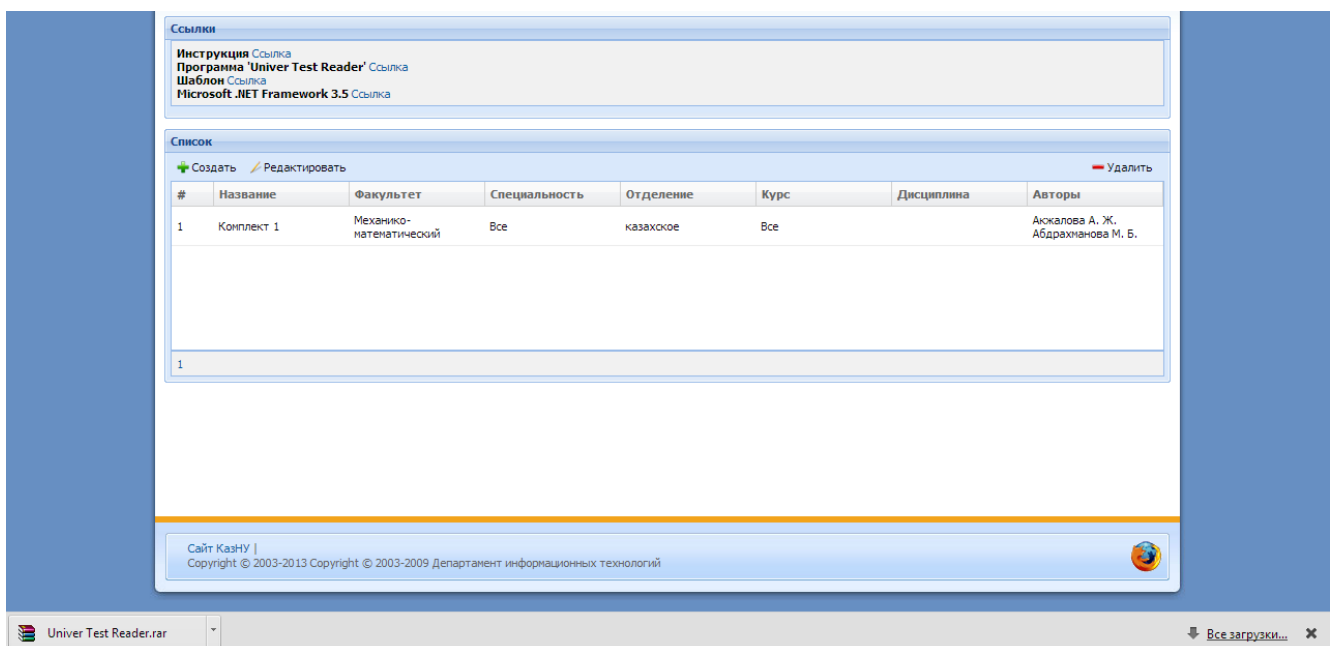


Рисунок 3 – Загрузка архива Univer Test Reader.rar

- откроется архиватор (рис.4). Нужно выделить папку Univer Test Reader и выбрать значок на панели инструментов *Извлечь файлы из архива с выбором папки назначения;*

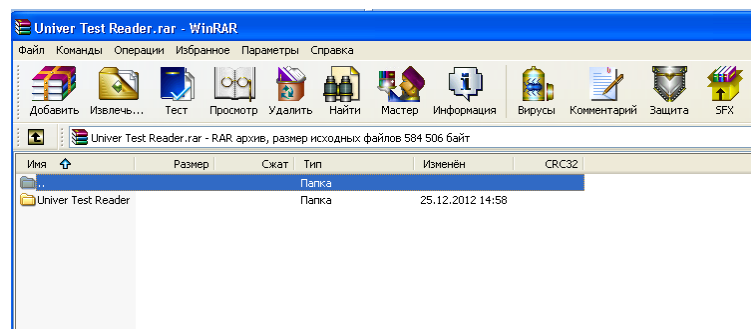


Рисунок 4 – Окно архиватора WinRAR.

- откроется окно, в котором нужно выбрать путь и параметры извлечения (рис 5). Оставьте тот путь, который предложен программой (запомните или запишите папку, в которую были извлечены файлы);
- нажмите на кнопку ОК (рис.5).

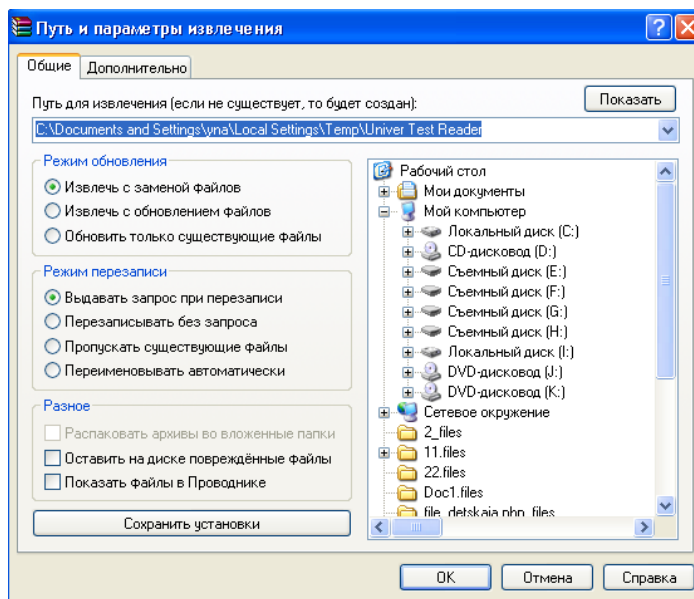


Рисунок 5 – Путь и параметры извлечения.

- найдите папку Univer Test Reader, и дважды щелкните на файл Setup (рис. 6);

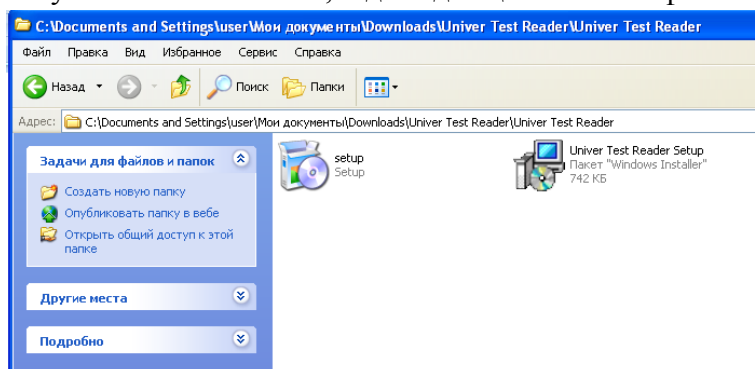


Рисунок 6 – Файлы установки программы.

- появится окно установки программы (рис.7). Нажимайте на кнопку Next для продолжения установки. Обратите После завершения установки, на рабочем столе появится ярлык программы Univer Test Reader.

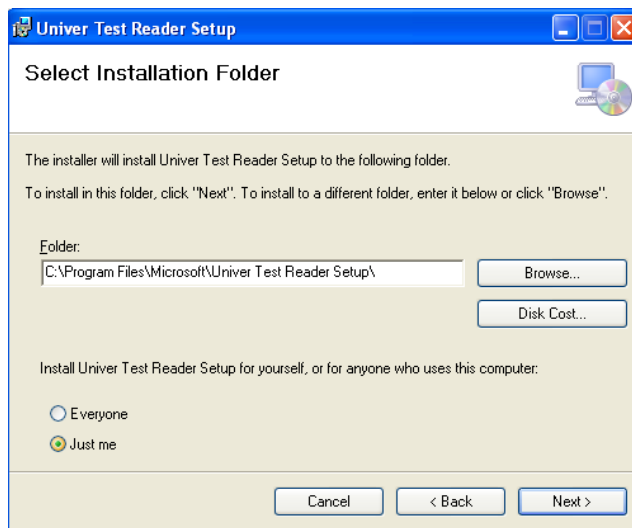


Рисунок 7 – Открытие папки для загрузки файла.

Запуск программы Univer Test Reader и загрузка шаблона.

Для работы с программой, выполните следующие действия:

- дважды щелкните на ярлык на рабочем столе;
- откроется окно программы (рис. 8);

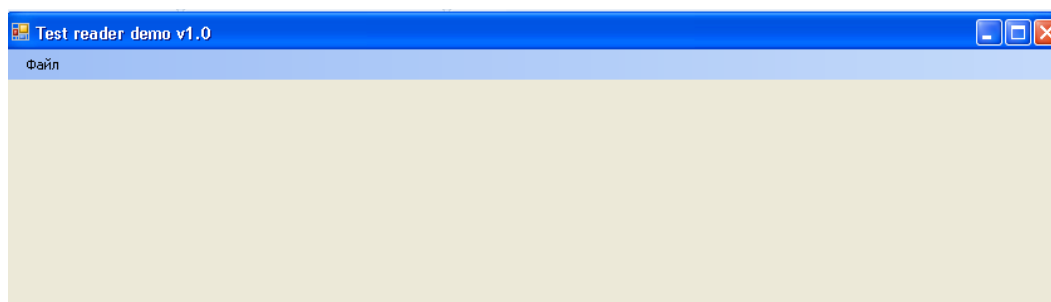


Рисунок 8 – Окно программы Univer Test Reader.

- выберите из меню **Файл** команду *Выбрать документ*;
- на экране появится диалоговое окно. Найдите шаблон, в который были введены вопросы и нажмите на кнопку **Открыть**;
- на экране появится вопрос с ответами (рис.9). Для перелистывания с вопроса на вопрос используйте стрелки (влево, вправо);

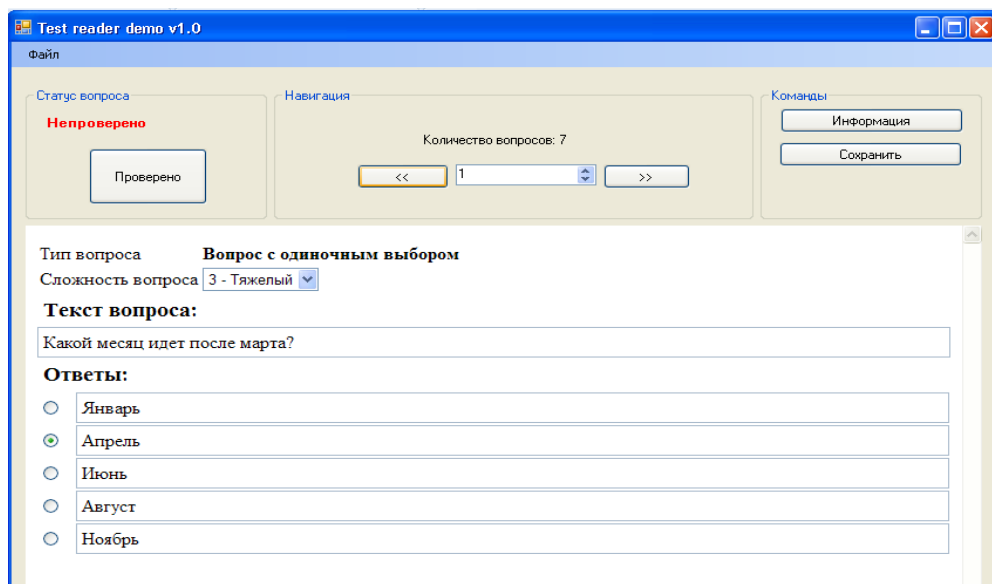


Рисунок 9 – Вопросы, загруженные из шаблона.

- выберите команду Информация прежде, чем начнете проверять вопросы. Количество ответов должно быть одинаковым для всех вопросов (рис.10).

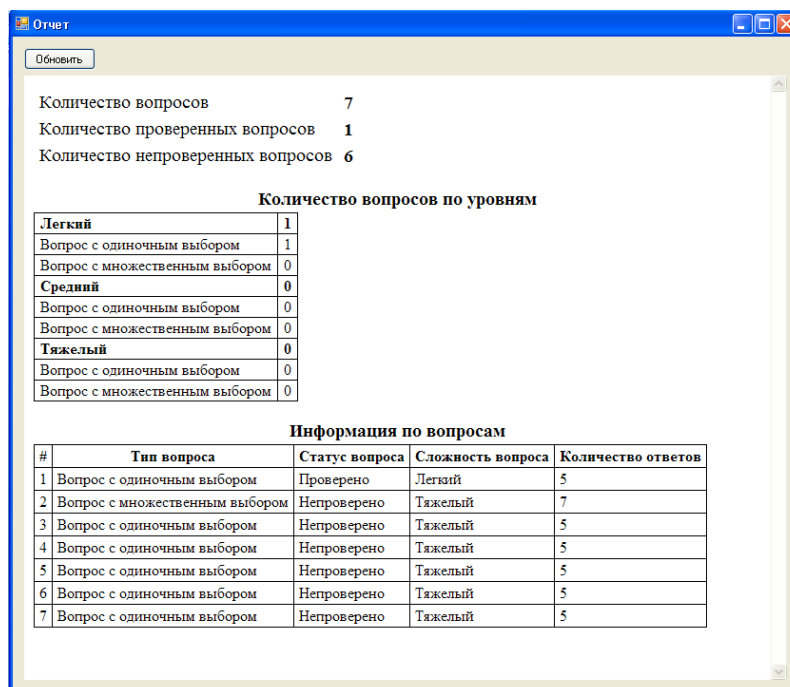


Рисунок 10 – Информационное окно.

Например, в одном вопросе 7 ответов, а в другом вопросе – 6 ответов. В редакторе Вы не сможете исправить данную ошибку. Нужно зайти опять в свой шаблон, изменить количество ответов и опять загрузить шаблон в редактор.

В редакторе нужно проверить каждый вопрос, правильный ответ, поставить уровень сложности и нажать на кнопку **Проверено** для каждого вопроса.

Как только Вы проверите вопрос и нажмете на кнопку Проверено, статус вопроса изменится с Непроверено на Проверено, и появится кнопка **Отменить проверку**. Данный вопрос будет неактивен для дальнейших изменений. Для того, чтобы внести изменения в проверенный вопрос, нужно нажать на кнопку Отменить проверку, внести изменения и опять нажать на кнопку Проверено.

После проверки всех вопросов опять нажмите на кнопку **Информация**. Убедитесь в том, что все вопросы проверены.

После просмотра Информационного окна, выберите команду **Сохранить**. На экране появится диалоговое окно, в котором нужно выбрать папку для сохранения и ввести название документа. Документ будет сохранен в формате **ftl**.

Если при запуске программы **Univer Test reader**, выходит ошибка (рис.10), нажмите на ссылку **Microsoft .NET Framework 3.5** в окне **Ссылки**, для установки новой версии программы.

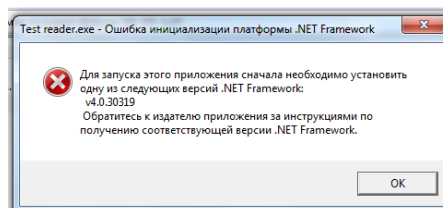


Рисунок 11 – Ошибка инициализации платформы .NET Framework

6.2 Создание тестовых комплектов.

Для ввода тестовых комплектов в систему Универ, выберите в закладке **Преподаватель** функцию **Комплекты тестовых заданий** (рис.12).

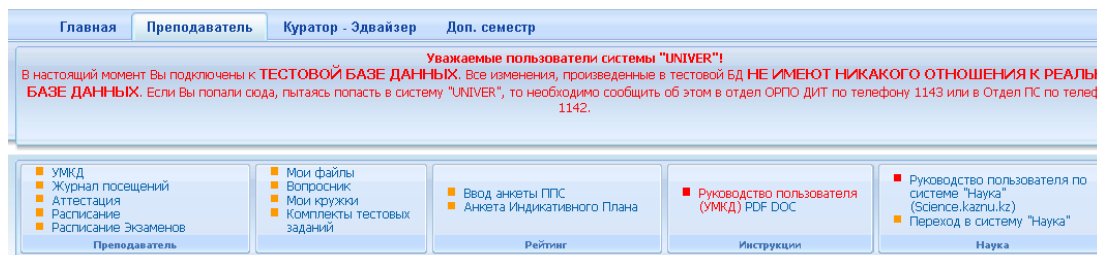


Рисунок 12 – Закладка «Преподаватель».

На экране появится список уже существующих комплектов, если они были введены, и команды **Создать** и **Редактировать**.

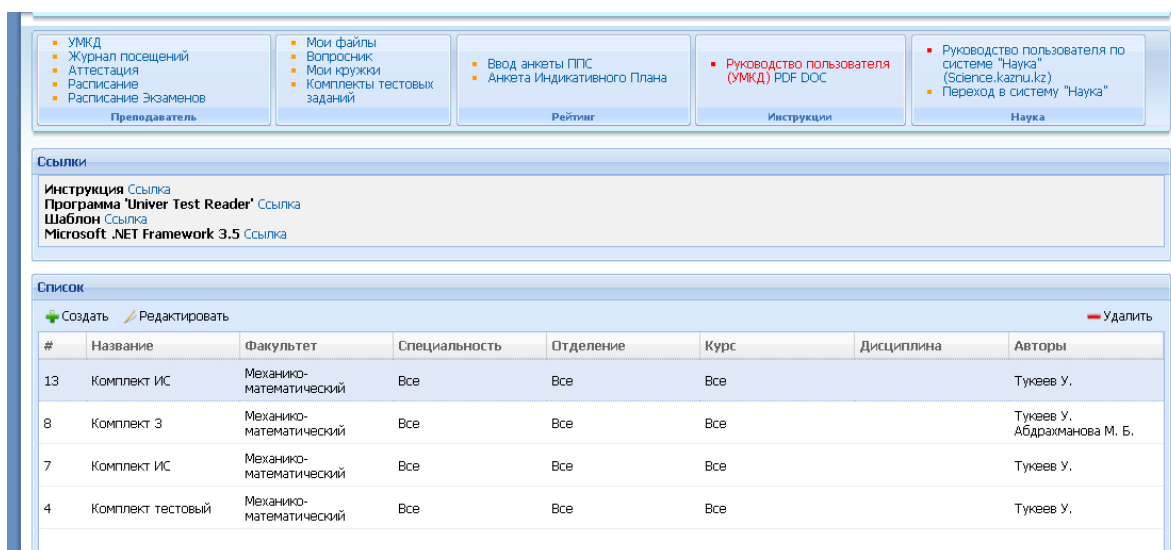


Рисунок 13 – Список тестовых комплектов.

Для создания нового комплекта, выполните следующие действия:

- выберите команду **Создать** (рис.13);

- на экране появится форма для создания комплекта тестов (рис.14);
- заполните обязательные поля (отмеченные звездочкой);
- нажмите на кнопку Создать.

Факультет и кафедра – обязательные поля, заполняются автоматически. Преподаватель, создавший комплект, автоматически становится его автором. Для того, чтобы добавить еще одного автора, выберите нужную фамилию из списка и нажмите на кнопку Добавить.

Для того, чтобы заполнить поле *Дисциплина*, введите первые 3 буквы названия дисциплины и нажмите на кнопку Поиск. Потом нажмите на слово «Все», которое находится ниже, и выберите из списка нужную дисциплину.

Введите в поле *Материалы* те материалы, которыми студентам разрешается пользоваться во время экзамена. Эта информация будет нужна экзаменатору при проведении экзамена.

Рисунок 14 - Форма для создания комплекта тестов.

5. Загрузка файла в программу Univer.

Для загрузки файла *ftl* в программу *Univer*, выполните следующие действия:

- откройте список комплектов (рис.15);
- дважды щелкните на тот комплект, в который будете загружать файл *ftl*;

Форма для выбора комплекта тестов

ID комплекта:

Название комплекта:

Кафедра: Информационные системы

Преподаватель: Все

Уровень/направление обучения: Все

Отделение: Все

Степень обучения: Все

Курс: Все

Факультет: Механико-математический

Дисциплина: Поиск

Специальность: Все

Все

Выбор

Список

Создать Редактировать Удалить

#	Название	Факультет	Специальность	Отделение	Курс	Дисциплина	Авторы
4	Комплект тестовый	Механико-математический	Все	Все	Все		Тукеев У.
3	Первый комплект	Международных отношений	Все	Все	Все		
1	Комплект 1	Механико-математический	Все	Все	Все		Аскалова А. Ж. Абдрахманова М. Б.

Рисунок 15 - Форма для выбора комплекта тестов.

- появится окно, в котором нужно выбрать команду Загрузка файла (рис.16);

Комплекты тестов / Комплект 3 / Вопросы

Тип вопроса: Все

Сложность вопроса: Все

Выбор

Список

Создать Редактировать Загрузка файла Удалить

#	Текст вопроса	Тип вопроса	Уровень вопроса	Дата создания
Данные не найдены				

Рисунок 16 – Загрузка файла в программу Univer.

- нажмите на кнопку Выберите файл (рис. 17) и укажите путь к сохраненному файлу в формате ftl;

Загрузка файла

Выберите файл

Выберите файл | Файл не выбран

Отправить | Закреть

Рисунок 17 – Загрузка файла.

- нажмите на команду Отправить.
- 6. Создание, редактирование и удаление вопросов.**

Для того, чтобы добавить, удалить или отредактировать вопрос, дважды щелкните на комплекте. На экране появится список загруженных вопросов и команды Создать, Редактировать, Удалить (рис.18).

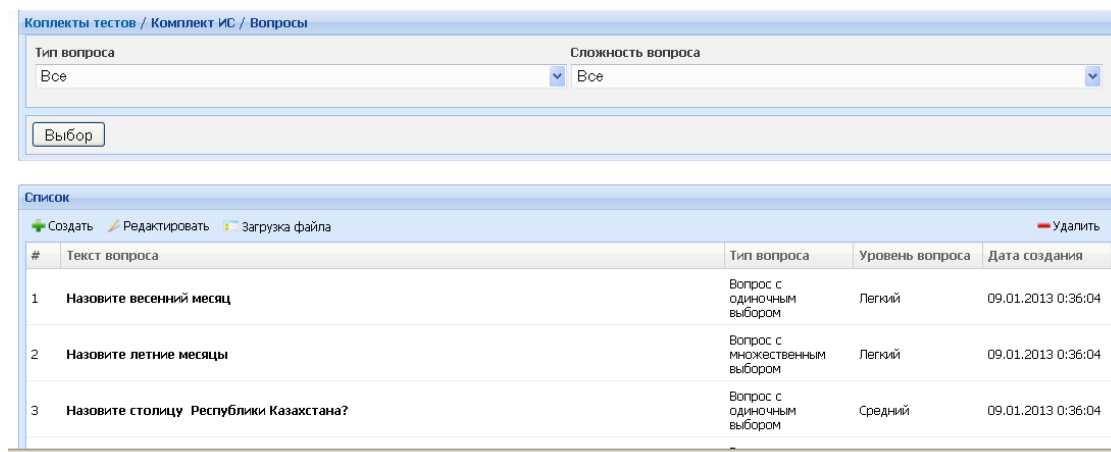


Рисунок 18 – Окно создания, редактирования, удаления вопросов.

Для создания нового вопроса, выполните следующие действия:

- выберите команду Создать;
- на экране появится окно (рис.19), в котором нужно выбрать тип вопроса, уровень сложности;

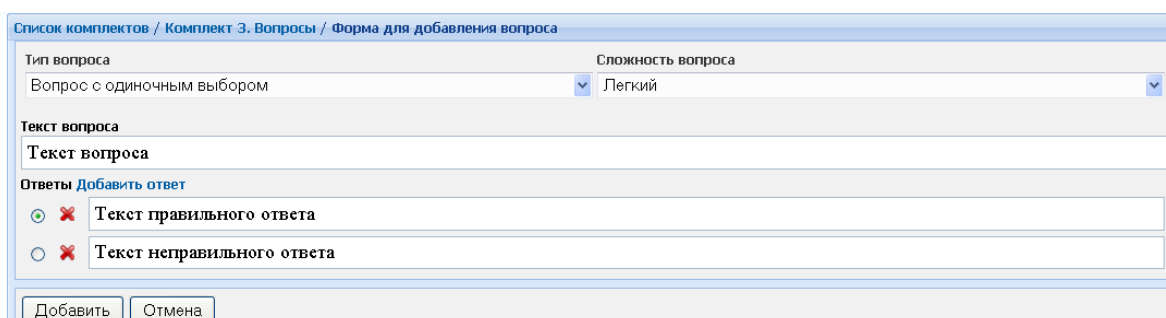


Рисунок 19 – Создание вопроса.

- щелкните на поле Текст вопроса. Откроется окно для ввода вопроса (рис.20);
- введите текст и активизируйте команду Добавить;

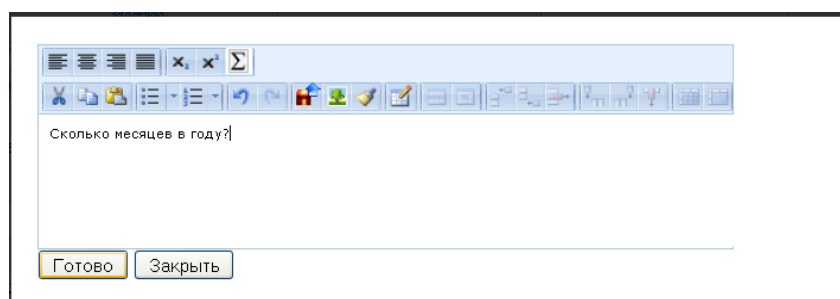



Рисунок 20 – Окно для ввода текста вопроса.

- нажмите на ссылку Добавить ответ;
- щелкните на поле Текст правильного ответа. Введите ответ и выберите команду Готово;

- нажимайте на ссылку **Добавить ответ** и вводите текст, пока не введете нужное количество ответов;
- для удаления ответа, нажмите на красный “крестик”, который находится около каждого ответа;
- отметьте верный ответ и активизируйте команду **Добавить**.



- Для загрузки рисунка в текст вопроса или ответа, используйте значок  на панели инструмента.

Для редактирования вопроса, выполните следующие действия:

- выделите вопрос и нажмите на команду **Редактировать**;
- откроется окно редактирования (рис.20);
- если нужно изменить текст вопроса или ответов, щелкните на этот текст;
- измените текст и активизируйте команду **Готово**;
- сохраните изменения.

Рисунок 21 – Окно редактирования вопроса.

Для удаления вопроса, выполните следующие действия:

- выделите вопрос;
- выберите команду **Удалить**.

7. Технология проведения экзаменов в форме компьютерного тестирования

7.1 Для проведения экзамена в форме комплексного тестирования используется информационно-программный комплекс «UNIVER».

7.2 За 2 недели до начала экзаменационной сессии на интернет ресурсах института размещается расписание проведения экзаменов, которое доступно для студентов и преподавателей.

7.3 За неделю до начала экзаменационной сессии формируется состав экзаменационной сессии, в состав которой в обязательном порядке входят декан факультета / зав. кафедрой / опытный преподаватель (по распоряжению декана факультета или зав. кафедрой), а также сотрудник СУНРиМО, преподаватель, который не ведет занятия в данной группе.

7.4 Ответственность за проверку назначенных тестовых заданий по дисциплине возлагается на заведующих кафедрами, за которыми закреплена данная дисциплина.

7.5 Перед началом экзамена студенту рассылается инструкция по прохождению комплексного тестирования в информационно-программном комплексе «UNIVER».

7.6 Перед началом тестирования студент должен включить компьютер, веб-камеру, микрофон для проведения прокторинга.

7.7 Студент отвечает на вопросы тестовых заданий в установленное программой время. После завершения тестирования студент имеет возможность просмотреть результаты ответов на тестовые задания.

7.8 Запись поведения студента во время ответа на вопросы тестовых заданий просматривается членами комиссии. В случае, если члены комиссии выявят, что студент не самостоятельно отвечал на вопросы тестовых заданий, пользовался дополнительной литературой, то экзамен считается аннулированным.

7.9 Результаты экзамена автоматически переносятся в экзаменационную ведомость в информационно-программном комплексе «UNIVER».

8. Процедура проведения апелляции

8.1 Обучающийся, не согласный с результатом итогового контроля, имеет право подать апелляцию в течение трех дней после проведения экзамена по расписанию экзаменационной сессии (апелляция не рассматривается по пересдаче).

8.2 Студент в произвольной форме пишет заявление на имя декана факультета с просьбой провести апелляцию, указав причину апелляции и вопросы, которые выносятся на апелляцию.

8.3 В случае устного или письменного экзамена апелляция рассматривается только по содержанию вопроса, включенного в экзаменационный билет. Обо всех выявленных недочетах студент должен проинформировать декана факультета в заявлении.

8.4 В случае экзамена, проводимого в форме компьютерного тестирования, апелляция рассматривается только по содержанию тестового задания: отсутствует фрагмент текста, в результате которого невозможно определить однозначно правильное решение; в вариантах ответов существует два правильных ответа или нет ни одного правильного ответа. Обо всех выявленных недочетах студент должен проинформировать декана факультета в заявлении.

8.5 Студент направляет заявление на электронную почту декана факультета.

8.6 Заявление студента рассматривается апелляционной комиссией, созданной в институте, в течение трех дней. Ответ о принятом решении направляется деканатом студенту на электронную почту.