

Жобо ЖАМУнун Окумуштуулар кеңешинде каралып, бекитүүгө сунушталган. Протокол № 6
“ 02 ” 02 2018-жыл.



«БЕКИГЕМИН»
ЖАМУнун ректору, профессор
К.Ж. Усенов
2018-ж.

ЖАМУнун студенттеринин билимин компьютердик тестирилөө аркылуу текшерүү жөнүндөгү ЖОБО

1. Жалпы жоболор

1.1. ЖАМУнун студенттеринин билимин компьютердик тестирилөө аркылуу текшерүү жөнүндөгү жобо (мындан ары Жобо) университеттин кызматкерлеринин ишмердүүлүгүн өнүктүрүү жана студенттердин билим сапатын текшерүүнү компьютердик тестирилөө аркылуу уюштуруп өткөрүүнү жөнгө салат.

1.2. Студенттердин билим сапатын компьютердик тестирилөө аркылуу текшерүү бардык адистиктердин (даярдоо багыттарынын) негизги билим берүү программасынын дисциплиналары боюнча студенттердин билим сапатын баалоонун инновациялык технологиясы болуп эсептелет.

1.3. Аталган Жобо КР “Билим берүү жөнүндөгү” мыйзамынын, Өкмөттүн №346 (29.05.2012) “КР жогорку жана орто кесиптик билим берүү мекемелеринин иш жүргүзүүсүн жөнгө салуучу ченемдик укуктук актыларды бекитүү жөнүндөгү” Токтомунун, “Кыргыз Республикасынын ЖОЖдун студенттерине мониторинг жүргүзүү жана өз ара аттестациялоо жөнүндөгү жобосунун”, ЖАМУнун Уставынын жана ички тартип эрежелеринин негизинде иштелип чыкты.

1.4. “ЖАМУнун студенттерин учурдагы текшерүү жана орто аралык аттестацияны жүргүзүү жөнүндөгү” жобосунун 21-пунктуна ылайык компьютердик тестирилөө студенттердин билим сапатын текшерүүнүн бир формасы болуп саналат. Компьютердик тестирилөө башка текшерүү түрлөрү жана формалары менен бирге колдонулат.

1.5. Компьютердик тестирилөө төмөнкү максатта жүргүзүлөт:

- студенттин алган билимин көз карандысыз объективдүү баалоо;
- билим берүүнүн мазмунунун, деңгээлинин жана сапатынын мамлекеттик билим берүү стандарттарына, билим берүү программасынын талабына дал келишин талдоо;
- терс көрүнүштөрдүн алдын алуу жана жол бербөө;
- студенттердин тесттик тапшырмалар менен иштөө ыкмасын калыптандыруу;
- компьютердик тестирилөөнүн жыйынтыгын студенттердин билим сапатын баалоонун түрлөрү катары болгон учурдагы текшерүү, орто аралык жана жыйынтыктоочу аттестацияны өткөрүүдө колдонуу;
- студенттердин өз алдынча иштерин баалоо.

1.6. Компьютердик тестирилөө “AVN” программалык каражаттарын пайдалануу менен жүзөгө ашырылат.

1.7. Студенттердин билимин компьютер аркылуу тестирилөө төмөнкүлөрдү камтыйт:

- дисциплинанын темаларын, бөлүктөрүн, модулдарын өздөштүрүү боюнча учурдагы же аралык тестирилөө;

- дисциплинаны өздөштүрүү боюнча машыктыруучу тестирилөө;
- дисциплинаны өздөштүрүү боюнча жалпы тестирилөө;
- дисциплина боюнча калдык билимин баалоо максатындагы тестирилөө;
- ЖАМУнун өзүн-өзү баалоо максатында жүргүзүлгөн тестирилөө.

1.8. Компьютер аркылуу тестирилөөнүн жыйынтыктары факультеттер, кафедралар жана колледждердин бөлүм башчылары, окуу бөлүмү, билим берүүнүн сапаты бөлүмү тарабынан билим берүүнүн сапатын жакшыртуу боюнча иш-чараларды иштеп чыгууда жана чечимдерди кабыл алууда колдонулат.

1.9. Компьютердик тестирилөөнү университеттин факультеттеринин (колледждеринин), кафедраларынын (бөлүмдөрүнүн) жетекчилери, окуу бөлүмү, билим берүүнүн сапаты бөлүмү, тестирилөө борбору, университеттин маалымат технологиялары жана компьютердик техникаларды тейлөө бөлүмү камсыз кылат.

2. Компьютердик тестирилөөнү уюштуруу

2.1. Компьютердик тестирилөөнү уюштурууну окуу иштери боюнча проректору жетектейт.

2.2. Компьютердик тестирилөөнү техникалык жактан колдоо жана тейлөөнү тиешелүү бөлүмдөр камсыз кылат.

2.3. Компьютердик тестирилөө өткөрүлүүчү жай болуп тестирилөө борборлору, факультеттердин, колледждердин компьютердик кааналары эсептелет.

2.4. Компьютердик тестирилөөнүн графиги сабактардын, модулдардын, өз алдынча иштердин, жыйынтык текшерүүлөрдүн, мамлекеттик аттестациялардын жадыбалына ылайык түзүлөт.

2.5. Тиешелүү түзүмдүк бөлүмдөр компьютердик тестирилөө боюнча иш чараларды, тесттик тапшырмаларды даярдоонун тартибин иштеп чыгат.

2.6. Компьютердик тестирилөөнүн түрлөрү катары учурдагы, аралык же жыйынтыктоочу тестирилөө болуп саналат.

2.7. Дисциплина боюнча студенттердин калдык билиминин сапатын текшерүү боюнча компьютердик тестирилөө университеттин жетекчиси тарабынан бекитилген графикке ылайык өткөрүлөт.

3. Факультеттердин (кафедралардын), колледждин (бөлүмдөрдүн) милдеттери

3.1. Окуу планындагы дисциплиналар боюнча тесттик тапшырмалардын базасын түзөт жана тесттик тапшырмалардын паспортун иштеп чыгат.

3.2. Тесттик тапшырмаларды түзүүнүн талабына ылайык тапшырмаларды тест борборуна электрондук түрдө тапшырат.

3.3. Университеттеги компьютердик тестирилөөнү өткөрүү тартиби менен окутуучуларды жана студенттерди тааныштырат.

3.4. Тестирилөө борборунда же компьютердик каанада дисциплиналар боюнча компьютердик тестирилөө өтүп жаткан мезгилде экзаменатор менен студенттердин толук катышуусун камсыз кылат.

3.5. Студенттер тарабынан компьютердик тестирилөөнүн эрежелерин сактоону тааныштырат.

3.6. Компьютердик тестирилөөнүн жыйынтыгын анализдейт.

- 3.7. Тесттик тапшырмалар коррективдик болгон учурда тиешелүү кафедра башчысы билдирүүнүн негизинде окуу иштери боюнча проректордон уруксат алып тестти алмаштырат.
- 3.8. Окуу процессинин графикине ылайык аралык жана жыйынтыктоочу текшерүүнүн графикин окуу бөлүмүнө 1 ай мурда тапшырат.
- 3.9. Бир дисциплинадан бир нече окутуучу сабак берген учурда билим берүү багытын, кредиттин санын, сааттардын көлөмүн, окутуунун тилин эске алуу менен бир эле тесттик тапшырма түзүлөт.

4. Окутуучунун милдеттери

- 4.1. Бекитилген графиктин негизинде тестирлөөгө студенттердин толук катышуусун камсыз кылат, өздүгүн тастыктайт, студенттерге катышуу баракчасына кол койдурад жана келбеген студенттерге “келген жок” белгисин коюп, кол коет.
- 4.2. Компьютердик тестирлөөгө зарыл болгон учурда байкоочу катары гана катышат, аудиторияны аралап басып студенттерге жардам берүүгө тыюу салынат.
- 4.3. Компьютердик тестирлөө аяктагандан кийин бекитилген графикке ылайык тиешелүү иш кагаздарын, сынак китепчелерин, сынак ведомостторун толтурат.

5. Университеттин тестирлөө борборунун администратору, маалымат технологиялары жана компьютердик техникаларды тейлөө бөлүмүнүн кызматкеринин милдеттери

- 5.1. Кафедралар тарабынан берилген тесттик тапшырмалардын базасын сактоо жана башкалар пайдалануусуна мүмкүндүк бербөө.
- 5.2. Тесттик формадагы тапшырмалардын базасын “AVN” программасында иштөөсүн камсыздоо.
- 5.3. Тапшырмалардын базасын түзүү боюнча окутуучуларга, тиешелүү бөлүмдөрдүн кызматкерлерине кеңештерди берүү.
- 5.4. Студенттердин калдык билимин текшерүүнү жана окуу жайдын өзүн-өзү баалоо үчүн компьютердик тестирлөөнү өткөрүүгө көмөктөшүү.
- 5.5. Техникалык жактан мүчүлүштүктөрдөн улам түзүлгөн актынын негизинде проректордун уруксаты менен кайрадан тестирлөөнү өткөрүүгө шарт түзүп берүү.
- 5.6. Студенттин апелляциялык арызынын негизинде студент өзү иштеген тесттин варианты менен тааныштыруу.

6. Окуу бөлүмүнүн милдеттери

- 6.1. Окуу процессинин графикине ылайык модулдарды, өз алдынча иштерди тапшыруунун жадыбалын аныктайт.
- 6.2. Аралык жана жыйынтыктоочу аттестацияны өткөрүү боюнча компьютердик тестирлөөнү өткөрүүнүн графикин бекитүүгө сунуштайт.
- 6.3. Канаатандырарлык эмес баа алып калган же башка себептер менен тестирлөөгө келбей калган студенттерди кайрадан тестирлөөгө киргизүү боюнча декандын билдирүүсүнүн негизинде графикти бекитүүгө сунуштайт.

- 6.4. Компьютердик тестирилөөдө канаатандырарлык эмес баа алып калган же башка себептер менен тестирилөөгө келбей калган студенттердин кайрадан тестирилөөгө киргизүү боюнча арыздарынын жана декандын билдирүүсүнүн негизинде AVN системасында электрондук ведомосту ачат.
- 6.5. Окуу иштери боюнча проректору тарабынан бекитилген компьютердик тестирилөө графигин тестирилөө башталганга чейин 1 жума мурда маалымат технологиялары жана компьютердик техникаларды тейлөө бөлүмүнө тапшырат.
- 6.6. Университеттеги тестирилөө процедурасын андан ары өркүндөтүү боюнча сунуштарды иштеп чыгууга көмөктөшөт.

7. Билим берүүнүн сапаты бөлүмүнүн милдеттери

- 7.1. Бардык түрдөгү компьютердик тестирилөөгө мониторинг жүргүзүү.
- 7.2. Компьютердик тестирилөөнүн жыйынтыгын анализдөө.
- 7.3. Зарыл болгон учурда компьютердик тестирилөөнүн жүрүшүн көзөмөлдөө.
- 7.4. Студенттердин калдык билимдерин текшерүү жана университеттин өзүн-өзү баалоосу боюнча тестирилөөнү уюштуруу жана өткөрүү.
- 7.5. Университеттеги тестирилөө процедурасын андан ары өркүндөтүү боюнча сунуштарды иштеп чыгуу.

8. Тесттик тапшырмаларды түзүүнүн тартиби.

- 8.1. Кафедранын окутуучулары билим берүү программасындагы дисциплиналар боюнча мамлекеттик билим берүү стандартынын жана жумушчу программанын негизинде тесттик тапшырмаларды иштеп чыгат.
- 8.2. Ушул жобонун 3 бөлүмүнүн 9-пунктун эске алып тесттик тапшырмалар түзүлөт.
- 8.3. Тесттик тапшырмалардын базасы дисциплинанын бардык компетенцияларын камтышы зарыл.
- 8.4. Дисциплиналар боюнча тесттик тапшырмаларынын саны жалпы билим берүү программасындагы кредит боюнча аныкталат.
- 8.5. Дисциплина боюнча тесттик тапшырмалардын мазмуну мамлекеттик билим берүү стандартына дал келишин көзөмөлдөө кафедра башчыларына милдеттендирилет.
- 8.6. Кафедра башчысы, колледждин бөлүм башчысы, тест түзгөн окутуучу тесттин сапатына, мазмунуна жана деңгээлине жооп беришет.
- 8.7. Тесттик тапшырмалардын бардык базасына паспорт түзүлүп, анын негизги мүнөздүү белгилери чагылдырылат.
- 8.8. Тесттик тапшырмаларынын базасы жаңыланганда тапшырмалардын базасынын паспорту кайрадан түзүлүп, кафедрада талкууланат жана протоколдун көчүрмөсү менен университеттин тесттик борборунун администраторуна тапшырылат (зарыл болгон учурда билим берүүнүн сапаты бөлүмүнө да тапшырылат).

9. Компьютердик тестирилөөнү өткөрүүнүн тартиби

9.1. Тестирилөө жүргүзүлүп жаткан учурунда тестирилөө борборунда жана компьютердик класста тест тапшырып жаткан студенттерден башка тестирилөө борборунун же компьютердик класстын кызматкери тейлөөчү катары, ал эми билим берүүнүн сапаты бөлүмүнүн жана окуу бөлүмүнүн кызматкери байкоочу катары катышышат.

9.2. Студент дисциплина боюнча тестирилөөгө сынак китепчесин көрсөтүп кирет.

9.3. Студент академиялык айырмадагы дисциплина боюнча тест тапшырууда, окуусуна тикеленүүдө же которулууда өздүгүн тастыктоочу документин көрсөтөт.

9.4. Студент тест тапшырууда төмөндөгүдөй мүмкүнчүлүктөргө ээ:

- тесттик тапшырмага берилген убакыт бүткөнгө чейин тапшырманы өткөрүп кайра кайрылып кароого;
- жоопторду тастыктаганга чейин, жоопторун оңдоого мүмкүнчүлүгү бар;
- жоопторду белгилеп бүткөндүгүн тастыктагандан кийин тапшырма кайра берилбейт жана киргизилген жоопторду оңдоого мүмкүнчүлүгү жок;
- тестирилөө учурунда берилген убакытты жана берилген тапшырмалардын санын көзөмөлдөй алат;
- тестирилөөнүн жыйынтыгына нааразы болгон студент ошол замат арыз жазып, апелляцияга кире алат.

9.5. Компьютердик тестирилөө учурунда студенттерге коюлган талаптар:

- компьютердик тестирилөөгө кечикпей, белгиленген мөөнөттөн 10 минута эрте келүүсү зарыл;
- студент жүйөөлүү себептер менен кечигип келген учурда тестирилөөнүн бекитилген графигине ылайык тестирилөөнү тапшырууга мүмкүндүк берилиши мүмкүн;
- компьютердик тестирилөө учурунда китеп, окуу-усулдук колдонмолорду, мобилдик каражаттарды, ж.б. колдонууга жана алып кирүүгө тыюу салынат;
- тестирилөө учурунда студенттер бири бири менен сүйлөшүүгө маалымат алмашууга тыюу салынат.

9.6. Студенттер тарабынан тестирилөө өтүүнүн эрежелери сакталбаса, ички тартип эрежелерине ылайык тестирилөө токтотулат жана тиешелүү документтер (акт ж.б.) түзүлүп тастыкталат.

9.7. Окуу дисциплина боюнча, компьютердик тестирилөөгө берилген убакыт студентке тесттин татаалдыгын, предметтин өзгөчөлүгүн эске алуу менен белгиленет. Гуманитардык багыттагы дисциплиналар боюнча 30 минута жана табигый-техникалык, физика-математикалык багыттагы дисциплиналар үчүн 50 минутага чейин берилет.

9.9. Тестирилөөнүн жыйынтыгы ведомость түрүндө, AVN программасына ылайык чыгарылат.

9.10. Тестирилөө баалоо алгоритмин эске алуунун негизинде жыйынтыкталат.