



ПОЛОЖЕНИЕ
О БЛАНЧНОМ ТЕСТИРОВАНИИ
АЗИАТСКОГО ИННОВАЦИОННОГО КОЛЛЕДЖА

Основным предназначением данного положения является определение соответствующих правил и обеспечение условий для проведения тестирования, ориентированного на объективное выявление знаний тестируемых в рамках учебной программы и оперативный анализ тестирования.

1. Общие положения

1.1. Тестирование абитуриентов осуществляется приемной комиссией, созданной Директором Азиатского инновационного колледжа.

1.2. Учебное заведение для создания тестовых заданий может при необходимости привлекать лиц из числа преподавателей, методистов и др., причем привлечение лиц должно быть обоюдно оговорено и согласовано.

2. Условия проведения тестирования

Для проведения бланчного тестирования необходимы:

- сформированная приемная комиссия;
- сформированные списки абитуриентов;
- уведомление абитуриентов об условиях бланчного тестирования;
- сформированные группы координаторов и ассистентов, согласованные с Председателем приемной комиссии;
- наличие тестовых заданий и листов ответов в достаточном количестве;
- акт экспертизы бланка тестовых заданий по предметам;
- при необходимости карандаши и ластик;
- бланки протоколов проведения экзамена;

Перед экзаменами тестовые задания должны быть упакованы и опечатаны.

Упаковки вскрывать только после рассадки абитуриентов.

ЗАПРЕЩЕНО неофициальное тиражирование, распространение тестовых заданий или предоставление материалов кому - либо.

3. Проведение бланочного тестирования по предметам

3.1. На экзамен допускаются лица только с соответствующими документами. Для абитуриентов пропускным документом является экзаменационный лист (лист допуска) и документ, удостоверяющий личность (паспорт). Координаторы, ассистенты, члены приемной или общественной комиссии должны иметь соответствующие пропуска, утвержденные Председателем приемной комиссии.

3.2. Время и дата экзамена устанавливается Ответственным секретарем приемной комиссии и доводится до сведения абитуриентов. Время на экзамен отводится из расчета один час на каждый предмет и дополнительно время для проведения инструктажа. Продолжительность экзамена для всех абитуриентов одинакова, для опоздавших время не продлевается. Абитуриент должен явиться на экзамен в назначенное время. Для не явившихся абитуриентов дополнительно экзамен не проводится.

3.3. Опоздавшим абитуриентам, координатор от приемной комиссии выдает тестовое задание и помогает заполнить титульный лист, регистрационный номер и шифр предметов на листе ответов.

3.4. Во время экзамена разрешается пользоваться только листами ответов, изготовленными в АИК для данного экзамена. Если обнаружен

типографский дефект в листе ответов, абитуриенту следует обратиться к членам приемной комиссии для замены.

3.5. Во время экзамена абитуриентам не разрешается выходить, разговаривать, мешать другим, обмениваться тестовыми брошюрами или другими предметами, списывать, а также пользоваться книгами, тетрадями, вычислительными машинами, пейджерами, мобильными телефонами и др. вспомогательными средствами.

3.6. На экзамене члены приемной комиссии устанавливают контроль за поведением абитуриентов, соблюдением порядка и при нарушении

установленных правил могут удалять с экзамена. Члены и ответственные приемной комиссии не имеют право оставлять аудиторию до конца экзамена.

Любое нарушение абитуриентами условий экзамена, замены листа ответов, контролирующие лица должны отмечать в протоколе.

3.7. После окончания экзамена абитуриенту следует перенести результаты ответов на лист ответов. Если абитуриент завершил работу раньше положенного времени ему следует вложить лист ответов в брошюру и сдать работу контролирующим лицам. По истечении времени экзамена контролирующие лица должны собрать работы абитуриентов, обращая внимание на правильность закрашивания регистрационного номера, шифр предметов, фамилии. После того как все работы собраны, листы ответов подсчитываются и упаковываются отдельно. На упаковках должно быть указано количество работ, наименование здания и номер аудитории. Упакованные работы опечатываются ответственным секретарем приемной комиссии АИК и хранятся в отдельном месте до проверки.

4. Подведение итогов

4.1. Абитуриенты, не сдавшие листы (черновик, чистовик) без решений не допускаются к участию в конкурсе и апелляции.

4.2. Результаты экзамена оцениваются по балльной шкале. Нижняя граница проходного балла определяется приемной комиссией АИК на основании плана приема на направления и количеством набранных абитуриентом баллов по результатам тестирования. При подсчете общего балла возможен дифференцированный подход для каждого предмета в зависимости от направления.

4.3. АИК принимает абитуриентов на контрактную (платную) форму обучения по результатам общереспубликанского тестирования, при наличии оригинала сертификата. Пороговый балл для зачисления на контрактную форму обучения подготовки специалистов по программе среднего профессионального образования устанавливается Приемной комиссией.

4.4. Абитуриент допускается к конкурсу, если ответил правильно не менее чем на 30% вопросов по каждому предмету.

Результаты бланочного тестирования (экзамена) выдаются в течении двух суток в виде ведомостей отпечатанных через печатающего устройство компьютера.

5. Проведение апелляций

5.1. Апелляционная комиссия создается в АИК, которая привлекает к работе при необходимости авторов тестовых заданий. Время и дата апелляций назначается Ответственным секретарем по согласованию с приемной комиссией.

5.2. Апелляция проводится только для абитуриентов, которые правильно оформили лист ответов и листы, где решают задания (черновик, чистовик).