

«РОЗГЛЯНУТО»

Педагогічною радою
Фахового коледжу
Міжнародного гуманітарного
університету протокол № 4
від « 21 » серпня 2022р.

«ПРИЙНЯТО»

Вченою радою
Міжнародного гуманітарного
університету протокол № 10
від « 15 » серпня 2022р.

«ЗАТВЕРДЖЕНО»

Ректор Міжнародного
гуманітарного університету
Костянтин ГРОМОВЕЦЬО
від « 15 » серпня 2022р.



ПОЛОЖЕННЯ

**ПРО ОРГАНІЗАЦІЮ І ПРОВЕДЕННЯ СЕМЕСТРОВИХ ЕКЗАМЕНІВ
ТА АТЕСТАЦІЇ
ЗДОБУВАЧІВ ФАХОВОЇ ПЕРЕДВИЩОЇ ОСВІТИ
З ВИКОРИСТАННЯМ ТЕХНОЛОГІЙ ТЕСТОВОГО КОНТРОЛЮ
У ФАХОВОМУ КОЛЕДЖІ
МІЖНАРОДНОГО ГУМАНІТАРНОГО УНІВЕРСИТЕТУ**

Одеса 2022

1. ЗАГАЛЬНІ ВІДОМОСТІ

1.1. Положення про організацію і проведення семестрових екзаменів та атестації здобувачів фахової передвищої освіти з використанням технологій тестового контролю в Фаховому коледжі Міжнародного гуманітарного університету (далі – Положення) регламентує діяльність Фаховому коледжі Міжнародного гуманітарного університету (далі – Фаховий коледж) щодо організації та проведенні семестрових екзаменів та атестації здобувачів фахової передвищої освіти за допомогою комп'ютерного тестування.

1.2. Положення визначає права, обов'язки та обмеження осіб та підрозділів, які задіяні в організації і проведенні семестрових екзаменів та атестації здобувачів фахової передвищої освіти у формі комп'ютерного тестування.

1.3. Положення визначає порядок затвердження тестів для проведення семестрових екзаменів та атестації здобувачів фахової передвищої освіти та процедуру проведення комп'ютерного тестування й оприлюднення його результатів.

1.4. Перелік навчальних дисциплін, з яких будуть здійснюватись семестрові екзамени та атестація здобувачів фахової передвищої освіти за допомогою комп'ютерного тестування, схвалюється ректором на початку поточного навчального року.

1.5. Організаційна та технічна підтримка комп'ютерного тестування здійснюється навчальним відділом Міжнародного гуманітарного університету (далі – МГУ).

1.6. Загальне керівництво проведенням семестрових екзаменів та атестації здобувачів фахової передвищої освіти за допомогою комп'ютерного тестування здійснює керівник Фахового коледжу.

1.7. Результати комп'ютерного тестування використовуються адміністрацією Фахового коледжу та проектною групою освітньо-професійних програм освітньо-професійного ступеня фахового молодшого бакалавра для контролю і коригування навчального процесу та розробки заходів щодо підвищення його якості, а саме:

- підготовки фахівців зі створення тестових завдань, бази тестів, забезпеченню впровадження й функціонування системи комп'ютерного тестування;
- створення, удосконалення й поповнення банку тестових завдань;
- розробки процедури комп'ютерного тестування;
- організації моніторингу якості знань здобувачів фахової передвищої освіти (студентів) на основі технологій тестового контролю;
- впровадження комп'ютерного тестування в систему контролю якості знань здобувачів фахової передвищої освіти;
- постійне вдосконалення організації навчального процесу за підсумками аналізу результатів комп'ютерного тестування.

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.

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

Система комп'ютерного тестування – це прикладне програмне забезпечення, призначене для організації комп'ютерного тестування у локальній комп'ютерній мережі або у мережі Інтернет.

Комп'ютерне тестування – це тестування, що здійснюється у формі самостійного діалогу здобувача фахової передвищої освіти із системою комп'ютерного тестування.

Банк тестових завдань – сукупність усіх тестових завдань з дисциплін, які виносяться на проведення семестрових екзаменів та атестації здобувачів фахової передвищої освіти у формі комп'ютерного тестування.

Протокол результатів комп'ютерного тестування – документ, в якому зазначено: назва дисципліни, курс, потік (за наявності), група, прізвище екзаменатора, загальна кількість тестових завдань, кількість набраних балів здобувачами фахової передвищої освіти.

3. ОРГАНІЗАЦІЯ ПРОВЕДЕННЯ СЕМЕСТРОВИХ ЕКЗАМЕНІВ ТА АТЕСТАЦІЇ ЗДОБУВАЧІВ ФАХОВОЇ ПЕРЕДВИЩОЇ ОСВІТИ У ФОРМІ КОМП'ЮТЕРНОГО ТЕСТУВАННЯ

3.1. Впровадження системи комп'ютерного тестування включає створення, поповнення й удосконалення банку тестових завдань. Система комп'ютерного тестування дозволяє комбінувати тестові завдання різних дисциплін у рамках одного блоку або дисциплін однієї тематичної спрямованості для проведення різних видів тестового контролю.

3.2. Права та обов'язки циклових комісій Фахового коледжу щодо розробки тестових завдань:

- ведуть розробку та регулярно оновлення банку тестових завдань для контролю знань, а також перевірки остаточних знань;
- зобов'язані слідкувати за відповідністю змісту тестів вимогам робочої програми з навчальної дисципліни;
- циклові комісії, відповідальні за розробку тестових завдань з конкретної дисципліни, не рідше, ніж раз на рік повинні перевіряти зміст тестових завдань на актуальність та якість, оновлюючи тестові завдання по мірі необхідності, оформлюючи необхідність внесення змін рапортом голів циклової комісії.

3.3. Права та обов'язки Фахового коледжу:

- надають списки здобувачів фахової передвищої освіти, допущених до проходження комп'ютерного тестування. Списки здобувачів фахової передвищої освіти повинні містити наступну інформацію про учасників

комп'ютерного тестування: курс, потік (за наявності), номер групи, прізвище, ім'я, по-батькові;

- забезпечують явку здобувачів фахової передвищої освіти на комп'ютерне тестування згідно розкладу складеного навчально-методичним відділом.

3.4. Навчальний відділ МГУ забезпечує:

- надання прав доступу здобувачів фахової передвищої освіти до системи комп'ютерного тестування на підставі списків здобувачів передвищої освіти, отриманих від Фахового коледжу в електронному вигляді;

- надання списків персональних логінів (ім'я входу) та паролів здобувачів фахової передвищої освіти, які зареєстровані в системі комп'ютерного тестування до Фахового коледжу;

- надання прав доступу викладачам до системи комп'ютерного тестування для аналізу результатів проходження комп'ютерного тестування, з обмеженням доступу до тестів;

- надання інструкцій щодо порядку проходження комп'ютерного тестування;

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

- експорт електронної бази тесту до системи комп'ютерного тестування;

- встановлення параметрів комп'ютерного тестування;

- надання інформації про результати комп'ютерного тестування викладачам, які приймають семестровий екзамен та до екзаменаційної комісії (далі – ЕК) при атестації здобувачів фахової передвищої освіти;

- організацію проведення повторного комп'ютерного тестування у випадку ліквідації академічної заборгованості здобувачів фахової передвищої освіти;

- аналіз інформації про результати комп'ютерного тестування;

- наповнення банку тестових завдань з дисциплін, які виносяться на проведення семестрових екзаменів та атестації здобувачів фахової передвищої освіти за допомогою комп'ютерного тестування;

- оновлення банку тестових завдань на підставі рапорту, який надається цикловою комісією. Рапорт на оновлення банку даних з навчальної дисципліни затверджується проректором з навчально-методичної роботи Міжнародного гуманітарного університету.

- складає розклад проведення семестрових екзаменів та атестації здобувачів фахової передвищої освіти за допомогою комп'ютерного тестування;

- забезпечує проведення семестрових екзаменів та атестації здобувачів фахової передвищої освіти за допомогою комп'ютерного тестування в аудиторіях, оснащених комп'ютерною технікою та доступом до мережі Інтернет;

- забезпечує безперебійну роботу сервера, локальної мережі комп'ютерних класів під час проведення семестрових екзаменів та атестації здобувачів фахової передвищої освіти за допомогою комп'ютерного тестування.

4. ОРГАНІЗАЦІЯ КОМП'ЮТЕРНОГО ТЕСТУВАННЯ

4.1. Організацію та проведення семестрових екзаменів та атестації здобувачів передвищої освіти за допомогою комп'ютерного тестування здійснюють навчальний відділ та Фаховий коледж.

Створення системи комп'ютерного тестування включає організацію та розв'язання наступних завдань:

- розробка процедури комп'ютерного тестування як виду перевірки здобутих знань та навичок здобувачів фахової передвищої освіти;
- підготовка тестологів і адміністраторів системи комп'ютерного тестування;
- аналіз і статистику результатів комп'ютерного тестування для викладача;
- аналіз і статистику результатів комп'ютерного тестування для адміністратора системи (моніторинг);
- створення, поповнення й удосконалення банку тестових завдань;
- підготовка інструкції щодо порядку проходження комп'ютерного тестування та надання її до Фахового коледжу за запитом.

5. ПРОВЕДЕННЯ КОМП'ЮТЕРНОГО ТЕСТУВАННЯ

5.1. Перед початком комп'ютерного тестування кожен здобувач фахової передвищої освіти отримує логін (ім'я входу) та пароль.

5.2. Комп'ютерне тестування проводиться в аудиторіях, оснащених комп'ютерами з доступом до мережі Інтернет.

5.3. На складання семестрових екзаменів за допомогою комп'ютерного тестування відводиться **90 (дев'яносто) хвилин**. Після закінчення відведеного часу, тестування автоматично завершується, система комп'ютерного тестування фіксує фактичну кількість набраних балів за встановлений період часу.

5.4. На проходження атестації здобувачів вищої освіти за допомогою комп'ютерного тестування відводиться від 90 (дев'яносто) до 120 (сто двадцять) хвилин на кожен блок освітніх компонентів комплексного атестаційного екзамену.

5.5. В разі, якщо здобувач фахової передвищої освіти не з'явився на семестровий екзамен за допомогою комп'ютерного тестування чи отримав незадовільну оцінку, він має право на перескладання відповідного семестрового екзамену за допомогою комп'ютерного тестування.

5.6. В разі, якщо здобувач фахової передвищої освіти не з'явився на перескладання відповідного семестрового екзамену за допомогою

комп'ютерного тестування згідно з розкладом або отримав незадовільну оцінку, друге перескладання здійснюється у присутності екзаменаційної комісії, в усній формі.

Склад та розклад роботи екзаменаційної комісії для перескладання семестрових екзаменів за навчальними планами затверджується ректором Міжнародного гуманітарного університету.

Оцінка, яка отримана на другому перескладанні є остаточною.

5.7. Здобувач фахової передвищої освіти, який не склав атестацію здобувачів фахової передвищої освіти у формі, визначеній освітньо-професійною програмою, наказом ректора МГУ відраховується з Фахового коледжу. Йому видається академічна довідка встановленого зразка. Якщо здобувач фахової передвищої освіти не з'явився на засідання ЕК, то в протоколі комісії зазначається, що він не атестований у зв'язку з неявкою на засідання ЕК. У разі неявки здобувача фахової передвищої освіти на засідання ЕК з поважної причини, після надання відповідних документів (медичні довідки тощо), ректор може прийняти рішення про встановлення здобувачу фахової передвищої освіти індивідуальних термінів проходження атестації. Здобувачі фахової передвищої освіти, які не атестовані у затверджений для них строк, мають право на повторну атестацію в наступний термін роботи ЕК протягом одного навчального року (згідно Положення про атестацію здобувачів фахової передвищої освіти у Фаховому коледжі Міжнародного гуманітарного університету).

6. ОБОВ'ЯЗКИ, ПРАВА ТА ОБМЕЖЕННЯ ПРАВ УЧАСНИКІВ ПРОЦЕСУ ОРГАНІЗАЦІЇ ТА ПРОВЕДЕННІ СЕМЕСТРОВИХ ЕКЗАМЕНІВ ТА АТЕСТАЦІЇ ЗДОБУВАЧІВ ФАХОВОЇ ПЕРЕДВИЩОЇ ОСВІТИ ЗА ДОПОМОГОЮ КОМП'ЮТЕРНОГО ТЕСТУВАННЯ

6.1. Здобувач фахової передвищої освіти, який складає семестровий екзамен або проходить атестацію здобувачів фахової передвищої освіти за допомогою комп'ютерного тестування, зобов'язаний:

- з'явитись на комп'ютерне тестування згідно розкладу;
- вимкнути мобільний телефон та інші засоби зв'язку;
- відразу зайняти те робоче місце, на яке вкаже екзаменатор;
- прослухати інструкцію щодо порядку проходження комп'ютерного тестування;
- зареєструватися у системі комп'ютерного тестування, перейти до проходження тестів та завершити комп'ютерне тестування до спливу встановленого ліміту часу;
- побачивши свою оцінку, повідомити її екзаменатору та залишити аудиторію.

6.2. Під час комп'ютерного тестування здобувачу фахової передвищої освіти забороняється:

- використовувати комп'ютер з будь-якою іншою метою, крім тестування;

- спілкуватися з іншими здобувачами фахової передвищої освіти;
- користуватися будь-якими сторонніми джерелами інформації в електронному чи паперовому вигляді: програмами, сайтами, книгами, конспектами, мобільними телефонами тощо.

6.3. Здобувач фахової передвищої освіти має право:

- на одну спробу комп'ютерного тестування;
- звернутись за допомогою щодо процедури реєстрації та роботи у системі комп'ютерного тестування до працівників навчального відділу до початку комп'ютерного тестування;

- завершити комп'ютерне тестування раніше спливу встановленого ліміту часу комп'ютерного тестування;

- звернутися із заявою на ім'я ректора Інституту з проханням про отримання протоколу результатів комп'ютерного тестування.

6.4. Здобувач фахової передвищої освіти – іноземець має право за своїм бажанням обрати:

- або усну форму складання атестації здобувачів фахової передвищої освіти згідно програми державного екзамену чи семестрових екзаменів згідно програми відповідної навчальної дисципліни по білетам;

- або складання атестації здобувачів фахової передвищої освіти згідно програми державного екзамену чи семестрових екзаменів згідно програми відповідної навчальної дисципліни за допомогою комп'ютерного тестування.

Відповідне рішення приймається на підставі заяви здобувача фахової передвищої освіти - іноземця та оформлюється рапортом керівника Фахового коледжу та затверджується дозволом ректора.

На підставі прийнятого рішення про проведення атестації здобувача фахової передвищої освіти - іноземця в усній формі згідно програми державного екзамену у встановленій формі формуються екзаменаційні білети з освітніх компонентів, які виносяться на атестацію здобувачів фахової передвищої освіти.

6.5. Викладач, який приймає семестровий екзамен або ЕК, яка проводить атестацію здобувачів фахової передвищої освіти, зобов'язані:

- перебувати в аудиторії, де проводиться комп'ютерне тестування здобувачів фахової передвищої освіти згідно розкладу семестрових екзаменів;

- підтримувати у комп'ютерній аудиторії належний порядок: не дозволяти здобувачам фахової передвищої освіти спілкуватися між собою і користуватися будь-якими сторонніми джерелами інформації в електронному чи паперовому вигляді;

- після завершення комп'ютерного тестування академічної групи внести результати комп'ютерного тестування в екзаменаційні відомості на підставі протоколу результатів комп'ютерного тестування;

- відомість та протокол результатів комп'ютерного тестування подати до деканату.

6.6. Викладач під час проведення комп'ютерного тестування має право завершити комп'ютерне тестування примусово у разі порушення здобувачем

фахової передвищої освіти порядку проведення комп'ютерного тестування, визначеного цим Положенням.

6.7. Працівники навчального відділу у ході проведення комп'ютерних тестувань зобов'язані:

- за необхідності допомагати здобувачам фахової передвищої освіти під час реєстрації у системі комп'ютерного тестування;

- подати протокол результатів комп'ютерного тестування викладачеві, який приймає семестровий екзамен або ЕК, яка проводить атестацію здобувачів фахової передвищої освіти, після завершення комп'ютерного тестування академічної групи.

6.8. Фаховий коледж зобов'язаний:

- доводити до відома здобувачів фахової передвищої освіти розклад проведення комп'ютерного тестування;

- сприяти вирішенню організаційних питань під час проведення комп'ютерного тестування.

7. ВИМОГИ ДО ТЕСТІВ З НАВЧАЛЬНИХ ДИСЦИПЛІН, ЯКІ ВІНОСЯТЬСЯ НА СЕМЕСТРОВИЙ ЕКЗАМЕН У ФОРМІ КОМП'ЮТЕРНОГО ТЕСТУВАННЯ

7.1. Тестові завдання з відповідних навчальних дисциплін формуються цикловою комісією згідно з робочою програмою навчальної дисципліни. Кількість тестових завдань має становити не менш як 10 (десять) тестових завдань на кожну тему.

7.2. Кількість тестових завдань у тесті для семестрових екзаменів у формі комп'ютерного тестування може визначатися цикловою комісією та затверджуватись відповідним протоколом, але не може становити менше 25 (двадцяти п'яти) та не більше 50 (п'ятдесяти) тестових завдань.

7.3. Кількість балів за тест порівнюється до шкали ECTS та національної шкали і зараховується як екзаменаційна оцінка з навчальної дисципліни.

7.4. Мінімальний бал, що відповідає оцінці «задовільно» за нац. шкалою (Е, 60 балів за шкалою ЕКТС) відповідає 66% вірних відповідей від загальної кількості тестових завдань (не більше 50).

8. ВИМОГИ ДО ТЕСТІВ З НАВЧАЛЬНИХ ДИСЦИПЛІН, ЯКІ ВІНОСЯТЬСЯ НА АТЕСТАЦІЮ ЗДОБУВАЧІВ ФАХОВОЇ ПЕРЕДВИЩОЇ ОСВІТИ У ФОРМІ КОМП'ЮТЕРНОГО ТЕСТУВАННЯ

8.1. Тести для атестації здобувачів вищої освіти складаються з блоків освітніх компонентів, що забезпечують формуванні програмних результатів навчання, визначених стандартом фахової передвищої освіти з певної спеціальності.

8.2. Тести з теоретико-практичних освітніх компонентів складаються у форматі MCQ 1/4 (тести на множинний вибір) із блоків завдань у кількості 50

(п'ятдесят) тестових завдань на кожну освітню компоненту, з переліку питань які виносяться на атестацію здобувачів фахової передвищої освіти. Банк тестових завдань містить 500 (п'ятсот) тестів з кожної освітньої компоненти;

8.3. Тест з іноземної мови складається з визначених кафедрою блоків за типами завдань (Reading, Use of English, Legal English тощо). Тест формується вибіркоким шляхом із блоків завдань без порушення структури тесту (черговості завдань). Банк тестових завдань з іноземної мови містить 250 (двісті п'ятдесят) тестів.

8.4. Тест з практично-орієнтованих освітніх компонентів складається з визначених цикловою комісією блоків за типами завдань. Тест формується вибіркоким шляхом із блоків завдань без порушення структури тесту (черговості завдань). Банк тестових завдань з логічного мислення містить 200 (двісті) тестів.

8.5. Кількість тестових завдань у тесті на атестацію здобувачів фахової передвищої освіти у формі комп'ютерного тестування затверджується відповідним протоколом.

9. ОФОРМЛЕННЯ РЕЗУЛЬТАТІВ КОМП'ЮТЕРНОГО ТЕСТУВАННЯ

9.1. Оформлення результатів семестрових екзаменів здійснюється у формі протоколу результатів комп'ютерного тестування (**Додаток А**), який підписується керівником навчального відділу та екзаменатором та додається до екзаменаційної відомості. Відповідальність за правильність перенесення результатів протоколу комп'ютерного тестування до екзаменаційної відомості несе екзаменатор.

9.2. Оформлення результатів комп'ютерного тестування при проходженні атестації здобувачів фахової передвищої освіти здійснюється у формі протоколу результатів комп'ютерного тестування (**Додаток Б**), який підписується керівником навчального відділу, головою та заступником голови ЕК та надається ЕК для заповнення протоколу засідання ЕК. Відповідальність за правильність перенесення результатів протоколу комп'ютерного тестування до протоколу засідання ЕК несе голова та заступник голови ЕК.

9.3. Ведеться журнал видачі протоколів результатів комп'ютерного тестування, який зберігається у навчальному відділі.

10. ОЦІНЮВАННЯ ЗНАНЬ ПІД ЧАС АТЕСТАЦІЇ ЗДОБУВАЧІВ ФАХОВОЇ ПЕРЕДВИЩОЇ ОСВІТИ ЗА ДОПОМОГОЮ КОМП'ЮТЕРНОГО ТЕСТУВАННЯ

10.1. Атестація здобувачів освітньо-професійного ступеня фахового молодшого бакалавра може здійснюватись у формі:

- атестаційного екзамену, який передбачає проведення співбесіди зі здобувачем освіти із використанням відеозв'язку в синхронному режимі на засіданні Екзаменаційної комісії;

- комплексного атестаційного екзамену, який включає письмову складову (тестове завдання) та усну складову у формі проведення співбесіди зі здобувачем освіти із використанням відеозв'язку в синхронному режимі;

- захисту кваліфікаційної роботи із використанням відеозв'язку в синхронному режимі на засіданні Екзаменаційної комісії;

- захисту кваліфікаційної роботи та проведення співбесіди зі здобувачем освіти із використанням відеозв'язку в синхронному режимі.

10.2. Під час проведення атестації здобувачів фахової передвищої освіти за допомогою комп'ютерного тестування оцінювання результатів здійснюється автоматично системою комп'ютерного тестування, підсумовуючи загальну кількість правильних відповідей на кожний блок тестів.

10.3. Оцінка за складання комплексного державного іспиту складається з оцінки за виконання письмових завдань (50%) та оцінки за результатами співбесіди (50%).

10.4. Оцінка за захист кваліфікаційної роботи із використанням відеозв'язку в синхронному режимі доводиться до здобувачів освіти наприкінці захисту.

10.5. Оцінка за захист кваліфікаційної роботи та проведення співбесіди зі здобувачем освіти складається з оцінки за проведення захисту (50%) та оцінки за проведення співбесіди (50%).

10.6. Оцінки, отримані за результатами співбесіди, виконання тестового завдання доводяться до здобувачів освіти наприкінці Екзаменаційного іспиту.

10.7. Оцінки національної шкали оцінювання, отримані за захист кваліфікаційної роботи, переводяться у шкалу ECTS та 100-ну шкалу згідно таблиці, та доводяться до здобувачів фахової передвищої освіти після завершення роботи ДЕК.

Таблиця

Середня арифметична оцінка членів ДЕК за кваліфікаційну роботу	Оцінка за шкалою ECTS	Оцінка за національною шкалою	Кількість балів
4.67-5.00	A	Відмінно	90-100
4.00-4.33	B	Добре	82-89
3.66	C		74-81
3.0-3.33	D	Задовільно	64-73
2.66	E		60-63
2.33 і нижче	FX	Незадовільно	35-59
	F		1-34

При виставленні підсумкової оцінки на атестації здобувачів фахової передвищої освіти комісія виходить з того, що всі складові атестації здобувачів фахової передвищої освіти є рівноцінними, а підсумкова оцінка визначається на основі обчисленої середньої арифметичної оцінки з округленням до сотих часток).

11. АПЕЛЯЦІЯ РЕЗУЛЬТАТІВ КОМП'ЮТЕРНОГО ТЕСТУВАННЯ ЗДОБУВАЧАМИ ФАХОВОЇ ПЕРЕДВИЩОЇ ОСВІТИ

11.1. У випадку незгоди з набраними балами за тест здобувач фахової передвищої освіти має право подати апеляційну заяву. Апеляційна заява подається на ім'я Ректора Міжнародного гуманітарного університету в день проведення атестації здобувачів освіти за допомогою комп'ютерного тестування.

11.2. Апеляційна комісія створюється у випадку надходження апеляційної заяви. Головою Апеляційної комісії призначається проректор з навчально-методичної роботи. Склад Апеляційної комісії затверджується розпорядженням ректора.

11.3. Під час розгляду апеляційної заяви щодо результатів проходження комп'ютерного тестування до уваги не береться перевищення ліміту часу здобувачем фахової передвищої освіти, що встановлено на проходження комп'ютерного тестування, що могло негативно вплинути на оцінку ЕК.

11.4. У ході розгляду апеляційних заяв щодо результатів проходження комп'ютерного тестування здійснюється перевірка наданих здобувачем фахової передвищої освіти відповідей та коректність тестових завдань.

11.5. Комісія не розглядає питання структури тестових завдань.

11.6. Апеляційна заява розглядається протягом трьох календарних днів після її подачі.

11.7. Апеляційна комісія за результатами розгляду апеляційних заяв щодо результатів приймає одне з таких рішень:

- відмовити в задоволенні апеляційної заяви;
- задовольнити апеляційну заяву та призначити проведення повторного засідання ЕК для проведення атестації здобувачів фахової вищої освіти в усній формі згідно програми атестаційного екзамену;
- в разі встановлення некоректності формулювання тестових завдань апеляційна комісія може підвищити результат тестування.

На підставі рішення апеляційної комісії про проведення атестації здобувачів фахової передвищої освіти в усній формі згідно з програмою атестаційного екзамену і формуються:

- для блоку фахових дисциплін – екзаменаційні білети, по 8 питань з кожної дисципліни, яка виноситься на атестацію здобувачів фахової передвищої освіти.

- для блоку навчальної компетентності – екзаменаційні білети по 3 (три) завдання для усного опитування.

- для іноземної мови – екзаменаційне завдання на визначення рівня володіння мовою в усній формі.

12. ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ

12.1. Ліквідація академічної заборгованості здобувачем фахової передвищої освіти, з навчальних дисциплін, які виносилися на семестровий екзамен за допомогою комп'ютерного тестування проводиться за допомогою комп'ютерного тестування.

12.2. Перескладання семестрових екзаменів за допомогою комп'ютерного тестування з метою підвищення оцінки не допускається.

12.3. Термін зберігання результатів комп'ютерного тестування має складати п'ять років після проведення комп'ютерного тестування.

12.4. У разі виникнення форс-мажорних обставин, а саме: відсутність підключення до мережі Інтернет, відсутність електропостачання з будь-яких причин та інших обставин непереборної сили (природного чи неприродного походження) екзаменаційна комісія в повному складі, повинна скласти відповідний акт про неможливість проведення тестування. Рішення про перенесення проведення атестації здобувачів фахової передвищої освіти чи екзамену за допомогою комп'ютерного тестування на інший термін приймається ректором Міжнародного гуманітарного університету.

Директор
Фахового коледжу

Юлія ШАРАПАНОВСЬКА

Вчений секретар Вченої ради
Міжнародного
гуманітарного університету

Наталія ШКВОРЧЕНКО

Додаток А.

**ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ
МІЖНАРОДНОГО ГУМАНІТАРНОГО УНІВЕРСИТЕТУ**

Освітньо-професійна програма _____
Напрямок підготовки (спеціальність) _____
Курс _____ Група _____

Протокол результатів комп'ютерного тестування № _____

« ____ » _____ 20__ року

з _____

№ з/п	Прізвище та ініціали	Кількість вірних відповідей (бал)	Оцінка		
			За 100 бальною шкалою	За шкалою ECTS	За національною шкалою

Екзаменатор _____

Начальник навчального відділу _____

Виконавець: _____

**ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ
МІЖНАРОДНОГО ГУМАНІТАРНОГО УНІВЕРСИТЕТУ**

Освітньо-професійна програма _____
 Напрямок підготовки (спеціальність) _____
 Курс _____ Група _____

**Протокол результатів комп'ютерного тестування
з атестації здобувачів фахової передвищої освіти № _____
« _____ » _____ 20__ року**

з _____

№ з/п	Прізвище та ініціали	Кількість вірних відповідей (бал)	Оцінка		
			За 100 бальною шкалою	За шкалою ECTS	За національною шкалою

Голова екзаменаційної комісії _____

Заступник голови екзаменаційної комісії _____

Начальник навчального відділу _____

Виконавець _____

Додаток В.

Ректору
Міжнародного гуманітарного
університету

здобувача фахової передвищої
освіти _____

(курсу) (№ групи)

спеціальності _____

Фахового коледжу
Міжнародного гуманітарного
університету

(прізвище)

(ім'я)

**Апеляційна заява щодо результатів атестації здобувачів фахової
передвищої освіти з використанням технологій тестового контролю**

У зв'язку з тим, що я не згоден (на) із результатом комп'ютерного
тестування, отриманим за виконання блоку _____,
(назва блоку)
прошу повторно визначити результат комп'ютерного тестування.

Дата

Підпис