

**Частное учреждение высшего образования
«ИНСТИТУТ ГОСУДАРСТВЕННОГО АДМИНИСТРИРОВАНИЯ»**

ПРИНЯТО
решением Ученого совета ИГА
от «29» мая 2025 г.
(протокол № 5)

УТВЕРЖДЕНО
приказом ректора ЧУ ВО «ИГА»
от «29» мая 2025 г. №89
Приложение №11

**ПОЛОЖЕНИЕ
о Центре тестирования и развития
современных образовательных технологий**

Москва 2025 г.

1. Общие положения

1.1. Центр тестирования и развития современных образовательных технологий (далее – ЦТиСОТ) является структурным подразделением частного учреждения высшего образования «Институт государственного администрирования» (далее – Институт).

1.2. ЦТиСОТ формирует единую базу тестовых материалов в Институте и обеспечивает информационно-методическое сопровождение работ по подготовке педагогических тестов по учебным дисциплинам, проведение внутренней экспертизы банков тестовых заданий, организацию использования технологий тестирования качества обучения студентов в головном вузе и его филиалах, все сторонняя помощь и сопровождение создания электронного контента moodle. Обеспечение максимального количества закрытия академических задолженностей студентами. Составление расписаний для прохождения тестирований в формате бальной-рейтинговых компьютерных тестирований.

1.3. Структура и штатное расписание ЦТиСОТ утверждаются приказом Ректора Института.

1.4. ЦТиСОТ возглавляет руководитель, который подчиняется руководителю Департамента учебно-методического обеспечения образовательного процесса. Руководитель и другие сотрудники ЦТиСОТ назначаются на должности и освобождаются от должностей приказом Ректора Института. В отсутствие руководителя ЦТиСОТ общее руководство ЦТиСОТ осуществляет один из его сотрудников по согласованию с руководителем Департамента учебно-методического обеспечения образовательного процесса.

1.5. ЦТиСОТ в своей работе руководствуется законами Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, правовыми и нормативными актами органов управления образованием Российской Федерации, Уставом Института, приказами и распоряжениями ректора Института, распоряжениями первого проректора Института, Положением о Департаменте учебно-методического обеспечения образовательного процесса, настоящим положением.

1.6 Обязанности и права сотрудников ЦТиСОТ определяются должностными инструкциями.

2. Основные задачи ЦТиСОТ

2.1. Координация деятельности кафедр, факультетов, филиалов, других учебных подразделений Института по разработке и реализации тестовых материалов в соответствии с требованиями руководящих документов.

2.2. Проведение внутренней экспертизы банков тестовых заданий и педагогических тестов для текущего, рубежного и итогового тестирования качества

обучения студентов. Выявления требований к БТЗ для закрытия академических задолженностей (через АСТ-тест и moodle).

2.3. Контроль проведения тестирования качества обучения студентов в соответствии с графиком, администрирование и контроль поступающих материалов для студентов, закрытие академических задолженностей через электронный контент moodle.

2.4. Подготовка в стандартизированном формате банков тестовых заданий в АСТ-тест для перехода в электронный контент moodle.

2.5. Информационно-методическое содействие учебным подразделениям во внедрении и использовании в учебном процессе современных технологий тестирования.

2.6. Анализ результатов тестирования качества обучения студентов Института и его филиалов, подготовка рекомендаций и предложений по повышению эффективности использования технологий тестового контроля в учебном процессе. Составление аналитического свода по итогам закрытия академических задолженностей через АСТ-тест, по итогам каждой дополнительной сессии.

3. Основные функции ЦТиМОП

3.1. Подготовка проектов локальных актов, регламентирующих учебно-методическую деятельность кафедр, факультетов, филиалов Института (положения, инструкции, методические указания, приказы и пр.) по вопросам организации и проведения тестирования качества обучения студентов и контроль их исполнения в подразделениях. Разработка и стандартизация нормативов, актов, методичек по закрытию академических задолженностей студентами через программу АСТ-тест.

3.2. Координация работы по формированию банков тестовых заданий, педагогических тестов и их использованию в технологиях тестирования качества обучения студентов.

3.3. Оказание методической помощи учебным подразделениям Института и его филиалов в разработке тестовых материалов, выборе технологий тестирования качества обучения студентов на различных этапах учебного процесса.

3.4. Контроль своевременности разработки и представления кафедрами Института тестовых материалов к текущему, рубежному и итоговому тестированию качества обучения студентов, для закрытия академических задолженностей.

3.5. Участие в распределении аудиторного фонда (компьютерных классов) для проведения текущего, рубежного и итогового тестового контроля качества обучения студентов Института.

3.6. Контроль исполнения кафедрами и факультетами своевременного закрытия документации, связанной с закрытием академических задолженностей студентов через АСТ-тест и электронный контент moodle.

3.7. Сбор и учет результатов тестирования качества обучения студентов, закрытия академических задолженностей через АСТ-тест, их статистическая обработка и анализ.

3.8. Участие в инновационных проектах (экспериментах) по внедрению современных технологий обучения и контроля успеваемости студентов в Институте и его филиалах.

4. Взаимоотношения и связи

4.1. ЦТиСОТ взаимодействует с кафедрами, филиалами Института при разработке тестовых материалов, формировании педагогических тестов для текущего, рубежного и итогового тестирования, закрытия академических задолженностей, качества обучения студентов, организации и контроле использования банков тестовых заданий в технологиях тестирования.

4.2. ЦТиСОТ взаимодействует с факультетами Института по вопросам представления ими учебных групп (курсов) для текущего, рубежного и итогового тестирования качества обучения студентов, закрытия академических задолженностей, обработки результатов тестирования и формирования данных для единой автоматизированной информационной системы (АИС «Косинус») Института.

4.3. ЦТиСОТ взаимодействует с Отделом системно-технического обеспечения по использованию аппаратно-программного обеспечения для формирования банков тестовых заданий, педагогических тестов и проведения тестирования качества обучения студентов в соответствии с графиком (расписанием занятий).

4.4. ЦТиСОТ взаимодействует с Учебным- методическим управлением по вопросам планирования и использования аудиторного фонда (компьютерных классов) для проведения текущего, рубежного и итогового тестового контроля качества обучения студентов Института, а также для закрытия академических задолженностей.

4.5. ЦТиСОТ взаимодействует с Центром дистанционных образовательных технологий по вопросам использования банка тестовых заданий для тестирования качества обучения студентов в инструментальной среде с удаленным доступом.

5. Компетенция руководителя ЦТиСОТ

Руководитель ЦТиСОТ:

5.1. Руководит деятельностью ЦТиСОТ, обеспечивая решение возложенных на ЦТиСОТ задач, несет ответственность за их выполнение.

5.2. Распределяет обязанности между сотрудниками ЦТиСОТ, осуществляет контроль за соблюдением трудовой дисциплины в подразделении.

5.3. Контролирует исполнение приказов и распоряжений вышестоящих организаций и ведомств, ректора, первого проректора Института, Ученого Совета, руководителя Департамента учебно-методического обеспечения образовательного процесса по вопросам организации тестирования в учебном процессе, развитие единого электронного контента moodle.

5.4. Представляет руководителю Департамента учебно-методического обеспечения образовательного процесса проект структуры и штатного расписания ЦТиСОТ, готовит проекты должностных инструкций работников ЦТиСОТ и обеспечивает их согласование.

5.5. Представляет руководителю Департамента учебно-методического обеспечения образовательного процесса кандидатуры для назначения на должность работников ЦТиСОТ, вносит предложения об освобождении от должности работников ЦТиСОТ.

5.6. Вносит руководителю Департамента учебно-методического обеспечения образовательного процесса предложения о поощрении работников ЦТиСОТ или применении к ним мер дисциплинарного взыскания.

5.7. Подписывает служебную документацию в пределах своей компетенции.

5.8. Представляет руководителю Департамента учебно-методического обеспечения образовательного процесса проекты распоряжений и внутренних нормативных документов по вопросам, относящимся к деятельности ЦТиСОТ, его взаимоотношениям и связям.

5.9. Принимает участие в подготовке документов, разрабатываемых другими подразделениями института, в части деятельности ЦТиСОТ.

5.10. Запрашивает из учебных и других подразделений справочные данные и иную необходимую для работы ЦТиСОТ информацию.

5.11. Принимает участие в разработке и внедрении новых технологических процессов, совершенствовании автоматизированных информационных систем и технологий тестирования качества обучения студентов, закрытия академических задолженностей.