

Министерство науки, высшего образования и инноваций Кыргызской  
Республики  
Научно-образовательный производственный комплекс  
«Жалал-Абадский государственный университет имени Б. Осмонова»

РАССМОТРЕНО  
на заседании  
Ученого совета ЖАГУ  
Протокол № 1

1 09 2025 г.

УТВЕРЖДАЮ  
Ректор ЖАГУ  
д.т.н., профессор  
К. Ж. Усенов

11 09 2025 г.



ПОЛОЖЕНИЕ  
о центре тестирования

Жалал-Абад 2025 г.

Внесены изменения и дополнения Ученым советом ЖАГУ, протокол №11 от 26 июня 2023 года

Внесены изменения и дополнения Ученым советом ЖАГУ, протокол №9 от 8 мая 2024 года

Внесены изменения и дополнения Ученым советом ЖАГУ, протокол №1 от 01.09.2025 года

## **1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение “О Центре тестирования Жалал-Абадском государственном университете имени Б. Осмонова» (далее – Положение) разработано на основе Постановлений Кабинета Министров Кыргызской Республики «О внесении изменений в некоторые постановления Правительства Кыргызской Республики, Кабинета Министров Кыргызской Республики по предоставлению особого статуса государственным высшим учебным заведениям» №45 от 5 февраля 2024 года, «О внесении изменений в некоторые законодательные акты Кыргызской Республики по вопросам образования» от 22 июня 2023 года, Закона Кыргызской Республики «Об образовании» от 11 августа 2023 года, а также Постановления Кабинета Министров Кыргызской Республики №590 от 27 сентября 2024 года об утверждении нормативных правовых актов, регулирующих деятельность образовательных организаций высшего профессионального образования, и Устава ЖАГУ.

1.2. Положение охватывает консультации по разработке тестовых заданий, правила совершенствования видов тестов, качество тестовых заданий, обязанности ответственных сторон, правила проведения тестирования, а также деятельность лиц, ответственных за разработку и утверждение тестовых заданий.

1.3. Тестирование проводится с целью объективной и прозрачной оценки уровня профессиональной подготовки, квалификации и знаний студентов.

1.4. Центр тестирования принимает тесты, которые студенты сдают по модулям и экзаменам. Он готовит тестовые задания преподавателей по их предметам, прикрепляет их к порталу AVN и проводит тестирование.

## **2. Структура Центра тестирования (ЦТ)**

В состав Центра тестирования входят:

- Директор
- Ведущий специалист
- Инженер-программист

Каждый из них имеет свою должностную инструкцию.

## **3. Обязанности Центра тестирования**

- Составление графика сдачи тестовых заданий по согласованию с учебным отделом в соответствии с учебным графиком.
- Прием тестовых заданий в электронной форме, согласно графику по программе AVN 37, после рассмотрения внутренней экспертной комиссией.
- Своевременная регистрация теста в папке AVN до начала тестирования.
- Прием тестовых заданий от преподавателей, опоздавших к установленному графику, только с объяснительной запиской и с разрешения департамента академической политики и проректора по учебной работе.
- Обеспечение сохранности базы данных тестовых заданий, предоставленных кафедрами, и недопущение их использования другими лицами.
- Обучение и помощь новым преподавателям в создании и загрузке тестовых заданий в программе AVN 37.
- В конце учебного года проведение тестирования преподавателей по предметам, которые они преподавали.

- Проведение проверки магистерских работ магистрантов, квалификационных работ бакалавров и студентов колледжей, а также проверка статей через систему «Антиплагиат».

#### **4. Организация работы ЦТ**

4.1. Центр тестирования подчиняется Департаменту академической политики (ДАП). Он тесно взаимодействует со всеми отделами, институтами и колледжами, входящими в состав Департамента.

4.2. ЦТ в начале года разрабатывает план работы и утверждает годовой календарь в ДАП. В соответствии с графиком сдачи модулей, экзаменов, зачетов, Центр составляет график приема тестовых заданий и информирует институты и колледжи. Тестовые задания принимаются за 10 дней до сдачи модуля или зачета в соответствии с Положением «О составлении тестовых заданий для сдачи модулей, экзаменов».

4.3. После приема всех тестовых заданий, проводится семинар для преподавателей кафедр и ПЦК (предметно-цикловых комиссий) по выявленным недостаткам.

4.4. Прием тестовых заданий осуществляется специалистами ЦТ, которые также прикрепляют их к portalу АВН.

**4.5. Соответствующий специалист ЦТ при приеме тестовых заданий обращает внимание на следующее:**

- Отсутствие лишних знаков в тесте;
- Соответствие количества тестовых вопросов количеству соответствующих кредитов;
- Соответствие всем требованиям портала программы AVN 37, если тестовые задания сопровождаются изображениями (рисунками);
- Наличие решения соответствующей кафедры, ПЦК и рецензии на тестовые задания каждого курса;
- Соответствие Положению о составлении тестовых заданий;
- Наличие в тестовых заданиях легкого, среднего и сложного уровней, а также заданий для самостоятельной работы студента.

**5. Ответственность и обязанности преподавателя-предметника, заведующего кафедрой и ПЦК, и экспертной комиссии при подготовке тестовых заданий:**

**5.1. Ответственность и обязанности преподавателей:**

- Преподаватели вузов и колледжей разрабатывают тестовые задания по дисциплинам, включенным в соответствующий учебный план, опираясь на Государственный образовательный стандарт и образовательную программу, на основе рабочей программы.
- База тестовых заданий должна охватывать все содержание дисциплины.
- Количество тестовых заданий по дисциплинам определяется количеством кредитов образовательной программы.
- Требуется своевременная сдача электронных вариантов тестовых заданий в ЦТ по утвержденному графику. В случае опоздания от графика преподаватель обращается в ДАП с объяснительной запиской и уведомлением.

- Ежегодно пересматривает и обновляет тестовые задания с учетом анализа результатов предыдущего тестирования и изменений.
- Следит за тем, чтобы тестовые задания не повторялись.
- Следит за соответствием Положению о составлении тестовых заданий.
- Следит за тем, чтобы не было составлено исключительно из фактологических вопросов и т.д.
- Преподаватель сдает свои тестовые задания в ЦТ в электронном виде по утвержденному графику, обеспечивая полное указание названия предмета, соответствие названию в учебном плане, семестра, групп, полных Ф.И.О., и расписывается в соответствующем журнале;
- Преподаватель обязан в начале года загрузить электронные (pdf, word) тестовые задания для студентов без правильных ответов через свой личный кабинет на портал AVN;
- На каждом занятии преподаватель обязан прорабатывать тестовые задания, включающие материал по данной теме и по самостоятельной работе, и проводить повторение по общим тестам за 10 дней до сдачи модуля, чтобы подготовить студентов к модулю.

## **5.2. Ответственность и обязанности заведующего кафедрой и ПЦК**

- Руководители кафедр и ПЦК обязаны обеспечить соответствие содержания тестовых заданий по дисциплине тематическому содержанию, запланированному в рабочей программе.
- За качество, содержание и уровень тестовых заданий отвечают заведующий кафедрой, руководитель ПЦК колледжа и преподаватель, составивший тест.
- Заведующий кафедрой, руководитель ПЦК колледжа создает экспертную группу для проверки качества тестовых заданий и предоставления рецензий. По результатам их заключения проводит заседание и принимает решение.
- Преподаватели, ответственные за заполнение базы тестовых заданий модуля по определенной дисциплине, должны не реже одного раза в год проверять ее содержание на актуальность и качество, и при необходимости обновлять тестовые задания. Организация этой работы возлагается на руководителей кафедр/ПЦК.

## **5.3. Ответственность и обязанности Экспертной комиссии**

Экспертная комиссия, отобранная институтами и колледжами и утвержденная приказом (по представлению директора), проверяет тестовые задания преподавателей и оценивает их на основе следующих пунктов, а также рекомендует тест к приему:

Член Экспертной комиссии как специалист обращает внимание на следующее:

- Тестовые задания составлены правильно, последовательно, сформулированы понятно и четко;
- Тестовые задания по данной дисциплине соответствуют рабочей программе;
- Посредством тестовых заданий можно полностью определить и оценить знания студента по дисциплине;
- Количество тестовых заданий соответствует количеству кредитов, выделенных в учебном плане на семестр;
- Отсутствие повторяющихся тестовых заданий;
- Соответствие Положению о составлении тестовых заданий;
- Отсутствие тестовых заданий, состоящих исключительно из фактологических вопросов, и т.д.;

- Соблюдение степени сложности тестовых заданий при загрузке в программу AVN 37 (уровни сложности: легкий, средний, сложный, с учетом СРС/СӨАИ – самостоятельной работы студентов);
- Проверка загрузки электронной формы теста (pdf, word) на портал AVN для студентов **без ответов**.

## **6. Порядок хранения и уничтожения делопроизводства Центра тестирования**

6.1. Делопроизводство Центра: тестовые задания, утвержденные МА (методическим объединением) в бумажном виде, хранятся в течение одного года. А отзывы (рецензии) на тестовые задания, учебно-методические комплексы, пособия, учебные материалы, методические указания, монографии профессорско-преподавательского состава, заявления о проведении антиплагиатной проверки дипломных и магистерских работ студентов хранятся до конца учебного года и уничтожаются в установленном порядке на основании актов.

### **Составители:**

Алибаев А.П.

Турдубаева Б.М.

Жолонбаева А.Ж.

Термечикова А.М.