

«Утверждено»

Приказом председателя
Правления № 611-Н от 23.08.2019.

СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА

ПОЛОЖЕНИЕ

О КОНТЕНТЕ, ТЕСТАХ ДЛЯ ДИСТАНЦИОННОГО ОБУЧЕНИЯ

ПКТДО СМК 02.2026 - 2019

Экз. _____

Копия _____

НУР-СУЛТАН 2019

Предисловие

1 РАЗРАБОТАН ИПКДО совместно со службой качества
наименование рабочей группы (РГ)

2 УТВЕРЖДЕНА И ВВЕДЕНА В ДЕЙСТВИЕ приказом председателя
(должностное лицо, утверждающее документ)

Правления от 23.08.2019 № 611-Н.

(наименование, дата и номер утверждающего организационно-распорядительного документа)

3 РАЗРАБОТЧИКИ: - директор ИПКДО – Абеуова Ш.М.

ученая степень, ученое звание Ф.И.О.

- начальник службы качества – Алдабергенова С.С.

ученая степень, ученое звание, Ф.И.О.

- специалист службы качества – Мухамеджанова Ж.А.

ученая степень, ученое звание, Ф.И.О.

4 СРОК ПЕРВОЙ ПРОВЕРКИ
ПЕРИОДИЧНОСТЬ ПРОВЕРКИ

2024 г.

5 лет

Настоящий документ не может быть полностью или частично воспроизведен,
тиражирован и распространен без разрешения председателя Правления
Казахского агротехнического университета имени С. Сейфуллина

Содержание

1 Область применения	4
2 Нормативные ссылки	4
3 Определения	4
4 Обозначения и сокращения	4
5 Ответственность и полномочия	5
6 Общие положения	5
7 <i>Требования к контенту и тестовым заданиям</i>	6
8 Порядок занесения и использования контента и тестов	6
9 Порядок внесения изменений	7
10 Хранение и рассылка	7
Приложение А Лист согласования	8
Приложение Б Лист ознакомления	9
Приложение В Лист внесения изменений	10
Приложение Г Лист учета периодических проверок	11

1 Область применения

Настоящее положение о контенте тестах для дистанционного обучения (далее ПКТДО) определяет функции контента и требования к тестовым заданиям.

Положение входит в комплект документации системы менеджмента качества (далее СМК) АО «Казахского агротехнического университета имени С. Сейфуллина» (далее АО «КАТУ им. С. Сейфуллина»).

2 Нормативные ссылки

В настоящем положении использованы ссылки на следующие нормативные документы:

Закон Республики Казахстан «Об образовании» от 27 июля 2007 года №319-III .

Устав АО «Казахский агротехнический университет им. С. Сейфуллина» № 2 от 05.02.2018 года.

МС ИСО 9000:2005 Системы менеджмента качества. Основные положения и словарь.

МС ИСО 9001:2015 Системы менеджмента качества. Требования.

СО СМК 1.1.01- 2015 Система менеджмента качества. Стандарт организации. Общие требования к построению, изложению и оформлению документации системы менеджмента качества.

ДП СМК 01-2015 Система менеджмента качества. Документированная процедура. Управление документацией.

ДП СМК 02-2015 Система менеджмента качества. Документированная процедура. Управление записями по качеству.

3 Определения

В настоящем положении применяются термины и определения в соответствии с МС ИСО 9000:2005.

4 Обозначения и сокращения

В настоящем положении применяются следующие сокращения:

- АО «КАТУ им. С.Сейфуллина» – АО «Казахский агротехнический университет имени С. Сейфуллина»;

- СК – служба качества;

- НД – нормативные документы;
- СМК – система менеджмента качества;
- ИПКДО – институт повышения квалификации и дистанционного обучения;

5 Ответственность и полномочия

5.1 Ответственность за разработку положения, а именно за его содержание, структуру несет директор института повышения квалификации и дистанционного обучения, за оформление, утверждение и внедрение несет служба качества (далее СК).

5.3 Подразделение-разработчик передает проект для регистрации в службу качества, оформляет оригинал, собирает согласующие подписи.

5.4 Проект положения должен согласовываться с представителем руководства по качеству (далее ПРК), директором института повышения квалификации и дистанционного обучения, начальником юридического отдела, начальником СК и оформляется в «Листе согласования» (Приложение А).

5.5 СК готовит приказ об его введении в действие, который утверждается председателем Правления

5.6 Ответственность за доведение утвержденного положения до сведения сотрудников подразделения несет руководитель подразделения. Запись об ознакомлении должна быть оформлена в «Листе ознакомления» (Приложение Б).

6 Общие положения

6.1 Сетевая технология Автоматизированной системы управления обучением АИС “Platonus” и LMS Moodle осуществляет доставку знаний обучающимся.

6.2 Материалами для учебного процесса с использованием дистанционных технологий обучения являются электронные курсы лекции и тестовые задания по дисциплинам.

6.3 Электронный курс лекции (контент) разрабатывается ведущим преподавателем в соответствии с учебной программой дисциплины.

6.4 Тесты в Автоматизированной системе управления обучением АИС “Platonus” и LMS Moodle предназначены для промежуточного и итогового контроля знаний обучающихся на уровне воспроизведения, на уровне понимания или на уровне умения применить знания на практике.

6.5 Преподаватель самостоятельно принимает решение о необходимости проведения промежуточного или итогового контроля с использованием АИС

“Platonus” и LMS Moodle/

7 Требования к контенту и тестовым заданиям

7.1 Контент дисциплины должен содержать курс лекций из 10 тем, исходя из того, что при кредитной технологии обучения минимальный курс лекции составляет – 10 часов. Каждая тема сопровождается контрольными вопросами, заданиями или тестами (3-5 вопросов), списком литературы с указанием номера страницы.

7.2 Контент содержит задания контрольных работ с методическими указаниями методики выбора номера задания и их выполнения.

7.3 По дисциплинам, в которых обязательно выполнение курсовых работ или курсовых проектов предусматривается наличие списка тем с методическими указаниями по выбору определенной темы и их выполнения.

7.4 При конструировании тестовых ситуаций можно применять различные формы их представления, в виде графиков, схем и рисунков с целью рационального предъявления содержания тестового задания.

7.5 Количество слов в тестовом задании не должно превышать 10-12, если при этом не искажается понятийная структура тестовой ситуации.

7.6 Среднее время ответа обучающегося на тестовое задание не должно превышать 1,5 минуты.

8 Порядок занесения и использования контента и тестов

8.1 Контент и/или тесты заносятся в АИС “Platonus” и LMS Moodle преподавателем.

8.2 Преподаватель имеет доступ к собственному контенту и тесту для просмотра и редактирования.

8.3 Доступ к библиотеке контента и тестов имеет директор ИПКДО, системный администратор и инженер-программист ИПКДО.

8.4 Преподавателям и сотрудникам университета доступ к библиотеке контента и тестов может быть предоставлен в исключительных случаях с разрешения председателя Правления или первого заместителя председателя Правления.

8.5 Преподаватель имеет право использовать контент и/или тесты по своему усмотрению для студентов всех форм обучения.

8.6 В случае необходимости преподаватель может предоставить возможность использовать собственный контент и тест другим преподавателям ведущих занятия по данной дисциплине, сообщив об этом учебному администратору перед занесением контента и /или тестов в АИС “Platonus” и

LMS Moodle.

8.7 Привязка контента к силлабусу, публикация контента, составление учебного материала с установкой периодов прохождения промежуточных и итоговых контролей, составление рубежных и итоговых тестов осуществляется ведущим преподавателем.

9 Порядок внесения изменений

9.1 Внесение изменений в положение производится только по разрешению ПРК и обязательно оформляется документально за его (их) подписью. Листы, изъятые из измененного варианта положения, хранятся с документом о разрешении внесения изменений.

9.2 Внесение изменений в положение, сданного на хранение в СК, производится в соответствии с требованиями ДП СМК 01-2015.

9.3 Изменения в положение вносят специалисты СК с обязательной отметкой в «Листе регистрации изменений» (Приложение Г).

10 Хранение и рассылка

10.1 Ответственность за передачу настоящего ПКТДО (оригинала) на хранение в СК несет руководитель подразделения разработчика.

10.3 Положения регистрируется в электронном формате в системе электронного документооборота «ARTA SYNERGY» и рассылаются подразделения университета.

10.4 Ответственность за хранение утвержденного экземпляра, тиражирование и рассылку копий абонентам возлагается на службу качества.

Приложение В
(обязательное)

Ф.1.01-03

Лист регистрации изменений

Номера листов				№ извещения, на основании которого внесено изменение	ФИО лица, внесшего изменения	Подпись лица, внесшего изменения	Дата внесения изменений
измененных	замененных	НОВЫХ	аннулированн ых				
1	2	3	4	5	6	7	8

Приложение Г
(обязательное)

Ф.1.01-04

Лист учета периодических проверок

Дата проверки	ФИО лица, выполнившего проверку	Подпись выполнившего проверку	Формулировки замечаний
1	2	3	4
