

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
НАЦІОНАЛЬНИЙ АВІАЦІЙНИЙ УНІВЕРСИТЕТ

«ЗАТВЕРДЖЕНО»

В.о. ректора

Національного авіаційного
університету

_____ В. Ісаєнко

«___» _____ 2018р.




Система менеджменту якості

ПОЛОЖЕННЯ

**про вступне тестування слухачів
підготовчого відділення громадян України
Навчально-наукового інституту неперервної освіти**


СМЯ НАУ П 17(05) – 01 – 2018

КИЇВ

	<p>Система менеджменту якості Положення про вступне тестування слухачів підготовчого відділення Навчально-наукового інституту неперервної освіти</p>	Шифр документа	СМЯ НАУ П 17(05) – 01 - 2018
		стор. 3 з 12	

ЗМІСТ

1.	Загальні положення	4
2.	Підготовка до проведення вступного тестування	4
3.	Умови проведення вступного тестування слухачів	5
4.	Порядок проведення вступного тестування	5
5.	Система оцінювання знань, умінь і навичок слухачів на вступному тестуванні	7
6.	Порядок перевірки вступного тестування	7
7.	Умови написання повторного вступного тестування	7
8.	Додатки	8

	<p>Система менеджменту якості Положення про вступне тестування слухачів підготовчого відділення Навчально-наукового інституту неперервної освіти</p>	Шифр документа	СМЯ НАУ П 17(05) – 01 - 2018
		стор. 4 з 12	

1. Загальні положення

1.1. Дане «Положення про вступне тестування слухачів підготовчого відділення Навчально-наукового інституту неперервної освіти» (далі – Положення) розроблено відповідно до робочого навчального плану та «Положення про кафедру базових і спеціальних дисциплін Навчально-наукового інституту неперервної освіти», «Положення про Навчально-науковий інститут неперервної освіти».

1.2. Вступне тестування проводиться з метою виявлення рівня знань, умінь та навичок слухачів підготовчого відділення громадян України (далі – підготовче відділення) Навчально-наукового інституту неперервної освіти (далі – Інститут) Національного авіаційного університету (далі – Університет) за програмами загальноосвітніх навчальних закладів, затверджених Міністерством освіти і науки України у поточному навчальному році.

1.3. Вступне тестування визначає загальний базовий рівень підготовки слухачів за програмами загальноосвітнього навчального закладу.

2. Підготовка до проведення вступного тестування

2.1. Вступне тестування проводиться на початку навчального року за окремо затвердженим розкладом.

2.2. Підготовку та організацію, проведення та перевірку вступного тестування забезпечує кафедра базових і спеціальних дисциплін (далі – кафедра).

2.3. Кафедра здійснює організаційно-технологічну підготовку до проведення вступного тестування:


- встановлює терміни проведення вступного тестування;
- визначає перелік навчальних дисциплін, з яких проводитиметься вступне тестування;
- розробляє методологічні, інформаційні, методичні матеріали;
- формує зведені бази даних слухачів підготовчого відділення;
- визначає форму проведення вступного тестування (письмові контрольні роботи, тести, творчі конкурси тощо);
- за умов суворої конфіденційності розробляє та організовує тиражування текстів вступного тестування;
- оголошує результати вступного тестування.

2.4. Тексти білетів вступного тестування формуються відповідно до змісту навчальних програм загальноосвітніх навчальних закладів, затверджених Міністерством освіти і науки України із навчальних дисциплін кафедри базових та спеціальних дисциплін.

2.5. З метою успішного написання вступного тестування, слухачі підготовчого відділення забезпечуються навчально-методичною літературою, програмами з навчальних дисциплін, характеристикою тестів.

2.6. Характеристика тесту вступного тестування з навчальних дисциплін:

- містить загальні методичні вказівки щодо проведення тестування;
- визначає форму проведення;
- пояснює структуру тесту;
- зазначає час, відведений на виконання завдань тесту;
- визначає систему оцінювання завдань та тесту загалом;
- містить перелік тем, за якими складені тестові завдання;
- визначає характеристику рівнів завдань та їх зразків;
- містить приклади структури білета, завдань та відповідей до них.

	<p>Система менеджменту якості Положення про вступне тестування слухачів підготовчого відділення Навчально-наукового інституту неперервної освіти</p>	Шифр документа	СМЯ НАУ П 17(05) – 01 - 2018
		стор. 5 з 12	

Характеристика тесту затверджується завідувачем кафедри та за два тижні доводиться до відома слухачів.

3. Умови проведення вступного тестування слухачів

3.1. До участі у вступному тестуванні допускаються слухачі підготовчого відділення, які зараховані наказом ректора у поточному навчальному році з термінами навчання 8 місяців та 4 місяці.

3.2. Слухачі підготовчого відділення проходять вступне тестування з навчальних дисциплін відповідно до робочого навчального плану.

3.3. Слухачі зобов'язані завчасно ознайомитись із розкладом вступного тестування, характеристикою тестів та іншими методичними рекомендаціями (зазначені матеріали по вступному тестуванню доводяться до відома слухачів особисто викладачем на практичному занятті, а також розміщуються на сайті та інформаційних стендах Інституту).

3.4. Характеристику тестів вступного тестування до відома слухачів підготовчого відділення доводять викладачі на практичних заняттях.

3.5. Вступне тестування проводиться у письмовій формі за тестовими завданнями, що розроблені кафедрою базових і спеціальних дисциплін і затверджені завідувачем кафедри.

3.6. Проведення вступного тестування для слухачів підготовчого відділення входить у вартість оплати за навчання, згідно договору про навчання.

4. Порядок проведення вступного тестування

4.1 Терміни проведення та перевірки вступного тестування визначаються у розпорядженні директора Інституту.

4.2. Для проведення та організації вступного тестування розпорядженням директора Інституту затверджується Комісія, яка керується у своїй діяльності принципами дотримання прав громадян на освіту, установлених законодавством України, гласності і відкритості роботи а також об'єктивності оцінки можливостей і здібностей слухачів.

4.3. Комісію очолює завідувач кафедри базових та спеціальних дисциплін. До складу Комісії залучаються науково-педагогічні працівники кафедри базових і спеціальних дисциплін та інших кафедр Університету.


4.4. Голова комісії призначає голів предметних комісій та членів комісій для організації, проведення та перевірки вступного тестування та розподіляє між ними функціональні обов'язки (додаток 1).

4.5. Члени комісії із складу адміністративно-допоміжного персоналу кафедри та/або підготовчого відділення Інституту розробляють необхідну для проведення вступного тестування бланкову документацію: зошити вступного тестування, протоколи вступного тестування, тиражують матеріали та формують конверти з матеріалами (додаток 2).

4.6. Члени Комісії з'являються на робоче місце за 30 хвилин до початку зазначеного у розкладі часу.

4.7. Члени Комісії отримують під підпис зошити, чистовики, чернетки, списки слухачів, конверти з білетами та необхідні матеріали для проведення тестування і несуть персональну відповідальність за їх використання та збереження.

4.8. Члени Комісії фіксують на дошці час початку і закінчення вступного тестування. Організаційний момент не входить до часу написання роботи та не повинен перевищувати 10 хвилин.

	<p>Система менеджменту якості Положення про вступне тестування слухачів підготовчого відділення Навчально-наукового інституту неперервної освіти</p>	Шифр документа	СМЯ НАУ П 17(05) – 01 - 2018
		стор. 6 з 12	

4.9. Реєстрація слухачів починається в аудиторії перед початком вступного тестування на підставі посвідчення слухача підготовчого відділення устанавленого зразка. Слухачі, які не мають зазначеного посвідчення, до написання вступного тестування не допускаються.

4.10. Для проведення вступного тестування встановлюються такі норми часу: 45 хвилин на кожному з навчальних дисциплін.

4.11. Слухачі допускаються в аудиторії без верхнього одягу і зайвих речей.

4.12. Слухачі під час написання вступного тестування зобов'язані:

- отримати під підпис бланки (зошит та чернетку) для написання тестування;
- виконувати всі вказівки та вимоги членів Комісії, що стосуються процедури написання роботи;

- після завершення тестування здати зошити із виконаними завданнями, білетами та чернетками членам Комісії і поставити підпис у списку реєстрації.

4.13. Після отримання зошитів слухачі перевіряють наявність двох бланків (зошита та чернетки) та штампів на них. Одночасно погашають штампи, зазначають на них дату, підписують чернетку. Зошит підписується із вказівкою навчальної дисципліни, прізвища, імені та по батькові слухача в називному відмінку друкованими літерами, із записом номера варіанту, виставленням дати, року, № групи або назви регіону та особистим підписом.

4.14. Члени Комісії представляють слухачам закритий конверт із білетами, прилюдно його розкривають.

4.15. Члени Комісії перераховують білети.

4.16. Члени Комісії відповідають тільки на ті питання слухачів, що носять організаційний характер. Попереджають слухачів, що чернетки не перевіряються.

4.17. Члени Комісії не мають права залишати аудиторію до закінчення написання вступного тестування відповідно до розкладу, розмовляти по мобільному телефону, голосно спілкуватись в аудиторії, де проводиться робота.

4.18. На вступному тестуванні повинні бути забезпечені спокійні і доброзичливі умови, а слухачам надана можливість самостійно, найбільш повно виявити рівень своїх знань та умінь. Під час проведення вступного тестування в аудиторії присутні тільки члени Комісії. Сторонні особи до аудиторії, де проводиться тестування, не допускаються.

4.19. Слухачам під час виконання вступного тестування забороняється:

- залишати аудиторію, спілкуватися з іншими слухачами, передавати будь-які матеріали, консультувати чи консультуватися тощо.


- користуватися під час виконання вступного тестування в особистих інтересах, а також в інтересах інших осіб мобільними телефонами, фото- й відеоапаратурою, іншими технічними засобами, що можуть бути використані для приймання та передавання будь-якої інформації.

4.20. Для якісного виконання вступного тестування із математики та фізики слухачам дозволяється мати при собі математичні інструменти та калькулятор. Усі табличні значення, величини констант із фізики та математики члени Комісії записують в аудиторії на дошці або роздають у друкованому вигляді.

4.21. Слухачі, які спізнилися на вступне тестування, допускаються до його написання за власним бажанням (за заявою) без права компенсації втраченого часу.

4.22. У разі порушення норм, передбачених п. 4.19, слухачі не допускаються до написання вступного тестування або їм пропонують залишити аудиторію, а отримані ними результати анулюються.

4.23. Після написання вступного тестування слухачі здають роботи під підпис, члени Комісії ретельно перевіряють наявність всіх зданих зошитів, розкладають їх по варіантах і здають всі матеріали голові Комісії під підпис у відомості.

	<p>Система менеджменту якості Положення про вступне тестування слухачів підготовчого відділення Навчально-наукового інституту неперервної освіти</p>	Шифр документа	СМЯ НАУ П 17(05) – 01 - 2018
		стор. 7 з 12	

4.24. При здачі письмових робіт із вступним тестуванням слухачами, члени Комісії перевіряють наявність бланків (зошита, білета та чернетки, додаткових чистовиків та чернеток) та відповідність отриманих варіантів, відокремлюють чернетку від зошита.

5. Система оцінювання знань, умінь і навичок слухачів

5.1. Слухачам підготовчого відділення після проходження вступного тестування виставляється вхідна рейтингова оцінка, що складається з балів, які слухач отримує за результатами тестування.

5.2. Вступне тестування слухачів оцінюється за 60-бальною шкалою оцінювання знань, умінь і навичок, згідно навчальної робочої програми з відповідної навчальної дисципліни та характеристики тестів.

6. Порядок перевірки вступного тестування

6.1. Перевірку вступного тестування слухачів здійснює Комісія.

6.2. Комісію очолює завідувач кафедри базових і спеціальних дисциплін.

6.3. Терміни перевірки вступного тестування встановлює голова Комісії.

6.4. Після перевірки вступного тестування результати до протоколу встановленої форми виставляє викладач (додаток 3).

6.5. Результати вступного тестування слухачів виставляються у графі «вхідна рейтингова оцінка» журналу проведення навчальних занять.

6.6. Результати вступного тестування слухачів оголошує викладач на практичному занятті.

6.7. Аналіз вступного тестування для слухачів проводиться на практичному занятті після його проведення та перевірки, про що викладач робить відповідний запис у графі «Зміст заняття» журналу проведення навчальних занять.

7. Умови написання повторного тестування

7.1. Слухачі, які з об'єктивних причин пропустили вступне тестування, мають право на його написання за окремо визначеним розкладом.

До об'єктивних причин, що дають право слухачеві на участь у додатковому вступному тестуванні, належать:

- участь у міжнародних змаганнях, конкурсах, олімпіадах, що включені до офіційних заходів, що проводяться за розпорядженням Міністерства освіти і науки України;

- факти порушення процедури проведення тестування, що негативно вплинули на результати оцінювання;


- хвороба, що перешкоджає участі у тестуванні, підтверджена довідкою з відповідного закладу охорони здоров'я;

- смерть рідних по крові або по шлюбу під час проведення основного тестування;

- стихійне лихо, пожежа, техногенна катастрофа в день або переддень вступного тестування;

- інші об'єктивні причини, що унеможливили участь у написанні вступного тестування.

7.2. Повторне вступне тестування для слухачів підготовчого відділення проводиться за окремо затвердженим розкладом та відповідно до пп. 2-6 даного Положення.

	Система менеджменту якості Положення про вступне тестування слухачів підготовчого відділення Навчально-наукового інституту неперервної освіти	Шифр документа	СМЯ НАУ П 17(05) – 01 - 2018
		стор. 8 з 12	

Додаток 1

**РОЗПОДІЛ
функціональних обов'язків членів Комісії
для проведення вступного тестування**

Голова комісії:

- організовує роботу Комісії;
- розробляє нормативні документи;
- затверджує склад комісії;
- затверджує завдання до вступного тестування;
- організовує та контролює проведення вступного тестування;
- бере участь у підведенні підсумків роботи Комісії;
- затверджує розклад проведення вступного тестування та контролює його проведення;
- проводить інструктаж членів Комісії;
- контролює роботу членів комісії.

Навчально-допоміжний персонал відповідає за:


- доведення до слухачів інформації про нормативні документи та Положення;
- підготовку та забезпечення вступного тестування списками, робочими зошитами, додатковими матеріалами;
- забезпечення посвідченнями слухачів;
- ознайомлення слухачів з розкладом вступного тестування;
- ознайомлення слухачів із характеристикою тестів вступного тестування з навчальних дисциплін.

Голови предметних комісій:

- готують тексти вступного тестування відповідно до навчальних програм загальноосвітніх навчальних закладів та несуть персональну відповідальність за їх конфіденційність;
- готують розв'язки текстів до перевірки тестування;
- готують характеристики тесту вступного тестування та ознайомлюють з ними членів Комісії;
- беруть участь у проведенні та перевірці вступного тестування.

Члени предметних комісій:

- інформують слухачів щодо порядку проведення; вступного тестування, надають їм відповідні консультації;
- беруть участь у проведенні та перевірці вступного тестування.

	<p>Система менеджменту якості Положення про вступне тестування слухачів підготовчого відділення Навчально-наукового інституту неперервної освіти</p>	Шифр документа	СМЯ НАУ П 17(05) – 01 - 2018
		стор. 9 з 12	

Додаток 2
(Ф 17-11)

Національний авіаційний університет
Навчально-науковий інститут неперервної освіти


ЛИСТОК ВСТУПНОГО ТЕСТУВАННЯ _____

з _____ (дата)
_____ Варіант № _____
(навчальна дисципліна)

_____ (прізвище, ім'я та по батькові, № групи/ назва регіону)

Результати: _____ (цифрою) _____ (прописом)

Член комісії _____ (прізвище, ім'я та по батькові) _____ (підпис)

	Система менеджменту якості Положення про вступне тестування слухачів підготовчого відділення Навчально-наукового інституту неперервної освіти	Шифр документа	СМЯ НАУ П 17(05) – 01 - 2018
		стор. 10 з 12	

Додаток 3
(Ф 17-12)

НАЦІОНАЛЬНИЙ АВІАЦІЙНИЙ УНІВЕРСИТЕТ
Навчально-науковий інститут неперервної освіти

Протокол проведення вступного тестування
Група № _____ / Регіон _____

« ____ » _____ 20 р.

№ з/п	Прізвище, ім'я, по батькові слухача	Підпис слухача		Результати вступного тестування
		отримав бланки	здав бланки	назва навчальної дисципліни
1				
2				

Члени комісії:

_____	_____
(підпис)	(П І Б)
_____	_____
(підпис)	(П І Б)