ТИМЧАСОВЕ ПОЛОЖЕННЯ ПРО ОРГАНІЗАЦІЮ СЕМЕСТРОВОГО КОНТРОЛЮ В ДИСТАНЦІЙНОМУ РЕЖИМІ НАВЧАННЯ У ЛЬВІВСЬКОМУ ДЕРЖАВНОМУ УНІВЕРСИТЕТІ БЕЗПЕКИ ЖИТТЄДІЯЛЬНОСТІ

ВВЕДЕНО В ДІЮ:
Наказ по університету
№ 59 од від « 1 » квітня 2020 року

2020

ТИМЧАСОВЕ ПОЛОЖЕННЯ
ПРО ОРГАНІЗАЦІЮ СЕМЕСТРОВОГО КОНТРОЛЮ В ДИСТАНЦІЙНОМУ РЕЖИМІ НАВЧАННЯ У ЛЬВІВСЬКОМУ ДЕРЖАВНОМУ УНІВЕРСИТЕТІ БЕЗПЕКИ ЖИТТЄДІЯЛЬНОСТІ

1	Загальні положення …….	3
2	Організація проведення семестрового контролю в режимі дистанційного навчання …….	4
3	Особливості виконання та захисту курсових робіт (проектів) в режим дистанційного навчання……..……..	6
4	Особливості організації та проведення диференційованих заліків в режим дистанційного навчання ……..	7
5	Особливості організації та проведення екзаменів в режимі дистанційного навчання …….	9
	Додатки ……	13

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Тимчасове положення про організацію семестрового контролю в дистанційному режимі навчання у Львівському державному університеті безпеки життєдіяльності (далі – Положення) розроблено з метою встановлення єдиних норм та правил організації і проведення семестрового контролю у Львівському державному університеті безпеки життєдіяльності (далі - Університет) в дистанційному режимі та є обов'язковими для використання всіма структурними підрозділами університету.

1.2. Положення складене відповідно до Закону України «Про освіту» від 05.09.2017 р. №2145-VIII, Закону України «Про вищу освіту» від 01.07.2014 р. №1556-VII, «Положення про дистанційне навчання», затвердженого наказом Міністерства освіти і науки України від 25.04.2013 р. № 466, «Положення про організацію освітнього процесу у Львівському державному університеті безпеки життєдіяльності», ухваленого Вченою радою університету 16.06.2015 р., протокол №10.

1.3. Семестровий контроль проводиться з метою оцінювання результатів навчання здобувачів вищої освіти у формах екзамену або диференційованого заліку з певної навчальної дисципліни в обсязі навчального матеріалу, визначеного навчальною програмою, і в терміни, встановлені навчальним планом. Результати захисту курсового проекту (роботи) та практичної підготовки належать до результатів підсумкового контролю.

1.3.1. Екзамен – форма семестрового контролю рівня засвоєння здобувачем теоретичного та практичного матеріалу з окремої навчальної дисципліни, що передбачає перевірку розуміння здобувачем навчального матеріалу в цілому, логіки та взаємозв'язків між окремими розділами, здатності творчого використання накопичених знань, уміння сформувати своє ставлення до певної проблеми навчальної дисципліни тощо.

1.3.2. Диференційований залік – форма семестрового контролю, що полягає в оцінці засвоєння здобувачем навчального матеріалу з певної дисципліни на підставі результатів поточного контролю (тестування, поточного опитування, виконання індивідуальних завдань та певних видів робіт на лабораторних, практичних або семінарських заняттях) впродовж семестру, а також, як правило, виконання завдань, тестів на диференційованому заліку.

1.3.3. Курсовий проект (робота) є одним із видів індивідуальних завдань навчально-дослідницького, творчого чи проектно-конструкторського характеру, який має на меті застосування знань з однієї або декількох навчальних дисциплін під час вирішення конкретного фахового завдання і набування вміння самостійно працювати з навчальною і науковою літературою, електронно-обчислювальною технікою, лабораторним обладнанням, використовуючи сучасні інформаційні засоби та технології.

2. ОРГАНІЗАЦІЯ ПРОВЕДЕННЯ СЕМЕСТРОВОГО КОНТРОЛЮ В РЕЖИМІ ДИСТАНЦІЙНОГО НАВЧАННЯ

2.1. Семестровий контроль в дистанційному режимі проводиться з використанням електронного навчального середовища «Віртуальний університет».

2.2. Розклад семестрового контролю (далі – розклад) складає та висвітлює на сайті університету навчально-методичний центр. Електронний варіант розкладу також надсилається на електронну пошту начальників навчально-наукових інститутів.

Деканати навчально-наукових інститутів у будь-який зручний для них спосіб (електронною поштою, розсилка SMS-повідомлень, інформування в групах WhatsApp, Telegram, Viber тощо) ознайомлюють з розкладом керівників кафедр та кураторів навчальних груп.

Куратори інформують про розклад семестрового контролю здобувачів вищої освіти та пересвідчуються, що 100% студентів отримали цю інформацію. За неможливості ознайомити із розкладом одного чи декількох здобувачів вищої освіти куратор повідомляє деканат.

2.3. Критерії допуску до семестрового контролю визначає кафедра із урахуванням повноти виконання завдань, виданих для навчання в дистанційному режимі, та за погодженням з деканатом навчально-наукового інституту і навчально-методичним центром.

Рекомендований обсяг виконаних завдань повинен становити не менше 75% від загального обсягу завдань, виданих для навчання у дистанційному режимі.

Студентам, які своєчасно та у повному обсязі виконали усі завдання, заплановані на період дистанційного навчання, за рішенням кафедри можуть нараховуватись додаткові бали (із розрахунку що сума балів, набраних під час семестрового контролю та додаткових балів не може перевищує 100 балів).

2.4. Науково-педагогічний працівник, якому доручено проводити семестровий контроль, розробляє завдання згідно наданих цим положенням рекомендацій, затверджує їх у керівника кафедри та надсилає не пізніше ніж за 10 робочих днів до запланованої дати проведення екзамену (диференційованого заліку) на електронну пошту деканату, до якого належить навчальна група з якою запланований екзамен чи диференційований залік.

2.5. Працівник (викладач-методист) деканату після отримання завдань перевіряє їх на відповість встановленим вимогам (кількість тестових питань, якість оформлення тощо). У разі якщо завдання для семестрового контролю складені та оформлені якісно, тестові завдання він пересилає на електронну пошту навчально-методичного центру (nmv.ldubgd@gmail.com), а екзаменаційні білети зберігає до початку проведення екзамену.

В випадку неякісного оформлення завдань для семестрового контролю викладач-методист деканату повертає їх науково-педагогічному працівнику, який розробляв завдання на доопрацювання та повідомляє про це керівництво кафедри та навчально-наукового інституту, до якого належить кафедра для вжиття заходів.

Виправлені завдання керівник кафедри особисто пересилає в деканат не пізніше ніж за 5 робочих днів до запланованої дати проведення семестрового контролю.

2.6. Працівники навчально-методичного центру після отримання тестових завдань перевіряють їх на відповість встановленим вимогам (кількість тестових питань, якість оформлення) та завантажують у банк тестів електронного навчального середовища «Віртуальний університет».

2.7. Не пізніше ніж за добу до запланованого згідно розкладу занять семестрового контролю працівник відділу інформаційних технологій та технічного захисту інформації (далі – адміністратор) створює в структурі навчальної дисципліни додатковий блок (розділ) «Семестровий контроль» та формує у ньому тест. Пароль до тесту адміністратор передає в деканат навчально-наукового інституту, до якого належить академічна група.

Вимоги до складу, оцінювання та налаштувань тесту наведені в наступних розділах.

2.8. В день проведення семестрового контролю працівник деканату надсилає викладачеві на електронну пошту екзаменаційну (залікову) відомість, збережену в текстовому редакторі Microsoft Word та пароль доступу до тесту.

Отриманий пароль викладач повідомляє групі та куратору навчальної групи за 15 хв до початку екзамену (диференційованого заліку), після чого здобувачі вищої освіти приступають до його складання дистанційно.

УВАГА!. Про виникнення будь-яких затримок з початком екзамену чи диференційованого заліку викладач та куратор НЕГАЙНО повідомляють адміністратора та керівництво навчально-наукового інституту для вжиття заходів.

Після спливання часу, відведеного на проведення тестування, адміністратор формує звіт та надсилає його викладачеві, начальнику відділу з організації та забезпечення навчально-методичної роботи та начальнику навчально-наукового інституту (заступнику начальника інституту з навчально-наукової роботи).

Результати семестрового контролю викладач виставляє за 100-бальною шкалою, переводить у національну шкалу ("відмінно", "добре", "задовільно" і "незадовільно") та шкалу ЄКТС («A», «BC», «DE», «FX», «F») заносить до екзаменаційної (залікової) відомості, після чого підписує її та надсилає сканкопію або накладає свій електронний цифровий підпис та надсилає оригінал відомості з накладеним електронним цифровим підписом в деканат навчально-наукового інституту.

2.9. Здобувачі вищої освіти, які не можуть складати семестровий контроль в дистанційному режимі, зобов'язані повідомити про це куратора навчальної групи та деканат навчально-наукового інституту не пізніше ніж за добу до початку семестрового контролю. Причиною цього може бути:

- перебування студента на стаціонарному лікуванні в закладі охорони здоров'я;
- відсутність необхідних для цього технічних засобів (комп'ютер, ноутбук, планшет, смартфон).
- відсутність доступу до мережі інтернет.

Рішення щодо організації семестрового контролю для таких здобувачів вищої освіти буде прийнято індивідуально після усунення перешкод.

2.10. У будь-якому іншому випадку студент, який не розпочав складання екзамену чи диференційованого заліку у визначений розкладом семестрового контролю час, вважатиметься таким, що не прибув із занесенням відповідної позначки у екзаменаційну (залікову) відомість.

Студенти, які отримали за екзамен (диференційований залік) менше 51 балу вважаються такими, що не склали семестровий контроль та мають академічну заборгованість.

2.11. Для ліквідації академічної заборгованості навчально-методичним центром складається розклад додаткових сесій відповідно до графіку освітнього процесу.

2.12. Керівник кафедри несе персональну відповідальність за своєчасну розробку методичних матеріалів та завдань для семестрового контролю, забезпечує оцінювання здобувачів вищої освіти на засадах академічної доброчесності, прозорості та відсутності конфліктів інтересів.

3. ОСОБЛИВОСТІ ВИКОНАННЯ ТА ЗАХИСТУ КУРСОВИХ РОБІТ(ПРОЕКТІВ) В РЕЖИМІ ДИСТАНЦІЙНОГО НАВЧАННЯ

3.1. Завдання для курсової роботи (проекту) та методичні рекомендації для її виконання розміщуються в електронному навчальному середовищі «Віртуальний університет» не пізніше терміну, передбаченого робочою програмою дисципліни та графіком освітнього процесу як окремий блок (розділ) у структурі навчальної дисципліни.

3.2. У визначений час викладач особисто або через куратора розсилає здобувачам вищої освіти завдання із зазначенням кінцевої дати подачі готової роботи.

3.3. Консультування здобувачів вищої освіти під час написання курсової роботи здійснюється дистанційно, за допомогою електронної пошти або однієї із програм миттєвого обміну повідомленнями.

3.4. Готові курсові роботи (проекти) студенти надсилають для перевірки викладачеві на електронну пошту у визначеному методичними рекомендаціями

форматі не пізніше ніж за 5 робочих днів до визначеної в розкладі семестрового контролю дати.

Роботи, надіслані після визначеної дати до уваги не беруться, а до відомості із захисту курсової роботи (проекту) вноситься відмітка «не допущений».

3.5. Захист курсової роботи (проекту) проводиться дистанційно, згідно розкладу семестрового контролю. Напередодні захисту викладач пересилає допущені до захисту курсові роботи (проекти) керівнику кафедри та визначеним керівником членам комісії з прийняття курсової роботи (проекту).

Для захисту курсової роботи (проекту) слід використовувати завчасно визначений навчально-науковим інститутом сервер відеоконференцій (Skype, Messenger FB, Gotomeeting, ZOOM, TrueConf тощо). За своєчасну реєстрацію здобувачів вищої освіти в зазначеному середовищі відповідають викладач та куратор навчальної групи.

З метою уникнення плутанини рекомендується використовувати один і той самий сервер відеоконференцій для захисту усіх курсових робіт (проектів) в межах спеціальності.

3.6. Результати захисту курсової роботи (проекту) викладач заносить до відомості, після чого підписує її та надсилає сканкопію або накладає свій електронний цифровий підпис та надсилає оригінал відомості з накладеним електронним цифровим підписом в деканат навчально-наукового інституту.

3.7. Захищені курсові роботи викладач записує на електронний носій (компакт-диск) та передає в архів кафедри у трьохденний термін після завершення захисту.

3.8. Роботи, які не були захищені, підлягають захисту в терміни, визначені розкладом додаткових сесії.

4. ОСОБЛИВОСТІ ОРГАНІЗАЦІЇ ТА ПРОВЕДЕННЯ ДИФЕРЕНЦІЙОВАНИХ ЗАЛІКІВ В РЕЖИМІ ДИСТАНЦІЙНОГО НАВЧАННЯ

4.1. Диференційовані заліки (далі – залік) у здобувачів приймає лектор або за рішенням керівника кафедри викладач, який проводив лабораторні, практичні (семінарські) заняття з відповідної навчальної дисципліни (далі – викладач).

4.2. Для якісної організації та проведення заліку викладач, який буде його приймати, формує банк питань, який містить як правило однорівневі тестові завдання закритої форми з вибором однієї правильної відповіді із розрахунку 5-10 тестових питань на одну заплановану згідно робочої навчальної програми дисципліни лекцію. Мінімальна кількість питань у банку повинна становити не менше 80.

Приклад: *Якщо згідно робочої програми дисципліни передбачено 16 год лекцій (8 лекцій, 5 пит.*8 лек.=40 пит.), мінімальна кількість питань у базі все одно повинна становити не менше 80.*

В кожному питанні необхідно передбачити 3-5 варіантів відповіді, тільки одна із яких є правильною. При розробці тестових завдань рекомендується дотримуватись прикладів, наведених в **додатку 1** та **додатку 2**.

4.3. Працівник відділу інформаційних технологій та технічного захисту інформації створює в структурі навчальної дисципліни додатковий блок (розділ) «Семестровий контроль» та формує у ньому тест з назвою «Диференційований залік».

До тесту вноситься 50 випадкових тестових завдань з банку питань. Тест оцінюється по 100 бальній шкалі (правильна відповідь – 2 бали, неправильна відповідь – 0 балів). В тесті передбачаються такі налаштування та обмеження:

4.3.1. В полі «Вибір часу» встановлюється:

- дата та час початку тестування (за 15 хв до часу початку диференційованого заліку, визначеного розкладом);
- обмеження в часі 50 хв;
- дата та час завершення тестування (80 хв після початку тестування).

4.3.2. В полі «Оцінка»:

- категорія та прохідний бал не встановлюються;
- кількість дозволених спроб – 1 спроба.

4.3.3. В полі «Додаткові обмеження на спроби»

- адміністратор прописує пароль, про який повідомляє деканат за добу до заліку.

Інші поля в налаштуваннях тесту встановлюються за замовчуванням.

4.4. У визначений розкладом семестрового контрою час здобувачі вищої освіти повинні авторизуватись в системі електронного навчального середовища «Віртуальний університет», зайти у розділ «Семестровий контроль» дисципліни, з якої запланований диференціальний залік та приступити до його складання.

Для проходження тесту відводиться 50 хв., після чого він завершиться а результати будуть надіслані на сервер автоматично.

УВАГА! Слід зважати, що тест залишатиметься активним протягом 15 хв після спливання часу, виділеного на складання заліку.

Приклади:

- *якщо диференційований залік заплановано на 9.15 (перша пара), то тест буде доступним (активним) протягом 80 хв – з 9.00 до 10.20.*
- *якщо диференційований залік заплановано на 10.50 (друга пара), то тест буде доступним (активним) з 10.35 до 11.55.*
- *якщо диференційований залік заплановано на 12.25 (третя пара), то тест буде доступним (активним) з 12.10 до 13.30.*

4.5. За рішенням кафедри може встановлюватись інша форма дистанційного проведення диференційованого заліку. В такому разі керівник кафедри не пізніше ніж за 10 днів до запланованої розкладом дати його проведення подає на погодження в деканат навчально-наукового інституту альтернативну програму (положення) диференційованого заліку, в якій детально розписаний порядок його проведення.

5. ОСОБЛИВОСТІ ОРГАНІЗАЦІЇ ТА ПРОВЕДЕННЯ ЕКЗАМЕНІВ В РЕЖИМІ ДИСТАНЦІЙНОГО НАВЧАННЯ

5.1. Екзамен у здобувача приймає лектор з відповідної навчальної дисципліни.

5.2. Екзамен проводиться у два етапи:

- І-ий етап – теоретичний, який проводиться у форматі тестування у електронному навчальному середовищі «Віртуальний університет»;
- ІІ-ий етап – практичний, який передбачає дачу письмової відповіді на завдання, отримані в екзаменаційному білеті.

Кожний етап оцінюється в 50 балів.

5.3. Лектор розробляє завдання для обох етапів екзамену та описує їх у пояснювальній записці. В пояснювальній записці зазначається:

5.3.1. Для першого етапу (теоретичного):

- кількість рівнів тесту;
- розподіл питань за рівнями;
- вага питань кожного рівня в балах;
- час, який відводиться на відповідь.

Приклад:

Перший етап екзамену відбуватиметься у вигляді тестування в Віртуальному університеті. Тест складається з дворівневих питань.

На перший рівень винесено 30 завдань закритої форми з вибором однієї правильної відповіді. Вага кожного питання першого рівня – 1 бал (всього 30 балів). На другий рівень винесено 10 завдань на встановлення відповідності. Вага кожного завдання другого рівня 2 бали (всього 20 балів).

Для відповідей відводиться 45 хв із розрахунку по 1 хв для запитань першого рівня та по 1 хв 30 сек для кожного запитання 2 рівня.

5.3.2. Для другого етапу (практичного):

- кількість завдань в кожному білеті;
- кількість балів, що відводиться на кожне питання;
- час, який відводиться для дачі письмової відповіді на білет;
- порядок надсилання відповіді викладачеві;

- критерії оцінювання відповідей на питання білету .

Приклад:

Під час проведення другого етапу екзамену необхідно надати розширену відповідь на 2 запитання відповідно до отриманого білету. За кожне із запитань (завдань) можна отримати до 25 балів. Відповідь дається письмово, для чого відводиться 30 хв. Сканкопію або фотокопію відповіді необхідно завантажити у «Віртуальний університет» та (або) надіслати на електронну адресу (зазначається електронна адреса викладача) не пізніше терміну, визначеному при видачі білету.

Критерії оцінювання відповідей на запитання:

- 25 балів - відповідь повна

- 15-20 балів - відповідь вірна, але неповна

- 5-10 балів - питання розкрите поверхнево, деякі тези помилкові

- 0 балів - відповідь повністю невірна

5.4. Проведення першого етапу екзамену (можливо набрати 50 балів).

5.4.1. Для першого етапу лектор формує банк питань який, як правило, містить тестові завдання різної форми та складності із розрахунку 5-10 тестових питань на одну заплановану згідно робочої навчальної програми дисципліни лекцію. Мінімальна кількість питань у банку для кожного рівня складності повинна бути більшою на 50% від кількості питань, включених до екзаменаційного тесту відповідно до пояснювальної записки.

Приклад:

Якщо на перший рівень екзаменаційного тесту винесено 30 завдань, банк питань повинен містити не менше 45 завдань.

Якщо на другий рівень екзаменаційного тесту винесено 10 завдань, банк питань повинен містити не менше 15 завдань.

5.4.2. При розробці тестових завдань необхідно дотримуватись рекомендацій, наведених в **додатку 1** та **додатку 2**.

5.4.3. Працівник відділу інформаційних технологій та технічного захисту інформації створює в структурі навчальної дисципліни додатковий блок (розділ) «Семестровий контроль» та формує у ньому тест з назвою «Екзамен».

Тест наповнюється відповідно до поданої викладачем пояснювальної записки. В тесті передбачаються такі налаштування та обмеження:

В полі «Вибір часу» встановлюється:

- дата та час початку тестування (за 15 хв до часу початку диференційованого заліку, визначеного розкладом);
- обмеження в часі 50 хв;
- дата та час завершення тестування (80 хв після початку тестування).

В полі «Оцінка»:

- категорія та прохідний бал не встановлюються;
- кількість дозволених спроб – 1 спроба.

В полі «Додаткові обмеження на спроби»

- адміністратор прописує пароль, про який повідомляє деканат за добу до екзамену.

Інші поля в налаштуваннях тесту встановлюються за замовчуванням.

5.4.4. У визначений розкладом семестрового контрою час здобувачі вищої освіти повинні авторизуватись в системі електронного навчального середовища «Віртуальний університет», зайти у розділ «Семестровий контроль» дисципліни, з якої запланований екзамен та приступити до його складання.

Для проходження тесту відводиться час, зазначений в пояснювальній записці, після чого він завершиться а результати будуть надіслані на сервер автоматично.

5.5. Проведення другого етапу екзамену (можливо набрати 50 балів).

5.5.1. Лектор складає екзаменаційні білети, які включають 2-3 питання. Біля кожного питання в дужках зазначається його вага в балах залежно від рівня складності (із розрахунку 50 балів на всі питання білету).

5.5.2. Працівник відділу інформаційних технологій та технічного захисту інформації створює в розділ «Семестровий контроль» модуль діяльності «Завдання» та розміщує в ньому перелік екзаменаційних білетів.

В «Переліку екзаменаційних білетів» передбачаються такі налаштування та обмеження:

В полі «Доступність» встановлюється:

- відповіді приймаються - з моменту початку екзамену згідно розкладу занять;
- кінцевий термін здачі – 80 хв від моменту початку екзамену згідно розкладу плюс час, вказаний викладачем у пояснювальній записці;
- термін неприйняття задачі – не вмикається.

В полі «Типи подання відповідей»:

- ставиться відмітка біля поля «завантаження файлу»;
- максимальна кількість файлів для завантаження – 5;
- максимальний розмір файлу – 10 Мб.

Інші поля в налаштуваннях тесту встановлюються за замовчуванням.

5.5.3. Після завершення першого етапу екзамену лектор розподіляє білети між здобувачами вищої освіти, про що повідомляє їх через куратора та встановлює часові обмеження для надсилання відповідей (згідно з пояснювальною запискою).

5.5.4. З метою забезпечення неупередженості екзаменатора при визначенні номера екзаменаційного білету слід користуватись наступними алгоритмами:

- якщо число, що визначає порядковий номер студента у відомості є більшим ніж остання цифра реєстраційного номера екзаменаційної відомості, номер його білету визначається за формулою: НБ=НСВ-ОЦВ, де НБ – номер білета, НСВ – порядковий номер студента у відомості, ОЦВ – остання цифра у реєстраційному номері відомості.
- якщо число, що визначає порядковий номер студента у відомості є меншим або рівним останній цифрі реєстраційного номера екзаменаційної відомості, номер його білету визначається за формулою: НБ=КБ+(НСВ-ОЦВ), де КБ – кількість білетів.

5.5.5. Після отримання номеру білету студент дає розширену письмову (як правило від руки) відповідь на нього. Для дачі відповіді відводиться час, оговорений заздалегідь. Сканкопію або фотокопію відповіді студент надсилає в модуль діяльності «Перелік екзаменаційних білетів» розділу «Семестровий контроль» або на електронну пошту викладача. Роботи, надіслані після завершення терміну здачі до уваги не беруться та оцінюються в 0 балів.

5.6. Результати обох етапів екзамену сумуються, переводяться в національну шкалу та шкалу ЄКТС і заносяться до екзаменаційної відомості.

5.7. За рішенням кафедри форма дистанційного проведення екзамену може змінюватись. В такому разі начальник кафедри не пізніше ніж за 10 днів до запланованої розкладом дати його проведення подає на погодження в деканат навчально-наукового інституту альтернативну програму (положення) про екзамен, в якій детально розписаний порядок його проведення.

Додаток 1.

РЕКОМЕНДАЦІЇ З РОЗРОБКИ ТЕСТОВИХ ЗАВДАНЬ

1. Загальні підходи до розроблення тестових завдань

Основними елементами тестового завдання є:

- інструкція;
- завдання;
- варіанти відповідей;
- критерії оцінювання.

Основні методичні вимоги до складання тестових завдань:

- адекватність інструкції формі і змісту завдання;
- логічна форма висловлювання у завданні;
- наявність у відповідях на завдання разом з правильними відповідями неправильних відповідей (дистракторів);
- наявність в завданні місця для відповідей;
- єдині правила оцінювання відповідей.

Не рекомендується включати в тестові завдання:

- дискусійні запитання і відповіді;
- завдання, що мають громіздкі формулювання;
- завдання, що вимагають складних розрахунків задопомогою калькулятора.

2. Інструкція

Інструкція визначає, що слід робити випробуваному. Інструкція повинна бути сформульована коротко, чітко і зрозуміло, наприклад, у таких формах:

- «Відзначити правильну відповідь»;
- «Вказати номери правильних відповідей»;
- «Доповнити»;
- «Встановити відповідність»;
- «Встановити правильну послідовність» і т.д.

Форма інструкції повинна відповідати формі завдання.

3. Правила написання умови

Умова – це стимул для відповіді, яка описує певну проблему і ставить завдання перед екзаменованим. Умова повинна допомогти екзаменованому чітко уявити поставлену перед ним проблему. Умова може містити лише завдання або складатися із вступних відомостей та запитання. Умова може подаватися у формі запитання, у наказовій формі або у формі незавершеного твердження. Рекомендується використовувати **форму запитання** або **наказову**

форму, які є легшими для екзаменованих і ставлять перед ними чіткіше завдання.

Формулювання запитання доцільно починати з дієслова. Якщо все ж таки використовується формат незавершеного твердження, пропуск в останньому не повинен бути на початку або в середині, його треба розмістити в кінці фрази. Крім того, навіть у незавершеному твердженні умова має бути "завершеною" з точки зору змісту, щоб на неї можна було відповісти, незважаючи на перелік варіантів відповідей.

Формулюйте умову позитивно. Уникайте негативних формулювань, які вимагають протилежної, порівняно з більшістю тестових завдань дії (вибір неправильного, гіршого), та є складними для розуміння екзаменованими.

4. Правила написання варіантів відповідей

Написання варіантів відповідей є найскладнішим завданням під час підготовки тестового завдання. Серед відповідей мінімум одна є правильною, решта – дистрактори – неправильними.

Доцільно створювати щонайменше 4 – 5 варіантів відповідей. Усі дистрактори мають бути правдоподібними і однорідними. Дистрактори, які не є вірогідними і однорідними, не працюють, відволікають екзаменованих не треба включати до складу завдання. Не варто штучно збільшувати кількість дистракторів за рахунок невірогідних.

Під час добору дистракторів доцільно використовувати поширені помилки, хибні уявлення, об'єкти, що відповідають лише частині характеристик, наведених в умові, тощо. Водночас у дистракторах не повинно бути фальшивих та хибних відомостей. Використовуйте правильні твердження, але такі, що не належать до поданого контексту.

Наприклад, при завданні на встановлення наслідків конкретної ситуації може бути чотири типи відповідей за ступенем правильності наслідку та його зв'язку з наведеною конкретною ситуацією:

1) реальний наслідок, пов'язаний з конкретного ситуацією (правильна відповідь);

2) реальний наслідок, не пов'язаний з ситуацією;

3) нереальний або неправильно описаний наслідок, пов'язаний з конкретною ситуацією;

4) нереальний або неправильно описаний наслідок, не пов'язаний з конкретною ситуацією.

Використовуйте дистрактори з тим самим ступенем «технічності», «науковості», що й правильна відповідь. Для екзаменованих із недостатніми знаннями такі дистрактори виглядають однаково привабливими.

Уникайте фразування правильної відповіді цитатою з підручника або стереотипним виразом.

Оскільки дистрактори автор має вигадати самотужки, фразування відрізняється, й екзаменовані можуть впізнати правильну відповідь зовнішньо.

Від правильно дібраних варіантів відповідей залежить складність тестового завдання.

Варіанти відповідей треба розміщувати системно (в логічному, в алфавітному порядку, у порядку збільшення або зменшення чисел тощо).

Відповіді мають бути незалежними одна від одної та не перетинатися між собою. Відповіді, що перетинаються, зрідка бувають правильними, і це слугує підказкою для екзаменованих.

Відповіді мають бути однорідними за змістом і належати до однієї навчальної мети.

Відповіді мають бути короткими та простими за структурою. Слова, що повторюються, слід додавати до умови. До відповідей бажано не додавати дієслів, що ускладнюють сприйняття та розуміння. Оптимально, щоб відповіді містили іменники, прикметники, числівники як окреме слово, словосполучення, просте речення. Складні речення у відповідях використовувати не рекомендується.

Відповіді мають бути подібними за зовнішніми ознаками, структурою, стилістикою тощо, зокрема, подібною має бути довжина відповідей. Типовою помилкою є створення найдовшої, детальної, конкретної, найповнішої правильної відповіді, до якої додаються коротші дистрактори. Інколи довжина правильної відповіді становить абзац, тоді як дистрактори містять одне-два слова.

Відповіді мають відповідати умові граматично, стилістично та логічно. Невідповідність найчастіше спостерігається при застосуванні незавершеної форми твердження в умові.

Не бажано використовувати фрази на кшталт «все з вищевказаного», «нічого з вищевказаного», «немає правильної відповіді», «усі відповіді правильні», «інколи», «ймовірно» тощо.

5. Правила конструювання тестових завдань

1. Кожне тестове завдання має оцінювати досягнення важливої та істотної освітньої мети. Слід уникати перевірки тривіальних або надмірно вузькоспеціальних знань.

2. Кожне тестове завдання має перевіряти відповідний рівень засвоєння знань, в тому числі вищі когнітивні рівні.

3. Умова має містити чітко сформульоване завдання. Завдання має фокусуватися на одній проблемі.

4. Варіанти відповідей мають бути гомогенними (однорідними).

5. Усі дистрактори мають бути вірогідними (правдоподібними).

6. Відомості, що містяться в одному тестовому завданні, не повинні давати відповідь на інше тестове завдання.

7. Не рекомендується використовувати як правильну відповідь чи дистрактор фрази "все з вищевказаного", "нічого з вищевказаного".

8. Не рекомендується використовувати як правильну відповідь чи дистрактор фрази "жоден варіант відповіді неправильний", "немає правильної відповіді", "усі відповіді правильні", "інколи", "ймовірно" тощо.

9. Умова має бути сформульована позитивно.

Завдання повинно бути сформульовано не у формі запитання, а у вигляді твердження грамотно, коротко, чітко, зрозуміло, без повторів, малозрозумілих слів і символів, без використання негативних тверджень.

Зміст завдання має відповідати програмним вимогам та відображати зміст навчання.

Додаток 2.

ФОРМИ (ФОРМАТИ) ТЕСТОВИХ ЗАВДАНЬ

Тестові завдання бувають чотирьох форм:

Перша форма - завдання з вибором однієї або кількох правильних відповідей;

Друга форма – завдання відкритої форми;

Третя форма – завдання на встановлення відповідності;

Четверта форма – завдання на встановлення правильної послідовності.

1. Перша форма - завдання з вибором однієї або кількох правильних відповідей

Тестове завдання цієї форми складається з двох частин:

- умови, яка описує певну проблему та ставить завдання перед екзаменованим;
- варіантів відповідей, серед яких, як мінімум, одна є правильною чи найкращою відповіддю, а решта – дистрактори – є неправильними відповідями.

Для цих завдань необхідною є інструкція:

Наприклад:

- *У завданнях 1-5 вибрати усі правильні відповіді.*
- *У завданні 2 вибрати одну найкращу відповідь.*
- *У завданні 4 вибрати одну правильну відповідь.*

Завдання першої форми мають три варіанти відповідей:

- вибір однієї правильної відповіді;
- вибір найбільш правильної (повної) відповіді;
- вибір кількох правильних відповідей.

1.1. При складанні завдань **з вибором однієї правильної відповіді** слід застосовувати такі принципи добору відповідей:

1. Протилежність
2. Однорідність
3. Кумуляція
4. Поєднання
5. Градуювання

Протилежність - цей принцип може виявлятися в 3 варіантах.

Перший варіант – три можливі стани:

Наприклад:

Бюджет України в 2019 р. прийнятий з:

А. дефіцитом;

Б. профіцитом;
В. балансом доходів і витрат.

Другий варіант – протилежні поняття поділяються за принципом тризначної логіки:

Наприклад:
Витрати державного бюджету на освіту в останні роки:
А. зростають;
Б. зберігають постійне значення;
В. скорочуються.

Третій варіант – протилежність вводиться всередині самої відповіді:

Наприклад:
Кошторис бюджетної установи затверджується:
А. керівником установи;
Б. розпорядником бюджетних коштів;
В. спочатку керівником, потім розпорядником.

Однорідність – добираються такі відповіді, які відносяться до одного роду, виду, відображають основні сторони явища. При створенні завдань за принципом однорідності істотним моментом є використання подібних за написанням або звучанням літер, цифр, знаків, слів і словосполучень.

Наприклад:
Фінансова допомога бюджету на здійснення певних цільових видатків називається:
А. субвенцією;
Б. субсидією;
В. позикою.

Кумуляція – зміст другої відповіді включає в себе (кумулює) зміст першої, зміст третьої - другу і т.д. Використовуються сполучник «і», коми.

Наприклад:
До власних доходів бюджету належать закріплені:
А. податкові доходи;
Б. податкові і неподаткові доходи;
В. податкові, неподаткові доходи і фінансова допомога.

Поєднання – використовується поєднання двох-трьох-чотирьох слів у кожній відповіді. Цей принцип може бути використаний у трьох варіантах:

Перший варіант: поєднання більш-менш однорідних і правдоподібних відповідей.

Наприклад:

Бюджетна система міста включає:

А. бюджет міста та бюджети районів;

Б. міський бюджет та бюджети районів;

В. міський бюджет і бюджет міста.

Другий варіант: одне поняття поєднується з кількома іншими.

Наприклад:

Бюджетна система України включає:

А. державний бюджет і місцеві бюджети;

Б. державний бюджет і обласні бюджети;

В. державний бюджет і регіональні бюджети.

Третій варіант: правило ланцюжка, коли останнє слово в першій відповіді стає першим у другій відповіді і т.д.

Наприклад:

При нестачі коштів бюджету виконавчі органи мають право:

А. змінювати нормативи відрахувань від регулюючих доходів і випускати позики;

Б. випускати позики і отримувати бюджетні позики;

В. отримувати бюджетні позики і кредити цінних паперів.

Градуювання – завдання з трьома і більшою кількістю відповідей дає можливість використовувати принцип градуювання.

Наприклад:

При перевищенні граничного розміру дефіциту витрати бюджету:

А. скорочуються;

Б. залишаються незмінними;

В. збільшуються.

1.2. Завдання з вибором **однієї найбільш правильної (повної) відповіді**

Даються правильні, але неповні і правильні повні відповіді. Особливо часто такі завдання використовують в математиці, економіці, фізиці та ін.

Наприклад:

Видатки на соціальний захист фінансуються за рахунок:

А. державного бюджету;

Б. державного бюджету і обласних бюджетів;

В. обласних бюджетів.

1.3. Завдання з вибором **кількох правильних відповідей.**

Відповіді формулюються з використанням дистракторів і правильних відповідей.

Наприклад:

Виключно з бюджетів суб'єктів фінансуються видатки на:

А. освіту;

Б. правоохоронну діяльність;

В. охорону навколишнього середовища;

Г. державну підтримку залізничного транспорту;

Д. соціальну політику;

Е. благоустрій;

Ж. поповнення державного матеріального резерву;

З. сільське господарство.

Вимоги до завдань на вибір відповіді

1. У тексті завдання не повинно бути жодної двозначності чи неточності у формулюванні.

2. Основу завдання доцільно формулювати в стверджувальній формі, яка після підстановки відповіді перетворюється на істинне або хибне твердження.

3. Основу завдання треба формулювати дуже коротко, одним реченням (до 8 слів) простої синтаксичної конструкції.

4. Якщо варіанти відповідей починаються з одного слова (кількох однакових слів), їх потрібно перенести в завдання, формулюючи варіанти відповідей 2-3 словами.

5. Усі варіанти відповідей мають бути приблизно однакової довжини або в деяких завданнях правильний варіант відповіді може бути трохи коротший за дистрактори.

6. Із завдання необхідно вилучити всі вербальні асоціації, що вказуватимуть на правильну відповідь.

7. Частота вибору варіанту правильної відповіді в усіх завданнях тесту має бути приблизно однаковою.

8. Не можна використовувати завдання, у яких одна відповідь випливає з іншої.

9. Не можна включати до тесту завдання, що містять оцінні судження або передбачають формулювання висловлювань з власною думкою щодо певних запитань.

10. Усі дистрактори мають бути однаково привабливими для тестованих, які не знають правильної відповіді.

11. Жоден із дистракторів не повинен бути частково правильною відповіддю, яка за певних умов може розглядатися як правильна відповідь.

12. Усі варіанти відповідей мають бути граматично узгодженими з основою завдання.

Оцінювання завдань з вибором однієї правильної відповіді.

До кожного завдання пропонується 4 або 5 варіантів відповіді, з яких лише один правильний. Завдання вважається виконаним правильно, якщо ви виберете правильний варіант відповіді. Завдання вважається виконаним неправильно, якщо:

а) позначено неправильну відповідь;

б) позначено два або більше варіантів відповіді, навіть якщо серед них є правильний;

в) відповідь не позначено взагалі.

Оцінювання завдань з вибором кількох правильних відповідей (з короткою відповіддю множинного вибору).

Наприклад, у завдання із трьома правильними відповідями із шести запропонованих оцінюється 0, 1, 2 або 3 тестовими балами: 1 бал за кожну правильно вказану відповідь (цифру) із трьох можливих; 0 балів, якщо не вказано жодної правильної відповіді (цифри), або відповіді на завдання не надано.

2. Друга форма – завдання відкритої форми

У завданнях відкритої форми не даються готові відповіді, випробуваному потрібно вписати правильну відповідь у відведеному місці.

Завдання відкритої форми вимагають від тестованого самостійно сформулювати правильну відповідь на поставлене запитання та відповідно її оформити (записати одним словом, цифрою, буквою, словосполученням або підготувати розгорнуту відповідь на кілька сторінок).

До завдань відкритого типу належать:

1) завдання з пропусками;

2) завдання на доповнення;

3) завдання з короткою відповіддю;

4) завдання з розгорнутою відповіддю.

Завдання з короткою відповіддю відзначаються високим ступенем регулювання відповіді. Результати навчання, які оцінюються – знання та навички обчислення, знання фактів, правил, термінів тощо.

Завдання з розгорнутою відповіддю характеризують високий ступінь вільності у відповідях, оцінювальні результати навчання – розуміння, застосування, аналіз, синтез, оцінювання.

3. Третя форма – завдання на встановлення відповідності

У завданнях цієї форми встановлюється відповідність елементів одного стовпця елементам іншого. Цей формат належить до категорії логічних пар і називається ще форматом розширеного вибору. Завдання цього типу складається з інструкції-завдання та двох колонок. Одна колонка (ліворуч) – це перелік вихідних умов (слів, словосполучень, речень, дат, формул, термінів

тощо), до яких тестований має відшукати відповідь у другій колонці (праворуч), яку називають списком відповідей. Тестований має порівняти матеріал лівої й правої колонок та утворити правильні логічні пари.

Перед основою записують інструкцію. Визначають дві модифікації завдання:

- завдання, у яких відповідь можна обирати тільки один раз,
- завдання, у яких відповідь можна обирати кілька разів.

Завдання можуть бути складені у формі вибору відповідей і у формі вписування відповідей (до умови в лівій колонці самостійно вписати відповідь, утворивши логічну пару).

Такі завдання використовуються при поточному, тематичному контролі і самоконтролі. У відповідях завдань можуть бути не одна, а дві, три правильні відповіді.

Вимоги до завдань на встановлення відповідності:

- назви стовпців повинні бути короткими і стосуватися усіх елементів представленого класу;
- елементи стовпців повинні виражати зміст завдання. Причому, кількість відповідей у правій колонці має бути в два-три рази більшою кількості завдань у лівій колонці. Завдання нумерують, а відповіді позначають літерами.

4. Четверта форма – завдання на встановлення правильної послідовності

У цьому тестовому завданні тестований має встановити правильну послідовність елементів, дій, подій, операцій тощо. У зарубіжній класифікації цю форму не виокремлюють, а розглядають як варіант завдання з вибором правильної відповіді або як завдання відкритого типу, коли тестований сам має вписати правильну, на його думку, послідовність.

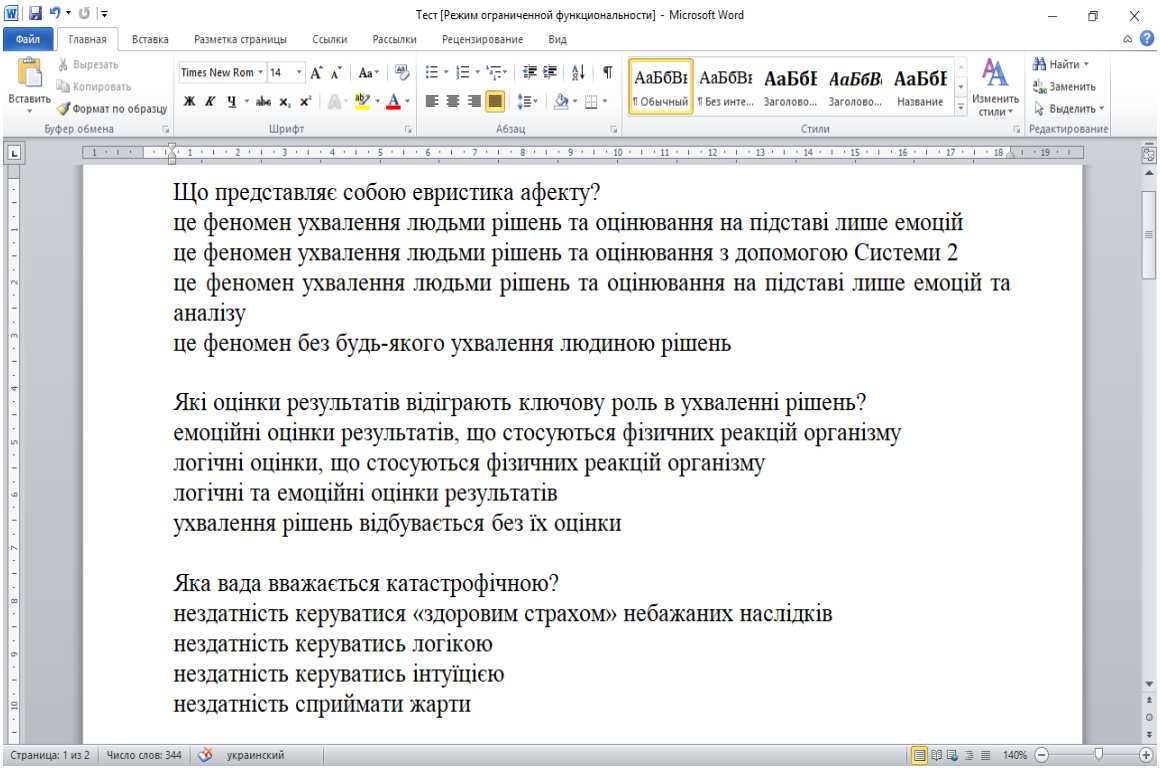
Завдання четвертої форми застосовуються для реалізації обох функцій тестів - контролюючої та навчальної, призначена насамперед для перевірки сформованості алгоритмічного мислення та алгоритмічних знань і умінь, навичок пізнавальної діяльності. Цей формат завдань природніший для гуманітарних дисциплін, наприклад, історії.

У завданнях четвертої форми також може бути використаний прийом фасета. Відповіді в завданнях позначаються прямокутниками, в яких піддослідні проставляють цифри, що позначають послідовність процесу, подій, дій і т.д.

Додаток 3.

ВИМОГИ ДО ОФОРМЛЕННЯ ТЕСТОВИХ ЗАВДАНЬ ЗАКРИТОЇ ФОРМИ

У зв'язку із тим, що тестові завдання закритої форми із одним варіантом відповіді можуть завантажуватись у банк питань «Віртуального університету» автоматизовано, при їх оформленні необхідно дотримуватись таких правил:

1. Незалежно від формулювання кожне завдання має закінчуватись знаком запитання «?»;
2. Завдання та варіанти відповідей нумерувати не потрібно;
3. У варіантах відповідей перша відповідь завжди повинна бути вірною;
4. Жодних розділових знаків після варіантів відповіді ставите не потрібно;
5. При наборі завдань слід використовувати гарнітуру Times New Roman та шрифт розміром 14 з одинарним міжрядковим проміжком, шрифт прямий-звичайний;
6. Між завданнями слід пропускати один рядок.

Зразок оформлення тестових завдань