

КЫРГЫЗСКАЯ РЕСПУБЛИКА
МИНИСТЕРСТВО ТРАНСПОРТА И ДОРОГ
АГЕНТСТВО ГРАЖДАНСКОЙ АВИАЦИИ

УТВЕРЖДЕНО

Агентство гражданской авиации
при МТД КР.
Начальник Управления летной
эксплуатации

А. Оганесян

« 14 » 02. 2020 г.

СОГЛАСОВАНО

Отдел сертификации авиационного
персонала Агентства ГА МТД КР

Д. Белов

« 10 » 02. 2020 г.

СОГЛАСОВАНО

Директор Кыргызского авиационного
института им. И. Абдраимова

У. Курманов

« 10 » 02. 2020 г.

ПОРЯДОК КОМПЬЮТЕРНОГО ТЕСТИРОВАНИЯ
авиационного персонала

Бишкек -2020 г.

В Кыргызском авиационном институте им. И. Абдраимова (далее-КАИ), в соответствии с приказом Агентства ГА при Министерстве транспорта и дорог КР за № 621 от 07 декабря 2017 года, проводится тестирование категорий авиационных специалистов относящихся к авиационному персоналу.

Приказом директора КАИ, назначены лица, ответственные лица за проведение тестирования (ответственный организатор, оператор информационной системы), а также создан специализированный Центр тестирования с соответствующим программным обеспечением и информационной системой.

Порядок проведения компьютерного тестирования авиационного персонала в Кыргызском авиационном институте им. И. Абдраимова

1. Прибыть в КАИ. При себе иметь подписанный ответственными лицами "Лист оценок знаний";
2. Обозначить перечень дисциплин, по которым необходимо сдать тесты в КАИ (ответственный, Заведующий летным отделением. Административный корпус);
3. После обозначения перечня дисциплин, необходимо оплатить за проведение тестирования (в терминале в главном корпусе КАИ);
4. Пройти в Центр тестирования, предъявить квитанцию об оплате и приступить к процедуре тестирования.

Пропуск тестируемых в Центр тестирования осуществляется после предъявления ими подтверждения оплаты за прохождение тестирования (платежная квитанция, и внесения соответствующей информации в ведомость).

Непосредственно перед началом тестирования, ответственный за проведение тестирования (оператор ИС АВН) в Центре тестирования КАИ (главный корпус, 2-этаж, аудитория 204), выполняет на рабочей станции подготовительные операции: включает программу тестирования, выбирает дисциплину, вводит пароль, указывает номер участника из списка тестируемых по ведомости.

Завершив выполнение подготовительных операций на рабочей станции (после появления экрана «Регистрация» на компьютере), оператор начинает процедуру тестирования.

Оператор следит за тем, чтобы тестируемые не использовали помощь других лиц при выполнении тестовых заданий.

Оператор обязан ознакомить тестируемых с правилами поведения в Центре тестирования КАИ.

Категорически запрещается проносить, а также использовать в Центре тестирования книги, справочную литературу, записи, мобильные телефоны, электронные записные книжки, компьютеры и другие средства хранения, приема и передачи информации. При нарушении данных требований оператор вправе удалить тестируемого из Центра тестирования с соответствующей записью в ведомости.

После рассадки тестируемых, оператор выдает каждому из них бумагу для рабочих записей, проводит инструктаж по технике безопасности и процедуре тестирования, а также по заполнению на компьютере регистрационной анкеты.

Во время тестирования оператор должен следить за дисциплиной. Тестируемого, нарушающего правила поведения, необходимо удалить из Центра тестирования, предварительно изъяв у него рабочие записи, на которых указать фамилию, имя, отчество удаленного и причину удаления.

Вопросы тестируемых по содержанию теста операторами не рассматриваются. Если обнаруживается некорректность формулировки, опечатка или другая неточность в тестовом задании, оператор обязан довести этот факт до руководителя, ответственного за проведение компьютерного тестирования в Колледже.

Категорически запрещается присутствие во время тестирования в Центре тестирования посторонних лиц.

Примечание: *В Центре тестирования ведется постоянное видеонаблюдение.*

Завершив работу с тестом (по собственному желанию или по истечении времени), тестируемый увидит на экране компьютера свои тестовые баллы, приглашет оператора, сдает ему рабочие записи и расписывается в ведомости проведения тестирования.

По окончании сдачи тестов, тестируемому выдается распечатка с результатами ответов по каждой дисциплине, которую необходимо зарегистрировать у заведующего сектором летных специальностей КАИ и проставить печать в канцелярии КАИ.

Порядок (сроки) пересмотра банка тестовых вопросов авиационного персонала

В соответствии с приказом Агентства ГА за № 621 от 07 декабря 2017 года, проводится оценка знаний путем компьютерного тестирования категорий авиационных специалистов относящихся к авиационному персоналу.

Пересмотр базы тестовых вопросов необходимо осуществлять каждые 2 (два) года, с момента утверждения предыдущей базы данных вопросов.

Пересмотр базы данных вопросов (перечень выдаваемых вопросов) и принятие решения об утверждении базы данных новых тестовых вопросов должно осуществляться под руководством Отдела сертификации авиационного персонала Агентства ГА. В комиссию по созданию базы вопросов включаются в обязательном порядке специалисты из числа инспекторского состава Агентства ГА, авиакомпаний и предприятий а также преподавательского состава КАИ по различным направлениям (предметам) перечня дисциплин.

Заведующий сектором
летных специальностей КАИ



Ш. Алаев

Оператор ИС АВН



А. Жунушалиева

ПОРЯДОК КОМПЬЮТЕРНОГО ТЕСТИРОВАНИЯ
АВИАЦИОННОГО ПЕРСОНАЛА