

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ПРАВОСУДИЯ»

ПРИКАЗ

19 октября 2019 г.

№ 554

Москва

**Об утверждении
Положения «О тестировании»**

В целях совершенствования учебного процесса обучающихся п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить прилагаемое Положение «О тестировании».
2. Признать утратившим силу Положение «О тестировании», утвержденное от 18.06.2016 № 18.
3. Начальнику отдела филиалов Васильевой Т.В. довести распоряжение до сведения директоров филиалов.
4. Контроль за исполнением распоряжения возложить на проректора по учебной и воспитательной работе Пухнаревича С.И.

Ректор



В.В. Ершов


Проект вносит:

Начальник УМУ

 О.Н. Звинчукова

Исполнитель:

Начальник отдела лицензирования, аккредитации,
управления качеством образования и
внедрения инновационных методов обучения

 Т.С. Дилбарян-Дарчинян

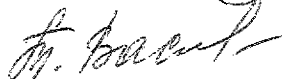
Согласовано:

Проректор по учебной
и воспитательной работе



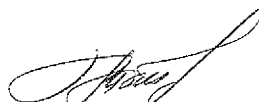
С.И. Пухнаревич

Начальник отдела филиалов



Т.В. Васильева

Начальник Правового управления



Т.В. Туманова

Председатель Студенческого Совета



Д.В. Фастовец

Рассылка:

Проректор по учебной и воспитательной работе

Учебно-методическое управление

Отдел лицензирования, аккредитации, управления качеством образования и внедрения
инновационных методов обучения

Отдел филиалов

Все факультеты

Все кафедры

Правовое управление

Положение о тестировании

І. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании Российской Федерации»;
- Федеральными государственными образовательными стандартами высшего и среднего профессионального образования (далее – ФГОС);
- Положением «О текущем контроле и промежуточной аттестации знаний обучающихся по направлениям подготовки (специальностям) высшего образования»;
- Положением «О текущем контроле и промежуточной аттестации знаний обучающихся по образовательным программам среднего профессионального образования»;
- Уставом Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Российский государственный университет правосудия» (далее – Университет) и другими локальными нормативными актами Университета.

1.2. Настоящее Положение определяет порядок организации, проведения и использования результатов тестирования знаний обучающихся, регламентирует деятельность структурных подразделений при осуществлении данной формы контроля в Университете, в том числе его филиалах.

1.3. Тестирование является одной из форм контроля качества обучения. Цель проведения тестирования – проверка результатов освоения и повышение объективности оценки усвоения обучающимися учебного материала по дисциплине.

1.4. Результаты тестирования могут использоваться соответствующими подразделениями Университета, в том числе его филиалов, для корректировки учебного процесса и осуществления мероприятий по повышению качества обучения.

1.5. Виды тестирования:

- входной контроль знаний;

- контрольное тестирование (текущий контроль успеваемости);
- итоговое контрольное тестирование в рамках промежуточной аттестации
- тестирование остаточных знаний по дисциплине;
- иные виды, не исключающие и не заменяющие другие формы контроля качества знаний обучающихся.

1.6. Общий контроль за организацией и проведением компьютерного тестирования осуществляет проректор по учебной и воспитательной работе (в филиале - заместитель директора по УВР).

Общее руководство организацией компьютерного тестирования знаний обучающихся возлагается на деканов факультетов.

Ответственное лицо от факультета – работник факультета, отвечающий за организационное сопровождение процедуры тестирования.

За подготовку компьютерного тестирования отвечает УМУ (в филиале – учебный отдел).

Анализ результатов тестирования и контроль соответствия качества знаний обучающихся установленному уровню осуществляют кафедры, реализующие дисциплины.

Ответственное лицо от кафедр – работник кафедры или научно-педагогический работник, отвечающий за выгрузку тестовых заданий в сетевую папку кафедры и контролирующий размещение тестовых заданий в СЭО «Фемида».

Обобщенный анализ результатов тестирования и предложения по усовершенствованию процесса преподавания дисциплины обсуждается на заседаниях кафедр и на заседаниях УМС.

1.7. Компьютерное тестирование проводится с применением компьютерных технологий и специализированного программного обеспечения в компьютерных классах или онлайн.

Техническая поддержка компьютерного тестирования осуществляется отделом информационных технологий Университета (в филиалах – соответствующими подразделениями информационных технологий).

II. Формирование фонда тестовых заданий

2.1. Система тестирования предусматривает создание, пополнение, обновление и совершенствование общего фонда тестовых заданий (далее – ФТЗ) Университета.

ФТЗ Университета складывается из баз тестов по образовательным программам, реализуемым в Университете.

ФТЗ аккумулируется кафедрами в сетевых папках кафедр и в СЭО «Фемида» по дисциплинам, закреплённым за кафедрами.

2.2. Кафедры Университета, в том числе его филиалов, разрабатывают ФТЗ по дисциплинам учебного плана в соответствии с ФГОС и рабочими программами дисциплин.

2.3. По программам среднего профессионального образования ФТЗ включает тестовые задания по всем разделам (темам) рабочей программы дисциплины.

По программам высшего образования ФТЗ включает тестовые задания по всем разделам (темам) рабочей программы дисциплины с распределением компетенций.

2.4. Кафедры Университета, в том числе кафедры филиалов проводят внутреннюю экспертизу тестовых заданий и утверждают их на заседаниях кафедр.

2.5. Заведующий кафедрой является ответственным за соответствие ФТЗ по дисциплине требованиям настоящего Положения и ФГОС.

III. Требования к тестовым заданиям и их разработке

3.1. Содержание тестового задания должно быть ориентировано на получение от тестируемого однозначного ответа.

3.2. Следует избегать формулировок, которые требуют от обучающихся развернутых ответов.

3.3. Основные термины дисциплины в тестовом задании должны быть четко определены.

3.4. Тестовые задания не должны содержать вопросы, которые не включены в рабочую программу дисциплины.

3.5. Содержание задания должно быть выражено предельно простой синтаксической конструкцией без повторов и двойных отрицаний.

3.6. В тексте тестового задания не должно быть непреднамеренных подсказок и нелитературных высказываний.

3.7. В тестовом задании (как в формулировке самого задания, так и в вариантах ответов) не должно отображаться субъективное мнение автора.

3.8. Варианты тестов формируются из ФТЗ. Рекомендуется разрабатывать задания, представленные в различных тестовых формах, предполагающих:

- единственный выбор;
- множественный выбор;
- установление соответствия;
- установление последовательности;
- дополнение (ввод краткого ответа с клавиатуры).

3.9. При разработке тестов необходимо опираться на содержание учебников и учебных пособий, которые рекомендованы рабочей программой в перечне обязательной литературы.

3.10. Для обеспечения возможности проверки освоенности компетенций по каждой компетенции должно быть равномерное распределение¹ тестовых заданий.

3.11. ФТЗ по дисциплине должен содержать не менее 50 тестовых заданий.

3.12. На выполнение одного тестового задания отводится 1 минута.

3.13. Составители и рецензенты тестовых заданий несут полную ответственность за всю предоставленную информацию: корректность формулировок заданий и вариантов ответов на них, указание правильных ответов, грамматические, синтаксические и иные ошибки, а также актуальность.

3.14. Тестовые задания загружаются в сетевую папку кафедры в электронной форме в соответствии с Примером оформления тестовых заданий (*Приложение 1*).

IV. Регламент подготовки к тестированию

№	Мероприятия/ Наименование документа	Сроки	Кому направляется	Ответственный за подготовку
1.	Списки ответственных лиц от кафедр и факультетов представляются в отдел лицензирования, аккредитации, управления качеством образования и внедрения инновационных методов обучения (в филиале – в учебный отдел филиала) ежегодно до 01 июля на следующий учебный год. Информационно-аналитический отдел (в филиалах – соответствующее подразделение)	До 01.07	Отдел лицензирования, аккредитации, управления качеством образования и внедрения инновационных методов обучения/учебный отдел филиала/ Информационно-аналитический отдел (в филиалах – соответствующее	Факультет, кафедры, Информационно-аналитический отдел (в филиалах – соответствующее подразделение информационных технологий)

¹ например, 2 компетенции по дисциплине – следовательно, по 25 тестовых заданий по каждой компетенции; 5 компетенций по дисциплине – по 10 тестовых заданий по каждой компетенции

	информационных технологий) обеспечивает доступ данных лиц в СЭО «Фемида»		подразделение информационных технологий)	
2.	Ответственное лицо от факультета составляет и передает на кафедры, в отдел лицензирования, аккредитации, управления качеством образования и внедрения инновационных методов обучения (в филиале – в учебный отдел филиала) и в информационно-аналитический отдел (в филиалах – соответствующее подразделение информационных технологий) список дисциплин для тестирования с указанием преподавателей	не позднее 20.09 и не позднее 10.02	Отдел лицензирования, аккредитации, управления качеством образования и внедрения инновационных методов обучения/ Информационно-аналитический отдел (в филиалах – соответствующее подразделение информационных технологий)	Факультет
3.	Ответственное лицо от факультета составляет и передает на кафедры, в отдел лицензирования, аккредитации, управления качеством образования и внедрения инновационных методов обучения (в филиале – в учебный отдел филиала) и в информационно-аналитический отдел (в филиалах – соответствующее подразделение информационных технологий) график проведения тестирования с указанием списка дисциплин для тестирования и преподавателей (Приложение 2) Утверждение графика тестирования распоряжением/приказом ректора (в филиале – директора филиала). График проведения тестирования также доводится до сведения	Не позднее, чем за 4 недели до начала тестирования	Отдел лицензирования, аккредитации, управления качеством образования и внедрения инновационных методов обучения/учебный отдел филиала Информационно-аналитический отдел (в филиалах – соответствующее подразделение информационных технологий)	Факультет

	обучающихся.			
4.	Ответственное лицо от кафедры передает заявку на загрузку банков тестовых заданий (обязательно) (Приложение 3) в отдел лицензирования, аккредитации, управления качеством образования и внедрения инновационных методов обучения (в филиале – в учебный отдел филиала) и выгружает обновленные/недостающие тестовых заданий в сетевую папку кафедры.	Не позднее, чем за 4 недели до тестирования	Отдел лицензирования, аккредитации, управления качеством образования и внедрения инновационных методов обучения/учебный отдел филиала	Кафедры
5.	Ответственное лицо от факультета составляет и передает в информационно-аналитический отдел (в филиалах – соответствующее подразделение информационных технологий) список обучающихся, которым необходимо обеспечить доступ в СЭО «Фемида»	Не позднее, чем за 3 недели до тестирования	Информационно-аналитический отдел (в филиалах – соответствующее подразделение информационных технологий)	Факультет
6.	Информационно-аналитический отдел (в филиалах – соответствующее подразделение информационных технологий) обеспечивает загрузку тестовых заданий в СЭО «Фемида».	За 10 дней до тестирования	Факультет Кафедры	Информационно-аналитический отдел (в филиалах – соответствующее подразделение информационных технологий)
7.	Ответственное лицо от кафедры осуществляет проверку правильности размещения баз тестов и при необходимости исправления сообщает в Информационно-аналитический отдел (в филиалах – соответствующее подразделение информационных технологий). Информационно-аналитический отдел (в филиалах – соответствующее подразделение информационных технологий)	За 1 неделю до тестирования	Отдел лицензирования, аккредитации, управления качеством образования и внедрения инновационных методов обучения/учебный отдел филиала Информационно-аналитический отдел (в филиалах – соответствующее подразделение	Кафедры, Информационно-аналитический отдел (в филиалах – соответствующее подразделение информационных технологий)

	технологий) вносит исправления.		информационных технологий) / Факультет	
8.	<p>Тестирование по каждой дисциплине проводится строго в соответствии с графиком.</p> <p>Доступ для обучающихся и преподавателей обеспечивается отделом информационных технологий и информационно-аналитическим отделом (в филиалах - соответствующими подразделениями информационных технологий).</p>	В ходе тестирования	Отдел лицензирования, аккредитации, управления качеством образования и внедрения инновационных методов обучения/учебный отдел филиала Информационно-аналитический отдел (в филиалах – соответствующее подразделение информационных технологий) / Кафедры	Информационно-аналитический отдел (в филиалах – соответствующее подразделение информационных технологий) / Отдел информационных технологий
9.	<p>Информационно-аналитический отдел (в филиалах – соответствующее подразделение информационных технологий) обеспечивает формирование в СЭО «Фемида» итогов и ведомостей.</p> <p>Выгрузку итогов и ведомостей осуществляет преподаватель, за которым закреплена дисциплина. Доступом к данной информации наделяется и ответственное лицо от факультета.</p>	Не позднее 3 рабочих дней после проведения тестирования по соответствующей дисциплине	Факультет Кафедры	Информационно-аналитический отдел (в филиалах – соответствующее подразделение информационных технологий)
			ППС/ Деканы факультетов	Кафедры Факультет
10.	<p>Ответственное лицо от факультета составляет отчет о проведении тестирования и передает в отдел лицензирования, аккредитации, управления качеством образования и внедрения инновационных методов обучения (в филиале – в учебный отдел филиала)</p> <p>Учебный отдел филиала предоставляет в отдел</p>	Не позднее 15 рабочих дней после окончания тестирования	Отдел лицензирования, аккредитации, управления качеством образования и внедрения инновационных методов обучения	Факультет
				Учебный отдел филиала

лицензирования, аккредитации, управления качеством образования и внедрения инновационных методов обучения копии отчета о проведении тестирования.			
---	--	--	--

V. Организация и порядок проведения компьютерного тестирования

5.1. Входной контроль знаний.

Входной контроль знаний (входное тестирование) проводится для обучающихся 1 курса по программам среднего профессионального образования, по дисциплинам общеобразовательного цикла в соответствии с графиком учебного процесса

5.2. Контрольное тестирование (текущий контроль успеваемости).

Контрольное тестирование проводится с целью проверки сформированности компетенций по результатам изучения дисциплины в рамках текущего контроля успеваемости.

Тесты в обязательном порядке должны включать задания по всем изученным разделам (темам), отраженным в рабочей программе дисциплины.

5.3. Итоговое контрольное тестирование в рамках промежуточной аттестации.

Итоговое контрольное тестирование в рамках промежуточной аттестации может проводиться по решению кафедры по дисциплинам, заканчивающимся зачетом/дифференцированным зачетом, для обучающихся всех форм обучения по программам среднего профессионального и высшего образования.

5.4. Тестирование остаточных знаний по дисциплине.

Тестирование остаточных знаний по дисциплине проводится в начале учебного года по дисциплинам, изученным в предыдущем учебном году, согласно срокам, установленным в распоряжении ректора (в филиале – директора филиала).

5.5. Во время проведения тестирования в компьютерном классе, кроме обучающихся, проходящих тестирование, присутствует преподаватель тестируемой дисциплины, либо ответственный за тестирование от факультета или кафедры.

5.6. При проведении тестирования в компьютерном классе обучающимся запрещается иметь при себе справочные материалы и учебную литературу, средства

мобильной связи, хранения, приема, передачи информации и другие вспомогательные материалы.

5.7. Обучающимся во время прохождения тестирования запрещается вставать с мест без разрешения преподавателя, использовать помощь других лиц для выполнения тестовых заданий.

5.8. При несоблюдении обучающимся правил прохождения тестирования, тестирование прекращается, обучающийся удаляется из компьютерного класса с нулевым результатом.

5.9. При возникновении форс-мажорных обстоятельств во время проведения тестирования, по независящим от обучающегося причинам, обучающемуся автоматически проставляется минимальное количество баллов для успешного прохождения тестирования в СЭО «Фемида» - 13 баллов.

5.10. Дополнительное компьютерное тестирование (далее – дополнительное тестирование) подразумевает организацию и проведение сеансов компьютерного тестирования сверх объемов, установленных в утвержденном расписании.

Дополнительное тестирование может проводиться с целью:

- ликвидации текущей задолженности;
- досрочной сдачи зачета/экзамена;
- повторной сдачи зачета/экзамена на более высокую оценку;
- пересдачи зачета/экзамена и т.п.

Решение о дополнительном тестировании принимает заведующий кафедры, на основании заявления обучающегося.

Служебную записку о необходимости дополнительного тестирования заведующий кафедры передает декану соответствующего факультета для дальнейшего координирования процедуры тестирования.

Ответственный за тестирование на факультете сообщает в отдел лицензирования, аккредитации, управления качеством образования и внедрения инновационных методов обучения (в филиале – в учебный отдел филиала) и в информационно-аналитический отдел (в филиалах – соответствующее подразделение информационных технологий) дату и время проведения дополнительного тестирования.

Доступ для обучающихся к повторной попытке обеспечивается отделом информационных технологий и информационно-аналитическим отделом (в филиалах - соответствующими подразделениями информационных технологий).

VI. Регламент оценивания

6.1. Входной контроль знаний не оценивается.

6.2. Непрохождение обучающимся компьютерного тестирования без уважительных причин, в установленный расписанием срок, оценивается в 0 баллов (нулевым результатом).

6.3. Контрольное тестирование (текущий контроль успеваемости), итоговое контрольное тестирование в рамках промежуточной аттестации и тестирование остаточных знаний по дисциплине оцениваются по следующим шкалам:

- от 0 баллов до 12 баллов - оценка «неудовлетворительно»
 - от 13 баллов до 16 баллов - оценка «удовлетворительно»
 - от 17 баллов до 20 баллов - оценка «хорошо»
 - от 22 баллов до 25 баллов - оценка «отлично»
- либо:
- от 0 баллов до 12 баллов - не зачтено;
 - от 13 баллов до 25 баллов - зачтено.

6.4. Информация о результатах тестирования оформляется в виде электронного и письменного документов «Ведомости по результатам компьютерного тестирования испытуемых», доступ к которой получают преподаватели и ответственные лица от факультетов, хранится в деканате в течение всего срока обучения студента наравне с зачетными и экзаменационными ведомостями и на кафедре в течение учебного года.

Пример оформления тестовых заданий

V1: {Наименование дисциплины}

V2: {Название компетенции}

F1: {Расшифровка компетенции}

Пример:

V1: Космическое право

V2: ОК-1

F1: Знать, уметь, владеть... и т.д.

...

Вопросы ОК-1 компетенции...

...

V2: ОК-2

F1: Готов к взаимодействию с коллегами... и т.д.

...

Вопросы ОК-2 компетенции...

...

И.т.д.

{Пример оформления задания закрытого типа.

Все указатели, задаются без пробелов!

Если вы укажете все ответы правильными, вопрос будет сконвертирован в открытый тип см. ниже}

I: - {указатель начала задания}

S: - {указатель начала формулировки задания}

-: - {неверный вариант ответа}

+: - {правильный вариант ответа}

Пример:

I:

S: Моральное сознание включает элементы

+: теоретическое обоснование нравственных норм

+: личностные мотивы, принципы, ценности

-: законы, нормы и правила, принятые в обществе

-: поступки людей

-: оценки людей

{Пример оформления задания открытого типа}

I: - {указатель начала задания}

S: - {указатель начала формулировки задания на месте пропущенного ответа должен быть знаки ###}

+: {Правильный вариант ответа}

Для исключения грамматических или орфографических ошибок ввода можно использовать символы:

* - система не учитывает введенную на этом месте букву

##\$# - система не учитывает окончания слова

Пример:

I:

S: Измеряемый индикатор достижения цели называется ###.

+: критерием

+: кр*т*р*ем

+: кр*т*р##\$#

{Пример оформления задания на упорядочение}

I: - {указатель начала задания}

S: - {указатель начала формулировки задания}

Дается правильная последовательность со специальными символами:

1: {первый элемент правильной последовательности}

2: {второй элемент правильной последовательности}

.

.

5: {пятый элемент правильной последовательности}

Пример:

I:

S: Правильная последовательность дней недели

1: понедельник

2: вторник

3: среда

4: четверг

5: пятница

6: суббота

7: воскресенье

{Пример оформления задания на соответствие
число L и R должно совпадать (они перемешиваются уже при выдаче студента),

Части множества с большим количеством текста в L

В части R не более 255 символов в одном варианте

Количество R вариантов может быть больше или равно L, НЕ меньше!

I: - {указатель начала задания}

S: - {указатель начала формулировки задания}

L1: {первый элемент первого множества}

L2: {второй элемент первого множества}

L3: ...

L4: {четвертый элемент первого множества}

L5: {пустой элемент первого множества}

R1: {первый элемент второго множества, соответствующий первому элементу первого множества}

R2: {второй элемент второго множества, соответствующий второму элементу первого множества}

R3: ...

R4: {четвертый элемент второго множества, соответствующий четвертому элементу первого множества}

R5: {элемент второго множества не соответствующий никакому элементу первого множества}

Пример:

I:

S: Соответствие между странами и их столицами

L1: Россия

L2: Китай

L3: Япония

L4: Франция

R1: Москва

R2: Пекин

R3: Токио

R4: Париж

R5: Томск

Начальнику отдела лицензирования
аккредитации, управления качеством
образования и внедрения инновационных
методов обучения

Т.С. Дилбарян-Дарчинян

Декана факультета _____

(ФИО)

График проведения тестирования обучающихся
_____ факультета
в ___ семестре 20__/20__ учебного года

по направлению подготовки/специальности _____
_____ курса(-ов) _____ формы обучения
_____ курс

При проведении тестирования в компьютерных классах:

Неделя четная с _____ по _____

День недели, дата, время	Понедельник 00.00.20__ __:__:__	Вторник 00.00.20__ __:__:__	Среда 00.00.20__ __:__:__	Четверг 00.00.20__ __:__:__	Пятница 00.00.20__ __:__:__	Суббота 00.00.20__ __:__:__
группа и название дисциплины						
Преподаватель						

Неделя нечетная с _____ по _____

День недели, дата, время	Понедельник 00.00.20__ __:__:__	Вторник 00.00.20__ __:__:__	Среда 00.00.20__ __:__:__	Четверг 00.00.20__ __:__:__	Пятница 00.00.20__ __:__:__	Суббота 00.00.20__ __:__:__
группа и название дисциплины						
Преподаватель						

_____ курс

При проведении тестирования онлайн:

Период проведения тестирования	Группа	Название дисциплины	Преподаватель
С 00.00.0000 по 00.00.0000			

Ответственное лицо от факультета _____
(ФИО, должность)

Декан факультета

дата

ПОДПИСЬ

Форма заявки на загрузку банков тестовых заданий

Начальнику отдела лицензирования
аккредитации, управления качеством
образования и внедрения инновационных
методов обучения
Т.С. Дилбарян-Дарчинян

(должность)

(ФИО)

Заявка на загрузку новых банков тестовых заданий в СЭО «Фемида» по направлению подготовки/специальности _____.

№ п/п	Название предмета	Название файла	Количество компетенций	Количество вопросов
1.				
2.				

Дата

Подпись