

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

ПРИКАЗ

10 июня 2022 г.

№ 427

Москва

**Об утверждении Положения
«О тестировании»**

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

1. Утвердить и ввести в действие с 1 сентября 2022 года Положение «О тестировании» (Приложение).
2. Признать утратившим силу с 1 сентября 2022 года приказ ФГБОУВО «РГУП» от 29 октября 2019 года № 554 «Об утверждении Положения «О тестировании».
3. Начальнику отдела филиалов Т.В. Васильевой довести приказ до сведения филиалов.
4. Контроль за исполнением приказа возложить на проректора по учебной, воспитательной работе и молодежной политике С.И. Пухнаревича.

Ректор



В.В. Кулаков

Проект вносит:

Заместитель начальника УМУ

 С.А. Кошелева


Исполнитель:

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

 Т.С. Дилбарян-Дарчинян

Согласовано:

Проректор по учебной, воспитательной работе
и молодежной политике

 С.И. Пухнаревич

Заместитель ректора по качеству
образовательной деятельности

 Е.А. Шкабура

Начальник правового управления

 Т.В. Туманова

Заместитель начальника УМУ

 С.Л. Парфенова

Начальник отдела организации
учебно-методической работы

 С.А. Легкая


Начальник информационно-аналитического отдела

 Ю.Ю. Камнева

Начальник отдела филиалов

 Т.В. Васильева


Начальник отдела организации воспитательной работы

 Т.Е. Кузнецова

Декан факультета подготовки специалистов
для судебной системы очной формы обучения
(очного юридического факультета)

 Н.А. Марокко


Декан факультета подготовки специалистов
для судебной системы

 Е.Н. Федик

Декан экономического факультета

 Е.В. Мигачева

Первый заместитель декана факультета
непрерывного образования по подготовке
специалистов для судебной системы

 Е.Е. Харитоновна

Заместитель начальника отдела правового
обеспечения образовательной и научной деятельности

 А.А. Игнатьев

Председатель Студенческого совета

 А.А. Ерошенко

Рассылка:

Проректор по учебной, воспитательной работе и молодежной политике

Заместитель ректора по качеству образовательной деятельности,

Учебно-методическое управление

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

Отдел филиалов

Правовое управление

Студенческий Совет

Факультеты – ОЮФ, ЗЮФ, ФНО, экономический

Все кафедры

УТВЕРЖДЕНО
приказом ФГБОУВО «РГУП»
от 20.06. 2022 г. № 427

ПОЛОЖЕНИЕ «О тестировании»

I. Общие положения

1.1. Положение о тестировании (далее – Положение) определяет порядок организации, проведения и использования результатов компьютерного тестирования знаний обучающихся, регламентирует деятельность структурных подразделений при осуществлении данной формы контроля в Университете.

1.2. Положение разработано в соответствии с:

- Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- федеральными государственными образовательными стандартами (далее – ФГОС);
- иными правовыми актами Российской Федерации;
- Уставом и иными правовыми актами Университета.

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;
- тестирование в рамках текущего контроля успеваемости;
- итоговое контрольное тестирование в рамках промежуточной аттестации
- тестирование остаточных знаний по дисциплине;
- иные виды, не исключające и не заменяющие другие формы контроля качества знаний обучающихся.

1.6. Общий контроль за организацией и проведением тестирования осуществляет заместитель ректора по качеству образовательной деятельности (в филиале – заместитель директора по УВР).

Общее руководство организацией входного контроля знаний обучающихся и тестирования остаточных знаний по дисциплине возлагается на деканов факультетов.

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

За организацию подготовки тестирования отвечает УМУ (в филиале – учебный отдел).

Подготовку тестовых заданий и анализ результатов тестирования и контроль соответствия качества знаний обучающихся установленному уровню осуществляют кафедры, реализующие дисциплины.

Ответственное лицо от кафедр – работник кафедры или педагогический работник, отвечающий за выгрузку тестовых заданий в сетевую папку кафедры и контролирующий размещение тестовых заданий в системе электронного обучения «Фемида» (далее – СЭО «Фемида»).

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

1.7. Тестирование может проводиться с применением компьютерных технологий и специализированного программного обеспечения в компьютерных классах, а также с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий.

Техническая поддержка тестирования осуществляется управлением 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 тестовых заданий 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 (модулей).

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

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

2.4. Кафедры Университета (филиала) проводят внутреннюю экспертизу тестовых заданий и утверждают их на заседаниях кафедр.

2.5. Заведующий кафедрой является ответственным за соответствие ФТЗ по дисциплине (модулю) 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 по темам, которые не включены в рабочую программу дисциплины (модуля).

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 тестовых заданий 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 тестовых заданий 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. В зависимости от сложности тестового задания время на выполнения данного задания может быть увеличено до 3 минут.

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, актуальность, а также оформление в соответствии с требованиями.

3.14. Тестовые задания загружаются в сетевую папку кафедры в электронной форме в соответствии с Примером оформления тестовых заданий (Приложение № 1 к Положению).

IV. Регламент подготовки к тестированию

№	Мероприятия/ Наименование документа	Сроки	Кому направляется	Ответственный за подготовку
1.	Списки ответственных лиц от кафедр и факультетов представляются в Информационно-аналитический отдел (далее – ИАО) (в филиалах – соответствующее подразделение информационных технологий) ежегодно до 01 июля на следующий учебный год. ИАО (в филиалах – соответствующее подразделение информационных технологий) обеспечивает доступ данных лиц в	до 01.07	ИАО (в филиалах – соответствующее подразделение информационных технологий)	Факультет, кафедры, ИАО (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

№	Мероприятия/ Наименование документа	Сроки	Кому направляется	Ответственный за подготовку
	СЭО «Фемида».			
2.	Ответственное лицо от факультета составляет и передает на кафедры, в ИАО (в филиалах – соответствующее подразделение информационных технологий) список дисциплин для тестирования с указанием преподавателей	не позднее 20.09 и не позднее 10.02	ИАО (в филиалах – соответствующее подразделение информационных технологий)	Факультет
3.	<p>Ответственное лицо от факультета составляет и передает на кафедры, в ИАО (в филиалах – соответствующее подразделение информационных технологий) график проведения тестирования с указанием списка дисциплин для тестирования и преподавателей (Приложение № 2 к Положению)</p> <p>Утверждение графика тестирования распоряжением/приказом ректора (в филиале – директора филиала).</p> <p>График проведения тестирования также доводится до сведения обучающихся.</p>	не позднее, чем за 4 недели до начала тестирования	ИАО (в филиалах – соответствующее подразделение информационных технологий)	Факультет
4.	Ответственное лицо от кафедры передает заявку на загрузку фондов тестовых заданий (обязательно) (Приложение № 3 к Положению) в ИАО (в филиалах – соответствующее подразделение информационных технологий) и выгружает обновленные/недостающие тестовых заданий в сетевую папку кафедры.	в течение 3 рабочих дней после получения графика тестирования, но не позднее, чем за 3 недели до тестирования	ИАО (в филиалах – соответствующее подразделение информационных технологий)	Кафедры
5.	Ответственное лицо от факультета составляет и передает в ИАО (в филиалах – соответствующее подразделение информационных технологий) список обучающихся, которым необходимо обеспечить доступ в СЭО «Фемида»	не позднее, чем за 3 недели до тестирования	ИАО (в филиалах – соответствующее подразделение информационных технологий)	Факультет
6.	ИАО (в филиалах – соответствующее подразделение	за 10 дней тестирования	Факультет Кафедры	ИАО (в филиалах –

№	Мероприятия/ Наименование документа	Сроки	Кому направляется	Ответственный за подготовку
	информационных технологий) обеспечивает загрузку тестовых заданий в СЭО «Фемида».	ия		соответствующее подразделение информационных технологий)
7.	<p>Ответственное лицо от кафедры осуществляет проверку содержания и оформления баз тестовых заданий и при необходимости исправления сообщает в ИАО (в филиалах – соответствующее подразделение информационных технологий).</p> <p>ИАО (в филиалах – соответствующее подразделение информационных технологий) вносит исправления.</p>	за 1 неделю до тестирования	ИАО (в филиалах – соответствующее подразделение информационных технологий)/ Факультет	Кафедры, ИАО (в филиалах – соответствующее подразделение информационных технологий)
8.	<p>Тестирование по каждой дисциплине проводится строго в соответствии с графиком.</p> <p>Доступ для обучающихся и преподавателей обеспечивается управлением информационных технологий и ИАО (в филиалах – соответствующими подразделениями информационных технологий).</p>	в ходе тестирования	ИАО (в филиалах – соответствующее подразделение информационных технологий)/ Кафедры	ИАО (в филиалах – соответствующее подразделение информационных технологий) / управление информационных технологий
9.	<p>Выгрузку итогов и «Ведомости по результатам тестирования испытуемых» 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	ППС/ Деканы факультетов	Кафедры Факультет
10	<p>Ответственное лицо от факультета составляет отчет о проведении тестирования и передает отдел лицензирования, аккредитации, управления качеством образования и внедрения инновационных методов обучения (далее – отдел ЛАУКОиВИМО) (в филиале – в учебный отдел филиала)</p>	не позднее 15 рабочих дней после окончания тестирования	Отдел ЛАУКОиВИМО	Факультет
	<p>Учебный отдел филиала предоставляет в отдел ЛАУКОиВИМО копии отчета о проведении тестирования.</p>			Учебный отдел филиала

V. Организация и порядок проведения 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 календарным учебным графиком.

5.2. Тестирование в рамках текущего контроля успеваемости;

Тестирование в рамках текущего контроля успеваемости проводится с целью проверки сформированности компетенций по результатам изучения дисциплины (модуля).

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

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 аудитории, кроме обучающихся, проходящих тестирование, присутствует преподаватель тестируемой дисциплины, либо ответственный за тестирование от факультета или кафедры.

5.6. При проведении тестирования 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 аудитории с нулевым результатом.

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

Настоящий пункт не применяется к итоговому контрольному тестированию в рамках промежуточной аттестации.

VI. Регламент оценивания

6.1. Входной контроль знаний не оценивается.

Иные виды тестирования оцениваются исходя из количества правильных ответов, при этом частично правильный ответ считается неправильным ответом

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

6.3. Тестирование в рамках текущего контроля успеваемости 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 21 баллов до 25 баллов – оценка «отлично»

либо:

- от 0 баллов до 12 баллов – не зачтено;
- от 13 баллов до 25 баллов – зачтено.

6.4. Итоговое контрольное тестирование в рамках промежуточной аттестации переводится в баллы путем автоматического умножения в СЭО «Фемида»:

	Полученные в СЭО «Фемида» баллы умножаются на коэффициент	Максимальный балл за зачет/ дифференцированный зачет/ контрольное задание в аттестационной ведомости
Итоговый зачет, дифференцированный зачет	2,4	60
Промежуточный зачет, контрольное задание	0,24	6
Итоговое контрольное задание,	0,4	10

промежуточный зачет (на факультете подготовки специалистов для судебной системы)		
---	--	--

По результатам итогового контрольного тестирования в рамках промежуточной аттестации обучающийся может получить максимально до 60 баллов. Данные баллы суммируются с баллами, набранными обучающимся по результатам текущего контроля успеваемости по данной дисциплине, и переводятся преподавателем в пятибалльную шкалу оценок в соответствии с балльно-рейтинговой системой, реализуемой в Университете.

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

Пример оформления тестовых заданий

V1: Наименование дисциплины

V2: Наименование компетенции

Пример:

V1: Космическое право

V2: ОК-1

...

Вопросы ОК-1 компетенции...

...

V2: ОК-2

...

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 вопрос открытого типа см. ниже }

I: – нумерация!

S: – указатель начала формулировки задания

-: – неверный вариант ответа

+: – правильный вариант ответа

Пример:

I: 1

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: – нумерация!

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

+: {Правильный вариант ответа}

Вариантом ответа может быть название, слово, устоявшееся словосочетание, дата. В предлагаемом варианте ответа недопустимо использование непредусмотренной пунктуации и лишних пробелов между словами в словосочетании. Регистр значения НЕ ИМЕЕТ!

Пример:

I: 1

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
нумерация вариантов L и R должна соответствовать друг другу

Части множества с большим количеством текста в L

В части R не более 255 символов в одном варианте

Количество R вариантов ДОЛЖНО БЫТЬ РАВНО или может быть больше количества вариантов L

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}

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 _____

(информационно-аналитического отдела (в филиалах –
соответствующего подразделения информационных технологий))

(ФИО)

Декана факультета _____

(наименование 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 аудиториях:**

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 с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий:

Период проведения тестирования	Группа	Название дисциплины	Преподаватель
С 00.00.0000 по 00.00.0000			

Ответственное лицо от факультета _____ / _____
(подпись) (ФИО)Декан _____ / _____
(подпись) (ФИО)

Дата _____

Форма заявки на загрузку фондов тестовых заданий

Начальнику _____

(информационно-аналитического отдела (в филиалах –
соответствующего подразделения информационных технологий))

(ФИО)

Ответственного лица кафедры _____

(наименование кафедры)

(ФИО)

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

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

Ответственное лицо от кафедры _____

(подпись)

(ФИО)

Дата _____