



Министерство образования и науки Российской Федерации  
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования  
«Московский государственный юридический университет имени О.Е. Кутафина (МГЮА)»  
(Университет имени О.Е. Кутафина (МГЮА))

**ПРИКАЗ**

« 10 » октября 2016 г. № 404  
Москва

Об организации и проведении ежегодного  
ректорского тестирования

В соответствии со статьей 4.1 Положения об организации учебного процесса в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Московский государственный юридический университет имени О.Е. Кутафина (МГЮА)

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Утвердить Регламент проведения ежегодного ректорского тестирования в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Московский государственный юридический университет имени О.Е. Кутафина (МГЮА)».

2. В целях проверки остаточных знаний по изученным дисциплинам провести в Университете имени О.Е. Кутафина (МГЮА) в период с 10.10.2016 по 21.10.2016 ректорское тестирование обучающихся очной и очно-заочной форм обучения в соответствии с утвержденным графиком.

3. Институтам провести сравнительный анализ результатов промежуточной аттестации и ректорского тестирования. Информацию направить в Учебно-методическое управление.

Приложение: на 6 л. в 1 экз.

И.о. ректора

Е.Ю. Грачева

Приложение  
к приказу ректора Университета  
имени О.Е. Кутафина (МГЮА)  
от «10» октября 2016 г. № 404

**РЕГЛАМЕНТ**  
**проведения ежегодного ректорского тестирования в**  
**федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении**  
**высшего образования «Московский государственный юридический**  
**университет имени О.Е. Кутафина (МГЮА)»**

**Москва**  
**2016**

## **I. Назначение и область применения**

1.1. Настоящий Регламент разработан в целях установления порядка проведения ежегодного ректорского тестирования для определения качества обучения и проверки текущей успеваемости студентов, а также готовности обучающихся выпускного курса к государственной итоговой аттестации в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Московский государственный юридический университет имени О.Е. Кутафина (МГЮА)» (далее - Университет).

1.2. Настоящий Регламент разработан в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом Университета, Положением об организации учебного процесса в Университете и другими локальными правовыми актами, и определяет:

- цель проведения тестирования;
- сроки (дату, время) проведения ректорского тестирования, перечень дисциплин, выносимых на ректорское тестирование, требования к качеству контрольно-измерительных материалов (тестов), процедуру проверки и представления отчетов;
- функции, порядок взаимодействия и ответственность структурных подразделений и работников Университета в процессе проведения тестирования.

1.3. Настоящий Регламент распространяется на все структурные подразделения Университета (далее - Подразделения), задействованные в образовательной деятельности.

1.4. Общую координацию и контроль работы по проведению ректорского тестирования осуществляет проректор по учебной работе Университета. Организация проверки итогов тестирования и отчетных документов в зависимости от их видов осуществляется подразделениями, указанными в соответствующих разделах настоящего Регламента.

## **II. Цель проведения тестирования**

2.1. Ректорское тестирование является дополнительным видом текущего контроля качества подготовки обучающихся всех курсов и форм обучения.

2.2. Ректорское тестирование проводится в целях повышения качества образовательного процесса и подготовки обучающихся Университета.

## **III. Организация процесса проведения тестирования**

3.1. Ректорское тестирование проводится два раза в год (октябрь, март).

3.2. Ректорское тестирование проводится с использованием компьютерных технологий.

3.3. Организацию, контроль процесса проведения ректорского тестирования в Университете осуществляет Учебно-методическое управление (начальник либо заместители).

3.4. УМУ в срок за две недели до проведения тестирования по согласованию с проректором по учебной работе определяет наименование дисциплин, по которым проводится тестирование, учебные группы, которые принимают участие в тестировании.

3.5. Тестирование проводится в строгом соответствии с Графиком, составленным отделом расписания УМУ.

3.6. В Графике проведения тестирования отдел расписания УМУ определяет время, дату, № аудитории для проведения тестирования.

3.7. Начало тестирования и конец тестирования должны строго соответствовать Графику и длиться не более 30 минут.

3.8. Лицам не прошедшим тестирование по уважительным причинам может быть назначен другой день для тестирования.

#### **IV. Полномочия сотрудников подразделений Университета, принимающих участие в организации и проведении тестирования**

4.1. Учебно-методическое управление выполняет следующие функции:

- осуществляет руководство процессом проведения тестирования;
- направляет запросы о готовности тестовых заданий заведующим кафедрами, о своевременной передаче их в Центр информационных ресурсов и технологий;

- направляет запросы в Центр информационных ресурсов и технологий о проверке технической работоспособности Системы;

- определяет учебные дисциплины и учебные группы для тестирования по согласованию с проректором по учебной работе;

- готовит График проведения ректорского тестирования;

- направляет График ректорского тестирования в институты и ответственным за организацию тестирования лицам из числа работников Учебно-методического управления;

- ответственные за организацию тестирования лица сверяют списки групп, полученные от инспектора курса, с прибывшими на тестирование обучающимися, контролируют время начала и конца тестирования, фиксируют обнаружение студентами в компьютерной базе некорректные задания (отсутствие вопроса, отсутствие вариантов ответов и т.п.), внештатное прерывание сеанса тестирования (перезагрузка компьютера, сбой



в работе сети, отключение электроэнергии и т.п.), обеспечивают выполнение обучающимися требований настоящего Регламента;

- анализирует результаты тестирования;
- ведет статистику результатов тестирования.

4.2. Сотрудники Центра информационных ресурсов и технологий Университета выполняют следующие функции:

- осуществляют информационную поддержку в ходе тестирования и по результатам тестирования;
- выполняют проверку технического состояния Системы (работу сервера приложений и сервера базы данных);
- предоставляют доступ для выполнения работ с разъяснением того, как и где найти тестовые задания по дисциплине;
- оказывают техническую помощь тестируемым в случае отказа работы или неисправности компьютеров.

4.3. Институты:

- формируют и актуализируют списки обучающихся, проходящих тестирование по запросу УМУ;
- обеспечивают явку студентов для прохождения тестирования;
- проверяют количество присутствующих и отсутствующих по уважительным либо неуважительным причинам на момент тестирования.

4.4. Кафедры:

- разрабатывают тестовые задания;
- организуют работу по своевременному обновлению тестовых заданий с учетом изменившегося законодательства;
- не позднее, чем за 3 дня до начала тестирования проводит апробацию теста с целью устранения ошибок.

## **V. Права и обязанности студентов, принимающих участие в тестировании**

5.1 Студент имеет право:

- проходить компьютерное тестирование по конкретной дисциплине только один раз в день;
- при обнаружении некорректных заданий в тесте (отсутствие вопроса, отсутствие вариантов ответов и т.п.), а также внештатного прерывания сеанса тестирования (перезагрузка компьютера, сбой в работе сети, отключение электроэнергии и т.п.), студент должен обратиться к работнику Учебно-методического управления для фиксации указанных ситуаций в Листе учета замечаний (Приложение);
- если студент не обращался с замечаниями и они не были зафиксированы работником УМУ в Листе учета замечаний, результаты

сдачи теста в компьютерной программе остаются действительными и обжалованию не подлежат.

5.2 Студент обязан соблюдать в помещении компьютерных классов, где проводится ректорское тестирование, Правила внутреннего распорядка для обучающихся.

5.3 Студенту во время тестирования запрещается:

- пользоваться мобильными телефонами и другими личными средствами хранения, приема и передачи информации;

- во время тестирования использовать Интернет, учебники и другую литературу;

- фотографировать задания с экрана;

- копировать тестовые задания на съёмный носитель информации или передавать их по электронной почте;

- меняться местами во время прохождения тестирования, переговариваться, использовать помощь других лиц для выполнения тестовых заданий.

5.4. Студенты, не соблюдающие установленные требования к проведению процедуры тестирования, удаляются из аудитории, результаты тестирования аннулируются.

5.5. К студенту, допустившему нарушения выше названных правил, могут применяться меры дисциплинарного воздействия.