

МИНЗДРАВ РОССИИ  
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования  
«ДАЛЬНЕВОСТОЧНЫЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ МЕДИЦИНСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»  
МИНИСТЕРСТВА ЗДРАВООХРАНЕНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
(ФГБОУ ВО ДВГМУ Минздрава России)

УТВЕРЖДАЮ

Ректор

К.В. Жмеренецкий

202\_ г.



**ПОЛОЖЕНИЕ  
О ПРОВЕДЕНИИ ПРЕДЭКЗАМЕНАЦИОННОГО  
ТЕСТИРОВАНИЯ СТУДЕНТОВ**

(принято решением ученого совета ДВГМУ от 26.05.2020 г., протокол № 11)

Хабаровск, 2020

## **I. Общие положения.**

1.1. Настоящее Положение о проведении предэкзаменационного тестирования студентов разработано в соответствии с Положением о проведении текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации, обучающихся в Дальневосточном государственном медицинском университете, принятым на заседании ученого совета ДВГМУ 29 января 2019 г. протокол № 7 (п. 5.2).

1.2. Настоящее Положение определяет порядок подготовки и проведения предэкзаменационного тестирования студентов

1.3. Предэкзаменационное тестирование является первым этапом экзамена.

1.4. Предэкзаменационное тестирование проводится за день до экзамена.

1.5. Студенты, не прошедшие предэкзаменационное тестирование, не допускаются к сдаче экзамена.

1.6. При выставлении оценки за экзамен учитываются результаты предэкзаменационного тестирования.

## **II. Организация предэкзаменационного тестирования студентов**

2.1. Предэкзаменационное тестирование подготавливается и организуется отделом тестирования ДВГМУ.

2.2. При составлении расписания экзаменационной сессии отдел планирования и контроля качества образования и деканаты планируют время на тестирование перед каждым экзаменом.

2.3. Для составления расписания предэкзаменационного тестирования деканаты и отдел планирования и контроля качества образования должны предоставлять в отдел тестирования расписание экзаменов не позднее, чем за 1 месяц до начала тестирования.

2.4. График предэкзаменационного тестирования составляется отделом тестирования на основании расписания экзаменационной сессии и согласовывается с деканатами, информационным центром, отделом эксплуатации лекционных залов и межкафедральных аудиторий.

2.5. Отдел тестирования разрабатывает проект приказа о проведении предэкзаменационного тестирования с графиком тестирования, который утверждается ректором.

2.6. Предэкзаменационное тестирование студентов проводится в компьютерных классах информационного центра и отдела эксплуатации лекционных залов и межкафедральных аудиторий.

2.7. В соответствии с графиком предэкзаменационного тестирования деканаты распределяют студентов по компьютерным классам и доводят до сведения студентов время и место проведения предэкзаменационного тестирования.

2.8. Тестовые задания для предэкзаменационного тестирования представляют кафедры по дисциплинам, входящим в план экзаменационной сессии по специальности.

2.9. Тестовые задания должны представляться в отдел тестирования за 3 месяца до начала предэкзаменационного тестирования.

### **III. Проведение предэкзаменационного тестирования.**

3.1. Предэкзаменационное тестирование проводит отдел тестирования согласно утвержденному ректором графику.

3.2. В компьютерных классах предэкзаменационное тестирование проводят специалисты по учебно-методической работе отдела тестирования совместно с сотрудниками отдела эксплуатации лекционных залов и межкафедральных аудиторий. В процессе тестирования сотрудники контролируют достоверность вводимой информации о студенте, выбор дисциплины.

3.3. За соблюдение дисциплины при проведении предэкзаменационного тестирования отвечает специалист по учебно-методической работе отдела тестирования и сотрудники отдела эксплуатации лекционных залов и межкафедральных аудиторий.

3.4. Студенты должны являться на предэкзаменационное тестирование строго по графику, утвержденному ректором.

3.5. Студенты на предэкзаменационном тестировании предъявляют зачетные книжки.

3.6. Студенты получают во время тестирования 1 вариант тестовых заданий по дисциплине. Вариант состоит из 30 заданий.

3.7. На один вариант тестовых заданий студентам отводится 20 минут для ответа.

3.8. Студенты при проведении предэкзаменационного тестирования обязаны соблюдать учебную дисциплину.

3.9. Студенты, нарушающие дисциплину при проведении тестирования, удаляются с тестирования сотрудником, проводящим тестирование, и направляются в деканат для решения вопроса о предоставлении возможности дополнительного тестирования.

3.10. Студенты, не явившиеся на тестирование по уважительным причинам и опоздавшие, направляются в деканат для рассмотрения вопроса о дополнительном тестировании.

3.11. Срок проведения дополнительного предэкзаменационного тестирования для студентов, не прошедших его в установленные сроки согласно приказу о проведении предэкзаменационного тестирования определяется графиком дополнительного тестирования, который формирует отдел тестирования по представлению информации деканатов о количестве студентов, не прошедших тестирование и согласовывается с проректором по учебно-воспитательной работе.

Деканаты в течение 14 дней после окончания экзаменационной сессии предоставляют в отдел тестирования информацию о количестве студентов, не прошедших тестирование в установленные сроки.

3.12. Дополнительное тестирование назначается с учетом особенностей технологии проведения тестирования.

3.13. При наличии уважительных причин студенты имеют возможность пройти предэкзаменационное тестирование досрочно.

3.14. Возможность досрочного тестирования студентов рассматривается деканом и согласовывается с начальником отдела тестирования. Начальник отдела при наличии возможности организует досрочное тестирование студентов.

3.15. Результаты предэкзаменационного тестирования обрабатываются в день проведения тестирования начальником отдела тестирования до 17.00 часов.

3.16. Деканаты до 17.30 часов получают результаты предэкзаменационного тестирования в отделе тестирования.

3.17. Результаты предэкзаменационного тестирования, утвержденные деканом и скрепленные печатью деканата, доводятся деканатом до сведения заведующих кафедрами и студентов до начала экзамена.

3.18. После завершения предэкзаменационного тестирования начальник отдела тестирования представляет отчет по результатам тестирования проректору по учебно-воспитательной работе.

3.19. После окончания сессии отдел тестирования подготавливает анализ качества тестовых заданий по всем дисциплинам, участвовавших в предэкзаменационном тестировании и передает их на кафедры.

3.20. После проведенного анализа тестовых заданий заведующие кафедрами корректируют банк тестовых заданий по дисциплине и возвращают в отдел тестирования.

3.21. Отдел тестирования до начала формирования новых тестов для предэкзаменационного тестирования вносит изменения в банк тестовых заданий по дисциплине.