



ПРАВИТЕЛЬСТВО РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«САНКТ-ПЕТЕРБУРГСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»  
(СПбГУ)

## П Р И К А З

02.12.2021

№ 11650/1

Об утверждении Регламента организации, проведения и учета результатов унифицированного тестирования по английскому языку Санкт-Петербургского государственного университета

В целях установления правил организации и проведения в Санкт-Петербургском государственном университете унифицированного тестирования по английскому языку

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить и ввести в действие с даты издания настоящего приказа Регламент организации, проведения и учета результатов унифицированного тестирования по английскому языку Санкт-Петербургского государственного университета (Приложение).
2. За разъяснением содержания настоящего приказа обращаться посредством сервиса «Виртуальная приемная» на сайте СПбГУ к первому проректору по учебной работе.
3. Предложения по изменению и/или дополнению настоящего приказа направлять по адресу [org@spbu.ru](mailto:org@spbu.ru).
4. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на начальника Учебного управления Н.Г. Бойко.

Первый проректор по учебной работе

М.Ю. Лаврикова

## РЕГЛАМЕНТ

### организации, проведения и учета результатов унифицированного тестирования по английскому языку Санкт-Петербургского государственного университета

#### 1. Общие положения

1.1. Регламент организации, проведения и учета результатов унифицированного тестирования по английскому языку Санкт-Петербургского государственного университета (далее – Регламент) устанавливает правила организации, проведения и учета результатов унифицированного тестирования по английскому языку Санкт-Петербургского государственного университета (далее – СПбГУ, Университет) в рамках исполнения рабочих программ учебных дисциплин, которыми предусмотрено прохождение входного тестирования по английскому языку и аттестационного испытания по английскому языку уровня, соотнесённого с уровнем шкалы CEFR.

1.2. Настоящий Регламент разработан в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с последующими изменениями и дополнениями), Образовательным стандартом СПбГУ, Правилами обучения по основным образовательным программам бакалавриата, специалитета, магистратуры и среднего профессионального образования в Санкт-Петербургском государственном университете, утвержденными приказом от 29.01.2016 № 470 (с последующими изменениями и дополнениями), и иными локальными актами СПбГУ.

1.3. Тестирование проводится в удаленной форме с применением информационно-коммуникационных технологий, систем прокторинга и иных элементов электронной информационно-образовательной среды СПбГУ, необходимых для обеспечения проведения тестирования.

1.4. Сопровождение мероприятий тестирования осуществляется в соответствии с распределением функций между службами и подразделениями СПбГУ.

1.5. Для целей настоящего Регламента используются следующие основные понятия:

1.5.1. Тестирование – ряд установленных рабочей программой дисциплины мероприятий, направленных на измерение уровня иноязычной коммуникативной компетенции.

1.5.2. Тест (мероприятие в тестовой форме) – система формализованных заданий, по результатам выполнения которых определяется уровень иноязычной коммуникативной компетенции обучающегося.

1.5.3. Траектория – образовательная траектория обучающихся по английскому языку в соответствии с их входным уровнем коммуникативной компетенции по английскому языку.

1.5.4. Траекторный английский – общее наименование дисциплин по английскому языку, включённых в учебные планы основных образовательных программ бакалавриата и специалитета, рабочие программы которых предполагают следующий перечень характеристик:

- распределение обучающихся по образовательным траекториям изучения английского языка в соответствии с начальным уровнем иноязычной коммуникативной компетенции по английскому языку;
- прохождение унифицированного тестирования по английскому языку СПбГУ для распределения на траектории обучения английскому языку;
- прохождение унифицированного тестирования по английскому языку уровней, соотнесённых с уровнями CEFR, как части промежуточной аттестации по дисциплине.

1.5.5. Аттестационное испытание – часть мероприятий промежуточной аттестации, организованная в унифицированной тестовой форме в соответствии с рабочей программой дисциплины.

1.5.6. Входное тестирование – тестирование, представляющее собой мероприятие по измерению уровня иноязычной коммуникативной компетенции у обучающихся 1 года изучения дисциплины «Английский язык» (траекторный английский).

1.5.7. Электронный курс – виртуальный учебный курс на электронно-образовательной платформе СПбГУ, предназначенный для администрирования тестирования.

1.5.8. Восстановленные и переведённые – восстановленные на обучение в СПбГУ и переведённые из других образовательных организаций обучающиеся СПбГУ.

1.5.9. Курс входного тестирования – электронный курс для проведения входного тестирования и распределения на траектории обучающихся 1 года изучения дисциплины «Английский язык» (траекторный английский).

1.5.10. Курс для восстановленных и переведённых – электронный курс, в рамках которого проводится тестирование для устранения академической задолженности по траекторному английскому в части тестирования у восстановленных и переведённых обучающихся.

1.5.11. Администрирование тестирования – выполнение комплекса задач по организации прохождения обучающимися тестирования и работы прокторов и экзаменаторов.

1.5.12. Модерирование тестирования – выполнение комплекса задач по организации выполнения правил и процедур прохождения обучающимися тестирования, организации проверки ответов обучающихся на тестовые задания устной и письменной частей тестирования.

1.5.13. Куратор (тестирования) – ответственный преподаватель, реализующий администрирование и модерирование тестирования на определённом направлении подготовки по поручению заведующего соответствующей кафедрой и декана Факультета иностранных языков.

1.5.14. Координатор (тестирования) – ответственный преподаватель, осуществляющий по поручению декана Факультета иностранных языков общее руководство организацией и администрированием тестирования, распределением на траектории и деятельностью кураторов и ассистента координатора тестирования.

1.5.15. Ассистент координатора (тестирования) – сотрудник Центра языкового тестирования СПбГУ, который выполняет административную работу по сопровождению мероприятий тестирования, выполняя поручения координатора тестирования.

1.5.16. Попытка – разовое прохождение обучающимся тестирования в рамках мероприятий промежуточной аттестации (зачёта, повторной сдачи или сдачи аттестационной комиссии) или прохождения входного тестирования.

1.5.17. Аннулирование/обнуление попытки – удаление или обнуление сведений о попытке и её результатах в электронной системе тестирования для предоставления доступа к повторному прохождению попытки.

1.5.18. Повторное прохождение попытки – повторное прохождение обучающимся попытки аттестационного испытания или его части на основании решения начальника Учебного отдела по направлению подготовки обучающегося по итогу рассмотрения заявления обучающегося о произошедшем техническом сбое во время прохождения аттестационного испытания или соответствующей части аттестационного испытания.

1.5.19. Электронная система тестирования – электронная информационно-образовательная система, платформа или модуль системы/платформы в составе электронной информационно-образовательной среды СПбГУ, обеспечивающие организацию, проведение тестирования и фиксацию результатов тестирования.

1.5.20. Прокторинг – система для идентификации личности обучающегося, выявления некорректных действий в ходе удаленного тестирования и обеспечения фиксации процесса прохождения тестирования (запись экрана компьютера и запись сдающего экзамен) с дальнейшей оценкой полученных данных прокторами, ответственными за проведение тестирования.

1.5.21. Проктор – специалист, осуществляющий контроль и окончательную оценку результатов прокторинга.

1.5.22. Учебная группа – обучающиеся, совместно проходящие обучение по английскому языку;

1.5.23. Экзаменационная группа – обучающиеся, объединённые для прохождения аттестационного испытания с применением системы прокторинга и сдающие части аттестационного испытания в рамках единого расписания и назначенным экзаменаторам. По умолчанию экзаменационная группа по составу соответствует учебной группе, а экзаменаторами-прокторами по умолчанию назначаются ведущие преподаватели;

1.6. Для целей настоящего Регламента используются следующие сокращения:

- РПД – рабочие(-ая) программы(-а) дисциплин(-ы);
- ООП – основные образовательные программы СПбГУ;
- УП – учебный план;
- ИКТ – информационно-коммуникационные технологии;
- ЦЯТ – Центр языкового тестирования СПбГУ;
- ФИЯ – Факультет иностранных языков СПбГУ;
- УСИТ – Управление-Служба информационных технологий СПбГУ;
- УУ – Учебное управление СПбГУ;
- УОП – Управление образовательных программ СПбГУ;
- УО – учебный(-ые) отдел(-ы) по направлению подготовки СПбГУ;
- СЭД ДЕЛО – система электронного документооборота СПбГУ;
- РК – рабочая карточка в системе электронного документооборота СПбГУ.

## **2. Сопровождение и администрирование мероприятий тестирования**

2.1. Общее руководство организацией и проведением тестирования в рамках компетенции осуществляется координатором тестирования, принимающим оперативные и перспективные решения задач и проблем, связанных с тестированием, в том числе:

2.1.1. организация работы кураторов, экзаменаторов и прокторов;

2.1.2. организация взаимодействия между сотрудниками и подразделениями СПбГУ в сфере подготовки и проведения тестирования;

2.1.3. организация проведения и администрирования тестирования, а также администрирование тестирования и прокторинга с применением ИКТ (LMS BlackBoard, LMS Moodle);

2.1.4. принятие решений об оперативном аннулировании попытки при явной технической необходимости такого решения, не требующего более детального рассмотрения.

2.2. На основании поручений и запросов со стороны координатора тестирования ассистент координатора реализует административную часть обеспечения тестирования.

2.3. Куратор тестирования осуществляет в рамках курируемого направления подготовки:

2.3.1. организацию и администрирование тестирования;

2.3.2. взаимодействие с начальником УО по курируемым направлениям подготовки по вопросам административного характера, относящимся к функциям УО;

2.3.3. оценку данных системы прокторинга (реализация функций проктора) и принятие соответствующих решений по его итогам;

2.3.4. оперативное взаимодействие с координатором тестирования.

2.4. Директор ЦЯТ организует:

2.5.1. разработку материалов тестирования;

2.5.2. размещение материалов тестирования на избранных для проведения тестирования web-платформах;

2.5.3. направление из числа работников ЦЯТ специалиста для выполнения функции ассистента координатора.

2.5. Начальник УУ организует:

2.6.1. составление и утверждение графика проведения мероприятий тестирования, позволяющего реализовать все процедуры тестирования;

2.6.2. обсуждение в рабочем порядке проекта графика проведения мероприятий тестирования с координатором тестирования;

2.6.3. своевременное (не позднее чем за 5 рабочих дней до мероприятия тестирования) информирование координатора тестирования о направлении обучающихся на прохождение второй или третьей попытки аттестационного испытания, о прохождении обучающимися попыток тестирования по индивидуальным графикам, о повторном прохождении обучающимися определённых попыток тестирования.

2.6. В части составления графика проведения тестирования начальник УУ должен учесть следующее:

2.6.1. количество прокторов;

2.6.2. временной регламент проведения устной части тестирования: до 16 минут на каждого тестируемого и до 4 минуты на переход от одного тестируемого к другому и фиксацию оценки каждого тестируемого;

2.6.3. желательность проведения тестовой и письменной частей аттестационного испытания в дату, не совпадающую с датой(-ами) проведения устной части;

2.6.4. на случай возникновения технических или организационных проблем рекомендуется заранее предусмотреть резервные время и дату(-ы) для проведения тестирования или частей тестирования;

2.7. Начальник УСИТ должен организовать создание и настройку функциональных модулей электронных курсов по проведению и администрированию тестирования, функциональных модулей для реализации прокторинга и функциональных модулей учёта результатов тестирования на электронной платформе администрирования и проведения тестирования.

2.8. При организации настройки системы администрирования тестирования, в том числе прокторинга, начальником УСИТ должна быть учтена необходимость базовых функций модулей:

2.8.1. создание экзаменационных групп с редактируемыми составами и возможностью назначения в них экзаменаторов (по умолчанию составы экзаменационных групп идентичны составам учебных групп, а прокторами-экзаменаторами по умолчанию назначается ведущий преподаватель; состав экзаменационных групп и прокторов изменяется кураторами, заведующими кафедр, а также координатором и ассистентом координатора тестирования);

2.8.2. назначение экзаменаторов и прокторов в соответствии с ролями пользователей в электронном курсе и внесение расписания доступа экзаменаторов к проведению и оценке и обучающихся к прохождению тестирования;

2.8.3. организация работы экзаменаторов и прокторов во время проведения тестирования и оценки результатов тестирования;

2.8.4. получение автоматических отчётов об итогах прокторинга для каждого тестируемого;

2.8.5. отображение оценки частей тестирования и итоговых баллов обучающихся в модуле «Аттестационное испытание» электронного курса и автоматизированный

расчёт итоговых баллов по результатам тестирования с учётом весовых коэффициентов согласно РПД;

2.8.6. размещение инструкторами информационных материалов.

2.9. Для организации работы по сопровождению и администрированию тестирования:

2.9.1. до 10 июня каждого года для каждого последующего учебного года в СЭД ДЕЛО начальником УУ регистрируется РК с наименованием «Организация образовательного процесса по траекторному английскому языку в ГГГГ-ГГГГ учебном году» (где ГГГГ-ГГГГ – обозначение соответствующего учебного года):

– в рамках данной РК осуществляется распределение поручений и запросов, связанных с организацией и сопровождением тестирования и требующих взаимодействия в рамках СЭД ДЕЛО;

– адресатами данной РК являются координатор тестирования, декан ФИЯ, начальник УСИТ, начальник УОП и директор ЦЯТ.

2.9.2. В рамках работы в РК «Организация обучения по траекторному английскому языку в ГГГГ-ГГГГ учебном году» координатор тестирования ежегодно направляет запросы в соответствии с графиком (Приложение № 1 к настоящему Регламенту).

2.10. При настройке функциональных модулей по проведению тестирования в электронных курсах устанавливается политика разрешений и доступа для ролей пользователей электронных курсов (Приложение № 2 к настоящему Регламенту).

### **3. Проведение тестирования**

3.1. Аттестационное испытание, включая аттестационные испытания для восстановленных и переведённых:

– предполагает три попытки прохождения, за исключением случаев обнуления попыток;

– организуется в электронных курсах дисциплины и в электронных курсах для восстановленных и переведённых;

– состоит из 3 частей, прохождение и оценка каждой из которых организована с учётом специфики заданий: тестовая часть (аудирование, чтение, использование языкового материала), устная часть (говорение) и письменная часть (письмо).

3.2. Входное тестирование:

– проводится для обучающихся первого года обучения и подразумевает одну попытку прохождения тестирования, за исключением случаев обнуления попытки;

– проводится в удаленной форме с применением ИКТ и без использования систем прокторинга.

3.3. Для восстановленных и переведённых организуется прохождение аттестационного испытания в рамках электронного курса для восстановленных и переведённых в период с 21.09 по 30.06 каждого учебного года.

3.4. Информирование обучающихся организуется в соответствии с Приложением № 3 к настоящему Регламенту.

3.5. Координатор тестирования размещает в электронном курсе руководство по прохождению аттестационных испытаний по английскому языку уровней, соотнесённых с уровнями B1 и B2 (CEFR), с применением информационно-коммуникационных технологий.

3.6. Руководство по прохождению аттестационных испытаний по английскому языку уровней, соотнесённых с уровнями B1 и B2 (CEFR), с применением информационно-коммуникационных технологий обновляется и/или дополняется иными инструкциями до начала каждого периода аттестационных испытаний:

3.6.1. в части организации тестирования изменения вносятся со стороны координатора тестирования;

- 3.6.2. в части технических требований и использования ИКТ – со стороны начальника УСИТ организуется направление в адрес координатора тестирования информации об обновлённых технических сведениях о системах и платформах, используемых для проведения аттестационного испытания;
- 3.6.3. вносятся иные изменения по поручению начальника УУ.
- 3.7. До начала мероприятий аттестационного испытания в случае необходимости координатором могут разрабатываться руководства по проведению аттестационного испытания для кураторов и экзаменаторов:
- 3.7.1. руководства по проведению аттестационного испытания для кураторов и экзаменаторов должны быть в этом случае направлены в адрес кураторов;
- 3.7.2. кураторы могут дополнить руководство для экзаменаторов и должны направить его экзаменаторам соответствующего направления подготовки;
- 3.7.3. кураторы и экзаменаторы должны оценивать возможность исполнения положений руководства в свете практического проведения аттестационных испытаний и в случае необходимости направлять вопросы и предложения координатору.
- 3.8. Ассистент координатора и кураторы должны ввести в систему проведения тестирования расписание доступа к частям тестирования (кроме входного тестирования) для экзаменационных групп до начала проведения тестирования.
- 3.9. Обучающийся должен:
- 3.9.1. проходить тестирование в сроки, установленные расписанием/графиком проведения тестирования или индивидуальным графиком прохождения тестирования;
- 3.10. Для входа в системы и для использования ИКТ, задействованные при проведении тестирования, обучающийся должен использовать свою единую учётную запись СПбГУ (st\*\*\*\*\*).
- 3.11. Вход и работа в системе проведения аттестационного испытания с использованием чужой учётной записи запрещены.
- 3.12. В случае утери данных для входа в единую учётную запись СПбГУ обучающийся должен обратиться в службу технической поддержки УСИТ с помощью сервиса sd.spbu.ru или по телефону (812) 363-60-30.
- 3.13. Для прохождения входного тестирования обучающийся должен следовать инструкциям, размещённым в электронном курсе для прохождения входного тестирования и/или направленным на его адрес электронной почты СПбГУ.
- 3.14. Для прохождения аттестационного испытания обучающийся должен подготовить и использовать в течение всего времени прохождения каждой части аттестационного испытания совместимый с работой системы проведения тестирования браузер, подключённый к сети интернет компьютер или ноутбук с подключёнными или встроенными микрофоном, веб-камерой, аудио-системой (колонки/динамики) или наушниками.
- 3.15. Перед началом прохождения каждой части аттестационного испытания обучающийся должен:
- 3.15.1. ознакомиться с руководством по прохождению тестирования и иными инструкциями, размещёнными в электронном курсе и/или направленными ему по корпоративной электронной почте координатором тестирования или куратором по его направлению подготовки;
- 3.15.2. проверить наличие и работоспособность необходимого оборудования: совместимого с работой системы проведения тестирования браузера, компьютера, встроенной/подключенной к компьютеру веб-камеры, встроенного/подключённого к компьютеру микрофона, встроенного или подключённого к компьютеру аудио-оборудования (колонки/наушники/динамики), а также доступа к сети интернет, позволяющего осуществить прохождение аттестационного испытания;
- 3.15.3. проверить совместимость используемого браузера с системой BlackBoard и установить необходимые настройки;

3.15.4. проверить оборудование на совместимость с системой прокторинга с помощью онлайн-сервисов <https://proctored.ru/check> и <https://proctored.ru/demo>;

3.15.5. следуя руководству по прохождению аттестационного испытания и сообщениям системы проведения тестирования, пройти процедуру подключения к системе тестирования с использованием системы прокторинга, включающую в себя идентификацию обучающегося, проверку работы используемого оборудования и браузера, которое должно обеспечить возможность прохождения тестирования с применением ИКТ и системы прокторинга;

3.15.6. при совершении действий, не позволяющих провести идентификацию или проверку оборудования, при несоответствии оборудования, при отказе от предоставления доступа к веб-камере, микрофону и записи экрана, а также при совершении действий, препятствующих осуществлению идентификации обучающегося и работе системы прокторинга (включающую в себя запись с микрофона, с веб-камеры и экрана компьютера обучающегося), обучающийся не может быть допущен к прохождению аттестационного испытания в связи невыполнением настоящего Регламента.

3.16. При прохождении тестирования обучающийся должен:

3.16.1. действовать в соответствии с Правилами обучения в СПбГУ, Приказом об утверждении Регламента проведения промежуточной аттестации в текущем учебном году и размещёнными в электронном курсе или направленными обучающемуся на адрес корпоративной электронной почты руководством и инструкциями по прохождению аттестационных испытаний по английскому языку уровней, соотнесённых с уровнями B1 и B2 (CEFR);

3.16.2. предоставить системе прокторинга доступ к камере, микрофону и трансляции экрана на протяжении всего времени прохождения каждой части аттестационного испытания;

3.16.3. учитывать сообщения системы о некорректности поведения во время прохождения тестирования и исправлять соответствующие ошибки в своих действиях во время прохождения аттестационного испытания;

3.16.4. в случае невозможности устранения проблемы, не препятствующей прохождению аттестационного испытания и возникшей в силу объективных обстоятельств, обучающийся должен предоставить объяснение с помощью встроенной в систему прокторинга функции «Чат», записи которого будут использованы экзаменатором-проктором при проверке добросовестности прохождения (обучающимся) тестирования;

3.17. При оценке данных, зафиксированных системой прокторинга, экзаменаторы-прокторы должны принять решение о соответствии действий обучающегося во время прохождения аттестационного испытания критериям и требованиям Правил проведения промежуточной аттестации, Правил обучения в СПбГУ и Правил внутреннего распорядка обучающихся СПбГУ.

3.17.1. Для подтверждения решения о несоответствии действий обучающегося во время прохождения аттестационного испытания требованиям Правил проведения промежуточной аттестации, Правил обучения в СПбГУ и Правил внутреннего распорядка обучающихся СПбГУ, проктор должен оставить соответствующий комментарий к результатам обработки данных системы прокторинга, решение может быть изменено после перепроверки заведующим кафедрой и координатором тестирования.

3.17.2. В случае принятия решения о несоответствии действий обучающегося правилам прохождения промежуточной аттестации, экзаменатор-проктор или куратор при заполнении зачётной ведомости выставляет обучающемуся оценку «не зачтено (F)» и извещает обучающегося о принятом решении посредством корпоративной электронной почты СПбГУ в течение 3 рабочих дней после завершения аттестационного испытания.



3.18. При возникновении у обучающегося вопросов, связанных непосредственно с прохождением тестирования, обучающийся должен обратиться к куратору соответствующего направления подготовки, ведущему преподавателю или экзаменатору, проводящему тестирование: ведущий преподаватель или экзаменатор, к которому обратился обучающийся, может переадресовать вопрос обучающегося куратору в случае отсутствия возможности ответа на поставленный вопрос.

3.19. При возникновении технического сбоя во время прохождения тестирования, который не может быть исправлен обучающимся самостоятельно, обучающийся должен обратиться в службу технической поддержки УСИТ с помощью сервиса [sd.spbu.ru](mailto:sd.spbu.ru) или по телефону (812) 363-60-30 с целью исправления технического сбоя и/или фиксации технического сбоя.

3.20. В случае возникновения у обучающегося в ходе прохождения тестирования с использованием информационно-коммуникационных технологий существенного сбоя в работе технических средств, который не представилось возможности устранить собственными силами, а также силами сотрудников соответствующих технических служб, обучающийся, помимо обязательного обращения в службу технической поддержки, должен направить заявление с описанием возникшей проблемы на адрес корпоративной электронной почты начальника Учебного отдела по соответствующему направлению подготовки.

3.21. В случае возникновения у обучающегося в ходе прохождения тестирования с использованием информационно-коммуникационных технологий существенной проблемы, кроме технического сбоя, обучающийся должен направить заявление с описанием возникшей проблемы на адрес корпоративной электронной почты начальника Учебного отдела по соответствующему направлению подготовки.

3.22. По итогам рассмотрения соответствующего заявления обучающегося начальник УО:

3.22.1. принимает решение о предоставлении / непредоставлении обучающемуся права повторного прохождения попытки;

3.22.2. информирует обучающегося о принятом решении.

3.23. В случае принятия решения о предоставлении обучающемуся права повторного прохождения попытки:

3.23.1. начальник Учебного отдела должен проинформировать куратора по соответствующему направлению подготовки или координатора тестирования о планируемом времени и дате повторного прохождения обучающимся попытки, а также сообщить следующие данные по обучающемуся: направление подготовки, год обучения (или семестр, за который проводится аттестация в случае, если обучающийся проходит аттестацию не за текущий семестр), фамилию, имя, отчество и идентификатор учётной записи (st\*\*\*\*\*) обучающегося;

3.23.2. куратор должен передать соответствующую информацию координатору тестирования;

3.23.3. координатор тестирования должен инициировать процесс аннулирования попытки для предоставления обучающемуся повторного доступа к прохождению попытки; для этого куратор должен обратиться к сотруднику УСИТ, отвечающему в данный момент за техническое сопровождение системы проведения тестирования;

3.23.4. куратор тестирования и ассистент координатора должен внести соответствующие изменения в расписании доступа к аттестационному испытанию в системе проведения аттестационного испытания.

3.24. При возникновении технического сбоя на стороне экзаменатора куратор должен направить на проведение устной части тестирования или на проверку письменной части тестирования другого экзаменатора.

#### 4. Разработка тестовых материалов и размещение тестов

4.1. Разработка тестовых материалов и тестов, а также их размещение и настройка на соответствующих платформах организуется директором ЦЯТ.

4.2. Разработка, актуализация, модернизация и внедрение спецификаций тестирования осуществляется под руководством и контролем со стороны Директора ЦЯТ:

– по запросу со стороны декана ФИЯ в адрес директора ЦЯТ;

– в рабочем порядке по решению директора ЦЯТ.

4.2.1. Актуализированные, модернизированные или новые спецификации согласуются с деканом ФИЯ, сроки их внедрения определяются совместным решением директора ЦЯТ и декана ФИЯ.

4.2.2. Запрос по разработке, модернизации или актуализации материалов тестирования с учётом содержания РПД на направлениях подготовки направляются координатором тестирования в адрес директора ЦЯТ не позднее, чем за 5 месяцев до начала тестирования – для учета при разработке материалов тестирования.

4.3. Техническая поддержка процессов разработки тестовых материалов и тестов, а также их размещения в рамках использования электронных систем и платформ администрирования тестирования осуществляется по поручению начальника УСИТ в рамках его компетенции по запросу со стороны директора ЦЯТ.

4.4. Организация работы по созданию и настройке тестов (тестовая и письменная части тестирования) в системах BlackBoard и Moodle обеспечивается директором ЦЯТ:

4.4.1. корректность настройки тестов в обязательном порядке проверяется разработчиками тестов при содействии сотрудника УСИТ, в рамках компетенции которого находится работа с применением ИКТ для проведения тестирования, в части предоставления технической возможности для проверки.

4.4.2. разработчиками тестов осуществляется проверка работы тестов с помощью режима обзора учащихся;

4.4.3. готовые тесты и тренировочные тесты размещаются в каждом электронном курсе каждого периода обучения по запросу со стороны директора ЦЯТ в адрес начальника УСИТ в рамках работы в ежегодной РК «Организация обучения по траекторному английскому языку в ГГГГ-ГГГГ учебном году» (где ГГГГ-ГГГГ – обозначение учебного года).

4.5. Аттестационное испытание, включая аттестационные испытания для восстановленных и переведённых студентов:

– подразумевает 3 попытки прохождения, для каждого отдельного обучающегося, при этом, каждая из попыток представляет собой неповторяющийся вариант теста;

– разработанные и настроенные под контролем директора ЦЯТ тесты должны быть готовы для использования не позднее, чем за 5 рабочих дней до начала тестирования;

– тестовая и письменная части организуется в электронных курсах дисциплины и в электронных курсах для восстановленных и переведённых студентов;

– для дисциплин траекторного английского, не являющихся общеуниверситетскими, организуется в рамках отдельных электронных курсов;

– состоит из 3 частей: тестовая часть (аудирование, чтение, использование языкового материала), устная часть (говорение) и письменная часть (письмо);

– тестовая и письменная части проводятся полностью в удалённой форме;

– номинальное количество вариантов тестов увеличивается ежегодно не менее чем на 65% и согласуется деканом ФИЯ и директором ЦЯТ в рабочем порядке при участии координатора тестирования;

– варианты тестирования могут иметь отдельные одинаковые блоки заданий, которые для каждого отдельного обучающегося не должны повторяться в 3 попытках.

4.6. Входное тестирование:

- подразумевает одну попытку прохождения тестирования, за исключением случаев обнуления попытки;
  - проводится в удалённой форме с применением ИКТ и без использования систем прокторинга;
  - обновляется ежегодно путём внедрения блоков заданий из тестовых материалов тестов уровня В1, разработанных ранее для проведения соответствующего тестирования;
  - состоит из заданий (блоков заданий) тестовой части: аудирование, чтение, использование языкового материала.
- 4.7. Временной регламент проведения каждой части тестирования и баллы оценивания устанавливаются разработчиками тестовых материалов согласно РПД и спецификациям тестов.
- 4.8. Веса оценок для каждой из частей тестирования устанавливаются РПД.

Приложение № 1  
к Регламенту организации, проведения и  
учета результатов унифицированного  
тестирования по английскому языку  
СПбГУ, утвержденному приказом  
от 02.12.2021 № 14650/1

### Ежегодный график координатора тестирования

№	Дата	Содержание запроса	Адресат запроса	Дата исполнения	Примечания
1	С 10.06 по 15.06	Заявка на регистрацию электронных курсов траекторного английского, включая электронные курсы для входного тестирования и для восстановленных и переведённых	Начальник Управления образовательных программ	03.07	На следующий учебный год; «инструкторы»: координатор тестирования, начальник Учебного управления, ассистент координатора тестирования
2	до 03.07	Поручение о размещении в курсе входного тестирования соответствующего теста (ссылки на тест)	Директор Центра языкового тестирования	29.08	В рамках подготовки к проведению входного тестирования
3.1	до 29.08	Запрос информации по штатному расписанию ФИЯ, включающей фамилию, имя и отчество преподавателей, кафедру, на которой осуществляется их преподавательская деятельность, их st (идентификаторы)	Декан Факультета иностранных языков	4 рабочих дня	На осенний семестр учебного года
3.2	20.09–30.09				На дополнение списка преподавателей

3.3	до 20.01	универсантов) и их адреса корпоративной электронной почты			На весенний семестр учебного года
3.4	20.02–25.02				На дополнение списка преподавателей
4	В течение 3 рабочих дней после получения ответа по №3	поручение на зачисление ведущих преподавателей в соответствующие электронные курсы траекторного английского с ролью «Преподаватель»	Начальник Управления–службы информационных технологий	4 рабочих дня	Также может быть организовано в любой период по поручению декана Факультета иностранных языков
5.1	до 29.08	поручение о внесении информации о кураторах направлений и заведующих кафедрами ФИЯ для зачисления в электронные курсы по траекторному английскому с соответствующими ролями	Начальник Управления–службы информационных технологий	01.09	На осенний семестр учебного года
5.2	до 20.01			5 рабочих дней	На весенний семестр учебного года
6	До 10.09	поручение о размещении в электронных курсах для восстановленных и переведённых соответствующих тестов (ссылки на тест)	Директор Центра языкового тестирования	20.09	На весь учебный год
7	До 10.10	Поручение о размещении в электронных курсах по траекторному английскому соответствующих тестов (ссылки на тест) для проведения промежуточной аттестации осеннего семестра	Директор Центра языкового тестирования	01.12	Если тестирование в осеннем семестре предусмотрено
8.1	До 10.10	поручение о размещении в электронных курсах по траекторному английскому тренировочных тестов (ссылки на тест)	Директор Центра языкового тестирования	20.10	Для всех электронных курсов по траекторному английскому Текущего учебного года
8.2	До 01.02			20.02	
9	До 20.02	Поручение о размещении в электронных курсах по траекторному английскому соответствующих тестов (ссылки на тест) для проведения промежуточной аттестации весеннего семестра	Директор Центра языкового тестирования	25.03 – 01.04	В зависимости от графика проведения промежуточной аттестации

10.1	До 01.10	Настройка модулей управления тестированием знаний английского языка в соответствии с требованиями РПД: оценочная шкала (от-до в баллах), вес оценки каждой части тестирования, формат проведения каждой части тестирования. Прочие вопросы рассматриваются в рабочем порядке.	Начальник Управления– службы информационных технологий	30.11	Осенний семестр
10.2	До 10.02			10.03	Весенний семестр

Приложение № 2  
к Регламенту организации, проведения и  
учета результатов унифицированного  
тестирования по английскому языку  
СПбГУ, утвержденному приказом  
от 02.12.2021 № 11650/1

### Политика разрешений и доступа для ролей пользователей электронных курсов

Роль	Назначение роли	Политика разрешения и доступа для роли
Инструктор	<ul style="list-style-type: none"> <li>– начальник УУ</li> <li>– координатор тестирования</li> <li>– ассистент координатора тестирования</li> <li>– ответственный разработчик тестов</li> </ul>	<p>В рамках электронного курса:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– администрирование проведения тестирования и прокторинга в электронном курсе;</li> <li>– доступ к информации курса;</li> <li>– назначение и переназначение ролей «Куратор», «Заведующий кафедрой» и «Преподаватель»;</li> <li>– контроль работы кураторов и преподавателей в электронном курсе в разрезе осуществления прокторинга и проведения тестирования;</li> <li>– внесение итоговых исправлений в оценку результатов прокторинга;</li> <li>– внесение итоговых исправлений в оценку результатов письменной и устной частей аттестационного испытания;</li> <li>– установление периода доступа к результатам прокторинга и внесению исправлений в оценку результатов прокторинга.</li> </ul>
Куратор	<p>ответственные преподаватели от кафедры ФИЯ по каждому направлению подготовки СПбГУ</p>	<p>В рамках соответствующего направления подготовки СПбГУ в электронном курсе:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– администрирование проведения тестирования и прокторинга;</li> <li>– доступ к информации курса по направлению подготовки.</li> <li>– доступ к данным и работе с системой прокторинга в период доступа к данным прокторинга и оценки тестируемых;</li> <li>– контроль работы преподавателей в электронном курсе в разрезе осуществления прокторинга и проведения тестирования;</li> <li>– назначение и переназначение экзаменаторов в экзаменационных группах;</li> </ul>

		<ul style="list-style-type: none"> <li>– внесение расписания доступа к прохождению и проведению письменной и устной частей тестирования;</li> <li>– внесение исправлений в оценку результатов прокторинга в период доступа к данным прокторинга и оценки тестируемых;</li> <li>– внесение исправлений в оценку результатов письменной и устной частей аттестационного испытания в период доступа к данным прокторинга и оценки тестируемых.</li> </ul>
Заведующий кафедрой	<ul style="list-style-type: none"> <li>– заведующие кафедрами ФИЯ;</li> <li>– ответственные преподаватели от кафедр ФИЯ в случае целесообразности такого решения в интересах организации тестирования (по решению соответствующих заведующих кафедрами)</li> </ul>	<p>В рамках направлений подготовки, курируемых соответствующей кафедрой:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– администрирование проведения тестирования и прокторинга;</li> <li>– доступ к информации курса по направлению подготовки.</li> <li>– доступ к данным и работе с системой прокторинга в период доступа к данным прокторинга и оценки тестируемых;</li> <li>– контроль работы кураторов и преподавателей в электронном курсе в разрезе осуществления прокторинга и проведения тестирования;</li> <li>– назначение и переназначение экзаменаторов в экзаменационных группах;</li> <li>– внесение расписания доступа к прохождению и проведению письменной и устной частей тестирования;</li> <li>– внесение исправлений в оценку результатов прокторинга в период доступа к данным прокторинга и оценки тестируемых;</li> <li>– внесение исправлений в оценку результатов письменной и устной частей аттестационного испытания в период доступа к данным прокторинга и оценки тестируемых.</li> </ul>
Преподаватель	<p>Научно-педагогические работники ФИЯ, реализующие курс(ы) дисциплин траекторного английского</p>	<p>В рамках экзаменационных групп:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– доступ к данным и работе с системой прокторинга в период доступа к данным прокторинга и оценки тестируемых;</li> <li>– оценка результатов устной и письменной частей тестирования в период доступа к данным прокторинга и оценки тестируемых;</li> <li>– реализация оценки результатов прокторинга на устной и письменной частях тестирования в период доступа к данным прокторинга и оценки тестируемых;</li> <li>– возможность редактирования своих оценок в период доступа к данным прокторинга и оценки тестируемых.</li> </ul>
Студент	<p>Обучающиеся, направленные на прохождение тестирования</p>	<p>Общая в СПбГУ политика разрешений и доступа для обучающихся.</p>



Приложение № 3  
к Регаменту организации,  
проведения и учета результатов  
унифицированного тестирования  
СПбГУ, утвержденному приказом  
от 02.12.2014 № 11650/1

### Организация информирования обучающихся

Информация	Кем доводится до сведения обучающихся	Способ доведения до сведения обучающихся	Сроки доведения до сведения обучающихся
Инструкция по прохождению входного тестирования, контакты кураторов	Координатор тестирования или ассистент координатора тестирования	размещается в электронном курсе входного тестирования	1 сентября каждого учебного года
Информирование обучающихся о формате и наполнении заданий аттестационного испытания в соответствии с РПД	Ведущий преподаватель	В ходе учебного процесса	В начале семестра и за 2 недели до начала аттестационного испытания
Руководство по прохождению аттестационного испытания с применением ИКТ, контакты кураторов, рекомендации по использованию ИКТ	Координатор тестирования	Размещается в электронном курсе соответствующего периода	до начала аттестационного испытания
	Куратор	По корпоративной электронной почте	До начала аттестационного испытания (не обязательно)
Общая обзорная информация о содержании и форме теста	Разработчики тестовых материалов	Размещается на стартовой странице тестирования.	До реализации размещения теста в электронном курсе
Ознакомительный вариант тестирования (тренировочный тест)	Директор ЦЯТ	Размещается в электронном курсе соответствующего периода	До 30 сентября