

УТВЕРЖДАЮ

Ректор



С.М. Овчаренко

2017 г.

ПОРЯДОК ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЯ ЛИНГВОДИДАКТИЧЕСКОГО ТЕСТИРОВАНИЯ ПО РУССКОМУ ЯЗЫКУ КАК ИНОСТРАННОМУ

1. Общие положения

1.1. Порядок организации и проведения лингводидактического тестирования по русскому языку как иностранному (далее – Порядок) разработан в целях реализации положений Федерального Закона от 25 июля 2002 г. № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями), Федерального Закона от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», указа Президента Российской Федерации от 14 ноября 2002 г. № 1325 «Об утверждении Положения о порядке рассмотрения вопросов гражданства Российской Федерации», а также в соответствии с Приказами Министерства образования и науки Российской Федерации от 18 июня 2014 г. № 667 «Об утверждении формы, порядка проведения государственного тестирования по русскому языку как иностранному» и от 1 апреля 2014 г. № 255 «Об утверждении уровней владения русским языком как иностранным и требований к ним», Положением о Локальном центре тестирования иностранных граждан, утвержденным приказом ректора от 19.04.2017 № 69/д, и устанавливает порядок подготовки к проведению и процедуру проведения лингводидактического тестирования (далее – Тестирование) для иностранных граждан и лиц без гражданства (далее – иностранные граждане, тестируемые) в Локальном центре тестирования иностранных граждан (далее – Локальный центр, ЛЦТ) и организацию работы комиссии по проведению Тестирования и конфликтной комиссии.

1.2. Тестирование проводится в ЛЦТ, созданном на базе Института повышения квалификации и переподготовки (далее – ИПКП) федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Омский государственный университет путей сообщения» (далее – университет, ОмГУПС) в соответствии с договором № 1176/фх от 28.09.2016 г. между ОмГУПСом и федеральным государственным автоном-

ным образовательным учреждением высшего образования «Российский университет дружбы народов» (далее – РУДН).

1.3. Тестирование проводится с целью выявления уровня владения и степени сформированности коммуникативной компетенции по русскому языку как иностранному в соответствии с требованиями к минимальному уровню знаний, утвержденными Министерством образования и науки Российской Федерации, предъявляемым к иностранным гражданам, желающим получить гражданство Российской Федерации или подтвердить уровень владения русским языком.

1.4. Для проведения Тестирования в университете создается комиссия по проведению Тестирования (далее – комиссия). Состав комиссии и ее председатель утверждаются приказом ректора университета по представлению директора ИПКП и согласованию с РУДН.

1.5. С целью разрешения спорных вопросов, возникающих при оценивании результатов Тестирования, в университете создается конфликтная комиссия. Состав конфликтной комиссии и ее председатель утверждаются приказом ректора университета по представлению директора ИПКП и по согласованию с РУДН.

1.6. По результатам прохождения Тестирования выдаются следующие документы:

Сертификат о владении русским языком как иностранным на соответствующем уровне – при удовлетворительном результате;

Справка с указанием результатов по отдельным субтестам – при неудовлетворительном результате.

2. Организация работы комиссии по проведению Тестирования

2.1. Состав комиссии формируется из числа педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу, имеющих базовое высшее образование или прошедших профессиональную переподготовку по специальностям (направлениям подготовки) «Филология» и (или) «Лингвистика», прошедших обучение в РУДН по вопросам организации и проведения Тестирования для иностранных граждан.

2.2. Численный состав комиссии должен составлять не менее трех человек, включая председателя комиссии.

2.3. Председатель комиссии организует и контролирует деятельность комиссии, обеспечивает единство требований к тестируемым иностранным гражданам.

2.4. Председатель комиссии перед началом Тестирования:
проводит инструктаж с членами комиссии по содержанию Тестирования и оцениванию его результатов;

распределяет функции между членами комиссии по организации наблюдения за процедурой проведения Тестирования;

консультирует членов комиссии по возникающим организационным и методическим вопросам;

выдает членам комиссии комплекты контрольно-оценочных средств (комплекты тестера) для осуществления оценочных процедур; листы экспертной оценки (рейтарские таблицы); рабочие матрицы по каждому субтесту.

3. Структура и содержание Тестирования

3.1. Тестирование проводится в устной (в виде собеседования) и письменной (в виде тестирования) формах и состоит из пяти субтестов:

субтест 1 – «Лексика. Грамматика»;

субтест 2 – «Аудирование»;

субтест 3 – «Чтение»;

субтест 4 – «Письмо»;

субтест 5 – «Говорение».

3.2. Количество заданий в каждом субтесте определяется целью прохождения Тестирования:

для получения гражданства Российской Федерации;

для определения уровня владения русским языком как иностранным в соответствии с требованиями, утвержденными Министерством образования и науки Российской Федерации.

4. Перечень документов, предоставляемых иностранным гражданином для прохождения тестирования

4.1. К Тестированию допускаются иностранные граждане, владеющие русским языком, в том числе желающие получить гражданство Российской Федерации, предоставившие все необходимые документы, заключившие договор на оказание услуг по проведению Тестирования и оплатившие услуги по проведению Тестирования в порядке, предусмотренном разделом 6 настоящего Порядка.

4.2. Руководитель ЛЦТ в обязательном порядке знакомит иностранного гражданина с лицензией на осуществление образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации университета и другими документами, регламентирующими его деятельность, размещенными в открытом доступе на официальном сайте ОмГУПС в сети интернет.

4.3. Для прохождения Тестирования иностранные граждане подают заявление в письменной форме и согласие на обработку персональных данных (Приложение 1).

4.4. К заявлению должны быть приложены копии следующих документов:

1) действующий документ, удостоверяющий личность (национальный паспорт, заграничный паспорт, удостоверение беженца, вид на жительство):

– если паспорт иностранного гражданина оформлен с полным дублированием сведений на русском языке (страницы с личными данными, фото-

графией, сведениями об органе, выдавшем документ, датой выдачи, местом жительства) – простая копия;

– если документ составлен на иностранном языке – копия документа с нотариально заверенным переводом;

2) миграционная карта;

3) медицинское заключение или документ об установлении инвалидности, выданный государственным учреждением медико-социальной экспертизы с обязательным юридически заверенным переводом на русский язык (только для тестируемых с ограниченными возможностями здоровья).

4.5. На основании заявления и приложенных к нему документов формируются сведения о тестируемом и с ним заключается договор на оказание услуг по проведению Тестирования (далее – договор).

4.6. После заключения договора и оплаты услуг по проведению Тестирования оригиналы платежных документов, подтверждающих факт оплаты, передаются в ЛЦТ и прикладываются к заявлению иностранного гражданина вместе с документами, установленными пунктом 4.4 настоящего Порядка.

5. Порядок заключения и расторжения договора на оказание услуг по проведению тестирования

5.1. Договор на оказание услуг по проведению Тестирования заключается в письменной форме на основании поданного иностранным гражданином заявления и приложенных копий документов согласно п. 4.4 настоящего Порядка.

5.2. Типовые формы договоров для физических и юридических лиц утверждаются приказом ректора университета.

5.3. От имени университета договор подписывает ректор или иное уполномоченное на это лицо.

5.4. Договор может быть расторгнут в следующих случаях:

– по взаимному соглашению сторон;

– в одностороннем порядке по инициативе университета в случаях просрочки оплаты стоимости платных услуг по проведению тестирования и (или) невозможности надлежащего исполнения обязательств по оказанию платных услуг по проведению тестирования вследствие действий (бездействия) иностранного гражданина;

– в иных случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

5.5. Университет вправе отказаться от исполнения обязательств по заключенному с иностранным гражданином договору при условии полного возмещения иностранному гражданину убытков.

Иностранец вправе отказаться от исполнения договора оказания услуги по проведению тестирования по русскому языку как иностранному при условии оплаты университету фактически понесенных им расходов, связанных с исполнением обязательств по договору.

5.6. При заключении договора иностранный гражданин обязан ознакомиться с Правилами поведения при прохождении Тестирования по русскому языку как иностранному (далее – Правила поведения), являющимися приложением к договору.

6. Стоимость и порядок оплаты услуг по проведению Тестирования

6.1. Стоимость проведения Тестирования и сдачи (пересдачи) отдельных субтестов утверждается приказом ректора университета на основании расчета с учетом экономически обоснованных затрат в зависимости от целей прохождения Тестирования.

6.2. Оплата услуги по проведению Тестирования производится иностранным гражданином до начала оказания услуги путем наличного расчета либо в безналичном порядке путем перечисления денежных средств на расчетный счет университета.

6.3. Иностраный гражданин самостоятельно несет все расходы по переводу (перечислению) денежных средств за оказанные услуги. Фактом оплаты является зачисление денежных средств на расчетный счет ОмГУПС.

6.4. В случае просрочки оплаты услуги по проведению Тестирования иностранный гражданин не допускается к прохождению Тестирования.

7. Порядок подготовки и проведения Тестирования

7.1. Подготовка и проведение Тестирования осуществляются в соответствии с Методической инструкцией по организации и проведению лингводидактического тестирования по русскому языку как иностранному (далее – Методическая инструкция), являющейся приложением к договору между ОмГУПС и РУДН.

7.2. Тестирование проводится в аудиториях, оснащенных средствами аудио-, видеозаписи и их воспроизведения. В аудитории должна быть подготовлена необходимая учебно-методическая и нормативно-методическая документация, обеспечивающие оценочные процедуры документы и материалы.

Для каждого иностранного гражданина выделяется отдельное рабочее место.

7.3. Для иностранных граждан с ограниченными возможностями здоровья место для проведения Тестирования должно быть оборудовано с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья.

7.4. Материалы для прохождения Тестирования предоставляются РУДН в виде тестовых заданий по соответствующим субтестам.

7.5. Информация о датах проведения Тестирования размещается на официальном сайте ОмГУПС в сети интернет не позднее, чем за неделю до проведения Тестирования.

7.6. До проведения Тестирования иностранному гражданину предоставляется возможность:

- ознакомиться с порядком и формой проведения Тестирования;
- получить консультации по вопросам проведения Тестирования;
- получить одну бесплатную групповую консультацию не позднее, чем за один день до проведения Тестирования;
- самостоятельно пройти Тестирование по демонстрационным вариантам тестов и ознакомиться с его результатами.

7.7. Иностранцы граждане должны явиться к месту проведения Тестирования не позднее чем за 15 минут до его начала с оригиналами документов, указанных в п. 4.4 настоящего Порядка.

7.8. Перед началом Тестирования председатель комиссии разъясняет иностранным гражданам порядок, форму и продолжительность его проведения, а также информирует о времени и месте ознакомления с результатами Тестирования.

7.9. Во время прохождения Тестирования иностранный гражданин обязан неукоснительно исполнять требования Правил поведения (см. п. 5.6).

7.10. Время, отводимое на выполнение отдельных компонентов Тестирования, устанавливается в соответствии с Приложением 2 к настоящему Порядку.

7.11. Ответы фиксируются в листах экспертной оценки (рейтарских таблицах) и контрольных матрицах по каждому субтесту Тестирования.

7.12. По завершении времени, отведенного на прохождение Тестирования, бланки с ответами по каждому из модулей сдаются комиссии. В случае, когда предметом оценки выступает не только письменная работа иностранного гражданина, но и его коммуникативные способности, проводится наблюдение за его коммуникативно-речевыми навыками и производится аудиозапись его сообщений.

7.13. Результатом оценивания ответов являются баллы и их процентные соотношения, выводимые по каждому субтесту.

Минимальный проходной балл (процентное соотношение) по каждому субтесту зависит от цели проведения тестирования.

7.14. Результаты Тестирования заносятся в Интегрированную распределенную систему информационного обмена результатами тестирования (ИРСИОРТ).

7.15. В случае возникновения спорных вопросов, связанных с процедурой проведения Тестирования и (или) оценивания его результатов, тестируемые имеют право подать заявление на имя ректора университета о несогласии с результатами тестирования. Заявление подается в день объявления результатов Тестирования. После рассмотрения ректором заявление передается в конфликтную комиссию.

7.16. Тестируемые, не набравшие проходной балл (процентное соотношение) по тому или иному субтесту, допускаются к его пересдаче путем заключения нового договора на оказание услуг по проведению Тестирования. Время проведения повторного тестирования устанавливается ЛЦТ.

7.17. Все материалы Тестирования, включая письменные работы, записи устных ответов иностранных граждан, ведомости и протоколы проведения тестирования, хранятся в ЛЦТ бессрочно.

8. Организация работы конфликтной комиссии

8.1. Состав конфликтной комиссии формируется из числа педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу, имеющих базовое высшее образование или прошедших профессиональную переподготовку по специальностям (направлениям подготовки) «Филология» и (или) «Лингвистика» и не входящих в состав комиссии по проведению Тестирования.

8.2. Численный состав комиссии должен составлять не менее двух человек, включая председателя комиссии. Заседание конфликтной комиссии правомочно при условии участия в нем обоих ее членов.

8.3. После передачи заявления в конфликтную комиссию оно должно быть рассмотрено на ее заседании в течение двух рабочих дней. Место и время заседания конфликтной комиссии устанавливается директором ИПКП и доводится до тестируемого.

8.4. Рассмотрение заявления о несогласии с результатами Тестирования конфликтной комиссией не является повторным тестированием. В ходе его рассмотрения проверяется только соблюдение установленного порядка проведения и (или) правильность оценивания результатов Тестирования.

8.5. Тестируемый имеет право присутствовать на заседании конфликтной комиссии при рассмотрении его заявления. При этом иностранный гражданин обязан иметь при себе документ, удостоверяющий его личность. Присутствие каких-либо других лиц в аудитории, где проводится заседание конфликтной комиссии, не допускается.

Иностранный гражданин не участвует в обсуждении работы и не комментирует действия конфликтной комиссии. При нарушении этих требований иностранный гражданин удаляется из аудитории, где проводится заседание конфликтной комиссии.

8.6. По результатам рассмотрения заявления о несогласии с результатами Тестирования конфликтная комиссия принимает одно из следующих решений:

об изменении количества баллов Тестирования;

об оставлении количества баллов Тестирования без изменения.

8.7. Решение конфликтной комиссии принимается большинством голосов в ходе открытого голосования. При равенстве голосов решающим является голос председателя конфликтной комиссии.

8.8. Решение конфликтной комиссии оформляется протоколом заседания конфликтной комиссии. При принятии решения об изменении количества баллов Тестирования соответствующие изменения вносятся в оценочную ведомость тестирования и в ИРСИОРТ.

8.9. Решение конфликтной комиссии доводится до сведения тестируемого и хранится вместе с письменной работой, записями устных ответов, ведомостью и протоколом проведения тестирования. Факт ознакомления тестируемого с решением конфликтной комиссии удостоверяется его подписью или уведомлением о вручении почтового отправления (если решение направлено через операторов почтовой связи общего пользования).

Настоящий Порядок вступает в силу с момента утверждения ректором и действует до его отмены или принятия нового Порядка.

Рассмотрено и принято ученым советом университета 28.04.2017, протокол № 9.

Форма заявления и согласия на обработку персональных данных

ЗАЯВЛЕНИЕ - АНКЕТА		
	Регистрационный номер _____ (номер счета)	
	ЛИНГВОДИДАКТИЧЕСКОЕ ТЕСТИРОВАНИЕ ПО РУССКОМУ ЯЗЫКУ КАК ИНОСТРАННОМУ	
1. Фамилия	на кириллице	на латинице
2. Имя	на кириллице	на латинице
3. Отчество (при наличии)		
4. Пол	<input type="checkbox"/> М <input type="checkbox"/> Ж	
5. Страна (гражданство)		
6. Серия паспорта или удостоверения личности		
7. Номер паспорта или удостоверения личности		
8. Место сдачи теста	ФГБОУ ВО «Омский государственный университет путей сообщения»	
9. Уровень тестирования	<input type="checkbox"/> элементарный ТЭУ/А 1 <input type="checkbox"/> базовый ТБУ /А 2 (для приема в гражданство Российской Федерации) <input type="checkbox"/> первый сертификационный уровень ТРКИ-I/B1 <input type="checkbox"/> второй сертификационный уровень ТРКИ-II/B2 <input type="checkbox"/> третий сертификационный уровень ТРКИ-III/C 1 <input type="checkbox"/> четвертый сертификационный уровень ТРКИ-IV/C2	
10. Мобильный телефон		
11. Дополнительная информация (например, лицо с ограниченными возможностями здоровья и т.д.)		

Даю свое согласие на обработку и использование данных, указанных мной в данном документе, на обработку персональных данных и прошу перечислить в РУДН денежные средства за проведение тестирования

Дата _____

Подпись _____

ФИО _____

Время прохождения тестирования и количество заданий

Уровни владения РКИ	Субтест	Кол-во заданий	Время выполнения (минуты)
ТЭУ/А1	Грамматика, лексика	70	50
	Аудирование	20	30
	Чтение	30	50
	Письмо	1	50
	Говорение	3	30
Общая продолжительность - 3 ч. 30 мин. Письменная часть – 180 мин.			
ТБУ/А2	Грамматика, лексика	100	50
	Аудирование	30	35
	Чтение	40	50
	Письмо	1	50
	Говорение	4	25
Общая продолжительность - 3 ч. 30 мин. Письменная часть – 185 мин.			
ТРКИ-I/В1	Грамматика, лексика	165	60
	Аудирование	30	35
	Чтение	20	50
	Письмо	2	60
	Говорение	4	25
Общая продолжительность - 3 ч. 50 мин. Письменная часть – 205 мин.			
ТРКИ-II/В2	Грамматика, лексика	150	90
	Аудирование	25	35
	Чтение	25	60
	Письмо	3	60
	Говорение	15	35
Общая продолжительность - 4 ч. 40 мин. Письменная часть – 280 мин.			
ТРКИ-III/С1	Грамматика, лексика	100	90
	Аудирование	25	35
	Чтение	25	75
	Письмо	3	60
	Говорение	15	40
Общая продолжительность - 5 ч. 00 мин. Письменная часть – 260 мин.			
ТРКИ-IV/С2	Грамматика, лексика	100	60
	Аудирование	25	40
	Чтение	24	80
	Письмо	3	60
	Говорение	11	50
Общая продолжительность – 4 ч. 50 мин. Письменная часть – 290 мин.			
Для получения гражданства РФ	Грамматика, лексика	85	45
	Аудирование	15	30
	Чтение	15	45
	Письмо	3	45
	Говорение	5	30
Общая продолжительность – 3 ч. 25 мин. Письменная часть – 170 мин.			