

Автономная некоммерческая
образовательная организация
высшего образования
Центросоюза Российской Федерации
«Российский университет кооперации»

УТВЕРЖДЕНО
приказом ректора Российского
университета кооперации
от «30» 09 2014 г. № 936-09

ПОЛОЖЕНИЕ

о Центре тестирования иностранных граждан
по русскому языку как иностранному
в Российском университете кооперации

«30» 09 2014 г. № 01-09/28

г. Мытищи Московской области

1. Общие положения

1.1. Центр тестирования иностранных граждан по русскому языку как иностранному (далее – Центр) функционирует на базе Российского университета кооперации (далее – университет) в соответствии с приказом ректора автономной некоммерческой образовательной организации высшего образования Центросоюза Российской Федерации «Российский университет кооперации» от «30» 09 2014 г. № 936-09 и договором с Федеральным государственным бюджетным образовательным учреждением высшего профессионального образования «Российский университет дружбы народов» (далее – РУДН).

1.2. В своей деятельности Центр подотчетен головному центру тестирования РУДН (далее – Головной центр тестирования), осуществляющему организацию и проведение тестирования иностранных граждан по русскому языку, как иностранному, и координирует программы сотрудничества в области тестирования иностранных граждан по русскому языку как иностранному (далее – тестирование).

1.3. В целях проведения тестирования создана комиссия по проведению тестирования иностранных граждан по русскому языку как иностранному и конфликтная (апелляционная) комиссия по вопросам разрешения споров в оценке результатов тестирования иностранных граждан по русскому языку как иностранному.

2. Задачи Центра

2.1. Организация системы подготовки к тестированию, создание и распространение специальных учебно-тренировочных материалов и пособий

2.2. Проведение сертификационных экзаменов по русскому языку как иностранному в рамках российской государственной системы тестирования иностранных граждан по русскому языку.

2.3. Разработка структуры и организация работы системы тестирования как системы унифицированного объективного независимого контроля различных уровней владения русским языком как иностранным.

2.4. Разработка и создание программного обеспечения компьютерной поддержки работы системы тестирования, обработки результатов тестирования и проведения статистического и тестологического анализа результатов.

2.5. Совершенствование методики и экспериментальное апробирование новых технологий обучения, средств и методов тестирования по русскому языку как иностранному.

3. Организация и финансовое обеспечение деятельности Центра

3.1. Центр организует и проводит тестирование иностранных граждан по русскому языку непосредственно в университете.

3.2. Тестирование граждан зарубежных стран на всех уровнях является платным в соответствии с приказом Министерства образования и науки РФ.

3.3. Запись иностранных граждан на тестирование осуществляется по следующим документам:

- вид на жительство – оригинал и копия;
- национальный паспорт с нотариально заверенным переводом на русский язык (если вид на жительство отсутствует).

3.4. Расписание экзаменов по русскому языку и их стоимость утверждаются приказом ректора.

3.5. Плата за тестирование и другие услуги, связанные с тестированием иностранных граждан, перечисляются на счет университета.

3.6. Закрытые тестовые материалы для проведения тестирования иностранных граждан по русскому языку как иностранному Центру предоставляет Головной центр тестирования.

3.7. На основании Протоколов о прохождении тестирования иностранных граждан Головной центр тестирования производит подготовку и передачу Центру необходимых документов, подтверждающих уровень владения русским языком: сертификатов, если результат удовлетворительный, и справок, если имеется неудовлетворительный результат; ведет учет выданных документов и лиц, прошедших тестирование.

3.8. Центр обязан:

- осуществлять сбор необходимых документов у лиц, желающих пройти тестирование, и организовать их хранение;

- осуществлять организацию проведения тестирования;
- составлять протокол проведения тестирования, сводную таблицу, акт о проведении тестирования;
- направлять необходимые документы в Головной центр тестирования не позднее следующего дня после проведения тестирования с копиями паспортов всех тестируемых по электронной почте и через организации, оказывающие услуги почтовой связи общего пользования. Указанный протокол должен содержать сведения о тестируемых, о времени, месте и результатах тестирования, составляться по форме, предоставленной РУДН, подписываться членами комиссии и ответственными за тестирование в университете.

3.9. Университет в течение 7 (Семи) дней после проведения тестирования получает в Головном центре тестирования документы, подтверждающие уровень владения русским языком, несет полную ответственность за их сохранность и своевременную выдачу соответствующим лицам. В рамках выполнения данного пункта университет заблаговременно уведомляет РУДН о лицах, уполномоченных на получение сертификатов.

3.10. Финансовое обеспечение Центра складывается из финансовых поступлений за организацию, проведение, подведение итогов и анализ результатов тестирования.

3.11. Порядок непосредственного проведения тестирования:

3.11.1. Не позднее, чем за 1 (Один) день до тестирования в обязательном порядке предусматривается проведение одной групповой консультации.

3.11.2. Перед проведением тестирования члены комиссии в аудитории проводят инструктаж на русском языке. В инструктаже разъясняется порядок заполнения ответов в матрицах на контрольных листах по формализованным трем частям теста («Лексика. Грамматика», «Чтение», «Аудирование»), а также порядок проведения тестирования по неформализованной части теста («Письмо», «Говорение»), время отдельных этапов тестирования, соблюдение дисциплины при тестировании.

3.11.3. При нарушении дисциплины тестируемый удаляется из аудитории, результаты экзамена аннулируются и плата за тестирование не возвращается. Этот факт заносится в протокол тестирования.

3.11.4. Уполномоченный представитель РУДН имеет право присутствовать на тестировании, знакомиться с ходом подготовки к тестированию и подведением его итогов.

3.11.5. По завершению тестирования оформляется протокол комиссии тестирования, который подписывается членами комиссии, ответственными за тестирование в университете. Протокол направляется в РУДН на следующий день после проведения тестирования по электронной почте и через организации, оказывающие услуги почтовой связи общего пользования.

3.11.6. По результатам тестирования оформляется Сводная таблица, которая подписывается тесторами и ответственным за проведение тестирования. В сводную таблицу вносятся:

- фамилия, имя, отчество (при наличии) каждого тестируемого (на русском и английском языках);
- результаты (в баллах и процентах) по каждому субтесту в отдельности;
- фамилия, имя, отчество тестора, проверяющего работу конкретного слушателя, в отдельной графе.

Сводная таблица также предоставляется в Головной центр тестирования на следующий день после проведения тестирования по электронной почте и через организации оказывающие услуги почтовой связи общего пользования.

3.11.7. Кроме перечисленных документов на следующий день после проведения тестирования Центр передает в Головной центр тестирования Акт о проведении тестирования и копии паспортов всех тестируемых.

3.11.8. После проведения тестирования использованные тестовые материалы остаются закрытыми. Они хранятся в сейфе у лица, ответственного за проведение тестирования, и не используются ни в каких-либо целях до получения соответствующего разрешения РУДН.

4. Управление временным пунктом тестирования

4.1. Контроль за Центром осуществляет Головной центр тестирования.

4.2. Ответственный за проведение тестирования в университете планирует работу Центра, осуществляет взаимодействие со сторонними организациями, контролирует выполнение договоров, определяет функциональные обязанности сотрудников Центра и контролирует их деятельность.

Автономная некоммерческая
образовательная организация
высшего образования
Центросоюза Российской Федерации
«Российский университет кооперации»

УТВЕРЖДЕНО
приказом ректора Российского
университета кооперации
от «30» 09 2014 г. № 936-09

ПОЛОЖЕНИЕ

о комиссии по проведению
тестирования иностранных граждан
по русскому языку как иностранному
в Российском университете кооперации

«30» 09 2014 г. № 01-08/29

г. Мытищи Московской области

1. Общие положения

1.1. Комиссия по проведению тестирования иностранных граждан по русскому языку как иностранному (далее – комиссия) функционирует на основании договора с Федеральным государственным бюджетным образовательным учреждением высшего профессионального образования «Российский университет дружбы народов» (далее – РУДН) «О создании временного пункта тестирования иностранных граждан по русскому языку как иностранному».

1.2. Состав комиссии утверждается приказом ректора автономной некоммерческой образовательной организации высшего образования Центросоюза Российской Федерации «Российский университет кооперации» (далее – университет).

1.3. Комиссия формируется из представителей профессорско-преподавательского состава университета, имеющих соответствующее образование, осуществляющих подготовку по дополнительной образовательной программе «Русский язык как иностранный». Состав комиссии включает 3 (три) человека, не менее 2 (двух) из которых являются сертифицированными тестерами.

1.4. Деятельность комиссии направлена на обеспечение объективной оценки уровня владения и степени сформированности коммуникативной компетенции по русскому языку как иностранному у иностранных граждан.

1.5. Комиссия несет полную ответственность за качество организации проведения тестирования, строгое соблюдение Инструкции по проведению государственного тестирования, соблюдение режима закрытости тестовых

материалов, качество информации статистического содержания, сообщаемой по итогам тестирования.

2. Основные задачи

2.1. Задачами комиссии являются:

2.1.1. Определение уровня владения русским языком иностранными гражданами и степени сформированности у них коммуникативной компетенции по русскому языку как иностранному (далее – РКИ).

2.1.2. Непосредственное проведение тестирования.

2.1.3. Проведение одной групповой консультации (на русском языке; не позднее, чем за один день до тестирования).

2.1.4. Проведение инструктажа в аудитории перед проведением тестирования (на русском языке; порядок заполнения бланков ответов).

2.1.5. Проверка выполненных тестовых работ.

2.1.6. Оформление документов, сопровождающих проведение тестирования – протокола тестирования граждан зарубежных стран по РКИ, сводной таблицы (списка лиц, прошедших государственное тестирование), акта о проведении тестирования, ведомости выдачи сертификатов.

3. Права и обязанности

3.1. Комиссия обязана:

3.1.1. руководствоваться в своей деятельности настоящим Положением и иными нормативно-правовыми документами, регламентирующими сферу образования, договором с РУДН;

3.1.2. принимать на проверку тестовые работы, оформленные в соответствии с установленными требованиями;

3.1.3. следить за соблюдением процедуры проведения тестирования (в том числе, за дисциплиной поведения тестируемых);

3.1.4. по завершении тестирования оформлять протокол тестирования граждан зарубежных стран по РКИ, сводную таблицу (список лиц, прошедших государственное тестирование), акт о проведении тестирования, ведомость выдачи сертификатов по установленной форме;

3.1.5. соблюдать конфиденциальность и не разглашать результаты тестирования до составления протокола тестирования.

3.2. Комиссия имеет право:

3.2.1. не принимать на проверку тесты в случае их несоответствия необходимым требованиям по оформлению;

3.2.2. в случае нарушения тестируемыми поведения удалять их из аудитории и аннулировать результаты экзамена.

4. Организация работы

4.1. Работа комиссии обеспечивается РУДН (предоставление тестовых материалов; информирование об изменениях в нормативно-правовой базе, касающихся проведения тестирования; о новых разработках в области теории и практики тестирования) и Центром тестирования иностранных

граждан Российского университета кооперации (осуществление набора желающих пройти тестирование иностранных граждан; подготовка списка таких желающих; предоставление в РУДН документов, сопровождающих проведение тестирования).

4.2. Все решения комиссии оформляются документами, сопровождающими проведение тестирования и проверку тестовых работ.

Автономная некоммерческая
образовательная организация
высшего образования
Центросоюза Российской Федерации
«Российский университет кооперации»

УТВЕРЖДЕНО
приказом ректора Российского
университета кооперации
от «30» 09 2014 г. № 236-09

ПОЛОЖЕНИЕ

о конфликтной (апелляционной) комиссии
по вопросам разрешения споров в оценке
результатов тестирования иностранных
граждан по русскому языку как иностранному
в Российском университете кооперации

«30» 09 2014 г. № 01-08/30

г. Мытищи Московской области

1. Общие положения

1.1. Конфликтная комиссия по вопросам разрешения споров в оценке результатов тестирования иностранных граждан по русскому языку как иностранному (далее – комиссия) функционирует на основании договора с Федеральным государственным бюджетным образовательным учреждением высшего профессионального образования «Российский университет дружбы народов» (далее – РУДН) «О создании временного пункта тестирования трудящихся мигрантов по русскому языку как иностранному».

1.2. Комиссия создается на период проведения тестирования по русскому языку как иностранному (далее – тестирование).

1.3. Состав комиссии утверждается приказом ректора автономной некоммерческой образовательной организации высшего образования Центросоюза Российской Федерации «Российский университет кооперации» (далее – университет).

1.4. Комиссия формируется из представителей профессорско-преподавательского состава, имеющих соответствующее образование, осуществляющих подготовку по дополнительной образовательной программе «Русский язык как иностранный». Состав комиссии включает 4 (четыре) человека, один из которых является представителем РУДН. В состав комиссии не включаются члены комиссии по проведению тестирования.

2. Цели и задачи

2.1. Конфликтная комиссия создается в целях защиты прав тестируемых и разрешения спорных вопросов, которые могут возникнуть

при оценке результатов тестирования.

2.2. Задачами конфликтной комиссии являются:

2.2.1. рассмотрение апелляций в случае несогласия с результатами тестирования;

2.2.2. рассмотрение апелляций о нарушении процедуры проведения тестирования.

2.2.3. рассмотрение апелляций о нарушении оформления результатов тестирования.

3. Права и обязанности

3.1. Члены комиссии обязаны:

3.1.1. руководствоваться в своей деятельности настоящим Положением и иными регламентирующими нормативно-правовыми документами;

3.1.2. присутствовать на всех заседаниях комиссии, принимать активное участие в рассмотрении поданных заявлений в письменной форме;

3.1.3. принимать решение по заявленному вопросу открытым голосованием (решение считается принятым, если за него проголосовало большинство членов комиссии);

3.1.4. своевременно принимать решение;

3.1.5. давать обоснованный ответ заявителю в устной или письменной форме в соответствии с пожеланием заявителя.

3.2. Комиссия имеет право:

3.2.1. запрашивать и получать у уполномоченных лиц Центра тестирования необходимые документы и сведения, в том числе, письменную работу тестируемого, протокол результатов его тестирования, сведения о лицах, проводивших тестирование, информацию о соблюдении процедуры проведения тестирования;

3.2.2. привлекать к рассмотрению апелляций членов комиссии по проведению тестирования в случае возникновения вопросов, требующих комментирования оценки тестируемого;

3.2.3. принимать решение по спорному вопросу: удовлетворение апелляции и увеличение баллов или отклонение апелляции и сохранение выставленных баллов.

4. Организация деятельности конфликтной комиссии

4.1. Апелляция рассматривается в течение 7 (Семи) дней после ее подачи.

4.2. Порядок, сроки и место приема апелляций доводятся до сведения участников тестирования не позднее, чем за 1 (Один) день до тестирования (во время групповой консультации).

4.3. Право подачи апелляции имеют лица, участвовавшие в тестировании.

4.4. Апелляцией признается аргументированное письменное заявление о несогласии с выставленными баллами за тест в целом или за часть теста, о

нарушении процедуры проведения тестирования.

4.5. Апелляция не принимается по вопросам содержания и структуры теста, а также в случае невозможности документального подтверждения содержания ответа.

4.5. Рассмотрение апелляции проводится в спокойной и доброжелательной обстановке. Рассмотрение апелляции не является повторным тестированием.

4.6. Все решения комиссии оформляются документами, сопровождающими проведение экспертизы работы тестируемого: заседания комиссии оформляются протоколом.

4.7. При отмене результатов тестирования в связи с нарушением процедуры проведения тестирования, тестируемый, в отношении которого были допущены эти нарушения, имеет право на повторное безвозмездное тестирование.

4.8. Протоколы заседаний конфликтной комиссии вместе с отчетом предоставляются в РУДН на следующий день после проведения заседания конфликтной комиссии по электронной почте и через организации, оказывающие услуги почтовой связи общего пользования.

4.9. Измененные протоколы о результатах тестирования являются основанием для аннулирования ранее выставленных баллов и выставления новых (баллы могут быть изменены как в сторону увеличения, так и в сторону уменьшения).