

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

УТВЕРЖДЕНО
приказом ректора Российского
университета кооперации
от «10» 08 2015 г. № 923-09

ПОЛОЖЕНИЕ

о Локальном центре тестирования
в Российском университете кооперации

«10» 08 2015 г. № 01-08/49

г. Мытищи Московской области

1. Общие положения

1.1. Локальный центр тестирования иностранных граждан по русскому языку как иностранному, истории России и основам законодательства Российской Федерации (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» и соглашением с Федеральным государственным бюджетным образовательным учреждением высшего образования «Московский государственный университет имени М.В. Ломоносова» (далее – МГУ).

1.1. В своей деятельности Центр подотчетен головному центру тестирования МГУ (далее – Головной центр тестирования), осуществляющему организацию и проведение тестирования иностранных граждан, и координирует программы сотрудничества в области тестирования иностранных граждан (далее – тестирование).

1.2. В целях проведения тестирования создана комиссия по проведению комплексного экзамена для иностранных граждан и конфликтная (апелляционная) комиссия по вопросам разрешения споров в оценке результатов комплексного экзамена.

2. Задачи Центра

2.1. Организация системы подготовки к проведению комплексного экзамена для иностранных граждан, 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 и комплексный экзамен для иностранных граждан 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);

заявление.

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

3.5. Плата за тестирование и другие услуги, связанные с тестированием иностранных граждан, перечисляются на счета МГУ и университета, 30 и 70 % соответственно.

3.6. Закрытые тестовые материалы для проведения тестирования иностранных граждан Центру предоставляет Головной центр тестирования.

3.7. На основании протоколов о прохождении тестирования иностранных граждан Головной центр тестирования проводит 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:

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

3.8.2. осуществлять организацию проведения тестирования;

3.8.3. составлять протокол проведения тестирования, сводную таблицу, акт о проведении тестирования;

3.8.4. 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 МГУ, 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 МГУ 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»), порядок проведения тестирования по неформализованной части теста («Письмо», «Говорение»), а также порядок проведения тестирования по истории России и основам законодательства Российской Федерации, 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 МГУ 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 МГУ 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.

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.