

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
федеральное государственное бюджетное образовательное  
учреждение высшего образования  
«Тольяттинский государственный университет»

УТВЕРЖДАЮ

Ректор

М.М. Криштал

«14»

2016 г.



**Положение**  
**о работе Локального центра тестирования иностранных граждан в**  
**Тольяттинском государственном университете**

**Оглавление**

1. Назначение и область применения.....	3
2. Нормативные ссылки.....	3
3. Термины и сокращения .....	3
4. Общие положения.....	4
5. Задачи Центра .....	4
6. Организация и финансовое обеспечение деятельности Центра.....	4
7. Обязанности Локального центра тестирования.....	5
8. Порядок непосредственного проведения тестирования .....	5
9. Управление временным пунктом тестирования .....	6
10. Общие положения о комиссии по проведению тестирования иностранцев граждан по русскому языку как иностранному.....	7
11. Основные задачи комиссии по проведению тестирования иностранцев граждан по русскому языку как иностранному.....	7
12. Права и обязанности комиссии по проведению тестирования иностранцев граждан по русскому языку как иностранному.....	7
13. Организация работы.....	8
14. Общие положения о конфликтной (апелляционной) комиссии по вопросам разрешения споров в оценке результатов тестирования иностранцев граждан по русскому языку как иностранному.....	8
15. Цели и задачи конфликтной (апелляционной) комиссии по вопросам разрешения споров в оценке результатов тестирования иностранцев граждан по русскому языку как иностранному .....	9
16. Права и обязанности конфликтной (апелляционной) комиссии по вопросам разрешения споров в оценке результатов тестирования иностранцев граждан по русскому языку как иностранному.....	9
17. Организация деятельности конфликтной комиссии конфликтной (апелляционной) комиссии по вопросам разрешения споров в оценке результатов тестирования иностранцев граждан по русскому языку как иностранному .....	9

## 1. Назначение и область применения

1.1. Положение о работе Локального центра тестирования иностранных граждан в Тольяттинском государственном университете разработано с целью упорядочивания деятельности Локального центра тестирования иностранных граждан по русскому языку как иностранному ФГБОУ ВО «Тольяттинский государственный университет».

1.2. Требования настоящего Положения обязательны для исполнения в Локальном центре тестирования иностранных граждан в ФГБОУ ВО «Тольяттинский государственный университет».

## 2. Нормативные ссылки

2.1. Положение о работе Локального центра тестирования иностранных граждан в Тольяттинском государственном университете разработано в соответствии с законодательством Российской Федерации в сфере образования:

- приказ № 667 «Об утверждении формы и Порядка проведения государственного тестирования по русскому языку как иностранному» (в редакции на текущую дату);
- приказ № 1156 «Об утверждении формы, порядка проведения государственного тестирования по русскому языку как иностранному, истории России и основам законодательства Российской Федерации и требований к минимальному уровню знаний, необходимых для сдачи указанного экзамена» (в редакции с изменениями на текущую дату).

## 3. Термины и сокращения

3.1. В Положении о работе Локального центра тестирования иностранных граждан в Тольяттинском государственном университете применяют следующие сокращения:

Положение – Положение о работе Локального центра тестирования иностранных граждан в Тольяттинском государственном университете;

Локальный центр тестирования иностранных граждан по русскому языку как иностранному – Центр;

Тестирование иностранных граждан по русскому языку как иностранному – тестирование;

Комиссия по проведению тестирования иностранных граждан по русскому языку как иностранному – Комиссия;

Конфликтная Комиссия по вопросам разрешения споров в оценке результатов тестирования иностранных граждан по русскому языку как иностранному – Конфликтная комиссия;

ФГБОУ ВО – федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования;

ТГУ, Университет – Тольяттинский государственный университет;

ЛЦТ ТГУ – Локальный центр тестирования ТГУ;

РУДН – Российский университет дружбы народов;

ИРСИОРТ – Интегрированная распределенная система информационного обмена результатами тестирования;

РКИ – русский как иностранный.

Версия 1	Стр. 4 из 10	Положение о работе Локального центра тестирования иностранных граждан в Тольяттинском государственном университете
----------	--------------	--

#### **4. Общие положения**

4.1. Локальный центр тестирования иностранных граждан по русскому языку как иностранному функционирует на базе Университета в соответствии с приказом ректора № 3526 от 17.09.2015 и договором с Федеральным государственным автономным образовательным учреждением высшего образования «Российский университет дружбы народов».

4.2. В своей деятельности Центр подотчетен головному центру тестирования РУДН, 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.

4.3. 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.

#### **5. Задачи Центра**

5.1. Центр осуществляет следующие задачи:

- организация подготовки к тестированию, создание и распространение специальных учебно-тренировочных материалов и пособий;
- проведение сертификационных экзаменов по русскому языку как иностранному в рамках российской государственной системы тестирования иностранных граждан по русскому языку;
- разработка структуры и организация работы системы тестирования как системы унифицированного объективного независимого контроля различных уровней владения русским языком как иностранным;
- разработка и создание программного обеспечения компьютерной поддержки работы системы тестирования, обработки результатов тестирования и проведения статистического и тестологического анализа результатов;
- совершенствование методики и экспериментальное апробирование новых технологий обучения, средств и методов тестирования по русскому языку как иностранному.

#### **6. Организация и финансовое обеспечение деятельности Центра**

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

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

6.3. 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);
- регистрация (прописка) на территории Российской Федерации.

6.4. Стоимость экзаменов по русскому языку как иностранному утверждается приказом ректора.

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

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

6.7. На основании Протоколов о прохождении тестирования иностранных граждан Головной центр тестирования РУДН 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.

## **7. Обязанности Локального центра тестирования**

7.1. В обязанности Локального центра тестирования входит:

- осуществлять сбор необходимых документов у лиц, желающих пройти тестирование, и организовать их хранение;
- осуществлять организацию проведения тестирования;
- составлять протокол проведения тестирования;
- осуществлять видеофиксацию тестирования и обеспечивать сохранность и защиту материальных носителей от неправомерного доступа, копирования, уничтожения и иных неправомерных действий. Материалы видеофиксации хранятся в Локальном центре тестирования не менее 3 (Трех) лет;
- вносить в течение 2 (Двух) рабочих дней все данные кандидатов и их результаты в Интегрированную распределенную систему информационного обмена результатами тестирования. Перечень документов, формируемых ИРСИОРТ: Сводная таблица, Акт о проведении тестирования. За правильность ввода сведений по каждой сессии тестирования в ИРСИОРТ несет ответственность ЛЦТ ТГУ;
- направлять архивные и отчетные документы, а также видео/аудиоматериалы на внешнем носителе согласно договору оказания услуг с РУДН.

7.2. Протокол проведения тестирования должен содержать сведения о тестируемых, о времени, месте и результатах тестирования, составляться по форме, предоставленной РУДН, подписываться Ответственным за тестирование в ЛЦТ ТГУ.

7.3. Университет в течение 10 (Десяти) дней после проведения тестирования получает в Головном центре тестирования РУДН 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.

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

## **8. Порядок непосредственного проведения тестирования**

8.1. Порядок проведения тестирования:

- не позднее, чем за 1 (Один) час до тестирования в обязательном порядке предусматривается проведение одной групповой консультации;
- 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») по лингводидактическому тестированию и комплексному экзамену, модулям «История России» и «Основы законодательства РФ» непосредственно для тестируемых, сдающих комплексный экзамен, а также порядок проведения тестирования по неформализованной части теста («Письмо», «Говорение»), время отдельных этапов тестирования, соблюдение дисциплины при тестировании;
- при нарушении Правил проведения комплексного экзамена по русскому языку, истории России, основам законодательства РФ/Правил проведения тестирования по русскому языку как иностранному для приема в гражданство РФ тестируемый удаляется из аудитории, результаты экзамена аннулируются и плата за тестирование не возвращается. Этот факт заносится в протокол тестирования;
- уполномоченный представитель РУДН имеет право присутствовать на тестировании, знакомиться с ходом подготовки к тестированию и подведением его итогов;
- по завершению тестирования оформляется протокол проведения тестирования, который подписывается Ответственным за тестирование в ЛЦТ ТГУ. Протокол направляется в РУДН в течение 15 (Пятнадцати) дней после отчетного месяца вместе с архивными документами через организации, оказывающие услуги почтовой экспресс связи общего пользования.

8.2. По результатам тестирования в ИРСИОРТ подгружаются отсканированные копии паспортов и вносятся все данные тестируемых и их результаты. По результатам введенных сведений в ИРСИОРТ формируется 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 тесторов, проводивших тестовую сессию, в отдельной графе.

После подписания и в течение двух дней после проведенной тестовой сессии Сводная таблица вместе с Актом проведения тестирования подгружается в ИРСИОРТ для оформления сертификатов и документов для оплаты.

8.3. 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.

## 9. Управление временным пунктом тестирования

9.1. Контроль за ЛЦТ ТГУ осуществляет Головной центр тестирования РУДН.

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

## **10. Общие положения о комиссии по проведению тестирования иностранных граждан по русскому языку как иностранному**

10.1. Комиссия функционирует на основании договора с РУДН «О создании временного пункта тестирования иностранных граждан по русскому языку как иностранному».

10.2. Состав Комиссии утверждается приказом проректора по дополнительному образованию РУДН и внутренним приказом ТГУ.

10.3. Комиссия формируется из представителей профессорско-преподавательского состава университета, имеющих соответствующее образование по специальности «Лингвистика» или «Филология», осуществляющих подготовку по дополнительной образовательной программе «Русский язык как иностранный». Состав Комиссии включает 3 (Три) человека, не менее 2 (Двух) из которых являются сертифицированными тесторами.

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

10.5. 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.

## **11. Основные задачи Комиссии по проведению тестирования иностранных граждан по русскому языку как иностранному**

11.1. Задачами Комиссии являются:

- определение уровня владения русским языком иностранными гражданами и степени сформированности у них коммуникативной компетенции по русскому языку как иностранному;
- непосредственное проведение тестирования;
- проведение одной групповой консультации (на русском языке; не позднее, чем за один час до тестирования);
- проведение инструктажа в аудитории перед проведением тестирования (на русском языке; порядок заполнения бланков ответов);
- проверка выполненных тестовых работ;
- оформление документов, сопровождающих проведение тестирования – протокола тестирования граждан зарубежных стран по РКИ.

## **12. Права и обязанности Комиссии по проведению тестирования иностранных граждан по русскому языку как иностранному**

12.1. Комиссия обязана:

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

Версия 1	Стр. 8 из 10	Положение о работе Локального центра тестирования иностранных граждан в Тольяттинском государственном университете
----------	--------------	--

- принимать на проверку тестовые работы, оформленные в соответствии с установленными требованиями;
- следить за соблюдением процедуры проведения тестирования (в том числе, за дисциплиной поведения тестируемых);
- по завершении тестирования оформлять протокол тестирования граждан зарубежных стран по РКИ;
- соблюдать конфиденциальность и не разглашать результаты тестирования до составления протокола тестирования.

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

12.2. Комиссия имеет право:

- не принимать на проверку тесты в случае их несоответствия необходимым требованиям по оформлению;
- в случае нарушения тестируемыми поведения, удалять их из аудитории и аннулировать результаты экзамена без возврата денежных средств, при этом отметить ненадлежащее поведение тестируемого в протоколе.

### **13. Организация работы**

13.1. 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 ЛЦТ ТГУ (осуществление набора желающих пройти тестирование иностранных граждан; подготовка списка таких желающих; предоставление в РУДН документов, сопровождающих проведение тестирования).

### **14. Общие положения о конфликтной (апелляционной) Комиссии по вопросам разрешения споров в оценке результатов тестирования иностранных граждан по русскому языку как иностранному**

14.1. Конфликтная комиссия функционирует на основании договора с РУДН.

14.2. Конфликтная комиссия создается для рассмотрения спорных ситуаций при проведении тестирования/экзамена на базе ЛЦТ ТГУ.

14.3. Состав Конфликтной комиссии утверждается приказом проректора по дополнительному образованию РУДН и внутренним приказом ТГУ.

14.4. Конфликтная комиссия формируется из представителей профессорско-преподавательского состава, имеющих соответствующее образование по специальности «Филология» или «Лингвистика», осуществляющих подготовку по дополнительной образовательной программе «Русский язык как иностранный». Состав Конфликтной комиссии по лингводидактическому тестированию включает не менее 4 (Четырех) человек, один из которых является представителем РУДН. В состав Комиссии по комплексному экзамену включаются два представителя профессорско-преподавательского состава, имеющих образование по специальности «История» и «Юриспруденция».

14.5. В состав Конфликтной комиссии не включаются члены Комиссии по проведению тестирования.



Версия 1	Стр. 9 из 10	Положение о работе Локального центра тестирования иностранных граждан в Тольяттинском государственном университете
----------	--------------	--

### **15. Цели и задачи конфликтной (апелляционной) Комиссии по вопросам разрешения споров в оценке результатов тестирования иностранных граждан по русскому языку как иностранному**

15.1. Конфликтная комиссия создается в целях защиты прав тестируемых и разрешения спорных вопросов, которые могут возникнуть при оценке результатов тестирования.

Задачами Конфликтной комиссии являются:

- рассмотрение апелляций в случае несогласия с результатами тестирования;
- рассмотрение апелляций о нарушении процедуры проведения тестирования;
- рассмотрение апелляций о нарушении оформления результатов тестирования.

### **16. Права и обязанности конфликтной (апелляционной) Комиссии по вопросам разрешения споров в оценке результатов тестирования иностранных граждан по русскому языку как иностранному**

16.1. Члены Конфликтной комиссии обязаны:

- руководствоваться в своей деятельности настоящим Положением и иными регламентирующими нормативно-правовыми документами;
- присутствовать на всех заседаниях Конфликтной комиссии, принимать активное участие в рассмотрении поданных заявлений в письменной форме;
- принимать решение по заявленному вопросу открытым голосованием (решение считается принятым, если за него проголосовало большинство членов Конфликтной комиссии);
- своевременно принимать решение;
- давать обоснованный ответ заявителю в устной или письменной форме в соответствии с пожеланием заявителя.

16.2. Члены Конфликтной комиссии имеют право:

- запрашивать и получать у уполномоченных лиц ЛЦТ ТГУ 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;
- привлекать к рассмотрению апелляций членов Комиссии по проведению тестирования в случае возникновения вопросов, требующих комментирования оценки тестируемого;
- принимать решение по спорному вопросу: удовлетворение апелляции и увеличение баллов или отклонение апелляции и сохранение выставленных баллов.

### **17. Организация деятельности конфликтной (апелляционной) Комиссии по вопросам разрешения споров в оценке результатов тестирования иностранных граждан по русскому языку как иностранному**

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

17.2. Порядок, сроки и место приема апелляций доводятся до сведения участников

тестирования не позднее, чем за 1 (Один) час до тестирования (во время групповой консультации).

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

17.4. Апелляцией признается аргументированное письменное заявление о несогласии с выставленными баллами за тест в целом или за часть теста, о нарушении процедуры проведения тестирования.

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

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

17.7. Все решения Конфликтной комиссии оформляются документами, сопровождающими проведение экспертизы работы тестируемого: заседания Конфликтной комиссии сопровождаются оформлением протокола.

17.8. 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.


17.9. 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 экспресс связи общего пользования.

17.10. 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).

17.11. Оформление, ведение и хранение отчетных документов (протоколы, акты) в Центре регламентируется номенклатурой дел Университета, Порядком проведения государственного тестирования по русскому языку для граждан зарубежных стран и Порядком проведения комплексного экзамена по русскому языку как иностранному, истории России и основам законодательства Российской Федерации.

Начальник управления  
дополнительного  
профессионального  
образования

\_\_\_\_\_ дата

  
\_\_\_\_\_ подпись

Е.В. Даценко

СОГЛАСОВАНО

Начальник юридического  
отдела

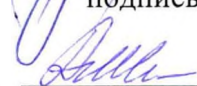
\_\_\_\_\_ дата

  
\_\_\_\_\_ подпись

М.В. Дроздова

Начальник управления по  
работе с персоналом

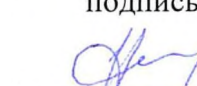
\_\_\_\_\_ дата

  
\_\_\_\_\_ подпись

А.М. Шипилова

Начальник управления делами

\_\_\_\_\_ дата

  
\_\_\_\_\_ подпись

Н.Ю. Раннева