



## ПОРЯДОК ПРИЕМА ИНОСТРАННЫХ ГРАЖДАН НА ОБУЧЕНИЕ И НАУЧНУЮ СТАЖИРОВКУ В ФГБОУ ВПО «УдГУ»

### 1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок определяет условия и процедуры организации приема иностранных граждан на обучение, практику и научную стажировку в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего профессионального образования «Удмуртский государственный университет» (далее - УдГУ).

1.2. К иностранным гражданам в целях настоящего Порядка отнесены:

- иностранные граждане (включая граждан республик бывшего СССР) – физические лица, не являющиеся гражданами Российской Федерации и имеющие доказательства наличия гражданства (подданства) иностранного государства;
- иностранные граждане, имеющие вид на жительство в Российской Федерации;
- лица без гражданства – физические лица, не являющиеся гражданами Российской Федерации и не имеющие доказательств наличия гражданства (подданства) иностранного государства, имеющие или не имеющие вид на жительство в Российской Федерации;
- соотечественники, проживающие за рубежом и имеющие доказательства наличия гражданства (подданства) иностранного государства.

1.3. Настоящий Порядок регламентирует прием иностранных граждан на обучение:

- по образовательным программам высшего образования подготовки бакалавров, магистров, специалистов – на очную, на очно-заочную форму, заочную форму при наличии российской визы, допускающей получение образования;
- по образовательным программам подготовки аспирантов – на очную и заочную формы обучения;
- по программам дополнительного (профессионального) образования – на очную форму;
- по программам международной академической мобильности – на краткосрочное включенное обучение (далее - ПМAM). Под программами международной академической мобильности понимаются программы, в рамках которых осуществляется краткосрочное (сроком от 1 недели до 2 семестров) обучение, научно-исследовательская деятельность (научная стажировка) или прохождение практики, в том числе по программам высшего образования.

Краткосрочное обучение предполагает включенное обучение иностранных граждан по образовательным программам бакалавриата, магистратуры и специалитета, обучение по программам дополнительного (профессионального) образования, а также обучение по программам, реализуемым на английском языке, по программам летних или зимних школ и курсов русского языка как иностранного.

1.4. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства на обучение по образовательным программам, содержащим сведения, составляющие государственную тайну, осуществляется только в пределах квоты на образование иностранных граждан с соблюдением требований, предусмотренных законодательством Российской Федерации о государственной тайне.

1.5. Иностранные граждане и лица без гражданства имеют право на получение высшего образования за счет бюджетных ассигнований в соответствии с международными договорами Российской Федерации, федеральными законами или установленной Правительством Российской Федерации квотой на образование иностранных граждан и лиц без гражданства, а также за счет средств физических лиц и юридических лиц в соответствии с договорами об оказании платных образовательных услуг.

1.6. Процедуры приема иностранных граждан на обучение по образовательным программам высшего образования подготовки бакалавров, магистров, специалистов (сроки, документы, вступительные испытания и др.) регламентируются локальным нормативным актом – «Правилами приема граждан в ФГБОУ ВПО «УдГУ»» на соответствующий год, который подлежит ежегодному обновлению и утверждению.

1.7. Процедуры приема иностранных граждан на обучение по программам аспирантуры регламентируются локальным нормативным актом – «Правилами приема и зачисления в аспирантуру ФГБОУ ВПО «УдГУ»».

1.8. Процедуры приема иностранных граждан на обучение в рамках совместных образовательных программ, реализуемых совместно с зарубежными партнерами, регламентируются «Порядком разработки и реализации совместных образовательных программ в ФГБОУ ВПО «УдГУ» с зарубежными образовательными организациями».

1.9. Прием иностранных граждан на обучение, практику или научную стажировку в УдГУ в рамках ПМАМ осуществляется на следующих условиях:

- в случае реализации академического обмена в рамках двустороннего сотрудничества на основании соглашения с зарубежным вузом-партнером, обучение и научная стажировка осуществляется бесплатно, если иное не оговорено двусторонним соглашением;

- в случае отсутствия двустороннего соглашения о взаимном академическом обмене с зарубежным образовательным или научным учреждением, направляющим в УдГУ студента или аспиранта, или при получении индивидуальных заявок от иностранных студентов и аспирантов на краткосрочную мобильность (не более 2 семестров) из зарубежных вузов, которые не являются партнерами УдГУ, обучение (в том числе на курсах русского языка как иностранного), прохождение практики или научная стажировка иностранных граждан осуществляются только на коммерческой основе в соответствии с договором об оказании платных образовательных услуг.

1.10. Настоящий Порядок разработан в соответствии с действующим законодательством РФ, Уставом УдГУ и иными локальными актами УдГУ.

1.11. Настоящий Порядок может уточняться, дополняться и изменяться по мере изменения правовых условий деятельности системы образования Российской Федерации, международных соглашений и нормативной базы, применяемой в УдГУ.

## **2. Ответственность структурных подразделений УдГУ**

2.1. Общее руководство работой по приему иностранных граждан на обучение и научную стажировку осуществляет ректор, проректор по учебной работе, проректор по научной работе и инновациям.

2.2. Координацию, мониторинг обучения, прохождения практики по программам высшего образования осуществляет Учебно-методическое управление.

2.3. Подразделением университета, уполномоченным на организацию обучения, научной стажировки и прохождения практики, является профильный факультет/институт, профильная кафедра, Институт дополнительного профессионального образования (далее -

ИДПО), отдел подготовки и аттестации научных кадров (далее - ОПАНК) УдГУ в рамках своей компетенции.

2.4. Приём документов, организация вступительной процедуры и зачисление иностранных граждан на обучение по образовательным программам высшего профессионального образования подготовки бакалавров, магистров и специалистов осуществляет Приёмная комиссия УдГУ.

2.5. Подразделением университета, уполномоченным на сопровождение приема и режима пребывания иностранных студентов и аспирантов в УдГУ является Управление международных связей УдГУ (далее - УМС).

2.6. Непосредственную координацию, мониторинг обучения, прохождения практики или научной стажировки иностранных граждан в УдГУ, а также их культурно-социальную адаптацию осуществляет Центр международного образования (далее - ЦМО), являющийся структурным подразделением УМС.

ЦМО организует оформление полиса добровольного медицинского страхования по прибытию иностранного гражданина и прохождение обязательного медицинского осмотра для заселения в общежитие, консультирует иностранного гражданина по всем возникающим вопросам.

2.7. В случае приема иностранных граждан на обучение, для прохождения практики или научной стажировки по ПМАМ приказом ректора ответственным за прием назначается заместитель декана/директора по международным связям принимающего факультета/института.

В целях содействия успешной адаптации иностранного гражданина в иной культурно-образовательной среде заместитель декана/директора по международным связям обязан:

- организовать и провести мероприятия на факультете/в институте в рамках Адаптационной недели: общая организационная встреча иностранных студентов, кураторов, сотрудников деканата с целью знакомства с факультетом, сотрудниками деканата;
- проинформировать иностранного студента о российской системе образования, особенностях учебного процесса в УдГУ, системе оценивания;
- подготовка и выдача памятки иностранному студенту по организации учебного процесса;
- консультировать по вопросу составления и согласования Соглашения об обучении (Learning Agreement) – перечня дисциплин с указанием трудоемкости в зачетных единицах ECTS в расчете 20-30 ECTS за семестр и 40-60 ECTS за академический год и расписания обучения;
- осуществлять мониторинг выполнения Соглашения об обучении, мониторинг успеваемости;
- оказывать консультативную помощь по академическим вопросам;
- осуществлять взаимодействие с преподавателями принимающего факультета/института и других факультетов/институтов, задействованных в обучении иностранного студента для решения академических вопросов;
- содействовать вовлечению иностранного студента в студенческую жизнь факультета/института посредством участия в спортивных, культурных, научных и иных мероприятиях.

2.8. Подразделением, ответственным за организацию приема иностранных граждан для прохождения научной стажировки по ПМАМ, является профильная кафедра. Из числа профессорско-преподавательского состава принимающей кафедры приказом ректора

назначается научный консультант иностранного аспиранта. Обязанности научного консультанта:

- информирование иностранного аспиранта о российской системе образования, особенностях научно-образовательного процесса в УдГУ;
- согласование научно-исследовательского плана иностранного аспиранта;
- консультативное сопровождение иностранного аспиранта по тематике научно-исследовательского плана;
- взаимодействие с деканом (заместителями декана по учебной работе) и подразделениями факультета/института по вопросам выполнения научно-исследовательского плана иностранного аспиранта;
- решение других проблем, возникающих у иностранного аспиранта в процессе научной стажировки в УдГУ.

Встречи с научным консультантом назначаются не реже одного раза в две недели.

2.9. Из числа студентов/аспирантов принимающего факультета/института УдГУ приказом ректора назначается куратор иностранных студентов/аспирантов. Обязанности куратора иностранного студента регламентируются «Порядком организации работы кураторов иностранных студентов в УдГУ». Центр международного образования ежегодно проводит обучение кураторов иностранных студентов и осуществляет координацию их деятельности в течение учебного года.

### **3. Процедура приема иностранных граждан по ПМАМ**

3.1. С помощью сайта УдГУ, сайтов зарубежных вузов-партнеров, электронной рассылки, национальных и зарубежных образовательных порталов УМС УдГУ информирует о возможностях обучения и прохождения научной стажировки, практики для иностранных граждан в УдГУ.

3.2. В случае двустороннего академического обмена с зарубежными вузами-партнерами УМС ежегодно осуществляет согласование условий обмена.

3.3. Зарубежный вуз-партнер осуществляет отбор студентов в соответствии с заранее согласованными условиями и по результатам отбора номинирует студентов на обучение в рамках академического обмена. Список номинированных студентов и их контактные данные направляются в УМС УдГУ.

3.4. После получения от зарубежного вуза-партнера письма со списком студентов, номинированных на обучение в рамках академического обмена, УМС направляет иностранным студентам информационное письмо-инструкцию по процедуре приема на обучение в УдГУ, по визовым и другим вопросам.

3.5. В случае приема иностранных граждан на коммерческой основе (далее – коммерческие студенты) стоимость обучения определяется действующим на момент оплаты расчетом затрат на обучение, утвержденным ректором. Оплата обучения производится на основании договора на оказание платных образовательных услуг.

Расчет затрат в случае научной стажировки производится в зависимости от программы стажировки/исследовательского плана.

3.6. Прием всех категорий иностранных граждан по ПМАМ осуществляется на основании заявки, которая заполняется в электронном виде на веб-портале ИИАС (интеграционная информационно-аналитическая система) УдГУ.

К электронной заявке прилагаются документы, перечень которых определяется целью прибытия в УдГУ:

### **1. с целью включенного обучения:**

- *предварительное соглашение об обучении* (Preliminary Learning Agreement, Приложение 1), согласованное в зарубежном вузе. Соглашение может быть заполнено на русском или английском языках.

- *копия документа об образовании* (напр., справка об обучении – Transcript of records) на языке оригинала (или на английском языке) и на русском языке;

### **2. с целью научной стажировки:**

- *направление зарубежного вуза;*

- *документ, подтверждающий статус аспиранта;*

- *резюме установленной формы* (Curriculum Vitae, Приложение 2)

- *исследовательский план/программа стажировки* на русском или английском языках (1-2 страницы печатного текста), согласованные в зарубежном вузе и УдГУ (Приложение 3);

- *перечень научных публикаций;*

- *не менее двух рекомендаций ученых* (на русском или английском языке).

### **3. с целью прохождения практики:**

- *направление зарубежного вуза;*

- *программа практики*, согласованная в зарубежном вузе и УдГУ;

Согласование с УдГУ программы практики и научной стажировки на этапе оформления заявки осуществляется посредством электронной почты.

Обязательными для всех случаев документами являются:

- *справка о знании русского языка* (Приложение 4). Справка является самооценкой языковой компетенции, может быть заполнена на русском или английском языках. Рекомендуемый уровень владения русским языком для иностранных студентов – не ниже уровня В2 согласно «Общеввропейским критериям уровня владения иностранным языком».

- *копия паспорта.*

Перечень, бланки документов и инструкции по заполнению электронной заявки публикуются на специальной странице сайта УдГУ.

3.7. Для поступления на некоторые программы обучения, а также для поступления на научные стажировки и практику знание английского языка может быть признано достаточным. Вопрос о приеме на стажировку лиц, не владеющих русским языком, рассматривается в индивидуальном порядке.

3.8. Прием заявок от иностранных студентов на включенное обучение от 1 до 2 семестров, курсы русского языка как иностранного, для прохождения практики осуществляется в следующие сроки:

- для обучения в осеннем семестре/в течение всего учебного года: 01 апреля – 31 мая

- для обучения в весеннем семестре: 01 сентября - 01 ноября

3.9. Прием заявок от иностранных студентов/аспирантов на обучение сроком менее 1 семестра или научную стажировку осуществляется в течение всего академического года.

3.10. Прием заявок на обучение по программам летних школ осуществляется в срок до 15 июня.

3.11. Обработка полученных от иностранных граждан заявок осуществляется УМС. На основе представленных заявок УМС:

- осуществляет согласование с принимающим факультетом/институтом предварительного Соглашения об обучении, кандидатур куратора иностранного студента и куратора по учебной работе;
- осуществляет согласование условий приема иностранного гражданина на научную стажировку с соответствующими структурами университета и направляющим зарубежным вузом;
- оформляет приглашение установленного образца в соответствии с действующим законодательством РФ для оформления визы;
- направляет заявку о размещении иностранного студента/аспиранта в общежитии УдГУ;
- отправляет приглашение иностранному студенту/аспиранту;
- консультирует иностранного студента/аспиранта по всем возникающим вопросам.

3.12. В случае получения заявки на обучение по программе дополнительного образования «Русский язык как иностранный» (далее - РКИ) Центр международного образования:

- осуществляет согласование с филологическим факультетом продолжительности программы;
- формирует смету на обучение по программе РКИ (включая расходы на пересылку приглашения при необходимости);
- осуществляет согласование с юридическим отделом договора об оказании платных образовательных услуг;
- отправляет приглашение иностранному студенту/аспиранту после оплаты 40% стоимости обучения;
- направляет заявку о размещении иностранного студента/аспиранта в общежитии УдГУ;
- назначает куратора иностранного студента из числа студентов УдГУ.

Согласование и первичное подписание иностранным гражданином договора об оказании платных образовательных услуг осуществляется посредством электронной почты. Все копии зарегистрированного и подписанного договора, отправленные сторонами по средствам связи (факс, электронная почта и т.п.), принимаются за оригинал до подписания оригинала после прибытия в УдГУ.

3.13. В случае получения заявки на прохождение научной стажировки для принятия решения о приеме иностранного гражданина необходимо:

3.13.1. ОПАНК определить наличие аспирантуры по необходимому направлению и рекомендовать научного консультанта;

3.13.2. принимающей кафедре согласовать проект программы стажировки/исследовательский план с деканом факультета/директором института, проректором по научной работе и инновациям. Проект программы стажировки подлежит обязательному экспортному контролю в соответствии с установленным в университете порядком.

3.13.3. принимающей кафедре совместно с планово-бюджетным финансовым управлением подготовить расчет затрат на прохождение научной стажировки (включая расходы на пересылку приглашения при необходимости);

3.13.4. принимающей кафедре совместно с юридическим отделом подготовить и согласовать договор об оказании услуг на прохождение научной стажировки.

3.13.5. ИДПО подготовить приказ о приеме на научную стажировку на основании представленных заявочных документов.

3.13.6. Согласование и первичное подписание иностранным гражданином договора об оказании услуг на прохождение научной стажировки осуществляется посредством электронной почты. Все копии зарегистрированного и подписанного договора, отправленные сторонами по средствам связи (факс, электронная почта и т.п.), принимаются за оригинал до подписания оригинала после прибытия в УдГУ.

3.13.7. Официальное приглашение высылается иностранному аспиранту только после первичного подписания договора и перечисления на счет УдГУ предоплаты в размере 40% от стоимости затрат на прохождение научной стажировки.

3.14. Процедура приема на обучение, научную стажировку, прохождение практики по ПМАМ завершается оформлением Приказа о приеме. Ответственность структурных подразделений по оформлению приказа обусловлена целью пребывания:

- в случае обучения/прохождения практики иностранных студентов приказ формируется УМС;

- в случае научной стажировки – ИДПО.

3.15. Приказ о приеме иностранных граждан стран с визовым режимом обязательно формируется на основании копии визы.

3.16. Иностранным студентам и аспирантам, прибывающим на срок не менее 1 семестра, рекомендуется участие в программе Адаптационной недели, которая проводится в начале каждого семестра с целью обеспечения постепенной адаптации к новым социокультурным условиям.

#### **4. Организация обучения/научной стажировки по ПМАМ**

4.1. Иностранцы студенты, обучающиеся в УдГУ по ПМАМ в рамках двустороннего академического обмена с зарубежными вузами-партнерами, вправе посещать любые занятия на всех факультетах и курсах по согласованию с деканом/директором принимающего факультета/института. В течение пятнадцати календарных дней после прибытия в УдГУ иностранные студенты вправе менять изучаемые дисциплины, после чего он должен окончательно утвердить и/или внести изменения в Соглашение об обучении (Learning Agreement, Приложение 2).

4.2. Коммерческие студенты из зарубежных стран приказом ректора зачисляются на/в профильный факультет/институт на основании заявочных документов. Программа и курс обучения определяются уровнем подготовки иностранного студента по выбранному профилю обучения.

4.3. Определение результатов усвоения учебного материала осуществляется в соответствии с локальными нормативными актами УдГУ. Контроль над учебным процессом осуществляет деканат принимающего факультета/института. В течение обучения иностранные студенты проходят текущий и рубежный контроль. По окончании периода обучения иностранные студенты проходят промежуточную аттестацию в форме экзамена или зачета.

Результаты экзаменов и зачётов вписываются в экзаменационную ведомость деканатом принимающего факультета/института. На основании экзаменационной ведомости ЦМО оформляет справку об обучении- Transcript of Records - установленного образца с указанием изученных дисциплин, трудоемкости дисциплин в зачетных единицах ECTS, результатов экзаменов и зачётов. Справка об обучении оформляется на русском и английском языках в трех экземплярах.

4.4. Программа научной стажировки/исследовательский план подлежит окончательному согласованию в течение 1 недели после прибытия иностранного гражданина в УдГУ.

4.5. По итогам стажировки иностранный гражданин предоставляет отчет, утвержденный заведующим принимающей кафедры. По результатам прохождения



стажировки и при условии выполнения исследовательского плана в полном объеме выдается документ о квалификации установленного образца.

4.6. Служба проректора по воспитательной и социальной работе обеспечивает возможность вовлечения иностранного студента в студенческую жизнь университета, участие в студенческих мероприятиях. Заблаговременно оповещает Управление международных связей о мероприятиях, праздниках, событиях, встречах, которые могли бы быть полезны и интересны иностранным студентам.

## 5. Организация дополнительных занятий для иностранных студентов

5.1. Для иностранных граждан, обучающихся в УдГУ по образовательным программам высшего профессионального образования подготовки бакалавров, магистров и специалистов, по ПМАМ и испытывающих затруднения в освоении учебных дисциплин, могут быть организованы дополнительные учебные занятия.

5.2. Общий объем часов дополнительных занятий и оплата данных занятий согласовывается с проректором по учебной работе УдГУ исходя из финансовых возможностей УдГУ. Согласование данных вопросов осуществляется путем подачи служебной записки от декана факультета на имя проректора по УР с указанием названия дисциплин, Ф.И.О. преподавателя и количества часов дополнительных занятий по каждой дисциплине. Решение по оплате данных часов принимается на основе анализа объема средств, поступивших от оплаты за обучение иностранных студентов принимающего факультета/института.

5.3. Для обмена передовым опытом для преподавателей могут проводиться методические семинары.

5.4. Оплата дополнительных занятий и проведение организационно-методических мероприятий осуществляются из средств, поступающих на обучение иностранного гражданина в соответствии со статьей расходов «дополнительные расходы по обслуживанию иностранного студента в размере 10% от суммы на одного студента».

Порядок подготовлен Управлением международных связей.

СОГЛАСОВАНО:

Проректор по УР

Проректор по НРИИ

Проректор по ЭФИИ

Директор ИДПО

Начальник ЮО


Начальник УМС

 М.М. Кибардин

 И.В. Меньшиков

 Г.А. Сергеев

 М.Ю. Малышев

 Е.Ю. Маратканова

 М.И. Безносова







**РЕЗЮМЕ**

**ПЕРСОНАЛЬНЫЕ ДАННЫЕ** ФИО

Домашний адрес  
(дом-квартира, улица,  
город, индекс, страна)

Номер телефона

Электронный адрес

Дата рождения  
(дд/мм/гггг)

Гражданство

Пол

**ОПЫТ РАБОТЫ**

(В случае необходимости добавьте дополнительные строки. Опыт работы указывается в обратном хронологическом порядке.)

Даты работы (с - по)

Должность

Название места работы

(адрес и сайт)

Должностные обязанности

**ОБУЧЕНИЕ**

(В случае необходимости добавьте дополнительные строки. Места обучения указываются в обратном хронологическом порядке.)

Даты обучения (с - по)

Квалификация, диплом

Название образовательного

учреждения (адрес, сайт)

Перечень основных дисциплин  
и компетенций

**НАВЫКИ И УМЕНИЯ**

Родной язык

Иностранные языки

ПОНИМАНИЕ		ГОВОРЕНИЕ		ПИСЬМО
Аудирование	Чтение	Диалог	Монолог	

Английский язык

Русский язык

Уровни: А1/2: Элементарное владение - В1/2: Самостоятельное владение - С1/2 Свободное владение  
Согласно Европейским уровням владения иностранным языком

Коммуникативные навыки

Организаторские навыки

Профессиональные навыки

ИТК

Другие навыки

**ДОПОЛНИТЕЛЬНАЯ ИНФОРМАЦИЯ**

Публикации  
(укажите наиболее значимые)

Проекты

Конференции

Награды и премии

Членство в организациях

# CURRICULUM VITAE

## PERSONAL INFORMATION

First name(s) Surname(s)  
Home address  
(house number, street name,  
city, postcode, country)  
Telephone number  
E-mail  
Date of birth  
(dd/mm/yyyy)  
Nationality  
Gender

## WORK EXPERIENCE

(Add separate entries for each experience. Start from the most recent)  
Dates (from - to)  
Held occupation or position  
Employer's name and locality  
(if relevant, full address and  
website)  
Main activities and  
responsibilities  
Type of business or sector

## EDUCATION AND TRAINING

(Add separate entries for each course. Start from the most recent)  
Dates (from - to)  
Awarded qualification  
Education or training  
organisation's name and locality  
(if relevant, country)  
List of principal subjects covered  
or skills acquired

## PERSONAL SKILLS

Mother tongue(s)  
Other language(s)

UNDERSTANDING		SPEAKING		WRITING
Listening	Reading	Spoken interaction	Spoken production	

English

Russian

Levels: A1/2: Basic user - B1/2: Independent user - C1/2 Proficient user  
Common European Framework of Reference for Languages

Communication skills  
Organisational / managerial skills  
Job-related skills  
Computer skills  
Other skills

## ADDITIONAL INFORMATION

Publications  
(list the most significant ones)  
Projects  
Conferences  
Honours and awards  
Memberships

**ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ ПЛАН**

1. Название исследовательского проекта, продолжительность проекта
2. Введение (актуальность, степень разработанности темы, теоретическая и практическая значимость исследования на национальном и международном уровнях)
3. Цели и задачи исследования
4. Методология и методы исследования
5. Ожидаемые результаты и возможные риски

**RESEARCH PLAN**

1. Title of research project, duration of project (months)
2. Background (significance of the research nationally and internationally, previous research pertaining to the topic (in brief) and how the research project links to it)
3. Research objectives
4. Research methods and material, implementation, research environment
5. Expected results and possible risks





Федеральное государственное бюджетное  
образовательное учреждение высшего  
профессионального образования  
«Удмуртский Государственный Университет»  
(УдГУ)  
426034, Россия, г. Ижевск,  
ул. Университетская, 1  
Тел.: +7 (3412) 91 73 58  
Факс: +7 (3412) 91 64 80  
E-mail: [interedu@udsu.ru](mailto:interedu@udsu.ru)

## Оценка знания русского языка

В документе «Оценка знания русского языка» должны быть описаны умения и навыки владения русским языком, приобретенные в течение жизни или в работе, но они не обязательно должны подтверждаться сертификатами или дипломами. Другими словами, в данном документе должна отображаться полная картина относительно ваших знаний русского языка. Нижеуказанные таблицы позволяют описать языковые навыки и компетенции, полученные в ходе обучения, а также в рамках неформального общения (во время трудовой или досуговой деятельности).

<b>ФАМИЛИЯ, ИМЯ</b>	
<b>Родной язык</b>	
<b>Иностраный(е) язык(и)</b>	

<b>Русский язык</b>				
<b>Самооценка языковых навыков*</b>				
<b>Понимание</b>		<b>Говорение</b>		<b>Письмо</b>
Аудирование	Чтение	Диалог	Монолог	
<b>Лингвистический опыт**</b>				
<b>Описание</b>			<b>с</b>	<b>по</b>

\* Общеευропейские компетенции владения иностранным языком (инструкцию см. ниже)

\*\*Любая информация о курсах русского языка, TORFL и другом опыте, связанном с изучением русского языка

### Инструкции по использованию таблицы оценки собственных языковых навыков «Европейские уровни владения иностранным языком»

Таблица основана на 6-уровневой шкале Общеευропейской компетенции владения иностранным языком, разработанной Советом Европы.

В таблице указаны три основных уровня:

- Элементарное владение (уровни A1 и A2)
- Самостоятельное владение (уровни B1 и B2)
- Свободное владение (уровни C1 и C2)

Чтобы самостоятельно оценить свой уровень владения иностранным языком, прочтите описания в столбиках таблицы и укажите его (например, C2 – Свободное владение) в соответствующем столбике (Аудирование, Чтение, Диалог, Монолог, Письмо).

## Европейские уровни владения иностранным языком

		A1	A2	B1	B2	C1	C2
		Элементарное владение		Самостоятельное владение		Свободное владение	
П О Н И М А Н И Е	Аудирование	Я понимаю отдельные знакомые слова и очень простые фразы в медленно и четко звучащей речи в ситуациях повседневного общения, когда говорят обо мне, моей семье и ближайшем окружении.	Я понимаю отдельные фразы и наиболее употребительные слова в высказываниях, касающихся важных для меня тем (например, основную информацию о себе и своей семье, о покупках, о месте, где живу, о работе). Я понимаю, о чем идет речь в простых, четко произнесенных и небольших по объему сообщениях и объявлениях.	Я понимаю основные положения четко произнесенных высказываний в пределах литературной нормы на известные мне темы, с которыми мне приходится иметь дело на работе, в школе, на отдыхе и т.д. Я понимаю, о чем идет речь в большинстве радио- и телепрограмм о текущих событиях, а также передач, связанных с моими личными или профессиональными интересами. Речь говорящих должна быть...	Я понимаю развернутые доклады и лекции и содержащуюся в них даже сложную аргументацию, если тематика этих выступлений мне достаточно знакома. Я понимаю почти все новости и репортажи о текущих событиях. Я понимаю содержание большинства фильмов, если их герои говорят на литературном языке.	Я понимаю развернутые сообщения, даже если они имеют нечеткую логическую структуру и недостаточно выраженные смысловые связи. Я почти свободно понимаю все телевизионные программы и фильмы.	Я свободно понимаю любую разговорную речь при непосредственно или опосредованном общении. Я свободно понимаю речь носителя языка, говорящего в быстром темпе, если у меня есть возможность привыкнуть к индивидуальным особенностям его произношения.
	Чтение	Я понимаю знакомые имена, слова, а также очень простые предложения в объявлениях, на плакатах или каталогах.	Я понимаю очень короткие простые тексты. Я могу найти конкретную, легко предсказуемую информацию в простых текстах повседневного общения: в рекламах, проспектах, меню, расписаниях. Я понимаю простые письма личного характера.	Я понимаю тексты, построенные на частотном языковом материале повседневного и профессионального общения. Я понимаю описания событий, чувств, намерений в письмах личного характера.	Я понимаю статьи и сообщения по современной проблематике, авторы которых занимают особую позицию или высказывают особую точку зрения. Я понимаю современную художественную прозу.	Я понимаю большие сложные нехудожественные и художественные тексты, их стилистические особенности. Я понимаю также специальные статьи и технические инструкции большого объема, даже если они не касаются сферы моей деятельности.	Я свободно понимаю все типы текстов, включая тексты абстрактного характера, сложные в композиционном или языковом отношении: инструкции, специальные статьи и художественные произведения.
Г О В О Р Е Н И Е	Диалог	Я могу принимать участие в диалоге, если мой собеседник повторяет по моей просьбе в замедленном темпе свое высказывание или перефразирует его, а также помогает сформулировать то, что я пытаюсь сказать. Я могу задавать простые вопросы и отвечать на них в рамках известных мне или интересующих меня тем.	Я умею общаться в простых типичных ситуациях, требующих непосредственного обмена информацией в рамках знакомых мне тем и видов деятельности. Я могу поддерживать предельно краткий разговор на бытовые темы, и все же понимаю недостаточно, чтобы самостоятельно вести беседу.	Я умею общаться в большинстве ситуаций, возникающих во время пребывания в стране изучаемого языка. Я могу без предварительной подготовки участвовать в диалогах на знакомую мне/ интересующую меня тему (например, «семья», «хобби», «работа», «путешествие», «текущие события»).	Я умею без подготовки довольно свободно участвовать в диалогах с носителями изучаемого языка. Я умею принимать активное участие в дискуссии по знакомой мне проблеме, обосновывать и отстаивать свою точку зрения.	Я умею спонтанно и бегло, не испытывая трудностей в подборе слов, выражать свои мысли. Моя речь отличается разнообразием языковых средств и точностью их употребления в ситуациях профессионального и повседневного общения. Я умею точно формулировать свои мысли и выражать свое мнение, а также активно поддерживать любую беседу.	Я могу свободно участвовать в любом разговоре или дискуссии, владею разнообразными идиоматическими и разговорными выражениями. Я бегло высказываюсь и умею выражать любые оттенки значения. Если у меня возникают трудности в использовании языковых средств, я умею быстро и незаметно для окружающих перефразировать свое высказывание.
	Монолог	Я умею, используя простые фразы и предложения, рассказать о месте, где живу, и людях, которых я знаю.	Я могу, используя простые фразы и предложения, рассказать о своей семье и других людях, условиях жизни, учебе, настоящей или прежней работе.	Я умею строить простые связанные высказывания о своих личных впечатлениях, событиях, рассказывать о своих мечтах, надеждах и желаниях. Я могу кратко обосновать и объяснить свои взгляды и намерения. Я могу рассказать историю или изложить сюжет книги или фильма и выразить к этому свое отношение.	Я могу понятно и обстоятельно высказываться по широкому кругу интересующих меня вопросов. Я могу объяснить свою точку зрения по актуальной проблеме, высказывая все аргументы «за» и «против».	Я умею понятно и обстоятельно излагать сложные темы, объединять в единое целое составные части, развивать отдельные положения и делать соответствующие выводы.	Я умею бегло свободно и аргументированно высказываться, используя соответствующие языковые средства в зависимости от ситуации. Я умею логически построить свое сообщение таким образом, чтобы привлечь внимание слушателей и помочь им отметить и запомнить наиболее важные положения.
П И С Ь М О	Письмо	Я умею писать простые открытки (например, поздравление с праздником), заполнять формуляры, вносить свою фамилию, национальность, адрес в регистрационный листок в гостинице.	Я умею писать простые короткие записки и сообщения. Я могу написать несложное письмо личного характера (например, выразить кому-либо свою благодарность за что-либо).	Я умею писать простые связанные тексты на знакомые или интересующие меня темы. Я умею писать письма личного характера, сообщая в них о своих личных переживаниях и впечатлениях.	Я умею писать понятные подробные сообщения по широкому кругу интересующих меня вопросов. Я умею писать эссе или доклады, освещая вопросы или аргументируя точку зрения «за» или «против». Я умею писать письма, выделяя те события и впечатления, которые являются для меня особо важными.	Я умею четко и логично выражать свои мысли в письменной форме и подробно освещать свои взгляды. Я умею подробно излагать в письмах, сочинениях, докладах сложные проблемы, выделяя то, что мне представляется наиболее важным. Я умею использовать языковой стиль, соответствующий предполагаемому адресату.	Я умею логично и последовательно выражать свои мысли в письменной форме, используя при этом необходимые языковые средства. Я умею писать сложные письма, отчеты, доклады или статьи, которые имеют четкую логическую структуру, помогающую адресату отметить и запомнить наиболее важные моменты. Я умею писать резюме и рецензии как на работы профессионального характера, так и на художественные произведения.



Federal State-Funded Educational  
 Institution of Higher Professional Education  
 "Udmurt State University"  
 (UdSU)  
 1, Universitetskaya str.,  
 426034, Izhevsk, Russia  
 Phone +7 (3412) 91 73 58  
 Fax +7 (3412) 96 14 80  
 E-mail: [interedu@udsu.ru](mailto:interedu@udsu.ru)

# Russian Language Assessment

Russian Language Assessment describes Russian Language skills and competences acquired in the course of life and career but not necessarily covered by formal certificates and diplomas. In other words, this document should give a complete picture of your Russian Language skills and competences. The headings below allow you to describe skills and competences acquired both in the course of your education and training (during your studies) during seminars or continuing training sessions, and in a non-formal manner (in the course of your occupational or leisure activities).

<b>SURNAME(S) FIRST NAME(S)</b>	
<b>Native Language(s)</b>	
<b>Other language(s)</b>	

<b>Russian</b>				
<b>Self-assessment of language skills*</b>				
<b>Understanding</b>		<b>Speaking</b>		<b>Writing</b>
Listening	Reading	Spoken interaction	Spoken production	
<b>Linguistic experience(s)**</b>				
<b>Description</b>			<b>From</b>	<b>To</b>

\* Common European Framework of Reference (CEF) level (see instructions below)  
 \*\*Include any information of Russian language courses, TORFL and other experience of the Russian language.

### Instructions for using the self-assessment grid

The self-assessment grid is based on the six level scale of the common European framework of reference for languages (CEF) developed by the Council of Europe.  
 The grid consists of three broad levels as follows:  
 - Basic user (levels A1 and A2);  
 - Independent user (levels B1 and B2);  
 - Proficient user (levels C1 and C2).  
 To self-assess your foreign language level, read the descriptions below and write the relevant level (e.g. C2 - Proficient user) in the adequate box of table above (Listening, Reading, Spoken interaction, Spoken production and Writing).

**EUROPEAN LEVELS – SELF ASSESSMENT GRID**

		A1	A2	B1	B2	C1	C2
		Basic user		Independent user		Proficient user	
U N D E R S T A N D I N G	Listening	I can understand familiar words and very basic phrases concerning myself, my family and immediate concrete surroundings when people speak slowly and clearly.	I can understand phrases and the highest frequency vocabulary related to areas of most immediate personal relevance (e.g. very basic personal and family information, shopping, local area, employment). I can catch the main point in short, clear, simple messages and announcements.	I can understand the main points of clear standard speech on familiar matters regularly encountered in work, school, leisure, etc. I can understand the main point of many radio or TV programmes on current affairs or topics of personal or professional interest when the delivery is relatively slow and clear.	I can understand extended speech and lectures and follow even complex lines of argument provided the topic is reasonably familiar. I can understand most TV news and current affairs programmes. I can understand the majority of films in standard dialect.	I can understand extended speech even when it is not clearly structured and when relationships are only implied and not signalled explicitly. I can understand television programmes and films without too much effort.	I have no difficulty in understanding any kind of spoken language, whether live or broadcast, even when delivered at fast native speed, provided. I have some time to get familiar with the accent.
	Reading	I can understand familiar names, words and very simple sentences, for example on notices and posters or in catalogues.	I can read very short, simple texts. I can find specific, predictable information in simple everyday material such as advertisements, prospectuses, menus and timetables and I can understand short simple personal letters.	I can understand texts that consist mainly of high frequency everyday or job-related language. I can understand the description of events, feelings and wishes in personal letters.	I can read articles and reports concerned with contemporary problems in which the writers adopt particular attitudes or viewpoints. I can understand contemporary literary prose.	I can understand long and complex factual and literary texts, appreciating distinctions of style. I can understand specialised articles and longer technical instructions, even when they do not relate to my field.	I can read with ease virtually all forms of the written language, including abstract, structurally or linguistically complex texts such as manuals, specialised articles and literary works.
S P E A K I N G	Spoken Interaction	I can interact in a simple way provided the other person is prepared to repeat or rephrase things at a slower rate of speech and help me formulate what I'm trying to say. I can ask and answer simple questions in areas of immediate need or on very familiar topics.	I can communicate in simple and routine tasks requiring a simple and direct exchange of information on familiar topics and activities. I can handle very short social exchanges, even though I can't usually understand enough to keep the conversation going myself.	I can deal with most situations likely to arise whilst travelling in an area where the language is spoken. I can enter unprepared into conversation on topics that are familiar, of personal interest or pertinent to everyday life (e.g. family, hobbies, work, travel and current events).	I can interact with a degree of fluency and spontaneity that makes regular interaction with native speakers quite possible. I can take an active part in discussion in familiar contexts, accounting for and sustaining my views.	I can express myself fluently and spontaneously without much obvious searching for expressions. I can use language flexibly and effectively for social and professional purposes. I can formulate ideas and opinions with precision and relate my contribution skilfully to those of other speakers.	I can take part effortlessly in any conversation or discussion and have a good familiarity with idiomatic expressions and colloquialisms. I can express myself fluently and convey finer shades of meaning precisely. If I do have a problem I can backtrack and restructure around the difficulty so smoothly that other people are hardly aware of it.
	Spoken Production	I can use simple phrases and sentences to describe where I live and people I know.	I can use a series of phrases and sentences to describe in simple terms my family and other people, living conditions, my educational background and my present or most recent job.	I can connect phrases in a simple way in order to describe experiences and events, my dreams, hopes and ambitions. I can briefly give reasons and explanations for opinions and plans. I can narrate a story or relate the plot of a book or film and describe my reactions.	I can present clear, detailed descriptions on a wide range of subjects related to my field of interest. I can explain a viewpoint on a topical issue giving the advantages and disadvantages of various options.	I can present clear, detailed descriptions of complex subjects integrating sub-themes, developing particular points and rounding off with an appropriate conclusion.	I can present a clear, smoothly-flowing description or argument in a style appropriate to the context and with an effective logical structure which helps the recipient to notice and remember significant points.
W R I T I N G	Writing	I can write a short, simple postcard, for example sending holiday greetings. I can fill in forms with personal details, for example entering my name, nationality and address on a hotel registration form.	I can write short, simple notes and messages. I can write a very simple personal letter, for example thanking someone for something.	I can write simple connected text on topics which are familiar or of personal interest. I can write personal letters describing experiences and impressions.	I can write clear, detailed text on a wide range of subjects related to my interests. I can write an essay or report, passing on information or giving reasons in support of or against a particular point of view. I can write letters highlighting the personal significance of events and experiences.	I can express myself in clear, well-structured text, expressing points of view at some length. I can write about complex subjects in a letter, an essay or a report, underlining what I consider to be the salient issues. I can select a style appropriate to the reader in mind.	I can write clear, smoothly-flowing text in an appropriate style. I can write complex letters, reports or articles which present a case with an effective logical structure which helps the recipient to notice and remember significant points. I can write summaries and reviews of professional or literary works.

