

ЗАТВЕРДЖУЮ

Тимчасово виконуючий обов'язки
Міністра оборони України

“08” 08 2019 року

МЕТОДИЧНІ РЕКОМЕНДАЦІЇ

з проведення мовного тестування у системі Міністерства оборони України

1. Загальні положення

1.1. Методичні рекомендації з проведення мовного тестування у системі Міністерства оборони України (далі - Методичні рекомендації) визначають порядок підготовки, організації, проведення та документального оформлення результатів мовного тестування, що здійснюється з метою встановлення рівнів володіння іноземними мовами у системі Міністерства оборони України за шкалою стандартизованих мовленнєвих рівнів (далі – шкала СМР), які відповідають рівням мовленнєвої компетентності згідно з мовним стандартом НАТО STANAG 6001.

Вимоги Методичних рекомендацій не поширюються на тестування, яке проводиться за іншими критеріями оцінювання, або з іншою метою (використання тестів для розподілу на навчальні групи, контрольних тестів, дискретних тестів з окремих розділів лексики або граматики, тестів з визначення здібностей до вивчення іноземних мов тощо).

1.2. У Методичних рекомендаціях терміни вживаються в такому значенні:

мовленнєва діяльність – це сукупність психофізіологічних процесів, які супроводжують дії особи під час сприймання і розуміння мовлення, використання мови в усній та письмовій формі, що реалізуються у виді аудіювання (слухання і розуміння), говоріння, читання, письма;

мовне тестування – це захід щодо оцінювання рівня володіння іноземною мовою за допомогою стандартизованого мовного тесту, під час проведення якого визначаються індивідуальні показники стандартизованого мовленнєвого профілю (далі – СМП) тестованих;

мовний тест – це розроблений відповідно до вимог мовних стандартів комплекс тестових завдань, які дозволяють визначити рівень мовленнєвої компетентності тестованих за встановленими критеріями оцінювання.

Такими критеріями є означення стандартизованих мовленнєвих рівнів згідно з мовним стандартом НАТО STANAG 6001. Відповідність мовного тесту вимогам мовних стандартів визначається за показниками валідності, надійності, практичності та економічності;

мовна сертифікація – це документальне оформлення результатів мовного тестування з виданням його учасникам Свідоцтва про визначення рівня володіння іноземною мовою (додаток 1 Методичних рекомендацій) згідно з мовним стандартом НАТО STANAG 6001;

стандартизований мовленнєвий рівень (далі – СМР) – це оцінка мовленнєвої компетентності тестуемого з одного із видів мовленнєвої діяльності (аудіювання, говоріння, читання, письмо), визначена за шкалою СМР, яка включає такі рівні: СМР 0 (Відсутність практичного вміння), СМР 0+, СМР 1 (Виживання), СМР 1+, СМР 2 (Функціональний), СМР 2+, СМР 3 (Професійний), СМР 3+, СМР 4 (Експертний), СМР 4+; СМР 5 (Досконалий / Рівень високоосвіченого носія мови);

стандартизований мовленнєвий профіль (далі – СМП) – це розгорнута оцінка рівня володіння іноземною мовою, що складається з чотирьох показників СМР та показників проміжних рівнів (+), якщо такі є, які мають на меті визначення рівня володіння мовленнєвими компетентностями з чотирьох видів мовленнєвої діяльності, записаних у такій послідовності: аудіювання, говоріння, читання, письмо;

валідність тесту – це показник якості мовного тесту, що характеризує ступінь придатності тесту для отримання достовірних, точних і повних даних про рівень володіння тестованими іноземною мовою;

надійність тесту – це показник якості мовного тесту, що характеризує незмінність результатів тесту під час його багаторазового використання;

практичність тесту – це показник якості мовного тесту, що характеризує зручність тесту у використанні;

економічність тесту – це показник якості мовного тесту, що характеризує ступінь ефективності використання мовного матеріалу, часу та засобів матеріально-технічного забезпечення під час підготовки та проведення тесту;

тестове завдання – це мінімальна одиниця тесту, що створює для тестуемого певну мовну або комунікативну тестову ситуацію і передбачає певну прогнозовану реакцію тестуемого. Тестове завдання включає інструкцію та зразок його виконання, мовний матеріал, а також може містити варіанти відповідей на вибір тестуемого;

субтест – це етап мовного тестування, під час якого використовується комплекс тестових завдань за одним із видів мовленнєвої діяльності – аудіювання, говоріння, читання, письма;

структура тесту – це зміст тесту за субтестами, типами включених до них тестових завдань та їх кількістю, з дотриманням мети мовного тестування та його форми;

організаційно-методичні вказівки для проведення тестування – це документ, що визначає призначення та рівень тесту, структуру та обсяг усіх елементів тесту, інструкції щодо проведення та оцінювання результатів мовного тестування, перелік засобів матеріально-технічного забезпечення, необхідних для проведення тестування;

екзаменатор – це член екзаменаційної комісії з проведення мовного тестування (далі – екзаменаційна комісія), який під час тестування за дорученням голови комісії виконує завдання, які можуть включати інструктаж тестуємих, організацію та проведення субтестів, підтримання встановленого порядку під час їх проведення, перевірку та документальне оформлення результатів оцінювання;

тестуємий – це особа, яка проходить мовне тестування.

2. Організація мовного тестування

2.1. Організація, матеріально-технічне забезпечення, координація та контроль заходів щодо проведення мовного тестування та мовної сертифікації здійснюється Департаментом військової освіти, науки, соціальної та гуманітарної політики Міністерства оборони України.

2.2. Головними замовниками проведення мовного тестування та мовної сертифікації, відповідно до повноважень, є Департамент кадрової політики Міністерства оборони України, Департамент військової освіти, науки, соціальної та гуманітарної політики Міністерства оборони України, Головне управління розвідки Міністерства оборони України та Головне управління персоналу Генерального штабу Збройних Сил України.

Замовниками щодо проведення мовного тестування та мовної сертифікації особового складу у підпорядкованих видових вищих військових навчальних закладах (далі – ВВНЗ) є командування видів Збройних Сил України, окремих родів військ (сил) та відповідні органи військового управління у системі Міністерства оборони України.

2.3. Відповідно до заявок, отриманих від головних замовників (замовників), мовне тестування проводиться:

у науковому центрі мовного тестування навчально-наукового центру іноземних мов Національного університету оборони України

(далі – НУОУ) – постійно за планом-графіком проведення тестувань, який затверджується начальником університету або його заступником з навчальної роботи;

у навчально-наукових центрах мовної підготовки видових ВВНЗ – за рішенням начальника ВВНЗ, яке погоджується з Департаментом військової освіти, науки, соціальної та гуманітарної політики Міністерства оборони України;

в інших ВВНЗ та військових навчальних підрозділах закладів вищої освіти (далі – ВНП ЗВО), навчальних центрах, в яких функціонують курси іноземних мов – у порядку, визначеному відповідно до Інструкції про курси іноземних мов у Збройних Силах України, затвердженої наказом Міністерства оборони України від 23 травня 2017 року № 286, зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 15 червня 2015 року за № 746/30614.

2.4. Заявки на проведення мовного тестування та мовної сертифікації подаються головними замовниками (замовниками) у такі терміни:

для проведення тестування в науковому центрі мовного тестування навчально-наукового центру іноземних мов НУОУ

– не пізніше ніж за 4 робочих дні, в інших ВВНЗ та ВНП ЗВО – не пізніше ніж за 2 тижні до запропонованої дати проведення тестування.

У заявках вказуються:

мета проведення тестування;

термін, в який пропонується провести тестування;

назва іноземної мови та стандартизований мовленнєвий рівень, який необхідно підтвердити;

список кандидатів на проходження тестування за формою: військове звання (для військовослужбовців), прізвище, ім'я та по батькові, посада, особистий номер (ідентифікаційний код).

2.5. Відповідно до потреб головних замовників (замовників) для проходження мовного тестування направляються:

державні службовці Міністерства оборони України;

військовослужбовці та працівники Збройних Сил України, які проходять відбір для проходження військової служби за кордоном, навчання у навчальних закладах (центрах) іноземних держав, участі в заходах міжнародного оборонного співробітництва; проходять службу (працюють) на посадах, пов'язаних з використанням іноземних мов, або перебувають у кадровому резерві для призначення на такі посади;

слухачі курсів іноземних мов у Збройних Силах України;

слухачі та курсанти випускних курсів ВВНЗ та ВНП ЗВО;

інші особи за поданням відповідних кадрових органів.

2.6. Направлення державних службовців Міністерства оборони України, військовослужбовців та працівників Збройних Сил України для проходження мовного тестування та мовної сертифікації здійснюється головними замовниками (замовниками) не раніше ніж через 2 місяці після проходження ними попереднього мовного тестування на той самий СМР з тієї самої іноземної мови.

2.7. Наукове та навчально-методичне забезпечення потреб Збройних Сил України щодо мовного тестування та мовної сертифікації здійснює науковий центр мовного тестування навчально-наукового центру іноземних мов НУОУ спільно з навчально-науковими центрами мовної підготовки видових ВВНЗ, що залучаються як співвиконавці відповідно до потреб видів Збройних Сил України.

З цією метою зазначеними підрозділами виконуються такі завдання:

проведення наукових досліджень із проблем мовного тестування;

теоретична та практична підготовка осіб, які залучаються для розроблення мовних тестів та проведення мовного тестування;

розроблення організаційно-методичних вказівок для проведення мовного тестування, типової структури тестів, а також, мовних тестів для практичного використання;

створення та поповнення електронних баз тестових завдань та тестів;

проведення мовного тестування та мовної сертифікації;
ведення електронної бази даних про результати мовного тестування у системі Міністерства оборони України;
контроль якості проведення мовного тестування.

3. Підготовка тестових матеріалів

3.1. Мовні тести у системі Міністерства оборони України розробляються з англійської, німецької, французької, інших мов (за потребою) за рівнями від СМР 1 до СМР 3.

Для проведення мовного тестування та мовної сертифікації використовуються однорівневі або дворівневі тести.

3.2. Організаційно-методичні вказівки для проведення мовного тестування розробляються у науковому центрі мовного тестування навчально-наукового центру іноземних мов НУОУ

і затверджуються директором Департаменту військової освіти, науки, соціальної та гуманітарної політики Міністерства оборони України. Організаційно-методичні вказівки використовуються у навчально-наукових центрах мовної підготовки видових ВВНЗ, інших ВВНЗ та ВНП ЗВО та навчальних центрах, в яких функціонують курси іноземних мов.

3.3. Розроблення тестових матеріалів здійснюють фахівці з відповідної іноземної мови ступеня вищої освіти не нижче ніж “бакалавр” (“спеціаліст”) або інші фахівці підрозділів, зазначених у пункті 2.7 Методичних рекомендацій, які мають документально підтверджений рівень володіння іноземною мовою, не нижчий ніж рівень складності тесту, що розробляється, які пройшли теоретичну та практичну підготовку з питань організації та проведення мовного тестування та склали необхідні заліки.

3.4. Комплект тестових матеріалів включає:

організаційно-методичні вказівки для проведення мовного тестування;
буклети з тестовими завданнями за чотирма видами мовленнєвої діяльності (аудіювання, говоріння, читання, письмо);
аудіоматеріали для проведення субтесту з аудіювання;
ключі правильних відповідей;
бланки для відповідей.

3.5. Розроблення тестових матеріалів включає такі етапи:

розроблення організаційно-методичних вказівок для проведення мовного тестування;
розроблення специфікації тесту;
відбір мовного матеріалу;

розроблення тестових завдань, їх відбір, аналіз, обговорення, доопрацювання та внесення до електронної бази тестових завдань;

складання проекту тесту, його апробація, оцінка валідності та надійності, доопрацювання, затвердження, внесення до електронної бази тестів;

тиражування тестових матеріалів;

розсилка тестових матеріалів до місць проведення тестування в електронному вигляді.

3.6. На всіх етапах підготовки тестових матеріалів і проведення мовного тестування відповідальними посадовими особами вживаються заходи щодо нерозголошення стороннім особам змісту тестових завдань та ключів правильних відповідей на них.

3.7. Тестові матеріали, розроблені в науковому центрі мовного тестування навчально-наукового центру іноземних мов Національного університету оборони України для проведення мовного тестування слухачів курсів іноземних мов у ВВНЗ та ВНП ЗВО, навчальних центрах, використовувати в якості тренувальних тестових матеріалів не дозволяється.

3.8. Час на виконання кожного із субтестів, який визначається розробниками тесту з урахуванням обсягу і складності використаного мовного матеріалу, не може перевищувати 90 хвилин.

3.9. Попереднє ознайомлення викладачів курсів іноземних мов та тестованих з керівними документами з мовної підготовки у системі Міністерства оборони України, організаційно-методичними вказівками для проведення мовного тестування, зразками специфікації тестів, структурою, рівнем складності та зразками тестів та окремих тестових завдань, правилами та порядком проходження мовного тестування забезпечується шляхом розміщення зазначених матеріалів на веб-сайті Національного університету оборони

Для слухачів курсів іноземних мов у системі Міністерства оборони України, організуються консультації з виконання мовних тестів, які здійснюють наукові (науково-педагогічні) працівники структурних підрозділів, на базі яких проводиться мовне тестування.

4. Підготовка до проведення мовного тестування

4.1. За умови проведення мовного тестування в більше ніж одній групі тестуємих із використанням одного варіанту тесту, тестування у зазначених групах проводиться одночасно з дотриманням послідовності виконання субтестів, визначеної організаційно-методичними вказівками для проведення мовного тестування.

Своєчасне розсилання тестових матеріалів в електронному вигляді відповідно до затверджених термінів проведення тестування здійснює

науковий центр мовного тестування навчально-наукового центру іноземних мов НУОУ

4.2. Для проведення мовного тестування та мовної сертифікації у ВВНЗ та ВВП ЗВО, та навчальних центрах, створюється екзаменаційна комісія, склад якої затверджується наказом начальника ВВНЗ (ВВП ЗВО, або навчального центру). До складу екзаменаційної комісії входять: голова комісії, заступник голови комісії, члени комісії (екзаменатори), секретар.

4.2.1. Кількість екзаменаторів у складі екзаменаційної комісії визначається відповідно до кількості тестуємих, з розрахунку не менше ніж два екзаменатори на 10 тестуємих та не менше ніж три екзаменатори на більшу кількість тестуємих.

4.2.2. Усі особи, включені до складу екзаменаційної комісії, під час роботи в комісії зобов'язані ретельно дотримуватися встановленого порядку проведення тестування, забезпечити об'єктивність та точність оцінювання рівнів мовленнєвої компетентності тестованих та правильність оформлення результатів тестування.

4.2.3. Особи, які призначаються до складу екзаменаційної комісії для виконання обов'язків екзаменаторів, за рівнем освіти та підготовки повинні відповідати таким вимогам:

для проведення тестування на визначення СМР 1 та СМР 2 – освіта за фахом з відповідної мови ступеня вищої освіти не нижче ніж “бакалавр” або володіння відповідною іноземною мовою на рівні, не нижчому СМР 2, що підтверджено Свідоцтвом про визначення рівня володіння іноземною мовою;

для проведення тестування на визначення СМР 3 – освіта за фахом з відповідної мови ступеня вищої освіти не нижче ніж “магістр” (“спеціаліст”) або володіння відповідною іноземною мовою на рівні, не нижчому СМР 3, що підтверджено Свідоцтвом про визначення рівня володіння іноземною мовою.

Вимогою до всіх осіб, включених до складу екзаменаційної комісії, є знання вимог цієї Інструкції та організаційно-методичних вказівок для проведення мовного тестування.

4.2.4. Члени екзаменаційної комісії відповідають за об'єктивність та достовірність виставлених ними оцінок.

4.2.5. У разі проведення тестування з іноземних мов, які не викладаються у ВВНЗ та ВВП ЗВО до складу екзаменаційної комісії, за погодженням з Департаментом військової освіти, науки, соціальної та гуманітарної політики Міністерства оборони України, можуть бути включені відповідні фахівці інших вищих навчальних закладів України, при наявності у них мовного тесту з визначеної іноземної мови, розробленого відповідно до мовного стандарту НАТО STANAG 6001.

4.2.6. За необхідності до участі в роботі екзаменаційної комісії можуть бути запрошені встановленим порядком співробітники представництв

іноземних держав в Україні (військових аташатів, культурних центрів, інших урядових і неурядових міжнародних організацій).

4.3. За рішенням директора Департаменту військової освіти, науки, соціальної та гуманітарної політики Міністерства оборони України, для надання методичної допомоги та здійснення контролю якості проведення тестування до ВВНЗ та ВНП ЗВО, навчальних центрів, можуть бути відряджені фахівці підрозділів, зазначених у пункті 2.7 Методичних рекомендацій, або інші посадові особи.

Зазначені особи користуються правом:

бути присутніми під час проведення всіх етапів іспитів (тестів), оцінювання відповідей тестуємих та документального оформлення результатів тестування;

ознайомлюватися з документацією та робочими матеріалами екзаменаційної комісії (за винятком робіт тестуємих, які ще не були перевірені та оцінені екзаменаторами);

інформувати голову екзаменаційної комісії та його заступника про виявлені недоліки та порушення.

4.4. Особам, які не входять до складу екзаменаційної комісії, забороняється втручатися у процес перевірки та оцінювання робіт тестуємих.

4.5. Для проведення мовного тестування використовуються спеціально підготовлені приміщення:

для роботи екзаменаційної комісії – одне приміщення з можливістю безпечного зберігання тестових матеріалів;

для проведення тестів – по одній навчальній аудиторії або лінгафонному класу на кожних 15 тестуємих.

4.5.1. В усіх приміщеннях, виділених для проведення мовного тестування, забезпечуються такі умови:

дотримання встановлених санітарних норм та температурного режиму; добре освітлення;

низький рівень сторонніх шумів та добра акустика;

розташування тестуємих за робочими столами по одному;

наявність справних технічних засобів для проведення субтесту з аудіювання, класної дошки, настінного годинника та табличок на дверях із попереджувальним написом: “Тихо! Проводиться мовне тестування”.

На час проведення тестування для усіх його учасників забезпечується доступ до гігієнічних приміщень.

5. Проведення мовного тестування

5.1. Тестування здійснюється протягом одного робочого дня в послідовності, що визначається організаційно-методичними вказівками для проведення мовного тестування.

5.2. Право доступу до приміщень, в яких проводиться мовне тестування, надається:

начальнику ВВНЗ (ВНП ЗВО, навчального центру) та його заступникам;

відповідним начальникам підрозділів з мовної підготовки;

усім особам, включеним до складу екзаменаційної комісії;

тестуємих;

особам, зазначеним у пункті 4.3 Методичних рекомендацій.

У разі виникнення технічних несправностей, що перешкоджають проведенню тестування, з метою їх усунення до приміщень для проведення тестування допускаються відповідні інженерно-технічні працівники.

5.3. Від початку до кінця проведення кожного субтесту в аудиторії постійно перебуває не менше двох екзаменаторів, які забезпечують дотримання тестуємими встановлених правил та вимог.

5.4. Проведення субтестів з аудіювання, читання та письма здійснюється в такому порядку:

члени екзаменаційної комісії за затвердженим списком перевіряють присутність осіб, яких встановленим порядком допущено до проходження тестування, встановлюють особу за особистими документами, здійснюють допуск до приміщення для тестування та визначають робоче місце кожному тестуємому;

голова комісії або один з екзаменаторів проводить загальний інструктаж тестуємих про порядок проходження мовного тестування та правила поведінки під час виконання субтестів;

перед виконанням кожного субтесту екзаменатори проводять інструктаж про порядок виконання тестових завдань, відповідають на запитання тестуємих;

екзаменатори роздають тестуємих буклети з тестовими завданнями та бланки для відповідей;

один із екзаменаторів оголошує і записує на дошці час початку та час закінчення роботи над субтестом, дає вказівку розпочати виконання субтесту, після чого тестуєми виконують тестові завдання відповідно до отриманих інструкцій;

один з екзаменаторів після закінчення відведеного часу на виконання субтесту дає тестуємих вказівку припинити роботу;

екзаменатори збирають буклети з тестовими завданнями та бланки для відповідей і перевіряють їх кількість;

один з екзаменаторів повідомляє час та місце проведення наступного субтесту, оголошує про закінчення субтесту, дає дозвіл тестуємих залишити робочі місця, здає використані тестові матеріали секретарю комісії та доповідає голові екзаменаційної комісії про проведення субтесту;

під час перерви тестуєми залишають аудиторію.

5.5. Субтест із говоріння проводиться двома екзаменаторами у формі індивідуальної співбесіди з кожним тестуємим. Тестуемий відповідає на запитання або виконує комунікативні завдання відповідно до переліку *тестових завдань із говоріння*.

Під час проведення субтесту з говоріння за рішенням голови екзаменаційної комісії здійснюється аудіозапис відповідей тестуємих.

5.6. Під час проведення кожного субтесту тестуємим не дозволяється:
ставити запитання членам екзаменаційної комісії після закінчення часу, який надається екзаменатором у заключній частині інструктажу для відповідей на запитання;

виконувати будь-які дії, що перешкоджають роботі інших тестуємих;
ігнорувати вимоги та зауваження екзаменаторів, списувати;

спілкуватися один з одним (за винятком тих випадків, коли це передбачено завданням під час проведення субтесту з говоріння);

користуватися текстовими матеріалами, засобами зв'язку або іншими електронними пристроями, призначеними для обробки, передачі або отримання інформації, крім тих, використання яких передбачено процедурою тестування і здійснюється за вказівкою екзаменатора;

залишати робоче місце без дозволу екзаменатора.

5.7. У разі недотримання тестуємим встановлених вимог та правил поведінки під час виконання субтесту, екзаменатор має право припинити його участь у виконанні субтесту. У такому разі, зазначена особа на вимогу екзаменатора зобов'язана, не заважаючи іншим тестуємим, здати екзаменатору всі матеріали, отримані для виконання субтесту, та залишити приміщення, в якому проводиться тестування.

Екзаменатор вносить відповідний запис до вилученого бланка для відповідей та інформує голову екзаменаційної комісії, який після отримання доповіді екзаменатора приймає рішення щодо участі зазначеного тестованого в наступних етапах тестування. У разі припинення його участі у тестуванні, секретарем екзаменаційної комісії вноситься відповідний запис до графи "Примітка" Протоколу про результати мовного тестування з визначення стандартизованих мовленнєвих рівнів володіння іноземною мовою (далі – *Протокол про результати мовного тестування*) (додаток 2 Методичних рекомендацій).

6. Перевірка відповідей тестуємих та документальне оформлення результатів мовного тестування

6.1. Перевірка відповідей тестуємих (крім перевірки результатів проведення субтесту з говоріння) та заповнення Протоколу про результати мовного тестування здійснюється членами екзаменаційної комісії в окремому приміщенні, визначеному головою комісії.

Під час проведення перевірки відповідей, заповнення та підписання зазначеного протоколу членам та секретарю екзаменаційної комісії забороняється спілкуватися з тестуємими, користуватися мобільним зв'язком та Інтернетом.

6.2. Під час перевірки бланків для відповідей із читання та аудіювання і буклетів із тестовими завданнями з письма перевірка відповідей тестуємих здійснюється послідовно двома екзаменаторами з використанням ключів правильних відповідей або, під час перевірки робіт з письма, за методикою, визначеною організаційно-методичними вказівками для проведення мовного тестування.

За кількістю правильних відповідей визначається сума отриманих балів та СМР, що їй відповідає. Екзаменатори записують визначені ними оцінки до бланка для відповідей та засвідчують їх підписами. Якщо оцінки, визначені двома екзаменаторами, відрізняються, за рішенням голови комісії до перевірки залучається третій екзаменатор або голова комісії. Оцінка, визначена двома з трьох екзаменаторів або головою комісії, вважається остаточною.

Під час проведення субтесту з говоріння оцінювання відповідей здійснюється з використанням відповідного бланка за методикою, визначеною організаційно-методичними вказівками для проведення мовного тестування. Екзаменатори підраховують кількість балів, визначають СМР, що їй відповідає, та засвідчують оцінки підписами. Якщо оцінки, визначені двома екзаменаторами, відрізняються, до оцінювання залучається третій екзаменатор (голова комісії), який оцінює відповідь за допомогою аудіозапису відповіді тестуємого. Оцінка, визначена двома з трьох екзаменаторів, вважається остаточною.

6.3. Результати тестів оформлюються Протоколом про результати мовного тестування (додаток 2 до цієї Інструкції), який заповнюється після виконання заходів, передбачених пунктами 5.4 та 5.5 Методичних рекомендацій. Зазначений протокол складається у двох примірниках і затверджується начальником ВВНЗ (ВНП ЗВО) або іншою визначеною ним посадовою особою.

Перші примірники зазначених протоколів зберігаються у ВВНЗ (ВНП ЗВО) встановленим порядком, другі примірники у триденний термін після проведення тестування надсилаються до Департаменту військової освіти, науки, соціальної та гуманітарної політики Міністерства оборони України, який на підставі отриманих Протоколів про результати мовного тестування організовує внесення зазначених у них результатів до бази даних про результати мовного тестування у системі Міністерства оборони України.

6.4. Результати мовного тестування оголошуються тестованим головою екзаменаційної комісії або за його дорученням іншою особою зі

складу екзаменаційної комісії після затвердження Протоколу про результати мовного тестування та доводяться до головних замовників (замовників) мовного тестування не пізніше ніж через три робочі дні після дати проведення тестування.

6.5. Оригінали бланків для відповідей, які були використані під час тестування, зберігаються у відповідних ВВНЗ (ВНП ЗВО) протягом 3 років після проведення іспитів (тестів).

6.6. За результатами мовного тестування тестованим видається Свідоцтво про визначення рівня володіння іноземною мовою (додаток 1 Методичних рекомендацій) згідно з вимогами мовного стандарту НАТО STANAG 6001.

6.7. Видані свідоцтва обліковуються у відповідних книгах обліку, які ведуться у структурних підрозділах, в яких проводиться мовне тестування. У книзі обліку зазначаються такі дані на кожне видане свідоцтво:

військове звання, прізвище, ім'я та по батькові, особистий номер (ідентифікаційний код) особи, яка отримала свідоцтво;

серія та номер свідоцтва;

назва іноземної мови та СМП, зазначені у свідоцтві;

дата складання тесту, зазначена у свідоцтві;

номер та дата затвердження Протоколу про результати мовного тестування, на підставі якого оформлено свідоцтво;

дата видачі свідоцтва;

підпис особи, що отримала свідоцтво.

6.8. Термін, протягом якого результати мовного тестування, зазначені у Свідоцтві про визначення рівня володіння іноземною мовою, вважаються дійсними без повторного тестування, становить 3 роки після дати проведення мовного тестування, зазначеної у свідоцтві.

За умови, якщо особа тричі (з проміжками часу між тестуваннями не менше ніж 2 роки) підтвердила зазначені результати під час мовного тестування, що засвідчено Свідоцтвами про визначення рівня володіння іноземною мовою або відповідними сертифікатами країн-членів НАТО, в яких результати встановлено за мовним стандартом НАТО STANAG 6001, визначений рівень володіння іноземною мовою вважається дійсним без подальшого підтвердження.

6.9. Результати, зазначені в сертифікатах країн-членів НАТО про визначення рівня володіння іноземною мовою, зараховуються у системі Міністерства оборони України, якщо вони отримані відповідно до мовного стандарту НАТО STANAG 6001.

Термін дії сертифікату встановлюється відповідно до пункту 6.8 Методичних рекомендацій.

6.10. Для визначення загального результату мовного тестування щодо знання іноземної мови тестованого за мовним стандартом НАТО STANAG 6001, запровадити рекомендації НАТО Бюро міжнародної мовної координації (BILC), зокрема:

досягнутий результат визначати нижчим із отриманих рівнів відповідного мовленнєвого профілю.

Наприклад, тестований, який показав під час тестування результат за мовленнєвими профілями 2 2 2 1, буде вважатися фахівцем рівня СМР 1.

6.11. Особа, яка проходила мовне тестування, може оскаржити результати мовного тестування, подавши відповідний рапорт (заяву) на ім'я начальника ВВНЗ (ВНП ЗВО), в якому було проведено тестування, не пізніше, ніж через 10 днів після затвердження відповідного Протоколу про результати мовного тестування або у десятиденний термін після оголошення результатів мовного тестування.

За рішенням начальника ВВНЗ (ВНП ЗВО) голова екзаменаційної комісії організовує додаткову перевірку відповідних матеріалів оцінювання, до якої за необхідності залучаються фахівці з інших вищих навчальних закладів.

6.11.1. За результатом проведеної перевірки особі, яка оскаржує отриману оцінку, надається обґрунтована письмова відповідь у десятиденний термін з дня реєстрації відповідного рапорту (заяви), а також, за необхідності, надається можливість особисто ознайомитися з оригіналами матеріалів оцінювання.

6.11.2. Якщо за результатами перевірки обґрунтованість оскарження оцінки підтверджено, а оцінку змінено, видача нового Свідоцтва про визначення рівня володіння іноземною мовою здійснюється після вилучення раніше виданого свідоцтва, яке підлягає знищенню встановленим порядком.

6.12. Про внесення будь-яких змін до результатів раніше проведеного мовного тестування ВВНЗ (ВНП ЗВО, навчального центру) інформує відповідного головного замовника (замовника) та Департамент військової освіти, науки, соціальної та гуманітарної політики Міністерства оборони України, який на підставі отриманого повідомлення організовує внесення відповідних змін до бази даних про результати мовного тестування у системі Міністерства оборони України.

Директор Департаменту військової освіти, науки,
соціальної та гуманітарної політики
Міністерства оборони України

Додаток 1
до Методичних рекомендацій з
проведення мовного тестування у
системі Міністерства оборони
України

МІНІСТЕРСТВО ОБОРОНИ УКРАЇНИ
(MINISTRY OF DEFENCE OF UKRAINE)

(назва вищого військового навчального закладу)

(military educational establishment)

**СВІДОЦТВО ПРО ВИЗНАЧЕННЯ РІВНЯ
ВОЛОДІННЯ _____ МОВОЮ**

(_____ LANGUAGE PROFICIENCY CERTIFICATE)

Дата тестування/Test Date

[Redacted]

Особисті дані/Candidate Details

Прізвище/Family Name

[Redacted]

Ім'я/First Name

[Redacted]

Особистий номер/Candidate

[Redacted]

ID

**STANAG 6001 Стандартизований Мовленнєвий Профіль/
STANAG 6001 Standardized Language Profile**

Аудіювання/
Listening

[Redacted]

Говоріння/
Speaking

[Redacted]

Читання/
Reading

[Redacted]

Письмо/
Writing

[Redacted]

Посада, військове звання, прізвище, ініціали, підпис особи,
яка видала свідоцтво, дата/Validator's position, rank, full name,
signature, date

Місце для
печатки/
Validation
Stamp

Номер протоколу, дата/
Test record Number and Date

[Redacted]

Дата закінчення строку дії/
Expiry Date

[Redacted]

Реєстраційний номер/
Registration Number

[Redacted]

Рівень 0	ВІДСУТНІСТЬ ПРАКТИЧНИХ ВМІНЬ
Практичні вміння відсутні.	
Рівень 0+	ЗАВЧЕНИЙ МІНІМУМ
Знання алфавіту, обмежена здатність читати, використовувати усне мовлення та розуміти числа, завчені або загальнозживані слова і фрази (такі як привітання, особисті дані, прислівники часу, предмети), імена людей, місць, вулиць та магазинів або загальні фрази, необхідні для виживання в іноземному мовленнєвому середовищі. Нездатність чітко висловлювати ідеї на рівні речення. Вимова, наголос та інтонація часто неправильні й ускладнюють розуміння.	
Рівень 1	ВИЖИВАННЯ
Здатність вживати стандартні вислови ввічливості й висловлюватись щодо мінімальних практичних потреб, що стосуються подорожування, їжі та житла, надання простих вказівок, висловлювати прохання про допомогу. Здатність формулювати дуже прості короткі речення при безпосередньому спілкуванні. Може потребувати багаторазових повторень і повільного темпу мовлення. Може читати дуже простий зв'язний письмовий матеріал, безпосередньо пов'язаний з повсякденним виживанням або робочими ситуаціями. Здатність писати списки, короткі записки, телефонні повідомлення для задоволення безпосередніх особистих потреб. Може заповнювати анкети. Помилки часті й можуть призводити до непорозумінь.	
Рівень 1+	ВИЖИВАННЯ +
Здатність розуміти й писати прості та короткі тексти та коротко і просто висловлюватись на теми, пов'язані з повсякденним виживанням та робочими ситуаціями, такими як оголошення та короткі біографічні відомості. Можуть виникати труднощі в розумінні довгих фактичних текстів та розмов, пов'язаних з детальним описом людей, місць та речей; а також розповідей про поточні, минулі та майбутні події. Кандидат здатен вести коротке особисте листування – писати записки, листи, поштові листівки, телефонні повідомлення, запрошення, а також заповнювати реєстраційні форми, але знань не вистачає для ствердження фактів; надання інструкцій; опису людей, місць та речей; і оповідання про минулі, поточні та майбутні події. Можуть виникати труднощі при об'єднанні речень в завершені абзаци. Здатність висловлювати прохання про допомогу, запит на інформацію, роз'яснення і висловлювати згоду, незгоду або підтвердження. Виникають труднощі у підтриманні триваліших розмов, навіть на конкретні теми. Орфографічні, лексичні, граматичні й пунктуаційні помилки інколи можуть спричинити викривлення змісту.	
Рівень 2	ФУНКЦІОНАЛЬНИЙ
Здатність задовільнити прості соціальні та типові робочі потреби, такі як надання інструкцій та обговорення проєктів у рамках добре знайомих профільних тем. Здатність розуміти розмови та говорити на повсякденні теми, такі як особисті справи, відомі поточні події, стандартні робочі питання та теми, що стосуються професійної компетентності. Здатність читати прості, зрозумілі, фактичні тексти на знайомі теми, визначати головну ідею і робити прості висновки. Здатність писати прості особисті та стандартні робочі листи й відповідні документи, такі як короткі звіти й службові записки. Здатність стверджувати факти, описувати людей, місця та речі, розповідати про минулі, поточні та майбутні події завершеними абзацами. Здатність об'єднувати речення й абзаци у зв'язний дискурс. Орфографічні, лексичні, граматичні й пунктуаційні помилки інколи призводять до викривлення змісту.	
Рівень 2+	ФУНКЦІОНАЛЬНИЙ +
Здатність повністю розуміти конкретні тексти й конкретно висловлюватись на знайомі повсякденні й соціальні та загальні робочі теми, розуміти складніші автентичні тексти, розмови та лекції на загальну та професійну тематику. Кандидат має багатий лексичний запас, що включає лексику на конкретні та абстрактні теми, ведення особистого та професійного листування. Здатність легко визначити головну ідею та зробити висновки в текстах на незнайому тематику. Здатність повідомити деталі під час оповідання подій, опису, ствердження фактів, порівняння або надання інструкцій. Спостерігаються труднощі	

під час надання роз'яснень, обґрунтування рішень, реагування на виклики та підтримання думки. Кандидат недостатньо ефективний для участі в нарадах, обговореннях, семінарах, що стосуються незнайомої тематики. Здатен говорити про абстрактні поняття та обговорювати складні питання, але рідко використовує абстрактну лексику і, як правило, робить помилки у складних граматичних конструкціях.

Рівень 3

ПРОФЕСІЙНИЙ

Здатність брати участь у всіх практичних, професійних та соціальних заходах у певній галузі. Здатність розуміти радіопередачі, розмови між освіченими носіями мови, що ведуться стандартною мовою. Можуть виникати труднощі з розумінням подробиць або регіональних та діалектичних форм, але загальне значення правильно інтерпретується. Здатність добре розуміти основні граматичні конструкції й використовувати складні граматичні конструкції. Іноді трапляються помилки, але передача змісту відбувається точно. У вимові відчувається іноземний акцент, що не перешкоджає розумінню висловлювань. *Здатність розуміти розмови, брифінги та телефонні розмови на складні теми, такі як економіка, наука, техніка та питання власної професійної компетенції.* Здатність ефективно брати участь у більшості офіційних та неформальних розмов, включаючи наради. Здатність проводити брифінги. Здатність з майже повним розумінням читати різноманітні автентичні тексти на загальну та професійну тематику, у тому числі незнайому. Здатність передавати абстрактні поняття та ідеї при обговоренні складних загальних та професійних тем. Здатність ефективно використовувати мову для надання роз'яснень, обґрунтування рішень, реагування на виклики, підтримання думки, формулювання та відстоювання офіційної політики. Здатність ефективно вести ділове та особисте листування та писати інші документи на практичні, соціальні та професійні теми та питання, що стосуються спеціалізованих галузей знань. Гнучке використання слів-зв'язок. Здатність вільно спілкуватися з використанням багатого лексичного запасу, включаючи часто вживані ідіоми. Кандидат ознайомлений зі стилями мовлення. Помилки можуть іноді траплятися при використанні рідковживаних або надзвичайно складних конструкцій без викривлення змісту.

Довідково: “Свідоцтво про визначення рівня володіння іноземною мовою” оформлюється на 1 (одному) аркуші паперу формату А-4; на сторінці 1 (Додатку 1) наведений приклад оформлення *лицевої сторінки* “Свідоцтва про визначення рівня володіння іноземною мовою”; на сторінках 2 та 3 (Додатку 1) наведений приклад оформлення *оборотної сторінки* “Свідоцтва про визначення рівня володіння іноземною мовою”.

Директор Департаменту військової освіти, науки,
соціальної та гуманітарної політики
Міністерства оборони України

Додаток 2

до Методичних рекомендацій з проведення мовного тестування у системі Міністерства оборони України

ЗАТВЕРДЖУЮ

Начальник (заступник начальника з навчальної роботи) ВВНЗ (ВНП ЗВО)

_____ (військове звання, підпис, ініціал, прізвище)

_____ 20 ____ р.

М.П.

ПРОТОКОЛ № _____

про результати мовного тестування з визначення стандартизованих мовленнєвих рівнів (СМР)

володіння _____ мовою слухачів курсів іноземних мов _____ від _____

(іноземна мова)

(назва ВВНЗ (ВНП ЗВО))

(дата)

Комісія у складі:

Голова комісії: _____

(військове звання (для військовослужбовців); прізвище, ім'я та по батькові; посада)

Члени комісії: _____

_____ (військове звання; прізвище, ім'я та по батькові; посада)

секретар комісії: _____

_____ (військове звання; прізвище, ім'я та по батькові; посада)

Продовження додатка 2

відповідно до наказу Міністерства оборони України від _____ 20__ р. № _____ “Про прийом слухачів на курси іноземних мов у Збройних Силах України”, телеграми директора Департаменту військової освіти, науки, соціальної та гуманітарної політики Міністерства оборони України від _____ 20__ р. № _____, наказу начальника ВВНЗ (ВНП ЗВО) від _____ 20__ р. № _____ “Про організацію та проведення випускного тестування слухачів курсів іноземних мов” (або “Про створення комісії для проведення випускного тестування на курсах іноземних мов” провела оцінювання рівнів володіння (назва іноземної мови) мовою і визначила, що мовленнєва компетентність нижчезазначених осіб відповідає таким стандартизованим мовленнєвим профілям:

№ з/п	Військове звання	Прізвище, ім'я, по батькові особи, яка складала екзамен (тест)	Особистий номер	Стандартизований мовленнєвий профіль		Примітка
				аудіювання	говоріння	

Кількість осіб, які взяли участь у тестуванні _____.

Кількість осіб, які не з'явилися на тестування _____.

Голова комісії: _____

(військове звання (для військовослужбовців); підпис, ініціали, прізвище)

Члени комісії: _____

(військове звання (для військовослужбовців); підпис, ініціали, прізвище)

Секретар комісії: _____

(військове звання (для військовослужбовців); підпис, ініціали, прізвище)

Директор Департаменту військової освіти, науки, соціальної та гуманітарної політики Міністерства оборони України _____