

VEENE KEELE EKSAMI
Тест по русскому языку как иностранному I сертификационный
уровень (B1) и Тест по русскому языку как иностранному II
сертификационный уровень (B2)
LÄBIVIIMISJUHEND
2018

Eksam koosneb kirjalikust ja suulisest osast.

Eksami kirjalik ja suuline osa toimuvad vastavalt ajagraafikule. Eksami toimumise aeg on üleval SA Innove kodulehel.

Eksami toimumise aeg:

B1-tase — 10.00-13.45, B2-tase — 10.00-14.25.

I. KIRJALIK OSA

Eksami kirjalik osa koosneb neljast osast: kirjutamine, kuulamine, grammatika ja sõnavara, lugemine.

Eksami kirjaliku osa eel

1. SA Innove vastutab, et eksamiruumis oleks töökorras tehnoloogilised vahendid ja kõikidel eksaminandidel tagatud hea kuuldavus.
2. Eksam viiakse läbi ruumis, kus testitavad saavad istuda ühekaupa ja üksteist häirimata.
3. Eksamikomisjon lubab eksaminandidel eksamiruumi siseneda 20-25 minutit enne eksami algust nimekirja alusel, kontrollides nende isikut tõendavat dokumenti ning suunates nad istuma nimekirjas märgitud järjekorras.
4. Eksamikomisjon jälgib, et eksaminandil ei oleks kaasas õppe- ega teisi abimaterjale. Komisjon tagab, et kõrvalised esemed jääksid väljapoole ruumi, kus eksamit sooritatakse või ruumis selleks ettenähtud kohta.
5. Eksamile on lubatud kaasa võtta kirjutusvahendid, vajadusel ravimid, elementaarsed isikliku hügieeni tarbed ning eksamile põhjendatult kohane söök ja jook.
6. Kell 10.00 alustab eksamikomisjon eksaminandidele eksami läbiviimise korra tutvustamist ja teatab, et sellest hetkest alates peavad nad alluma eksami läbiviimise korrale. Tähelepanu juhatakse sellele, et
 - 1) eksamitöö täitmisel tohib kasutada ainult musta või sinist tindi- või pastapliiatsit, pliiatsiga kirjutatud või pliiatsiga kirjutatud ja tindi või pastaga üle kirjutatud vastused hinnatakse 0 punktiga;

- 2) parandused eksamitöös tuleb teha selgelt, tõmmates maha terve sõna, numברי või arvu;
- 3) eksamitöös ei tohi kasutada korrektuurivahendeid;
- 4) eksamitöö tuleb kirjutada loetava käekirjaga, ebaselged kohad loetakse veaks;
- 5) kõrvalise abi ja keelatud vahendite, sh mobiiltelefoni kasutamisel või mahakirjutamisel, selle üritamisel või sellele kaasaaitamisel kõrvaldatakse eksaminand eksamilt ette hoiatamata, tema eksam loetakse mittesooritatuks ning tulemuseks märgitakse 0 punkti;
- 6) kui eksaminandi käitumine häirib riigieksami läbiviimist või teisi eksaminande, kõrvaldatakse eksaminand eksamilt ning eksamitulemuseks märgitakse 0 punkti;
- 7) eksaminand ei tohi eksami ajal eksamiruumist lahkuda, v.a eksamikorraldusega ettenähtud juhtudel või vältimatu vajaduse korral; sel juhul peab eksaminandi saatma eksamikomisjoni liige;
- 8) eksamiruumist väljas viibimise ajaks annab eksaminand oma töö eksamikomisjonile, kes märgib tööle eksaminandi eksamiruumist lahkumise ja eksamiruumi tagasituleku kellaaja;
- 9) eksaminand, kes lõpetab töö varem, annab sellest käega märku ning ootab eksamikomisjoni märguannet töö üleandmiseks.

7. Välisvaatleja avab eksamiruumis eksaminandide juuresolekul eksamimaterjalide ümbrikud 1. vihiku ülesannetega. Eksamikomisjon jagab need eksaminandidele.

Eksami kirjaliku osa ajal

1. Kui kõigile eksaminandidele on 1.vihikud välja jagatud, annab eksamikomisjon loa alustada eksamitöö kirjutamist ning kirjutab kirjutamisosa sooritamise algus- ja lõpuaja tahvlile. **Eksami kirjutamisosa (2 ülesannet) kestab 60 minutit.**
2. Eksamikomisjon tagab, et eksaminandid kasutavad eksamil ainult lubatud töövahendeid, ei kasuta eksamil kõrvalist abi ega kirjuta maha.
3. Eksamikomisjoni liikmetel on **keelatud** eksaminande ülesande lahendamisel abistada või neile ülesannet selgitada.
4. Eksamikomisjon teatab eksaminandidele, kui eksami lõpuni on jäänud aega 30 minutit ja kui aega on jäänud 15 minutit.
5. Eksaminandid, kes lõpetavad töö varem, annavad sellest käega märku ning ootavad komisjoni märguannet 1. vihiku üleandmiseks.
6. Kirjutamisosa aja lõppedes annab eksamikomisjon eksaminandidele korralduse kirjutamine lõpetada ja kutsub eksaminandid ükshaaval 1. vihikut üle andma. Eksamikomisjon tagab, et eksaminandid ei täienda oma tööd pärast selle sooritamiseks ettenähtud aja lõppu.
7. Eksaminand, kes on kirjutamisosa lõpetanud: 1) kirjutab 1. vihiku eksamikomisjonile üleandmisel sellele eksamitöö üleandmisprotokollile järgi oma koodi ja riigieksami üleandmise kellaaja; 2) annab allkirja 1. vihiku üleandmise kohta; 3) lahkuב eksamiruumist.

Vaheaeg 40 minutit.

8. Pärast kirjutamisosa lõppu eksamikomisjon koos välisvaatlejaga:
 - 1) kontrollib, et iga eksaminandi 1. vihikul on õige eksamitöö kood;
 - 2) pakib kirjutamisosa tööd tagasisaatmise ümbriku(te)sse ümbriku(te)le trükitud koodide järjekorras ja märgib ümbriku(te)le eksamitööde arvu;
 - 3) kontrollib, et tagasisaatmise ümbriku(te)s oleksid ainult need eksamitööd, mille koodid on ümbriku(te)l;
 - 4) Lisab kirjutamisosa töödele **hindamisprotokollid kahes eksemplaris** ning suleb ümbriku(d);
 - 5) Pakib kasutamata jäänud 1. vihikud selleks ettenähtud ümbrikusse.
9. Pärast vaheaega lubab eksamikomisjon eksaminandid eksamiruumi tagasi isikut tõendava dokumendi alusel.
10. Kui kõik eksaminandid on oma kohtadel uuesti istet võtnud, avab välisvaatleja ümbriku(d) 2. vihiku ülesannetega ja eksamikomisjon jagab vihikud eksaminandidele ja tutvustab kolme testi – kuulamise, grammatika ja sõnavara ning lugemise – läbiviimise korda ning kirjutab eksamiosa lõpuaja tahvlile.
11. Eksamikomisjon teatab eksaminandidele, kui eksami lõpuni on jäänud aega 30 minutit ja kui aega on jäänud 15 minutit.
12. Eksaminandid, kes lõpetavad 2. vihiku täitmise varem, annavad sellest käega märku ning ootavad eksamikomisjoni märguannet eksamitöö üleandmiseks.
13. Eksamiaja lõppedes annab eksamikomisjon eksaminandidele korralduse kirjutamine lõpetada ja kutsub eksaminandid ükshaaval teist vihikut üle andma. Eksamikomisjon tagab, et eksaminandid ei täienda oma eksamitööd pärast selleks ettenähtud aja lõppu ning välistavad võimaliku segaduse eksamiruumis.
14. Eksaminand, kes on 2. vihiku täitmise lõpetanud: 1) kirjutab 2. vihiku eksamikomisjonile üleandmisel sellele eksamitöö üleandmisprotokolli järgi oma koodi ja eksamitöö üleandmise kellaaja; 2) annab allkirja 2. vihiku üleandmise kohta; 3) lahkub eksamiruumist.

Pärast eksami kirjaliku osa eksamikomisjon:

- 1) kontrollib, et iga eksaminandi 2. vihikul on õige eksamitöö kood;
- 2) pakib eksamitöö 2. vihikud tagasisaatmise ümbriku(te)sse ümbriku(te)le trükitud koodide järjekorras ja märgib ümbriku(te)le eksamitööde arvu;
- 3) kontrollib, et tagasisaatmise ümbriku(te)s oleksid ainult need eksamitööd, mille koodid on ümbriku(te)l;
- 4) pakib kasutamata jäänud 2. vihikud selleks ettenähtud ümbrikusse;
- 5) vormistab eksami toimumise kohta protokoll; protokoll märgitakseksamile mitteilmunud, eksami katkestanud ning eksamilt kõrvaldatud eksaminandide eksamitööde koodid; protokollile kirjutavad alla eksamikomisjoni esimees ja eksami välisvaatleja.

Eksamitööst koopiategemine on keelatud. Kõik eksamimaterjalid on konfidentsiaalsed.

II. SUULINE OSA

Igaks suulise osa päevaks on ette nähtud eraldi eksamikomplekt, mille kasutamise kuupäev on märgitud ümbrikul.

Eksamikomisjoni kuuluvad:

- eksaminaator-intervjueerija,
- hindaja.

Kõik komisjoni liikmed on kvalifitseeritud vene keele spetsialistid, kes on läbinud vastava koolituse ja omavad selle kohta Vene Föderatsiooni tunnistust.

SA Innove testide keskus ja eksamikomisjoni esimees vastutavad, et igas eksamiruumis on võimalik suulist osa salvestada.

Eksami suulise osa eel

1. Testija-intervjueerija ja hindaja avavad ümbriku suulise osa materjalidega pool tundi enne eksami algust ja tutvuvad materjalidega eksamiruumist lahkumata.

Ümbrikus on:

- ülesanded eksaminandile;
 - materjal intervjueerijale ja hindajale;
 - hindamisprotokollid.
2. Intervjueerija kontrollib ruumis oleva salvestusseadme valmisolekut suulise osa salvestamiseks.

Ettevalmistus suulise osa testiks

1. Eksaminand kutsutakse eksamiruumi nimekirja alusel.
2. Eksaminand esitab komisjonile isikut tõendava dokumendi.
3. Intervjueerija tervitab eksaminandi ja palub tal istet võtta, tutvustab ennast ja hindajat ning palub võtta laualt lehed ülesannetega.
4. Intervjueerija tutvustab suulise osa läbiviimise korda.

Suulise osa ajal

- Eksaminandi intervjueerib eksaminaator-intervjueerija.
- Intervjueerija teatab eksaminandile, et tema vastus salvestatakse. Seejärel lülitab intervjueerija sisse salvestusseadme, ütleb variandi numbri, eksaminandi koodi ja palub alustada vastamist. Salvestusseadet ei lülitata välja enne, kui eksami suuline osa on lõppenud.
- Kui eksaminand on lõpetanud vastamise, tänab intervjueerija teda ja ütleb, et suuline osa on lõppenud. Seejuures hoidub intervjueerija hinnangulistest kommentaaridest, mis võiksid anda vihjeid selle kohta, milliseks kujuneb suulise osa tulemus.
- Intervjueerija lülitab välja salvestusseadme.

Pärast suulise osa lõppu

- Eksamikomisjoni esimees täidab ja pakib suulise osa protokollid selleks ettenähtud ümbrikusse.
- Kõik kasutatud materjalid ja protokollid pakitakse selleks ettenähtud turvaümbrikusse.
- Suulise osa protokollid, materjalid ja salvestised säilitatakse SA Innoves.

Ümbrike sisu on konfidentsiaalne, koopiategemine materjalist on keelatud.