

Министерство образования и науки РФ
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение
высшего профессионального образования
«Сибирский федеральный университет»



УТВЕРЖДАЮ

Ректор

Е. А. Ваганов

2015 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
о конкурсной программе кадровой поддержки научной деятельности
университета «Постдок СФУ»

ПВД КП ПД - 2015

Красноярск 2015

 ФЕДЕРАЛЬНЫЙ НАУЧНЫЙ ЦЕНТР ОБРАЗОВАНИЯ И МОЛОДЕЖИ	ПОЛОЖЕНИЕ О КОНКУРСНОЙ ПРОГРАММЕ КАДРОВОЙ ПОДДЕРЖКИ НАУЧНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УНИВЕРСИТЕТА «ПОСТДОК СФУ»	ПВД КП ПД - 2015
		Страница 1 из 15

1 Общие положения

1.1 Настоящее положение определяет порядок организации и проведения конкурсного отбора кандидатов на получение вакансий научного сотрудника СФУ, выделяемых в рамках бюджета программы «Постдок СФУ» (Postdoc SFU).

1.2 Целью программы «Постдок СФУ» (далее – Программа) является поддержка кадровых и научных процессов университета путем привлечения к научно-образовательной деятельности ученых (далее – постдок), имеющих степень кандидата наук либо степень PhD.

Реализация целей программы связана с выполнением постдоками научных исследований под руководством ведущих ученых университета.

1.3 Конкурсные мероприятия по отбору участников Программы осуществляются конкурсной комиссией, действующей на основании Приказа Минобрнауки РФ от 2 сентября 2015 г. № 937 «Об утверждении перечня должностей научных работников, подлежащих замещению по конкурсу, и порядка проведения указанного конкурса», настоящего Положения и «Положения о комиссии кадровой поддержки научной деятельности университета». Персональный состав конкурсной комиссии (далее – Комиссии) определяется приказом ректора университета.

1.4 Объем финансовых средств, выделяемых на реализацию программы (на трехлетний период) определяется решением Бюджетной комиссии СФУ.

1.5 Список ведущих ученых университета, имеющих право на руководство программами научных исследований постдоков определяется приказом ректора университета по согласованию с проректором по науке и международному сотрудничеству (далее – проректор по НиМС).

2 Требования к участникам конкурса

2.1 К участию в конкурсе Программы допускаются ученые, соответствующие требованиям, приведенным в приложении А.

2.2 Для участия в конкурсе Программы заявителю необходимо пройти предварительное собеседование с одним из утвержденных приказом ректора ведущих ученых университета (руководителем научного направления, лаборатории, ведущим научным сотрудником), под патронажем которого он, в дальнейшем, предполагает осуществлять свою научную деятельность.

 СИБИРСКИЙ ФЕДЕРАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ SIBIRIAN FEDERAL UNIVERSITY	ПОЛОЖЕНИЕ О КОНКУРСНОЙ ПРОГРАММЕ КАДРОВОЙ ПОДДЕРЖКИ НАУЧНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УНИВЕРСИТЕТА «ПОСТДОК СФУ»	ПВД КП ПД - 2015
		Страница 2 из 15

Результатом собеседования является Заключение на имя ректора о возможности принять заявителя на научную должность в подразделение университета (приложение Б). Заключение передается секретарю Комиссии.

Для иностранных граждан, имеющих степень PhD и плохо владеющих (не владеющих) русским языком, а также граждан РФ, которые в силу различных обстоятельств не могут пройти очную процедуру собеседования, согласование кандидатуры заявителя может проводиться заочно на основе документов заявителя, представленных секретарем Комиссии уполномоченному сотруднику университета, обладающему необходимыми компетенциями для вынесения заключения. Для проведения процедуры заочного согласования должны привлекаться ведущие ученые университета.

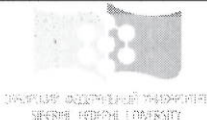
Ответственность за организацию процедур заочного согласования кандидатуры заявителя (при его обращении в Комиссию) и доведение результатов принятых решений до заявителя несет секретарь Комиссии.

Окончательное решение о возможности приема заявителя на должность научного сотрудника, при заочном согласовании кандидатуры, выносит ректор университета, на основании заключения Комиссии.

2.3 Для участия в программе «Постдок СФУ» заявителю необходимо предоставить секретарю Комиссии следующие документы:

- заявление на имя ректора университета о допуске к участию в конкурсе на соискание позиции Постдок по форме приведенной в приложении В;
- заявку на участие в программе по форме приведенной в приложении Г;
- копии документов о присуждении ученой степени, присвоении ученого звания;
- копию всех страниц общегражданского паспорта;
- копию действующей трудовой книжки (при ее наличии);
- проект программы научных исследований (приложение Д);
- перечень значимых публикаций заявителя за последние пять лет;
- академическое резюме (curriculum vitae);
- мотивационное письмо от заявителя (application/motivation letter);
- перечень действующих или завершившихся в последние пять лет грантов и договоров, в выполнении которых участвовал заявитель, с указанием объема финансирования и формы участия (руководитель, исполнитель).

2.4 Указанные в заявке на участие в Программе и календарном плане работ проекта программы научных исследований планируемые результаты деятельности являются основными показателями эффективности работы постдоков.

	ПОЛОЖЕНИЕ О КОНКУРСНОЙ ПРОГРАММЕ КАДРОВОЙ ПОДДЕРЖКИ НАУЧНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УНИВЕРСИТЕТА «ПОСТДОК СФУ»	ПВД КП ПД - 2015
		Страница 3 из 15

3 Порядок организации и проведения процедур Конкурса

3.1 Оформленные в соответствии с требованиями положения заявки на электронном носителе передаются заявителем в установленные Комиссией сроки секретарю Комиссии.

Заявки, оформленные с нарушением требований настоящего положения к участию в Конкурсе не допускаются и Комиссией не рассматриваются.

В случае наличия в документах заявителя нарушений требований положения секретарь Комиссии направляет на контактный адрес заявителя электронное письмо с указанием выявленных нарушений. Заявитель вправе провести правку документов и повторно представить их секретарю на рассмотрение, с соблюдением сроков установленных Комиссией.

3.2 Секретарь Комиссии осуществляет подготовку документов заявителей и передает их для предварительного рассмотрения председателю и членам Комиссии.

Документы заявителей не прошедших очного собеседования проходят процедуру заочного согласования. Ответственность за проведение процедуры заочного согласования несет проректор по НиМС. При положительном заключении проректора по НиМС документы этих заявителей передаются членам Комиссии для рассмотрения..

3.3 После предварительного рассмотрения представленных заявителями документов секретарь Комиссии в установленные Председателем Комиссии сроки организует плановое заседание Комиссии.

По итогам рассмотрения заявок Комиссия составляет рейтинг претендентов на основе результатов собеседования, оценки сведений, содержащихся в заявке и иных прикрепленных к заявке материалов, которые наиболее полно характеризуют квалификацию, опыт и результативность претендента.

Рейтинг формируется на основании суммы балльной оценки (приложение Е), выставленной членами конкурсной комиссии претенденту, которая включает:

- оценку основных результатов предыдущей деятельности заявителей за последние пять лет, сведения о которых направлены заявителем в адрес университета, с учетом значимости таких результатов (перечисленных в заявке статей и публикаций претендента, участия заявителя в действующих и завершившихся проектах и НИР и пр.);
- уровня владения английским языком;

 ФЕДЕРАЛЬНЫЙ НАУЧНЫЙ ЦЕНТР ОБРАЗОВАНИЯ И МОЛОДЕЖИ	ПОЛОЖЕНИЕ О КОНКУРСНОЙ ПРОГРАММЕ КАДРОВОЙ ПОДДЕРЖКИ НАУЧНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УНИВЕРСИТЕТА «ПОСТДОК СФУ»	ПВД КП ПД - 2015
		Страница 4 из 15

- оценки квалификации и опыта претендента;
- соответствия претендента квалификационным требованиям к должности;
- оценки результатов собеседования (заочного согласования);
- результаты деятельности подразделения университета, в которое планируется прием на работу участника Конкурса программы;
- ожидаемые результаты научной деятельности участника конкурсного отбора пр.

3.4 Победителем конкурса считается претендент, занявший первое место в рейтинге (далее – победитель). В решении Конкурсной комиссии указывается и претендент, занявший второе место в рейтинге.

В случае, когда претенденты имеют одинаковый рейтинг, проводится ранжирование претендентов путем голосования членов Конкурсной комиссии. Победителем считается претендент, набравший большее количество голосов.

В необходимых случаях (при равенстве количества голосов членов Комиссии) проводятся дополнительные туры голосования по кандидатурам заявителей, набравших больше половины голосов в предпоследнем туре

3.5 После определения победителя конкурса, Комиссией выносится решение о назначении фиксированной заработной платы победителю на период одного года (до предоставления первого годового отчета о научной деятельности победителя).

Максимальный размер фонда оплаты труда победителя конкурса не может превышать 100 тыс. рублей в месяц (с учетом налоговых отчислений).

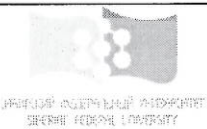
3.6 Результаты заседания Комиссии выставляются на сайте СФУ.

Ответственность за размещение результатов конкурса заявителей на сайте университета несет секретарь Комиссии.

3.7 Результаты конкурса утверждаются приказом ректора. Ответственность за подготовку проекта приказа об утверждении списка победителей Конкурса и согласование его со всеми заинтересованными сторонами несет секретарь Комиссии.

В пятидневный срок после планового заседания Комиссии секретарем Комиссии победителю конкурса вручается (отправляется по электронной почте) заверенная печатью выписка из протокола заседания Комиссии.

Иностранным гражданам и гражданам РФ, проживающим в других регионах, дополнительно сообщаются сведения о сроках прибытия в университет и контактная информация.

	ПОЛОЖЕНИЕ О КОНКУРСНОЙ ПРОГРАММЕ КАДРОВОЙ ПОДДЕРЖКИ НАУЧНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УНИВЕРСИТЕТА «ПОСТДОК СФУ»	ПВД КП ПД - 2015
		Страница 5 из 15

4 Прием на работу, организация деятельности и отчетность Постдоков СФУ

4.1 Приказом ректора определяются руководители научной работы постдоков и их научные должности.

Победители конкурса принимаются в университет по срочному трудовому договору на срок до трех лет. В качестве обязательного дополнения к трудовому договору приводится дополнительное соглашение, которое определяет показатели эффективности деятельности постдока (приложение Ж).

Ответственность за подготовку проекта дополнительного соглашения, согласование его со всеми заинтересованными сторонами и передачу в управление по работе с персоналом и кадровой политике (далее – УРПиКП) несет проектор по НиМС.

Ответственность за проведение консультаций по вопросам оформления трудового соглашения несет Секретарь Комиссии.

Если в течение 30 календарных дней со дня принятия соответствующего решения Конкурсной комиссией победитель не заключил трудовой договор по собственной инициативе, университет вправе объявить о проведении нового конкурса либо заключить трудовой договор с заявителем, занявшим второе место.

4.2 Постдокам СФУ являющимся иностранными гражданами или имеющим иногороднюю прописку может быть предоставлено место в общежитии университета. Оплата проживания постдоков в общежитии должна осуществляться за счет их собственных средств.

4.3 Научная деятельность постдоков осуществляется под руководством ведущих ученых СФУ, определенных приказом ректора.

Руководитель научной работы постдока обязан в течение двух недель с момента его приема на работу уточнить и представить на утверждение проректору по НиМС план научного исследования постдока.

Руководитель научной работы постдока несет ответственность за организацию и контроль процедур научной деятельности, проведение промежуточных процедур аттестации, представление руководству университета информации о деятельности постдока.

В случае нарушения постдоком трудовой дисциплины, отсутствия результатов деятельности и пр., руководитель научной работы постдока обязан уведомить об этом Председателя комиссии. Руководитель научной работы

 СИБИРСКИЙ ФЕДЕРАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ SIBIRIAN FEDERAL UNIVERSITY	ПОЛОЖЕНИЕ О КОНКУРСНОЙ ПРОГРАММЕ КАДРОВОЙ ПОДДЕРЖКИ НАУЧНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УНИВЕРСИТЕТА «ПОСТДОК СФУ»	ПВД КП ПД - 2015
		Страница 6 из 12

постдока вправе ходатайствовать перед Комиссией о досрочном расторжении трудового договора университета с постдоком.

4.4 Постдоки университета, в срок до 15 декабря текущего года, обязаны представить секретарю Комиссии годовой отчет о результатах своей деятельности, по форме, приведенной в приложении Е. Отчетные материалы представляются секретарю Комиссии на бумажном и электронном носителях. Отчет на бумажном носителе заверяется подписью научного руководителя подразделения постдока.

В качестве приложения к отчету представляются материалы (копии публикаций, грамоты, отзывы и пр.) подтверждающие результативность работы постдока.

Обобщенные результаты деятельности постдоков представляются секретарем комиссии ее Председателю, который определяет сроки проведения итогового (годового) заседания Комиссии и порядок обсуждения результатов работы постдоков за отчетный период.

В случае если постдок не представит отчет о результатах деятельности в установленные сроки по неуважительной причине, Комиссия имеет право ходатайствовать о расторжении с ним трудовых отношений.

РАЗРАБОТЧИК

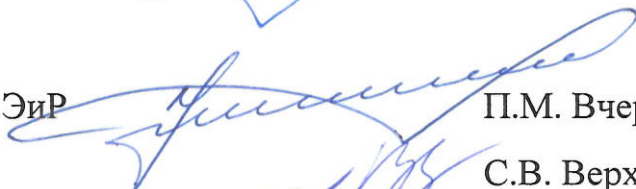
Директор ЦМСМК



Е.Н. Осокин

СОГЛАСОВАНО

Первый проректор по ЭиР



П.М. Вчерашний

Проректор по НиМС



С.В. Верховец

Проректор по УР



М.В. Румянцев

Начальник УРПиКП



В.Б. Дорошенко

Начальник АПУ

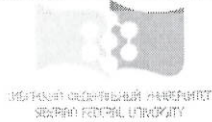


Ю.Д. Крылышкина

Нормоконтролер: начальник ОМК



Л.А. Сабитова

	ПОЛОЖЕНИЕ О КОНКУРСНОЙ ПРОГРАММЕ КАДРОВОЙ ПОДДЕРЖКИ НАУЧНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УНИВЕРСИТЕТА «ПОСТДОК СФУ»	ПВД КП ПД - 2015
		Страница 7 из 15

ПРИЛОЖЕНИЕ А

Квалификационные требования к претенденту конкурсной программы «Постдок СФУ»

Должностные обязанности:

- 1 Проводит научную работу по утвержденному плану исследований самостоятельно осуществляет сложные эксперименты и наблюдения.
- 2 Осуществляет патентно-информационный поиск по теме исследования.
- 3 Разрабатывает планы и программы исследований, определяет область и механизмы их практической реализации.
- 4 Ведет записи эксперимента, собирает, обрабатывает, анализирует и обобщает результаты наблюдений, с учетом отечественных и зарубежных данных по теме исследования.
- 5 Представляет предложения по продолжению или завершению серии экспериментов, проведению дополнительных исследований.
- 6 Участвует в проектировании моделей экспериментального оборудования, проведении его испытаний, разработке и опробовании экспериментальных методик.
- 7 Осуществляет подготовку необходимой отчетной документации по результатам проведенных исследований и представление ее заинтересованным сторонам.
- 8 Осуществляет подготовку научных публикаций.

Постдок должен знать:

- цели, задачи проводимых исследований и разработок, программу исследований;
- информацию по теме исследования, приведенную в отечественных и зарубежных изданиях;
- современные методы и средства организации и проведения научных исследований и разработок, методики эксперимента;
- принципы действия научного оборудования;
- порядок ведения записей научной деятельности;
- требования к содержанию, процедурам подготовки и оформления отчетной документации, порядку подготовки и представления научных публикаций по теме исследований;
- правила и нормы охраны труда, техники безопасности.

Требования к квалификации постдока:

- 1) Ученая степень кандидата наук в или PhD.
- 2) Свободное владение английским языком.
- 3) Опыт участия в процессах научной деятельности при выполнении грантов, и договорных НИР.
- 4) Наличие (за последние 5 лет):
 - не менее 5 научных трудов в журналах индексируемых в Web of Science или Scopus;
 - не менее 3 выступлений на российских и/или зарубежных конференциях с устным и/или стендовыми докладами;
- 5) Заявитель ранее не являлся победителем данной Программы.

	ПОЛОЖЕНИЕ О КОНКУРСНОЙ ПРОГРАММЕ КАДРОВОЙ ПОДДЕРЖКИ НАУЧНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УНИВЕРСИТЕТА «ПОСТДОК СФУ»	ПВД КП ПД - 2015
		Страница 8 из 15

ПРИЛОЖЕНИЕ Б

Образец заключения

ФГАОУ ВПО СФУ	Ректору СФУ Е. А. Ваганову

<i>наименование подразделения</i>	
ЗАКЛЮЧЕНИЕ	
«___» _____ 20__ г.	
Результаты собеседования с участником конкурса программы кадровой поддержки научной деятельности университета _____ <i>инициалы, фамилия соискателя</i> показали, что соискатель конкурса может являться участником программы «Постдок СФУ» по _____ <i>полное наименование подразделения университета</i> Предполагаемая тема научной работы соискателя _____ <i>наименование темы научной работы</i> Согласен на руководство научной работой участника программы.	
_____	_____
<i>должность</i>	<i>личная подпись</i>
	<i>инициалы, фамилия</i>

ПРИЛОЖЕНИЕ В

Форма заявления* на допуск к участию в конкурсе «Постдок СФУ»

ФГАОУ ВПО СФУ	Ректору СФУ Е. А. Ваганову
ЗАЯВЛЕНИЕ	
«___» _____ 20__ г.	
Прошу Вас допустить меня к участию в конкурсе программы «Постдок СФУ» по _____ <i>полное наименование подразделения</i> Предполагаемая тема научной работы _____ <i>наименование темы научной работы</i>	
_____	_____
<i>имя, отчество, фамилия</i>	<i>личная подпись</i>

Примечание: * - для иностранных граждан и граждан РФ, проживающих в иных регионах, заявление может быть подано в электронной форме и заверено подписью секретаря Комиссии.

 ФЕДЕРАЛЬНЫЙ НАУЧНЫЙ ЦЕНТР ОБРАЗОВАНИЯ И МОЛОДЕЖИ	ПОЛОЖЕНИЕ О КОНКУРСНОЙ ПРОГРАММЕ КАДРОВОЙ ПОДДЕРЖКИ НАУЧНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УНИВЕРСИТЕТА «ПОСТДОК СФУ»	ПВД КП ПД - 2015
		Страница 9 из 15

ПРИЛОЖЕНИЕ Г

Форма заявки на участие в программе «Постдок СФУ»

Заявка на участие в программе «Постдок СФУ»

Ф.И.О.		
Дата рождения		
Ученая степень		
Телефон		
E-mail		
Пол	мужской	женский
Уровень владения английским языком		
Направление исследования		
Предполагаемая тема научной работы		
Опыт работы (с указанием результатов научной деятельности – публикаций, патентов, выполненных грантов, договоров, и пр.)		
Количество планируемых публикаций в год	Web of Science	
	Scopus	
	иные	
Объемы планируемых к привлечению средств (в форме российских и международных грантов, заказов и тому подобных) для проведения исследований заявителем, в год		
Российские и (или) зарубежные патенты, которые предполагается получить по результатам исследований		
Руководство подготовкой научных кадров		
Результаты интеллектуальной деятельности, планируемые к внедрению		
Необходимость предоставления места в общежитии	есть	нет
Наименование подразделения, в котором планируется проводить научные исследования		
ФИО сотрудника СФУ с кем планируется совместная работа		

Заявитель: _____
имя, отчество, фамилия
дата

Примечание - Заявитель вправе представить иные сведения, характеризующие его результативность опыт и квалификацию

ПРИЛОЖЕНИЕ Д

Форма проекта программы научных исследований постдока

ПРОГРАММА НАУЧНЫХ ИССЛЕДОВАНИЙ

направление исследования и предполагаемая тема научной работы

на период с _____ 20__ г. по _____ 20__ г.

- 1 Краткое описание (не более 0,5 стр.) состояния научной проблемы.
- 2 Цели научной работы (формулировка цели научной работы (1-2 предложения)).
- 3 Задача научного исследования (формулировка задачи, на решение которой направлена научная работа (2-3 предложения)).
- 4 Актуальность научных исследований.
- 5 Объекты и методы исследования (не более 0,5 стр.).
- 6 Ресурсы¹
- 7 Календарный план работ²

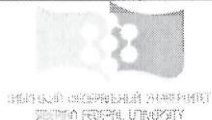
№ п/п	Наименование работ	Сроки исполнения	Результаты работ

- 8 Ожидаемые результаты научной работы

Заявитель: _____
имя, отчество, фамилия
дата

Примечания: ¹ - в разделе следует максимально полно указать все необходимые для проведения научных исследований ресурсы: помещения, приборную базу; компьютерную технику, транспортные расходы и пр.

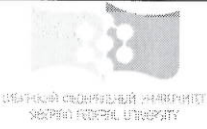
² - в календарном плане необходимо привести подробную информацию об ожидаемых результатах работы – публикациях (с указанием конкретных научных изданий), патентах, докладах на научных конференциях и пр.

	ПОЛОЖЕНИЕ О КОНКУРСНОЙ ПРОГРАММЕ КАДРОВОЙ ПОДДЕРЖКИ НАУЧНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УНИВЕРСИТЕТА «ПОСТДОК СФУ»	ПВД КП ПД - 2015
		Страница 11 из 15

ПРИЛОЖЕНИЕ Е

Показателей балльной оценки результативности труда заявителей программы «Постдок СФУ»

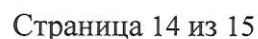
Наименование показателя эффективности	Сведения о показателе/ требования к показателю	Значение показателя в баллах
1	2	3
1 Возраст участника конкурсной программы далее - заявителя на момент подачи заявки);	До 30 лет	12
	До 36 лет	10
	Свыше 35 лет	2
2 Срок защиты заявителем диссертацию на соискание ученой степени кандидата наук или PhD	Не более трех лет до подачи заявки	10
	Не более пяти лет до подачи заявки	6
	Свыше пяти лет до подачи заявки	2
3 Уровень владения английским языком ¹	1 Низший средний уровень (pre-intermediate)	3
	2 Средний уровень (intermediate)	5
	3 Верхний средний уровень (upper-intermediate)	10
	4 Продвинутый уровень (advanced)	12
	5 Носитель языка	15
4 Статьи в изданиях входящих в международные базы данных научного цитирования	Системы цитирования: - Web of Science Core Collection (WOS)	5 баллов за статью
	- SciVerse Scopus (Scopus)	5 балла за статью
	- рецензируемые журналы из списка ВАК России	2 балла за статью
	- журналы, входящие в Перечень российских рецензируемых научных изданий	
5 Публикации в международных реферативных базах данных	Базы данных: Astrophysics Data System; PubMed; MathSciNet; zbMATH; Chemical Abstracts; Springer; Agris; GeoRef	3 балла за статью
6 Публикации в не рецензируемых изданиях	Не рецензируемые издания - учебные издания, монографии;	1 балл за издание
	- имеющей шифр ISBN	2 балла за издание
	- публикации в сборниках научных трудов	0,5 балла за издание
	- исполнителя	1 балл за грант

	ПОЛОЖЕНИЕ О КОНКУРСНОЙ ПРОГРАММЕ КАДРОВОЙ ПОДДЕРЖКИ НАУЧНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УНИВЕРСИТЕТА «ПОСТДОК СФУ»	ПВД КП ПД - 2015
		Страница 12 из 15

Окончание приложения Е

2	3	4
7 Участие в выполнении грантов РФФИ, РГНФ, международных грантов	В качестве: - руководителя	5 баллов за грант
	- исполнителя	2 балла за грант
8 Участие в проведении договорных научно-исследовательских работ	В качестве: - руководителя	5 баллов за руководство работой
	- исполнителя	2 балла за участие в работе
9 Российские и (или) зарубежные патенты	Зарубежные патенты	5 баллов за патент
	Российских патенты	3 балла за патент
10 Внедренные результаты интеллектуальной деятельности	Внедренные патенты	5 баллов за патент
11 Руководство подготовкой научных кадров (при условии защиты работы)	Руководство подготовкой магистерской диссертацией	3 балла за работу
	Руководство подготовкой выпускной квалификационной работой студентов	2 балла за работу
17 Результаты собеседования	Наличие положительного заключения	10
	Отрицательное заключение	- 10
18 Соответствие претендента квалификационным требованиям к должности	Полное	3
	Частичное	-3
18 Отзыв об исполнении претендентом обязанностей с последнего места работы или учебы		2

Примечание – ¹ – Уровни владения английским языком: низший средний уровень - можно поддержать разговор на знакомую тему (соответствует B1 по шкале CEFR); средний уровень - свободное общение на повседневную тематику (соответствует B1-B2 по шкале CEFR); верхний средний уровень – понимание специфических (технических, информационных) текстов (соответствует B2-C1 по шкале CEFR), продвинутый уровень - свободное владение языком с ограниченным диапазоном применения сложных предложений (соответствует C1 по шкале CEFR).



инициалы, фамилия