ДНІПРОПЕТРОВСЬКИЙ РЕГІОНАЛЬНИЙ ЦЕНТР ОЦІНЮВАННЯ ЯКОСТІ ОСВІТИ

Алгоритм дій старшого інструктора під час проведення національного мультипредметного тесту - 2022

Art-shop.com.ua

ДНІПРОПЕТРОВСЬКИЙ РЕГІОНАЛЬНИЙ ЦЕНТР ОЦІНЮВАННЯ ЯКОСТІ ОСВІТИ

Персонал ТЕЦ

- **відповідальний за ТЕЦ**
- **помічник відповідального за ТЕЦ (у ТЕЦ з кількістю закріплених учасників НМТ від 16 осіб)**
- **старші інструктори (по одному на кожну аудиторію з 5 –15 закріпленими учасниками)**

Розподіл старших інструкторів за аудиторіями здійснює регіональний центр

ДНІПРОПЕТРОВСЬКИЙ РЕГІОНАЛЬНИЙ ЦЕНТР ОЦІНЮВАННЯ ЯКОСТІ ОСВІТИ

Добір персоналу для роботи в ТЕЦ

Залучення педагогічних, наукових, науково-педагогічних працівників та інших фахівців для роботи в ТЕЦ здійснюється відповідно до підпункту 3 пункту 3, пунктів 4, 9, пунктів 18–20 Порядку залучення педагогічних, наукових, науково-педагогічних працівників та інших фахівців до проведення зовнішнього незалежного оцінювання, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 15 квітня 2015 року № 222

ДНІПРОПЕТРОВСЬКИЙ РЕГІОНАЛЬНИЙ ЦЕНТР ОЦІНЮВАННЯ ЯКОСТІ ОСВІТИ

Добір персоналу

За виконання робіт (надання послуг), передбачених цивільно-правовими договорами, після оформлення в установленому порядку акта приймання-передачі виконаних робіт (наданих послуг) відповідальному за ТЕЦ, помічнику відповідального за ТЕЦ, старшим інструкторам нараховується винагорода на умовах, передбачених для відповідних категорій (відповідальний за пункт проведення зовнішнього оцінювання, помічник відповідального за пункт проведення зовнішнього оцінювання, старший інструктор відповідно) за Схемою оплати праці педагогічних, наукових, науково-педагогічних працівників та інших фахівців, що залучені до організації та проведення зовнішнього незалежного оцінювання і не перебувають у штаті Українського центру оцінювання якості освіти та регіональних центрів оцінювання якості освіти, наведеною у додатку 4 до постанови Кабінету Міністрів України від 18 листопада 2015 року № 985

ДНІПРОПЕТРОВСЬКИЙ РЕГІОНАЛЬНИЙ ЦЕНТР ОЦІНЮВАННЯ ЯКОСТІ ОСВІТИ

Підготовка персоналу до роботи в ТЕЦ

- **Відповідальний за ТЕЦ, помічник відповідального за ТЕЦ, а також по змозі старші інструктори мають установити на мобільний пристрій / планшет додаток Єдиного державного вебпорталу електронних послуг «Дія» (далі – додаток «Дія») для використання його під час перевірки вірогідності документів, відображених у додатку «Дія» (е-паспорта або посвідчення водія), та пройти електронну автентифікацію в ньому.**
- **Також працівники ТЕЦ, створених в Україні, мають установити на мобільний пристрій додаток «Повітряна тривога» і налаштувати в ньому сповіщення про повітряну тривогу в місці функціонування ТЕЦ)**

ДНІПРОПЕТРОВСЬКИЙ РЕГІОНАЛЬНИЙ ЦЕНТР ОЦІНЮВАННЯ ЯКОСТІ ОСВІТИ

Короткий алгоритм роботи ТЕЦ

Дії персоналу

Час	Дія
8:00 - 9:00	Прибуття в ТЕЦ відповідального та помічника. Підготовка ТЕЦ до роботи
09:00 – 09:10 (перша зміна) 14:00 – 14:10 (друга зміна)	Прибуття до ТЕЦ старших інструкторів та осіб, які мають право знаходитися в ТЕЦ
09:10 – 09:30 (перша зміна) 14:10 – 14:30 (друга зміна)	Нарада персоналу
09:30 – 09:50 (перша зміна) 14:30 – 14:50 (друга зміна)	Підготовка аудиторій. Допуск учасників, уведення ними логінів і паролів, що зазначені в індивідуальній картці учасника.

ДНІПРОПЕТРОВСЬКИЙ РЕГІОНАЛЬНИЙ ЦЕНТР ОЦІНЮВАННЯ ЯКОСТІ ОСВІТИ

Короткий алгоритм роботи ТЕЦ

Дії персоналу

Час	Дія
09:50 – 10:00 (перша зміна) 14:50 – 15:00 (друга зміна)	Перевірка вірогідності е-паспорта або посвідчення водія з використанням мобільного додатка «Дія» під час допуску учасників до аудиторій (за потреби).
10:00 – 10:20 (перша зміна) 15:00 – 15:20 (друга зміна)	Перевірка явки учасників, перевірка здійснення ідентифікації в програмі, зачитування промови
10:20 – до завершення НМТ (перша зміна); 15:20 – до завершення НМТ (друга зміна)	Робота учасників з програмою тестування. Ведення електронного протоколу старшим інструктором, надання технічної підтримки помічником, робота з електронними формами контролю за процедурою відповідальним за ТЕЦ

ДНІПРОПЕТРОВСЬКИЙ РЕГІОНАЛЬНИЙ ЦЕНТР ОЦІНЮВАННЯ ЯКОСТІ ОСВІТИ

Напередодні проведення НМТ (дії відповідального та помічника)

Готують ТЕЦ до проведення НМТ:

- **визначають** межі ТЕЦ
- **розміщують** вказівники напрямків руху
- **нумерують** аудиторії та робочі місця учасників
- **готують** до роботи комп'ютерну техніку
- **визначають** канали комунікації із старшими інструкторами та помічником

АУДИТОРІЯ № 1 Робочі місця з № 1 до №10
АУДИТОРІЯ № 2 Робочі місця з № 11 до № 20
АУДИТОРІЯ № 3 Робочі місця з № 21 до № 30

ДНІПРОПЕТРОВСЬКИЙ РЕГІОНАЛЬНИЙ ЦЕНТР ОЦІНЮВАННЯ ЯКОСТІ ОСВІТИ

Приклад номерів для позначення робочих місць учасників НМТ та резервних ПК

№ 1	№ 5	№ 9	№ 13
№ 2	№ 6	№ 10	№ 14
№ 3	№ 7	№ 11	№ 15
№ 4	№ 8	№ 12	резерв

№ 31	№ 35	№ 39	№ 43
№ 32	№ 36	№ 40	№ 44
№ 33	№ 37	№ 41	№ 45
№ 34	№ 38	№ 42	резерв

№ 16	№ 20	№ 24	№ 28
№ 17	№ 21	№ 25	№ 29
№ 18	№ 22	№ 26	№ 30
№ 19	№ 23	№ 27	резерв

№ 46	№ 50	№ 54	резерв
№ 47	№ 51	№ 55	резерв
№ 48	№ 52	№ __	резерв
№ 49	№ 53	№ __	резерв

ДНІПРОПЕТРОВСЬКИЙ РЕГІОНАЛЬНИЙ ЦЕНТР ОЦІНЮВАННЯ ЯКОСТІ ОСВІТИ

Підготовка ТЕЦ до роботи в день тестування 8:00 - 9:00

Помічник відповідального за ТЕЦ готує аудиторії до проведення НМТ:

1) **Вмикає ПК** учасників та працівників ТЕЦ;
2) **Перевіряє** під'єднання до мережі Інтернет;
3) **Відкриває вкладку** зі сторінкою доступу до сервісу НМТ на ПК старших інструкторів та учасників (у тому числі на резервному(-их));
4) **Перевіряє,** чи не відкриті і не закріплені на ПК інші вкладки (якщо такі вкладки наявні – **відкріпляє і закриває їх**).

ДНІПРОПЕТРОВСЬКИЙ РЕГІОНАЛЬНИЙ ЦЕНТР ОЦІНЮВАННЯ ЯКОСТІ ОСВІТИ

Допуск персоналу та осіб, які мають право перебувати в ТЕЦ

Здійснює відповідальний за ТЕЦ

Посада	Час початку та завершення допуску	Мати із собою
Помічник відповідального	08:00 (I зміна) 13:00 (II зміна)	документ, що посвідчує особу, годинник, ручку, ножиці, бейдж
Старший інструктор	09:00 - 09:10 (I зміна) 14:00 - 14:10 (II зміна)	
Працівники УЦОЯО, ДпРЦОЯО	в будь-який час процедури	документ, що посвідчує особу,

ДНІПРОПЕТРОВСЬКИЙ РЕГІОНАЛЬНИЙ ЦЕНТР ОЦІНЮВАННЯ ЯКОСТІ ОСВІТИ

День тестування

Нарада з персоналом 9:00 - 9:10:

- **Розподіл старших інструкторів** за аудиторіями здійснюється відповідно до Списку працівників. **Отримайте номер аудиторії від відповідального за ТЕЦ, логін і пароль доступу до сервісу НМТ**, Аудиторний список, Аудиторний протокол, індивідуальні картоки учасників, Технологічну карту, папір для чернеток, інструкцію щодо роботи в сервісі НМТ
- **Ознайомтеся із інформацією** про місцезнаходження укриття цивільного захисту та черговість дій у випадку повітряної тривоги
- **Звірте час** на годинниках

ДНІПРОПЕТРОВСЬКИЙ РЕГІОНАЛЬНИЙ ЦЕНТР ОЦІНЮВАННЯ ЯКОСТІ ОСВІТИ

Приклад документів, з якими працює персонал в день тестування

Аудиторний протокол проведення тестування

Державний професійно-технічний навчальний заклад "Дніпровський професійний залізничний ліцей"

(найменування тимчасового екзаменаційного центру)

Аудиторія № ___ 1 ____ Дата проведення: 06.07.2022 15:00 р. 1-а сесія, 2-а зміна

Номер робочого місця	Прізвище, ім'я, по батькові (за наявності) учасника	Серія та номер документа, на підставі якого здійснено реєстрацію	Відмітка про хід проведення тестування в аудиторії				Відмітка про повернення чернетки	Підпис учасника*
			Завершено виконання роботи	Не завершено виконання роботи через:				
				погіршення стану здоров'я	порушення процедури	тривалу повітряну тривогу		
1	Нездолій Ілля Вячеславович	паспорт: 080291920						
2	Дмитренко Станіслав Вікторович	паспорт: 066116143						
3	Ягольнікова Марія Сергіївна	свідоцтво: 012278914						
4	Іщенко Анастасія Сергіївна	паспорт: 036762655						
5	Кідль Андрій Олександрович	паспорт: 094100679						
6	Компані-Ковалері Дмитро Валентинович	паспорт: 084732346						

*якщо учасник був відсутній то в графі «Підпис учасника» зробити запис – «Відсут».

Інформація про перерви в тестуванні**

Причина перерви	Час початку перерви	Час закінчення перерви****	Чи було продовжено роботу в аудиторії після закінчення перерви (так\ні)****	Кількість учасників, які не змогли продовжили роботу після перерви

**якщо перерв не було, то поставити позначку « – » у кожній графі таблиці.

***причинами перерви зокрема можуть бути оголошення повітряної тривоги, відсутність доступу до мережі Інтернет, аварійне відключення електроенергії.

****якщо роботу після перерви не було продовжено, то зробити запис «не завершено».

Опис окремих (нестандартних) ситуацій, що виникли в аудиторії*****

Старший інструктор _____ _____

(підпис) (прізвище, ініціали)

*****фіксувати зокрема інформацію про виявлені порушення процедури проходження учасником, різке погіршення стану здоров'я учасника, не зазначати інформацію щодо перерв, про які вказано в таблиці вище.

ДНІПРОПЕТРОВСЬКИЙ РЕГІОНАЛЬНИЙ ЦЕНТР ОЦІНЮВАННЯ ЯКОСТІ ОСВІТИ

Приклад документів, з якими працює персонал в день тестування

Аудиторний список учасників

Державний професійно-технічний навчальний заклад "Дніпровський професійний залізничний ліцей"

(найменування тимчасового екзаменаційного центру)

Дата проведення: 06.07.2022 15:00 р. 1-а сесія, 2-а зміна

Аудиторія № 1

Номер робочого місця	Прізвище, ім'я, по батькові (за наявності) учасника	Документ, на підставі якого здійснено реєстрацію (назва, серія (за наявності), номер)
1	Нездолій Ілля Вячеславович	паспорт: [illegible]
2	Дмитренко Станіслав Вікторович	паспорт: [illegible]
3	Ягольнікова Марія Сергіївна	свідоцтво: [illegible]
4	Іщенко Анастасія Сергіївна	паспорт: [illegible]
5	Кісіль Андрій Олександрович	паспорт: [illegible]
6	Компані-Ковалєрі Дмитро Валентинович	паспорт: [illegible]

ДНІПРОПЕТРОВСЬКИЙ РЕГІОНАЛЬНИЙ ЦЕНТР ОЦІНЮВАННЯ ЯКОСТІ ОСВІТИ

Приклад документів, з якими працює персонал в день тестування

РОБОЧЕ МІСЦЕ № 1 Нездолій Ілля Вячеславович Логін ********* Пароль *********	РОБОЧЕ МІСЦЕ № 2 Дмитренко Станіслав Вікторович Логін ********* Пароль *********
РОБОЧЕ МІСЦЕ № 3 Ягольнікова Марія Сергіївна Логін ********* , Пароль *********	РОБОЧЕ МІСЦЕ № 4 Іщенко Анастасія Сергіївна Логін ********* Пароль *********
РОБОЧЕ МІСЦЕ № 5 Кісіль Андрій Олександрович Логін ********* , Пароль *********	РОБОЧЕ МІСЦЕ № 6 Компані-Ковалєрі Дмитро Валентинович Логін ********* , Пароль *********

ДНІПРОПЕТРОВСЬКИЙ РЕГІОНАЛЬНИЙ ЦЕНТР ОЦІНЮВАННЯ ЯКОСТІ ОСВІТИ

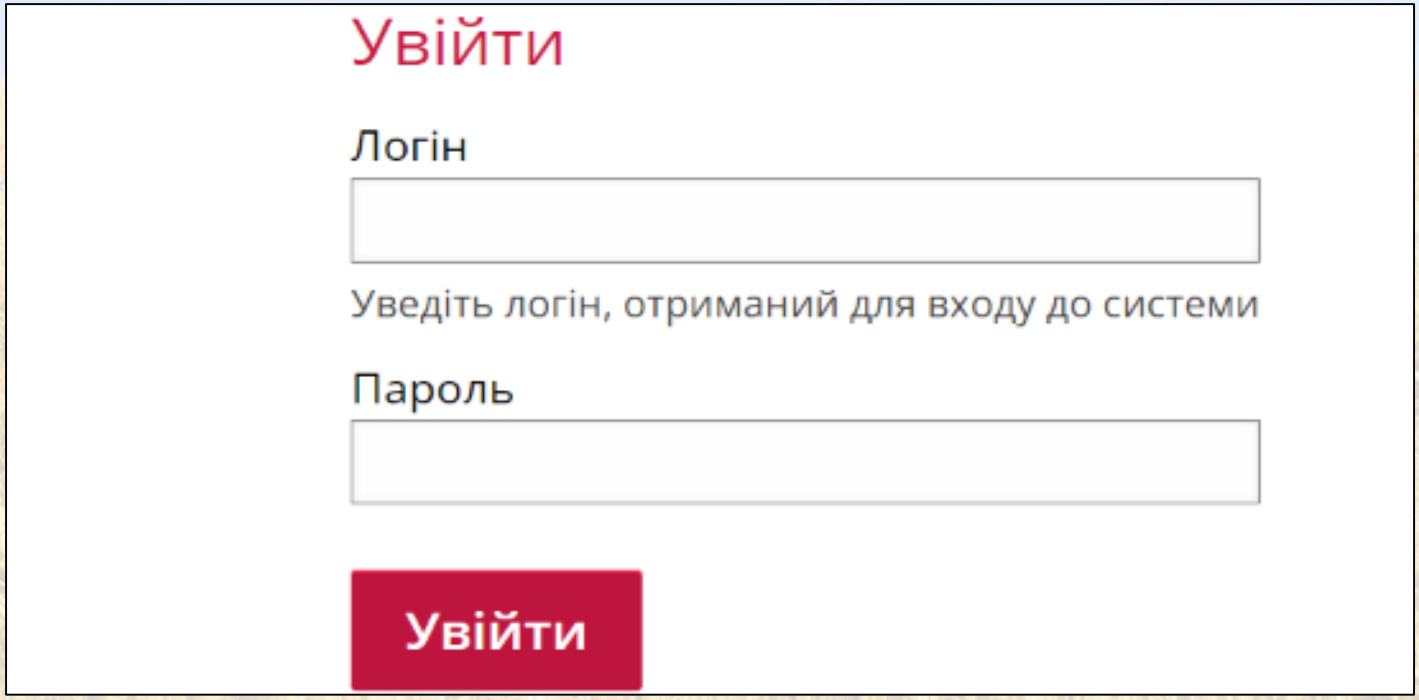
День тестування
9:30 - 9:50 (14:30 – 14:50)
Підготовка аудиторій (дії старшого інструктора)

- **Перевірте** нумерацію робочих місць відповідно до Аудиторного протоколу, розмістіть Аудиторний список
- **Покладіть** на робочі місця учасників по одному аркушу паперу чернетки (решту аркушів залишити на своєму робочому столі)
- **Підготуйте** (розріжте) індивідуальні картки для учасників
- **Переконайтеся,** що на ПК учасників відкриті сторінки доступу до сервісу НМТ

ДНІПРОПЕТРОВСЬКИЙ РЕГІОНАЛЬНИЙ ЦЕНТР ОЦІНЮВАННЯ ЯКОСТІ ОСВІТИ

День тестування
9:30 - 9:50 (14:30 – 14:50)
Підготовка аудиторій (дії старшого інструктора)

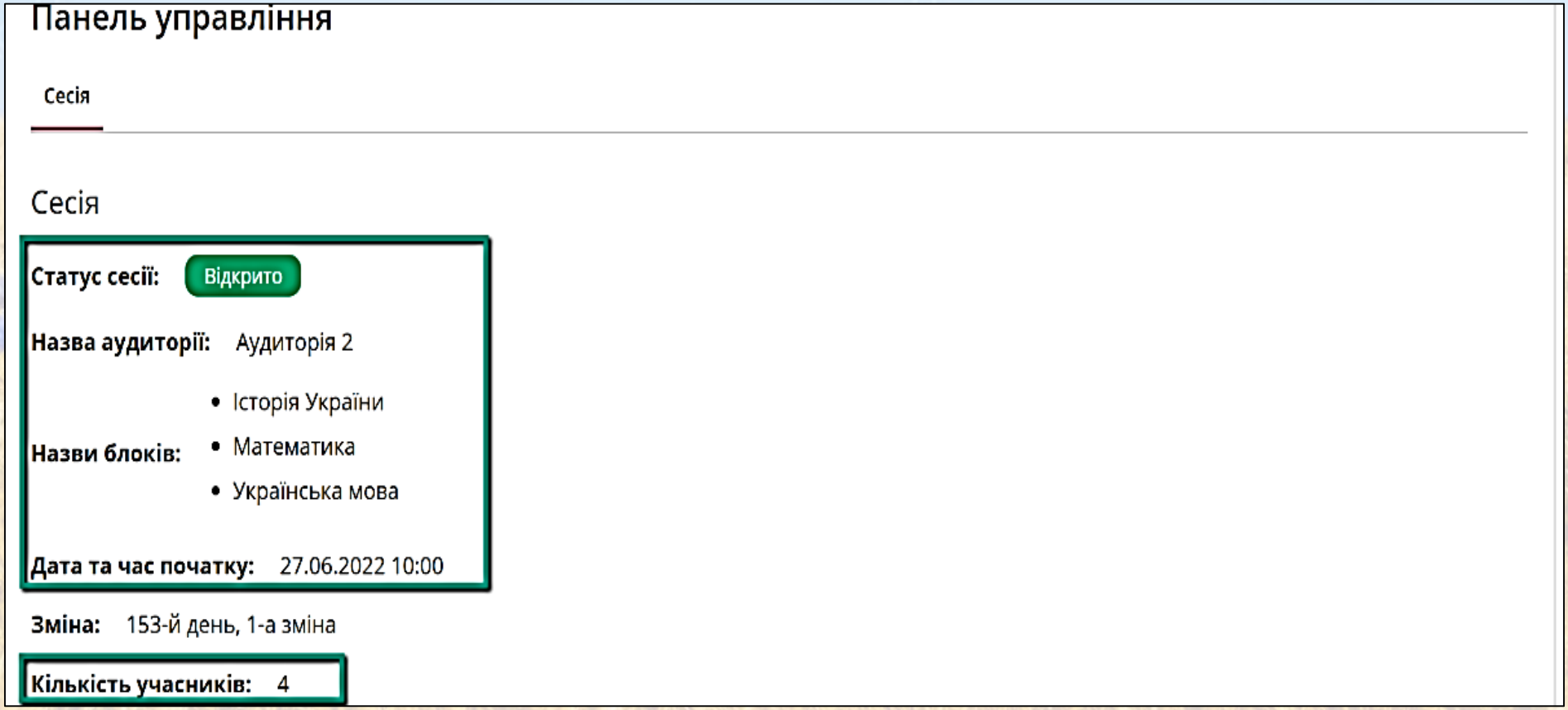
- **Відкрийте** на своєму робочому місці на ПК сторінку доступу до сервісу НМТ
- **Уведіть** логін та пароль і **увійдіть** в особистий кабінет



ДНІПРОПЕТРОВСЬКИЙ РЕГІОНАЛЬНИЙ ЦЕНТР ОЦІНЮВАННЯ ЯКОСТІ ОСВІТИ

День тестування
9:30 - 9:50 (14:30 – 14:50)
Підготовка аудиторій (дії старшого інструктора)

- **Перевірте номер аудиторії, дату проведення, час початку тестування та кількість учасників, закріплених за аудиторією.**



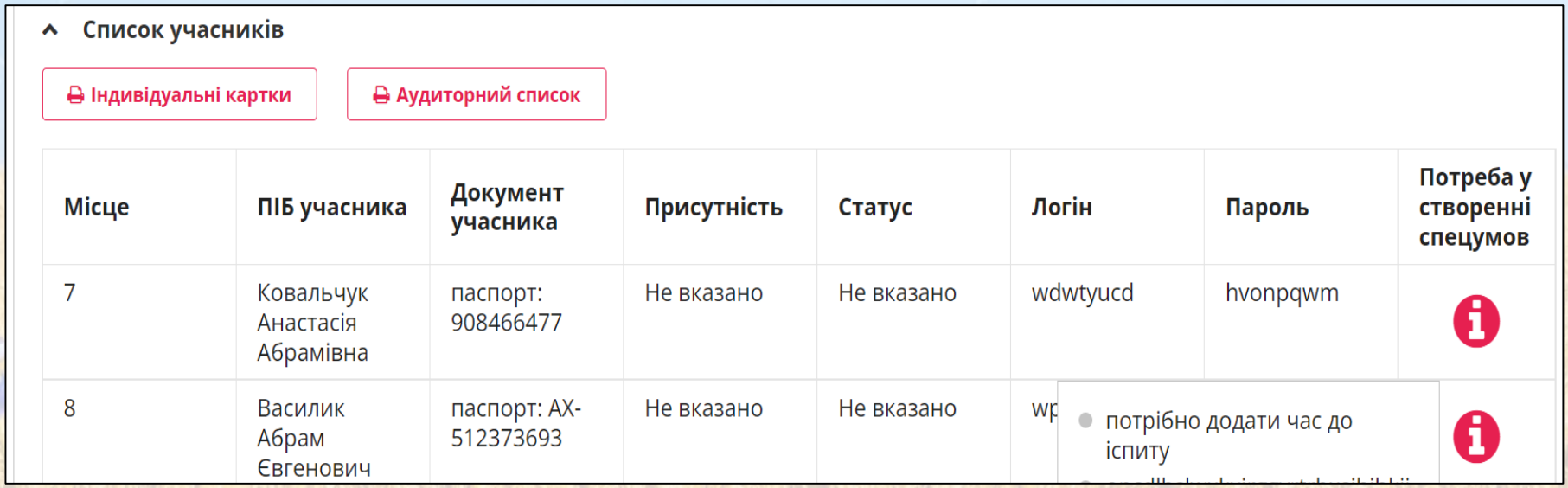
ДНІПРОПЕТРОВСЬКИЙ РЕГІОНАЛЬНИЙ ЦЕНТР ОЦІНЮВАННЯ ЯКОСТІ ОСВІТИ

День тестування

9:30 - 9:50 (14:30 – 14:50)

Підготовка аудиторій (дії старшого інструктора)

- **Перевірте, чи збігаються прізвища, імена по батькові учасників в електронній та паперовій формах Аудиторного протоколу**



Список учасників

Індивідуальні картки | Аудиторний список

Місце	ПІБ учасника	Документ учасника	Присутність	Статус	Логін	Пароль	Потреба у створенні спецумов
7	Ковальчук Анастасія Абрамівна	паспорт: 908466477	Не вказано	Не вказано	wdwtyucd	hvonpqwm	
8	Василик Абрам Євгенович	паспорт: АХ-512373693	Не вказано	Не вказано	wp		

потрібно додати час до іспиту

- **Перегляньте список та з'ясуйте які учасники потребують створення спеціальних умов, натиснувши на таку позначку**

ДНІПРОПЕТРОВСЬКИЙ РЕГІОНАЛЬНИЙ ЦЕНТР ОЦІНЮВАННЯ ЯКОСТІ ОСВІТИ

Допуск до ТЕЦ учасників тестування

Здійснює відповідальний за ТЕЦ та помічник відповідального за ТЕЦ до приміщення ТЕЦ, старший інструктор до аудиторії

Зміна тесту-вання	Час початку допуску	Час завершення допуску	Час початку тестування в авдиторії
I	09:30	09:50	10:00
II	14:30	14:50	15:00

Учасник для допуску до ТЕЦ має пред’явити документ, що посвідчує особу

ДНІПРОПЕТРОВСЬКИЙ РЕГІОНАЛЬНИЙ ЦЕНТР ОЦІНЮВАННЯ ЯКОСТІ ОСВІТИ

День тестування
9:30 - 10:00 (14:30 -15:00)
Допуск учасників

Організуйте відповідно до Аудиторного списку вхід учасників до аудиторії, **ідентифікуючи** їх за наданим документом, що посвідчує особу

Наголосіть, що технічні засоби, мобільні телефони та додатки, установлені на них, слід вимкнути до того, як залишити їх у спеціально відведеному місці

Попросіть кожного учасника залишити компактно складені речі, не передбачені процедурою проведення НМТ у відведеному для цього місці в аудиторії

Поставте присутність учасника НМТ в аудиторному списку позначкою **«+»**

ДНІПРОПЕТРОВСЬКИЙ РЕГІОНАЛЬНИЙ ЦЕНТР ОЦІНЮВАННЯ ЯКОСТІ ОСВІТИ

Документи, що посвідчують особу, які можуть надати учасники

Паспорт громадянина України / паспорт громадянина України для виїзду за кордон / посвідчення особи на повернення в Україну / тимчасове посвідчення громадянина України / посвідчення водія / посвідка на постійне проживання / посвідка на тимчасове проживання або інший документ, наведений у частині першій статті 13 Закону України «Про Єдиний державний демографічний реєстр та документи, що підтверджують громадянство України, посвідчують особу чи її спеціальний статус»

ДНІПРОПЕТРОВСЬКИЙ РЕГІОНАЛЬНИЙ ЦЕНТР ОЦІНЮВАННЯ ЯКОСТІ ОСВІТИ

Документи, що посвідчують особу, які можуть надати учасники

Якщо **документ пред'явлено** на електронному пристрої **з використанням додатка «Дія»**, має бути здійснено його перевірку за допомогою мобільного пристрою шляхом зчитування або введення унікального електронного ідентифікатора (QR-коду, штрихкоду, цифрового коду). **За результатами перевірки** на мобільному пристрої, за допомогою якого здійснено таку перевірку, **відображається відповідний документ та напис «Документ знайдено»**

ДНІПРОПЕТРОВСЬКИЙ РЕГІОНАЛЬНИЙ ЦЕНТР ОЦІНЮВАННЯ ЯКОСТІ ОСВІТИ

День тестування
9:30 - 10:00 (14:30 -15:00)
Допуск учасників

Укажіть кожному учаснику робоче місце, яке зазначено в Аудиторному протоколі, **видайте** індивідуальну картку учасника, **попросіть його:**

увести на сторінці сервісу НМТ логін і пароль, **увійти** на персональну сторінку; **перевірити** на екрані його прізвище, ім'я, по батькові та **ознайомитися з інструкцією щодо роботи в сервісі НМТ**

Будьте уважні, на цей час функція виконання тестової роботи в усіх учасників має бути недоступною! **Початок роботи з тестом для всіх учасників вмикає відповідальний о 10:20 (15:20)**

ДНІПРОПЕТРОВСЬКИЙ РЕГІОНАЛЬНИЙ ЦЕНТР ОЦІНЮВАННЯ ЯКОСТІ ОСВІТИ

Початок роботи в аудиторії
10:00 – 10:20 (15:00 – 15:20)

Перевірте явку учасників, зачитавши список в Аудиторному протоколі

Відмітьте відсутніх учасників в Аудиторному протоколі (*у графі «Підпис учасника» зазначте «Не з'явився»)*

Переконайтеся, що всі учасники за допомогою логіна і пароля увійшли на персональну сторінку в сервісі НМТ *(за потреби допоможіть учасникам)*

Прочитайте учасникам Типову промову

ДНІПРОПЕТРОВСЬКИЙ РЕГІОНАЛЬНИЙ ЦЕНТР ОЦІНЮВАННЯ ЯКОСТІ ОСВІТИ

Робота в аудиторії
10:20 – до завершення НМТ
(15:20 – до завершення НМТ)

Допоможіть учасникам оновити вебсторінку в сервісі НМТ (натисніть клавішу «F5» на клавіатурі ПК)

Переконайтеся, що всі учасники натиснули на кнопку **«Розпочати роботу над тестом»**

Здійснюйте контроль за процедурою проходження учасниками НМТ. Про виявлені **порушення повідомляйте** відповідального за ТЕЦ.
Стежте за роботою учасників в сервісі НМТ

Фіксуйте в Аудиторному протоколі інформацію про порушення учасниками процедури проходження НМТ, нестандартні ситуації, що виникають в аудиторії

Надавайте учасникам чисті аркуші паперу для чернеток (за потреби).

ДНІПРОПЕТРОВСЬКИЙ РЕГІОНАЛЬНИЙ ЦЕНТР ОЦІНЮВАННЯ ЯКОСТІ ОСВІТИ

Робота в аудиторії

10:20 – до завершення НМТ
(15:20 – до завершення НМТ)

Увага!

Якщо в аудиторії є учасники з особливою (спеціальною) умовою, яким надано додатковий час 30 хв,

Перевірте їх час - на таймері відліку на екранах їхніх ПК

має бути 150 хв.

У решти учасників на таймері має бути 120 хв.

ДНІПРОПЕТРОВСЬКИЙ РЕГІОНАЛЬНИЙ ЦЕНТР ОЦІНЮВАННЯ ЯКОСТІ ОСВІТИ

Робота в аудиторії

10:20 – до завершення НМТ
(15:20 – до завершення НМТ)

Зверніться до учасників (за 2–3 хв до орієнтовного часу завершення тестування) та повідомте про завершення часу на виконання тесту.

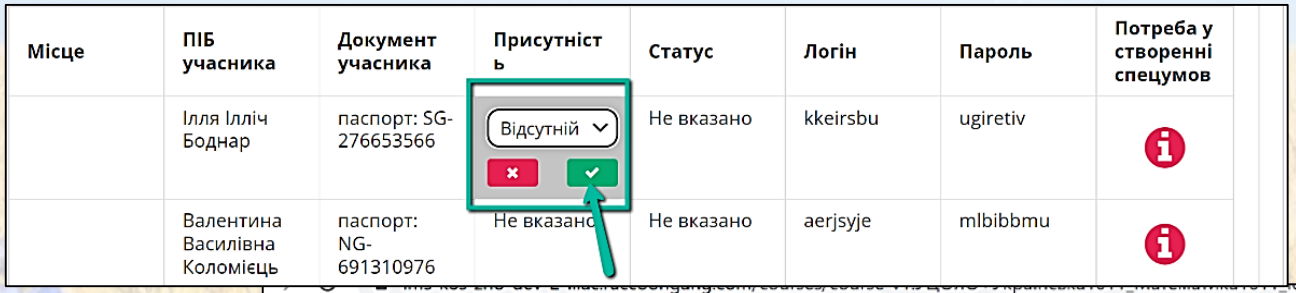
Після завершення тестування прийміть від учасників чернетки, учасники мають передати чернетки старшому інструктору, поставити підпис в Аудиторному протоколі забрати речі з місця для особистих речей та залишити аудиторію

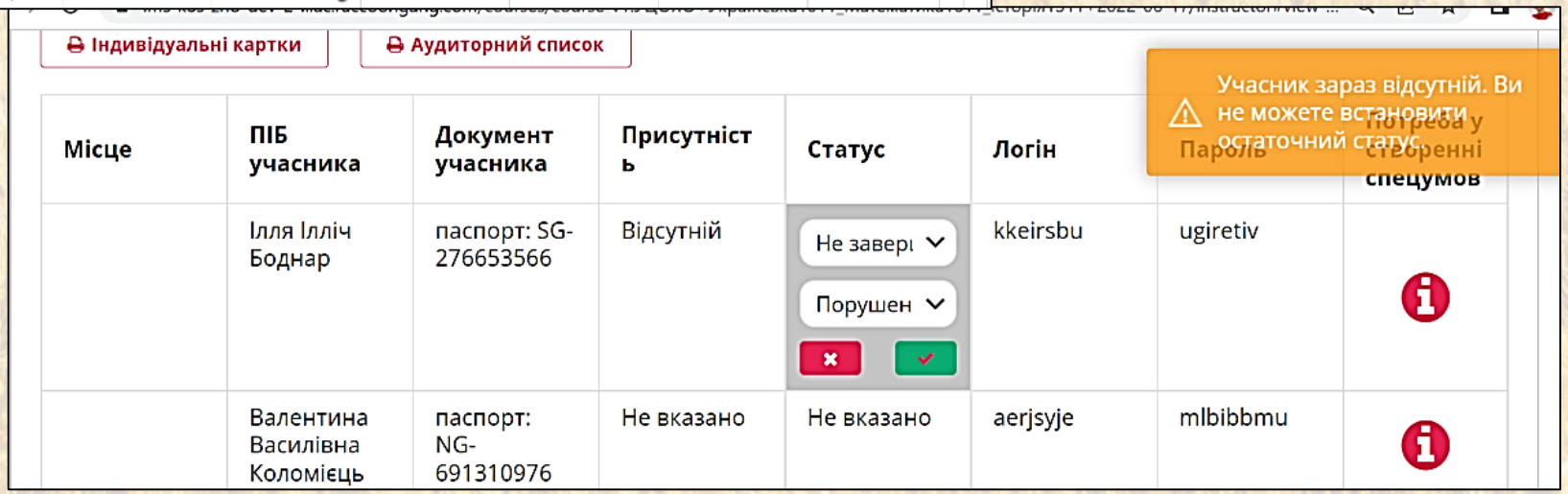
ДНІПРОПЕТРОВСЬКИЙ РЕГІОНАЛЬНИЙ ЦЕНТР ОЦІНЮВАННЯ ЯКОСТІ ОСВІТИ

Після завершення НМТ

30 хвилин

Після завершення тестування заповніть електронну форму Аудиторного протоколу – позначте присутність/відсутність учасників та встановіть відповідний статус виконання ними роботи. Під час заповнення користуйтеся інформацією з паперового Аудиторного протоколу та інструкцією щодо роботи в сервісі НМТ для старшого інструктора





ДНІПРОПЕТРОВСЬКИЙ РЕГІОНАЛЬНИЙ ЦЕНТР ОЦІНЮВАННЯ ЯКОСТІ ОСВІТИ

Після завершення НМТ

30 хвилин

Після завершення тестування заповніть електронну форму Аудиторного протоколу – позначте присутність/відсутність учасників та встановіть відповідний статус виконання ними роботи. Під час заповнення користуйтеся інформацією з паперового Аудиторного протоколу та інструкцією щодо роботи в сервісі НМТ для старшого інструктора

Місце	ПІБ учасника	Документ учасника	Присутність	Статус	Логін	Пароль	Потреба у створенні спецумов
1	Панченко Євгенія Павлівна	паспорт: 16986927	Присутній	Завершено виконання роботи	wnrxiemn	qfxunoaw	
2	Василик Євгеній Іванович	паспорт: 468385047	Відсутній	Не з'явився	ugoqksqo	zygnwitq	
3	Савченко Світлана Станіславівна	паспорт: 879625650	Присутній	Порушення процедури	rtvzeddc	zdnamafy	
4	Коваль Ігор Валентинович	паспорт: UC-436643903	Присутній	Завершено виконання роботи	rijqadhc	jxbxilkj	
5	Боднар Костянтин Якович	паспорт: 659705037	Відсутній	Не з'явився	ybmpocpl	fpckvgdd	

ДНІПРОПЕТРОВСЬКИЙ РЕГІОНАЛЬНИЙ ЦЕНТР ОЦІНЮВАННЯ ЯКОСТІ ОСВІТИ

Після завершення НМТ

30 хвилин

Натисніть у сервісі НМТ на кнопку «Вийти» відповідно до інструкції

Передайте Аудиторні протоколи та чернетки учасників відповідальному за ТЕЦ

Візьміть участь у заповненні Карти спостереження за процедурою проведення тестування *(старші інструктори першої та останньої аудиторій)*

Організуйте провітрювання аудиторії між змінами тестування

Після завершення роботи в ТЕЦ передайте аудиторію відповідальному за ТЕЦ або помічнику відповідального за ТЕЦ

Оформіть документи, необхідні для здійснення оплати праці

ДНІПРОПЕТРОВСЬКИЙ РЕГІОНАЛЬНИЙ ЦЕНТР ОЦІНЮВАННЯ ЯКОСТІ ОСВІТИ

Дії старшого інструктора у разі сповіщення про повітряну тривогу

Повідомити учасників про це

Якщо сповіщення про повітряну тривогу надійшло за 1–15 хв до завершення тестування, повідомити учасникам одразу після надходження сигналу в додатку «Повітряна тривога»:

Увага! Оголошено повітряну тривогу. Через 2 хв роботу сервісу буде заблоковано. До завершення тестування залишилося орієнтовно ____ хв. Якщо повітряна тривога буде тривати довше 1 год 15 хв – тестування продовжено не буде. Ви матимете право взяти участь у додатковій сесії НМТ. Якщо ж Ви впевнені, що роботу над тестом закінчили – збережіть надані вами відповіді та натисніть на кнопку «Завершити роботу над тестом»;

організуйте та контролюйте перехід учасників із аудиторії та ТЕЦ до укриття цивільного захисту;

стежте за тим, щоб в укритті учасники не спілкувалися щодо змісту завдань тесту, не користувалися мобільними телефонами, друкованими, рукописними матеріалами.

ДНІПРОПЕТРОВСЬКИЙ РЕГІОНАЛЬНИЙ ЦЕНТР ОЦІНЮВАННЯ ЯКОСТІ ОСВІТИ

Дії старшого інструктора **після отримання сповіщення про завершення повітряної тривоги:**

повідомити учасників про це;

організувати та контролювати перехід учасників з укриття цивільного захисту до аудиторії;

зафіксувати в Аудиторному протоколі час початку та завершення повітряної тривоги;

нагадати учасникам, що потрібно залишити речі, не передбачені процедурою проведення НМТ, у відведеному для цього місці в аудиторії;

повідомити учасників про продовження виконання тесту: **Увага! Для продовження роботи над тестом натисніть на кнопку «Продовжити».**

Якщо учасники повідомляють, що продовжити роботу неможливо, попросити їх зачекати та натиснути на кнопку повторно через 2–3 хв;

переконатися, що всі учасники продовжили роботу над тестом;

продовжити виконувати функціональні обов'язки.

ДНІПРОПЕТРОВСЬКИЙ РЕГІОНАЛЬНИЙ ЦЕНТР ОЦІНЮВАННЯ ЯКОСТІ ОСВІТИ

Орієнтовний перелік нестандартних ситуацій, що можуть виникнути в ТЕЦ під час проведення НМТ, та способи їх вирішення (витяг)

№ з/п	Нестандартна ситуація	Спосіб вирішення
1, 2	Учасник для допуску до аудиторії пред'явив документ (е-паспорт або посвідчення водія) з використанням додатка «Дія», але вірогідність документа не вдається підтвердити	Звернутися до помічника відповідального за ТЕЦ
3	Учасник для допуску до ТЕЦ пред'явив копію документа, що посвідчує особу	Допуск учасника до аудиторії узгодити з відповідальним за ТЕЦ

ДНІПРОПЕТРОВСЬКИЙ РЕГІОНАЛЬНИЙ ЦЕНТР ОЦІНЮВАННЯ ЯКОСТІ ОСВІТИ

Орієнтовний перелік нестандартних ситуацій, що можуть виникнути в ТЕЦ під час проведення НМТ, та способи їх вирішення (витяг)

№ з/п	Нестандартна ситуація	Спосіб вирішення
4.	До аудиторії не з'явився жоден учасник	Повідомити відповідальному за ТЕЦ. Зробити відмітки в електронній формі Аудиторного протоколу в сервісі НМТ. Ситуацію описати в Аудиторному протоколі та передати його відповідальному за ТЕЦ
5	Неможливо увійти в сервіс НМТ	Перевірити правильність уведення логіна та пароля. Звернутися до відповідального за ТЕЦ /

ДНІПРОПЕТРОВСЬКИЙ РЕГІОНАЛЬНИЙ ЦЕНТР ОЦІНЮВАННЯ ЯКОСТІ ОСВІТИ

Орієнтовний перелік нестандартних ситуацій, що можуть виникнути в ТЕЦ під час проведення НМТ, та способи їх вирішення (витяг)

№ з/п	Нестандартна ситуація	Спосіб вирішення
6	Номери робочих місць в аудиторії та Аудиторному протоколі не збігаються	Повідомити відповідальному за ТЕЦ
7	Списки учасників в електронній та паперовій формах Аудиторного протоколу не збігаються	Повідомити відповідальному за ТЕЦ

ДНІПРОПЕТРОВСЬКИЙ РЕГІОНАЛЬНИЙ ЦЕНТР ОЦІНЮВАННЯ ЯКОСТІ ОСВІТИ

Орієнтовний перелік нестандартних ситуацій, що можуть виникнути в ТЕЦ під час проведення НМТ, та способи їх вирішення (витяг)

№ з/п	Нестандартна ситуація	Спосіб вирішення
8	Через оголошення повітряної тривоги типову промову зачитано не повністю	Після завершення повітряної тривоги зачитати типову промову спочатку

ДНІПРОПЕТРОВСЬКИЙ РЕГІОНАЛЬНИЙ ЦЕНТР ОЦІНЮВАННЯ ЯКОСТІ ОСВІТИ

Орієнтовний перелік нестандартних ситуацій, що можуть виникнути в ТЕЦ під час проведення НМТ, та способи їх вирішення (витяг)

№ з/п	Нестандартна ситуація	Спосіб вирішення
9	Учасник потребує медичної допомоги	Повідомити відповідальному за ТЕЦ. Зафіксувати час, протягом якого учасник був відсутній в аудиторії. Якщо після надання допомоги учасник може та бажає продовжити роботу, він завершує роботу над тестом. Відповідальний за ТЕЦ в особистому кабінеті в сервісі НМТ має додати учаснику втрачений час до часу, відведеного на проходження тесту (якщо цей час не перевищує 30 хв). Якщо учасник через стан здоров'я не може продовжити виконувати завдання – навпроти прізвища учасника в Аудиторному протоколі у графі «Підпис учасника» зазначити «Не завершено». В електронній формі Аудиторного протоколу встановити статус учаснику «Не завершено» та вказати причину. Ситуацію описати в Аудиторному протоколі

ДНІПРОПЕТРОВСЬКИЙ РЕГІОНАЛЬНИЙ ЦЕНТР ОЦІНЮВАННЯ ЯКОСТІ ОСВІТИ

Орієнтовний перелік нестандартних ситуацій, що можуть виникнути в ТЕЦ під час проведення НМТ, та способи їх вирішення (витяг)

№ з/п	Нестандартна ситуація	Спосіб вирішення
10	Учасник після оголошення повітряної тривоги не завершив роботи над тестом і випадково натиснув на кнопку «Завершити роботу над тестом»	Повідомити відповідальному за ТЕЦ. В електронній формі Аудиторного протоколу встановити учаснику статус «Не завершено» та обрати причину. Ситуацію описати в Аудиторному протоколі

ДНІПРОПЕТРОВСЬКИЙ РЕГІОНАЛЬНИЙ ЦЕНТР ОЦІНЮВАННЯ ЯКОСТІ ОСВІТИ

Орієнтовний перелік нестандартних ситуацій, що можуть виникнути в ТЕЦ під час проведення НМТ, та способи їх вирішення (витяг)

№ з/п	Нестандартна ситуація	Спосіб вирішення
11	Учасник після завершення повітряної тривоги не повернувся до ТЕЦ	Повідомити відповідальному за ТЕЦ. Навпроти прізвища учасника в Аудиторному протоколі у графі «Підпис учасника» зазначити «Не завершено». В електронній формі Аудиторного протоколу встановити учаснику статус «Не завершено» та обрати причину. Ситуацію описати в Аудиторному протоколі

ДНІПРОПЕТРОВСЬКИЙ РЕГІОНАЛЬНИЙ ЦЕНТР ОЦІНЮВАННЯ ЯКОСТІ ОСВІТИ

Орієнтовний перелік нестандартних ситуацій, що можуть виникнути в ТЕЦ під час проведення НМТ, та способи їх вирішення (витяг)

№ з/п	Нестандартна ситуація	Спосіб вирішення
12	Не працює ПК на робочому місці учасника	1. Якщо в аудиторії є вільне місце або місце з резервним ПК – старший інструктор пропонує учаснику перейти на інше робоче місце, фіксує час, витрачений на вирішення ситуації, та вживає заходів для продовження його роботи. Ситуацію описати в Карті спостереження. 2. Якщо в аудиторії вільного місця / місця з резервним ПК немає — повідомити відповідальному за ТЕЦ. Зафіксувати час, витрачений на пересадження учасника. В обох випадках ситуацію описати в Аудиторному протоколі. Відповідальний за ТЕЦ в особистому кабінеті у сервісі НМТ має додати учаснику втрачений час до часу, відведеного на виконання тесту

ДНІПРОПЕТРОВСЬКИЙ РЕГІОНАЛЬНИЙ ЦЕНТР ОЦІНЮВАННЯ ЯКОСТІ ОСВІТИ

Орієнтовний перелік нестандартних ситуацій, що можуть виникнути в ТЕЦ під час проведення НМТ, та способи їх вирішення (витяг)

№ з/п	Нестандартна ситуація	Спосіб вирішення
13	Немає доступу до мережі Інтернет / аварійне відключення електроенергії під час проходження учасниками тесту	Повідомити відповідальному за ТЕЦ
14	В Аудиторному протоколі учасник поставив підпис навпроти прізвища іншої особи	В Аудиторному протоколі учасник, який помилково поставив підпис навпроти прізвища іншої особи, має повторно поставити підпис навпроти свого прізвища. Учасник, у графі якого стоїть чужий підпис, має поставити свій підпис після скісної риски. Ситуацію описати в Аудиторному протоколі

ДНІПРОПЕТРОВСЬКИЙ РЕГІОНАЛЬНИЙ ЦЕНТР ОЦІНЮВАННЯ ЯКОСТІ ОСВІТИ

Орієнтовний перелік нестандартних ситуацій, що можуть виникнути в ТЕЦ під час проведення НМТ, та способи їх вирішення (витяг)

№ з/п	Нестандартна ситуація	Спосіб вирішення
15	Учасник **відмовляється здати чернетку** після завершення тесту	Повідомити відповідальному за ТЕЦ. Взяти участь у складенні Акта про порушення учасником процедури проходження тестування (далі – Акт про порушення). Ситуацію описати в Аудиторному протоколі

ДНІПРОПЕТРОВСЬКИЙ РЕГІОНАЛЬНИЙ ЦЕНТР ОЦІНЮВАННЯ ЯКОСТІ ОСВІТИ

Орієнтовний перелік нестандартних ситуацій, що можуть виникнути в ТЕЦ під час проведення НМТ, та способи їх вирішення (витяг)

№ з/п	Нестандартна ситуація	Спосіб вирішення
16	Учасник порушив процедуру проходження тестування	Повідомити відповідального за ТЕЦ. Взяти участь у складанні Акта про порушення. Учасник має здати чернетку, поставити підпис в Аудиторному протоколі та Акті про порушення й залишити аудиторію. В електронній формі Аудиторного протоколу встановити учаснику статус «Не завершено» обрати причину «Порушення». Якщо учасник відмовляється припинити роботу над тестом – відповідальний за ТЕЦ має заблокувати роботу учасника в сервісі НМТ. Ситуацію описати в Аудиторному протоколі

ДНІПРОПЕТРОВСЬКИЙ РЕГІОНАЛЬНИЙ ЦЕНТР ОЦІНЮВАННЯ ЯКОСТІ ОСВІТИ

Орієнтовний перелік нестандартних ситуацій, що можуть виникнути в ТЕЦ під час проведення НМТ, та способи їх вирішення (витяг)

№ з/п	Нестандартна ситуація	Спосіб вирішення
17	Відповідальний за ТЕЦ повідомив про надзвичайну ситуацію (мінування/пожежу тощо)	Повідомити учасників про це. Організувати їх евакуацію з аудиторії. Переконатися, що всі учасники аудиторії вийшли з ТЕЦ. Після отримання повідомлення від відповідального за ТЕЦ про завершення НМТ у ТЕЦ увійти в сервіс НМТ на будь-якому пристрої, заповнити інформацію в електронній формі Аудиторного протоколу. Зробити записи в Аудиторному протоколі та передати його відповідальному за ТЕЦ

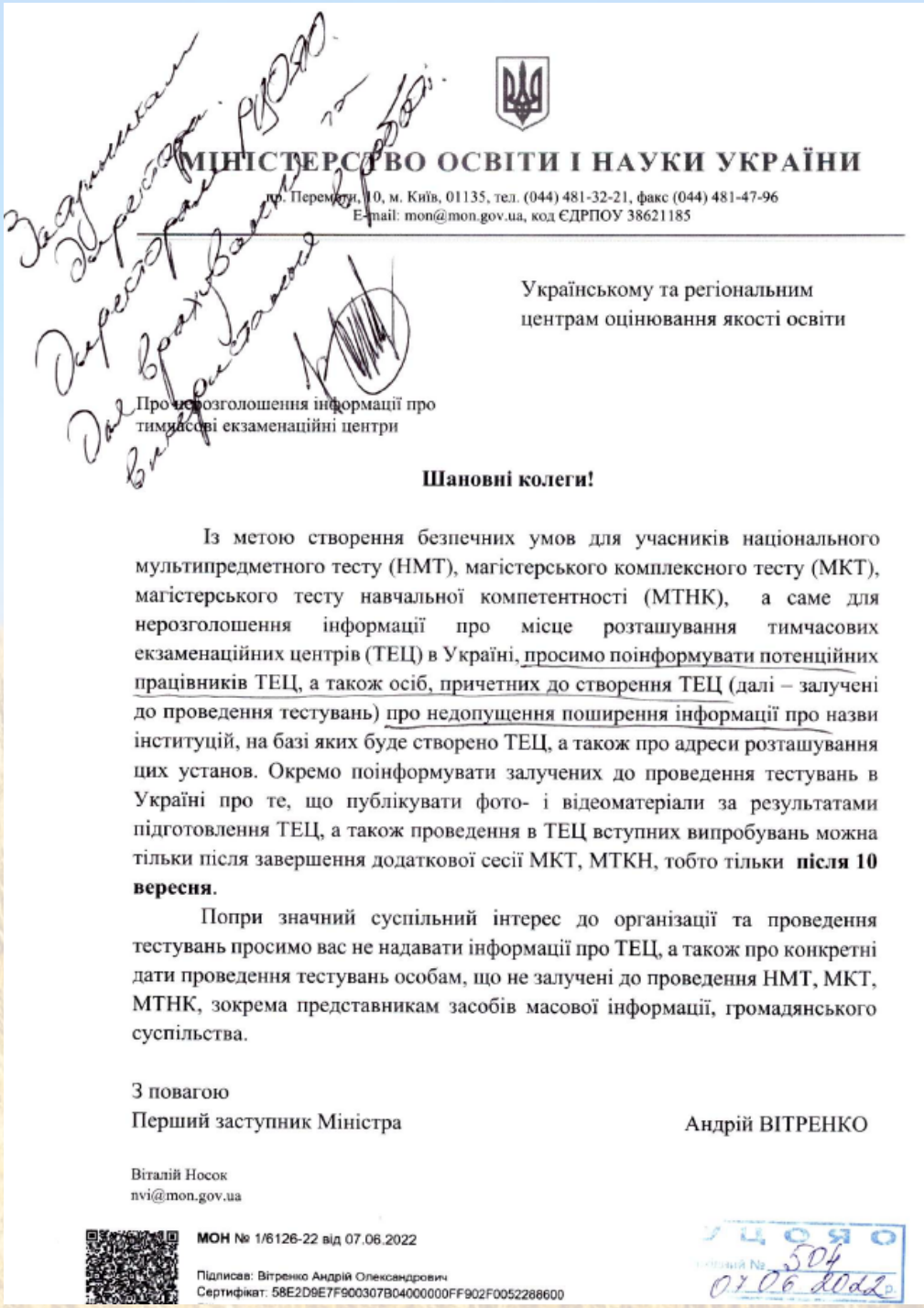
ДНІПРОПЕТРОВСЬКИЙ РЕГІОНАЛЬНИЙ ЦЕНТР ОЦІНЮВАННЯ ЯКОСТІ ОСВІТИ

Орієнтовний перелік нестандартних ситуацій, що можуть виникнути в ТЕЦ під час проведення НМТ, та способи їх вирішення (витяг)

№ з/п	Нестандартна ситуація	Спосіб вирішення
18	Відповідальний за ТЕЦ повідомив, що в електронній формі Аудиторного протоколу проставлені не всі потрібні відмітки	Повторно увійти в сервіс НМТ, зробити відповідні відмітки. Повідомити відповідальному за ТЕЦ

ДНІПРОПЕТРОВСЬКИЙ РЕГІОНАЛЬНИЙ ЦЕНТР ОЦІНЮВАННЯ ЯКОСТІ ОСВІТИ

Лист МОНУ від 07.06.2022 №1/6126-22



МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ

пр. Перемоги, 10, м. Київ, 01135, тел. (044) 481-32-21, факс (044) 481-47-96
E-mail: mon@mon.gov.ua, код ЄДРПОУ 38621185

Українському та регіональним центрам оцінювання якості освіти

Про нерозголошення інформації про тимчасові екзаменаційні центри

Шановні колеги!

Із метою створення безпечних умов для учасників національного мультипредметного тесту (НМТ), магістерського комплексного тесту (МКТ), магістерського тесту навчальної компетентності (МТНК), а саме для нерозголошення інформації про місце розташування тимчасових екзаменаційних центрів (ТЕЦ) в Україні, просимо поінформувати потенційних працівників ТЕЦ, а також осіб, причетних до створення ТЕЦ (далі – залучені до проведення тестувань) про недопущення поширення інформації про назви інституцій, на базі яких буде створено ТЕЦ, а також про адреси розташування цих установ. Окремо поінформувати залучених до проведення тестувань в Україні про те, що публікувати фото- і відеоматеріали за результатами підготовлення ТЕЦ, а також проведення в ТЕЦ вступних випробувань можна тільки після завершення додаткової сесії МКТ, МТКН, тобто тільки **після 10 вересня**.

Попри значний суспільний інтерес до організації та проведення тестувань просимо вас не надавати інформації про ТЕЦ, а також про конкретні дати проведення тестувань особам, що не залучені до проведення НМТ, МКТ, МТНК, зокрема представникам засобів масової інформації, громадянського суспільства.

З повагою
Перший заступник Міністра Андрій ВІТРЕНКО

Віталій Носок
nvi@mon.gov.ua

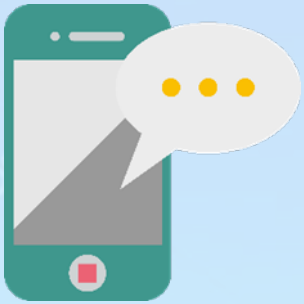
МОН № 1/6126-22 від 07.06.2022

Підписав: Вітренко Андрій Олександрович
Сертифікат: 58E2D9E7F900307B04000000FF902F0052286600

УЦОЯО Вхідний № 504 07.06.2022

ДНІПРОПЕТРОВСЬКИЙ РЕГІОНАЛЬНИЙ ЦЕНТР ОЦІНЮВАННЯ ЯКОСТІ ОСВІТИ

КОНТАКТНА ІНФОРМАЦІЯ



ДНІПРОПЕТРОВСЬКИЙ РЕГІОНАЛЬНИЙ ЦЕНТР ОЦІНЮВАННЯ ЯКОСТІ ОСВІТИ

(ДпРЦОЯО, вул. Новоселівська, 27, м. Дніпро, 49083,
тел.: (056) 790-24-99,
e-mail: rc.dnepr@dp.testportal.gov.ua,
сайт: www.dneprtest.dp.ua, сторінка у «Facebook»:
«Дніпропетровський РЦОЯО», а також в
«Instagram» «ЗНО Дніпро / Запоріжжя»,
«Telegram» «ЗНО Дніпро / Запоріжжя»

Загальне керівництво НМТ / МКТ / МТНК
здійснює Український центр оцінювання якості освіти
(УЦОЯО, вул. Володимира Винниченка, 5, м.
Київ, 04053,
тел.: (044) 486-09-62, e-mail: org@testportal.gov.ua,
zno_info@testportal.gov.ua, сайт: www.testportal.gov.ua

ДНІПРОПЕТРОВСЬКИЙ РЕГІОНАЛЬНИЙ ЦЕНТР ОЦІНЮВАННЯ ЯКОСТІ ОСВІТИ

Розраховуємо
на плідну співпрацю

Все буде УКРАЇНА!

ДНІПРОПЕТРОВСЬКИЙ
РЕГІОНАЛЬНИЙ
ЦЕНТР ОЦІНЮВАННЯ
ЯКОСТІ ОСВІТИ