

**Технологічна карта**  
**старшого інструктора (інструктора)**  
**(для проведення пробного зовнішнього незалежного оцінювання з іноземних мов)**

**Увага!** *Старший інструктор виконує дії, позначені «\*».*

*Інструктор виконує дії, позначені «\*\*».*

*У разі відсутності зазначених позначок дії виконують старший інструктор та інструктор.*

Час	Дія
<b>У день проведення пробного зовнішнього незалежного оцінювання</b>	
<b>09:30 – 09:40</b>	<b>Прибути</b> до пункту проведення пробного зовнішнього незалежного оцінювання (далі – пункт ПЗНО) з документом, що посвідчує особу, годинником, ручкою з чорнилом чорного кольору, ножицями, бейджем, на якому зазначено прізвище, ім'я, по батькові
<b>09:40 – 10:00</b>	<b>Узяти участь</b> у нараді із працівниками пункту ПЗНО, під час якої: <b>пройти</b> процедуру жеребкування щодо розподілу між аудиторіями (якщо розподіл не здійснив регіональний центр оцінювання якості освіти (далі – регіональний центр) напередодні пробного зовнішнього незалежного оцінювання (далі – пробне зовнішнє оцінювання) шляхом комп'ютерного жеребкування); <b>отримати*</b> Аудиторний список учасників пробного зовнішнього незалежного оцінювання (далі – Аудиторний список), Аудиторний протокол проведення пробного зовнішнього незалежного оцінювання (далі – Аудиторний протокол), індивідуальні паперові наліпки для нумерації робочих місць в аудиторіях (далі – індивідуальні паперові наліпки), Технологічну карту старшого інструктора (інструктора), текст Типової промови інструктора, інші інструктивно-методичні матеріали; <b>звірити час</b> на годинниках
<b>10:00 – 10:15</b>	<b>Перевірити</b> готовність аудиторії до проведення пробного зовнішнього оцінювання. <b>Переконатися</b> у відсутності факторів, що можуть вплинути на об'єктивність проведення пробного зовнішнього оцінювання. <b>Звірити час</b> на годиннику в аудиторії з часом на своєму годиннику. <b>Перевірити</b> підключення до електромережі пристрою для програвання аудіокомпакт-дисків зі звуковим записом (аудіоцентр, аудіопрогравач, магнітола, комп'ютер ноутбук тощо) (далі – програвач). <b>Ознайомитися*</b> із залишеними на столі інструктора нотатками щодо особливостей роботи програвача (у разі наявності). <b>Увімкнути*</b> програвач і перевірити, чи не залишено в ньому тестового аудіокомпакт-диска. <b>Увага! Переставляти програвач на інше місце заборонено.</b> <i>Якщо програвач не працює, звернутися по допомогу до відповідального за пункт ПЗНО.</i> <b>Розмістити**</b> на (біля) вхідних дверях(-ей) до аудиторії Аудиторний список. <b>Зробити**</b> на дошці відповідні записи. Тексти записів, а також зразок їх розміщення подано в кінці Технологічної карти.

	<p><b>Наклеїти*</b> на робочі місця учасників пробного зовнішнього оцінювання (далі – учасники) індивідуальні паперові наліпки відповідно до однієї зі схем.</p>																																																				
	<div style="display: flex; justify-content: space-around;"> <div style="text-align: center;"> <p><b>Схема 1</b></p> <table border="1" style="margin: auto;"> <tr> <td colspan="2">Місце для старшого інструктора</td> <td colspan="2">Місце для особистих речей</td> </tr> <tr> <td>1</td> <td>6</td> <td>11</td> <td></td> </tr> <tr> <td>2</td> <td>7</td> <td>12</td> <td></td> </tr> <tr> <td>3</td> <td>8</td> <td>13</td> <td></td> </tr> <tr> <td>4</td> <td>9</td> <td>14</td> <td></td> </tr> <tr> <td>5</td> <td>10</td> <td>15</td> <td></td> </tr> <tr> <td colspan="2">Місця для осіб, уповноважених на здійснення спостереження або контролю</td> <td colspan="2">Місце для інструктора</td> </tr> </table> </div> <div style="text-align: center;"> <p><b>Схема 2</b></p> <table border="1" style="margin: auto;"> <tr> <td colspan="2">Місце для старшого інструктора</td> <td colspan="2">Місце для особистих речей</td> </tr> <tr> <td>1</td> <td>5</td> <td>9</td> <td>13</td> </tr> <tr> <td>2</td> <td>6</td> <td>10</td> <td>14</td> </tr> <tr> <td>3</td> <td>7</td> <td>11</td> <td>15</td> </tr> <tr> <td>4</td> <td>8</td> <td>12</td> <td></td> </tr> <tr> <td colspan="2">Місця для осіб, уповноважених на здійснення спостереження або контролю</td> <td colspan="2">Місце для інструктора</td> </tr> </table> </div> </div>	Місце для старшого інструктора		Місце для особистих речей		1	6	11		2	7	12		3	8	13		4	9	14		5	10	15		Місця для осіб, уповноважених на здійснення спостереження або контролю		Місце для інструктора		Місце для старшого інструктора		Місце для особистих речей		1	5	9	13	2	6	10	14	3	7	11	15	4	8	12		Місця для осіб, уповноважених на здійснення спостереження або контролю		Місце для інструктора	
Місце для старшого інструктора		Місце для особистих речей																																																			
1	6	11																																																			
2	7	12																																																			
3	8	13																																																			
4	9	14																																																			
5	10	15																																																			
Місця для осіб, уповноважених на здійснення спостереження або контролю		Місце для інструктора																																																			
Місце для старшого інструктора		Місце для особистих речей																																																			
1	5	9	13																																																		
2	6	10	14																																																		
3	7	11	15																																																		
4	8	12																																																			
Місця для осіб, уповноважених на здійснення спостереження або контролю		Місце для інструктора																																																			
<p><b>10:15 – 11:00</b></p>	<p><b>Організувати**</b> відповідно до Аудиторного списку вхід учасників до аудиторії, <b>ідентифікуючи**</b> їх за документами, що посвідчують особу.</p> <p><i><b>Увага!</b> Інструктор має порівняти зовнішність учасника із зображенням на фотокартці в документі, що посвідчує особу. У разі виникнення сумнівів щодо особи повідомити відповідальному за пункт ПЗНО.</i></p> <p><i>Якщо учасник пред'являє на вході до аудиторії документ (e-паспорт або посвідчення водія), відображений в додатку «Дія», інструктор здійснює перевірку вірогідності документа з використанням додатка «Дія» (по змозі) шляхом зчитування або введення унікального електронного ідентифікатора (QR-коду, штрихкоду, цифрового коду). За результатами перевірки на мобільному пристрої, за допомогою якого було здійснено таку перевірку, відображається відповідний документ та напис «Документ знайдено».</i></p> <p><i>Якщо в інструктора немає мобільного додатка «Дія» – він має звернутися до чергового на поверсі для перевірки вірогідності документа.</i></p> <p><b>Указати</b> кожному учаснику робоче місце, зазначене в Аудиторному протоколі та на індивідуальній паперовій наліпці.</p> <p><b>Заборонено пересаджувати учасника на інше місце!</b></p> <p><b>Попередити**</b> учасників про необхідність залишити речі, не передбачені процедурою проведення пробного зовнішнього оцінювання (верхній одяг, парасольки, сумки, книжки, калькулятори, вимкнуті мобільні телефони, інші засоби зв'язку, пристрої зчитування,</p>																																																				

	<p>обробки, збереження та відтворення інформації, а також окремі елементи, які можуть бути складовими відповідних технічних засобів чи пристроїв, друківані або рукописні матеріали), у відведеному для цього місці в аудиторії.</p> <p><b>Нагадати**</b> учасникам, що про наявність дозволених пристроїв медичного призначення необхідно повідомити до початку виконання пробного тесту.</p> <p><b>Наголосити**</b>, що мобільні телефони та інші технічні засоби слід вимкнути перед тим, як залишити їх у відведеному для цього місці</p>
<p><b>10:30 – 11:00</b></p>	<p>У приміщенні, де проходила нарада із працівниками, у присутності відповідального за пункт ПЗНО, старших інструкторів та громадських спостерігачів:</p> <p><b>переконатися*</b> в неушкодженості опломбованого(-их) контейнера(-ів) з аудиторними пакетами;</p> <p><b>отримати*</b> аудиторний пакет;</p> <p><b>пересвідчитися*</b>, що дані, зазначені в Аудиторному протоколі, відповідають даним, зазначеним на лицьовому боці аудиторного пакета;</p> <p><b>засвідчити*</b> підписом факт отримання неушкодженого аудиторного пакета у Відомості видавання/приймання аудиторних пакетів.</p> <p><i>Заборонено відкривати аудиторний пакет до початку пробного зовнішнього оцінювання!</i></p> <p><i>Заборонено розголошувати в будь-якій формі інформацію про зміст завдань пробного тесту!</i></p>
<p><b>11:00 – 11:30</b></p>	<p><b>Перевірити*</b> явку учасників за списком в Аудиторному протоколі.</p> <p><b>Перевірити*</b> правильність розсадження учасників в аудиторії.</p> <p><b>Звірити*</b> прізвище, ім'я, по батькові (за наявності), номер запрошення-перепустки для участі в пробному зовнішньому незалежному оцінюванні (у разі прийняття регіональним центром оцінювання якості освіти рішення про його використання), зазначені в Аудиторному протоколі з інформацією, зазначеною у запрошенні-перепустці для участі в пробному зовнішньому незалежному оцінюванні.</p> <p>Якщо регіональний центр прийняв рішення про невикористання запрошення-перепустки для участі в пробному зовнішньому незалежному оцінюванні – провести перевірку розсадження за списком в Аудиторному протоколі.</p> <p><b>Зробити</b> запис в Аудиторному протоколі.</p> <p><b>Зробити**</b> відмітки про відсутніх учасників в Аудиторному списку, розміщеному біля входу до аудиторії.</p> <p><b>Прочитати**</b> учасникам Типову промову інструктора.</p> <p><i>Інструктор має читати текст синхронно з діями старшого інструктора.</i></p> <p><b>Продемонструвати*</b> всім присутнім в аудиторії аудиторний пакет.</p> <p><b>Записати*</b> в Аудиторному протоколі номер аудиторного пакета та <b>засвідчити</b> його неушкодженість підписами (разом з учасником).</p> <p><b>Відкрити*</b> аудиторний пакет, розрізавши його ножицями за лінією розрізу.</p> <p><b>Продемонструвати*</b> присутнім аудіокомпакт-диск із записом</p>

частини «Розуміння мови на слух (аудіювання)» (далі – компакт-диск), пакет для відправлення матеріалів пробного зовнішнього оцінювання (якщо такий пакет надсилав регіональний центр) та стрічку маркованих наліпок (штрихкоди).

**Перерахувати\*** бланки відповідей кожного типу, зошити із пробним тестом (далі – зошити).

**Зробити\*** записи в Аудиторному протоколі щодо комплектності аудиторного пакета.

**Записати\*** в Аудиторному протоколі номер компакт-диска.

**Наклеїти\*** одну наліпку зі штрихкодом із порядковим номером «00» на спеціально відведене місце в Аудиторному протоколі.

**Засвідчити** підписами в Аудиторному протоколі комплектність аудиторного пакета (разом з учасником).

**Перевірити\*** якість відтворення аудіозапису на компакт-диску.

Для цього **вставити\*** компакт-диск у програвач, **увімкнути\*** аудіозапис та разом з учасниками **послухати** такий текст: «Український центр оцінювання якості освіти. Пробне зовнішнє незалежне оцінювання з іноземних мов. Для перевірки якості відтворення аудіозапису послухайте фрагмент тексту іноземною мовою (*звучить фрагмент тексту іноземною мовою*). Перевірку якості відтворення аудіозапису завершено».

**Увага!** Після прослуховування *зазначеного тексту потрібно зупинити відтворення аудіозапису, натиснувши на кнопку «Пауза».*

**Запитати\*** учасників, чи достатня чутність аудіозапису. У разі необхідності налаштувати гучність, перемотати аудіозапис на початок тексту і послухати його ще раз.

*У разі виявлення недостачі тестових матеріалів, неякісного відтворення аудіозапису та виникнення інших нестандартних ситуацій потрібно звернутися по допомогу до відповідального за пункт ПЗНО.*

**Надати\*** кожному учаснику Аудиторний протокол для засвідчення підписом задовільної якості звучання аудіозапису.

*Якщо учасник відмовляється засвідчувати підписом задовільну якість відтворення аудіозапису – в Аудиторному протоколі в графі «Підпис учасника, що засвідчує задовільне звучання аудіозапису» навпроти прізвища цього учасника зазначити «Відмовився», а на зворотному боці зробити запис «Після прослуховування аудіозапису зауважень щодо якості відтворення аудіозапису не надходило / несправності усунуто. Аудиторний протокол надано учасникам для поставлення підпису після усного підтвердження всіма учасниками задовільної якості звучання».*

*Про ситуацію, що склалася, повідомити відповідального за пункт ПЗНО під час технологічної перерви.*

**Роздати\*** учасникам бланки відповідей типу А і типу Б.

*У разі відсутності учасника бланки відповідей залишити на відповідному робочому місці.*

**Наклеїти\*** штрихкоди на відведені для цього місця на бланках відповідей. **Номери наліпок на штрихкодах мають збігатися з номерами робочих місць учасників.**

*Штрихкоди, номери яких відповідають номерам місць відсутніх учасників, залишити на стрічці маркованих наліпок.*

**Роздати\*** учасникам зошити, звертаючи увагу на те, щоб їх

	<p>номери збігалися з номерами робочих місць учасників і наліпок зі штрихкодами на бланках відповідей.</p> <p><i>У разі відсутності учасника зошит залишити на відповідному робочому місці.</i></p> <p><b>Якщо виявлено невідповідності між номерами, зазначеними на індивідуальній паперовій наліпці та матеріалах пробного зовнішнього оцінювання, потрібно (якщо є змога) виправити помилку: видати учаснику матеріали пробного зовнішнього оцінювання так, щоб номери зошита і наліпки зі штрихкодом на бланку(-ах) відповідей збігалися з номером на індивідуальній паперовій наліпці, наклеєній на робочому місці учасника.</b></p> <p><b>Перевірити*</b> бланки відповідей учасників на наявність і правильність позначення в них номера, що відповідає номеру зошита.</p> <p><b>Якщо учасник неправильно зазначив у бланку відповідей номер зошита – він має охайно замалювати позначку та поставити новий знак «X» під числом, що відповідає номеру його зошита.</b></p> <p><b>Контролювати*</b> виправлення, що робить учасник.</p> <p><b>Укласти*</b> невикористовувані бланки відповідей до відповідних зошитів та <b>заклеїти</b> їх наліпками зі штрихкодами з номером робочого місця. Ці зошити залишити на столах відсутніх учасників до закінчення часу, відведеного на виконання пробного тесту.</p> <p><b>Записати*</b> на дошці час початку та орієнтовний час закінчення виконання пробного тесту.</p> <p><i>(Для виконання пробного тесту з англійської, іспанської, німецької, французької мов відводиться 150 хв.)</i></p> <p><b>Записати*</b> в Аудиторному протоколі час початку виконання пробного тесту.</p> <p><b>Старшому інструктору та інструктору під час проведення пробного зовнішнього оцінювання заборонено:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li><i>ознайомлюватися зі змістом пробного тесту;</i></li> <li><i>вносити матеріали пробного зовнішнього оцінювання з аудиторії;</i></li> <li><i>користуватися мобільними телефонами, персональними комп'ютерами, електронними приладами, друкованими, рукописними та іншими матеріалами, не передбаченими процедурою проведення пробного зовнішнього оцінювання;</i></li> <li><i>відповідати на запитання учасників щодо змісту пробного тесту (коментувати його);</i></li> <li><i>без поважної причини відволікати учасників від виконання пробного тесту;</i></li> <li><i>без дозволу відповідального за пункт ПЗНО залишати аудиторію;</i></li> <li><i>надавати учасникам будь-які предмети, не передбачені процедурою проведення пробного зовнішнього оцінювання (маркери, папір тощо)</i></li> </ul>
<p><b>11:30 – до завершення пробного зовнішнього оцінювання</b></p>	<p><b>Під час виконання учасниками пробного тесту</b></p> <p><b>Увімкнути*</b> аудіозапис, натиснувши на кнопку для продовження відтворення тексту, та <b>слухати</b> його разом з учасниками.</p> <p><b>Увага!</b> Аудіозапис містить тимчасові перерви у звучанні – від 45 с до 4 хв. У цей час не вимикайте аудіозапису. Загальна тривалість аудіозапису – 30–32 хв.</p> <p><b>Під час відтворення аудіозапису старшому інструктору та</b></p>

<p><i>інструктору заборонено ходити по аудиторії, своїми діями (рухами) створювати звуки, що можуть заважати учасникам.</i></p> <p><b>Вимкнути*</b> аудіозапис на компакт-диску одразу після слів «Роботу над частиною «Розуміння мови на слух» завершено. <b>Переходьте до виконання наступної частини роботи».</b></p> <p><b>Вийняти*</b> компакт-диск із програвача та <b>вкласти*</b> його до спеціального пакета для відправлення матеріалів пробного зовнішнього оцінювання.</p> <p><b>Фіксувати*</b> на дошці фактичний час кожні 20 хвилин (після закінчення виконання учасниками частини «Розуміння мови на слух»).</p> <p><b>Здійснювати</b> контроль за процедурою проходження учасниками пробного зовнішнього оцінювання. Про виявлені порушення <b>повідомляти*</b> відповідального за пункт ПЗНО.</p> <p>Якщо учаснику потрібно вийти з аудиторії, він має залишити на робочому столі згорнутий зошит та бланк(и) відповідей, поклавши його (їх) заповненою стороною донизу (якщо учасник вийшов з аудиторії, інший учасник зазвичай може вийти після його повернення до аудиторії).</p> <p>Час, який учасник провів за межами аудиторії, не додавати йому до часу, відведеного для виконання пробного тесту.</p> <p><b>Фіксувати*</b> на зворотному боці Аудиторного протоколу інформацію про вихід/повернення учасників з/до аудиторії та порушення ними процедури проходження пробного зовнішнього оцінювання, інші нестандартні ситуації, що виникають в аудиторії.</p> <p>Після оголошення технологічної перерви необхідно:</p> <p><b>зазначити*</b> час початку та закінчення технологічної перерви на дошці та в Аудиторному протоколі;</p> <p><b>стежити**</b> за дотриманням учасниками вимоги згорнути зошити та покласти бланки відповідей заповненою стороною донизу;</p> <p><b>забороняти**</b> учасникам спілкуватися, списувати відповіді на завдання пробного тесту в інших учасників;</p> <p><b>записати*</b> на дошці час закінчення роботи над пробним тестом, додавши до нього час, затрачений на технологічну перерву;</p> <p><b>повідомити*</b> учасників про продовження виконання завдань та зміну часу закінчення виконання пробного зовнішнього оцінювання: <b>«Звертаємо вашу увагу, що час закінчення виконання завдань змінився. Ви маєте завершити виконання пробного тесту не пізніше _____ год ____ хв»;</b></p> <p><i>Учасник, який завершив роботу раніше визначеного часу, з дозволу старшого інструктора отримує матеріали пробного зовнішнього оцінювання, засвідчує в Аудиторному протоколі факт їх отримання та виходить з аудиторії</i></p>
<p><b>За 15 хвилин до закінчення часу, відведеного на виконання пробного тесту</b></p>
<p><b>Повідомити*</b> учасникам час, що залишився до закінчення пробного зовнішнього оцінювання.</p> <p><b>Попередити*</b> про необхідність завершити заповнення бланків відповідей</p>
<p><b>Завершення пробного зовнішнього оцінювання</b></p>
<p><b>Повідомити*</b> учасників про закінчення часу, відведеного на виконання пробного тесту.</p>

	<p><b>Попросити*</b> учасників згорнути зошити, відкласти бланки відповідей та покласти ручки на стіл.</p> <p><b>Запропонувати*</b> учасникам по одному підійти до стола інструкторів та засвідчити своїм підписом в Аудиторному протоколі факт отримання матеріалів пробного зовнішнього оцінювання.</p> <p><b>Зібрати*</b> невикористані зошити з укладеними до них бланками відповідей.</p> <p><b>Перерахувати*</b> невикористані комплекти матеріалів пробного зовнішнього оцінювання, <b>вказати*</b> їх кількість в Аудиторному протоколі.</p> <p><b>Підписати</b> Аудиторний протокол.</p> <p><b>Укласти*</b> Аудиторний протокол, компакт-диск, резервний компакт-диск (у разі його використання), невикористані комплекти матеріалів пробного зовнішнього оцінювання, використану стрічку маркованих наліпок (штрихкодів), пакет, у якому було надіслано матеріали пробного зовнішнього оцінювання, до пакета для відправлення матеріалів пробного зовнішнього оцінювання (<b>пакета не заклеювати</b>).</p> <p>Якщо регіональний центр прийняв рішення не використовувати такий пакет, зазначені матеріали вкласти до пакета, у якому було надіслано матеріали пробного зовнішнього оцінювання</p>
<b>Після завершення пробного зовнішнього оцінювання</b>	
<b>30 хв</b>	<p><b>Передати*</b> відповідальному за пункт ПЗНО сформований пакет із матеріалами пробного зовнішнього оцінювання.</p> <p><b>Засвідчити*</b> цей факт своїм підписом у Відомості видавання/приймання аудиторних пакетів.</p> <p><b>Оформити</b> документи, необхідні для здійснення оплати праці</p>

## Тексти записів, зразок їх розміщення на дошці

<p><i>Із правилами заповнення бланків відповідей, правами та обов'язками учасника пробного зовнішнього незалежного оцінювання під час його проходження ознайомлений(-а). Номер мого робочого місця, зазначений на індивідуальній паперовій наліпці: __, номер зошита: __, номер наліпок зі штрихкодом на бланках відповідей: __.</i></p>	<p><i>Початок виконання завдань:</i>        ____ год ____ хв.</p> <p><i>Технологічна перерва:</i>        з ____ год ____ хв до ____ год ____ хв.</p> <p><i>Закінчення виконання завдань:</i>        ____ год ____ хв.</p>
	<p><i>Фактичний час**:</i>        ____ год ____ хв.</p> <p><i>** Зазначати кожні 20 хв після початку виконання завдань пробного тесту</i></p>