

**Технологічна карта**  
**відповідального за пункт проведення**  
**пробного зовнішнього незалежного оцінювання**

***Важливо!** Для виконання пробного тесту з української мови і літератури відводиться – 210 хв, математики, фізики – 180 хв, української мови, біології, історії України, хімії, географії, англійської, іспанської, німецької, французької мов – 150 хв, математики (завдання рівня стандарту) – 120 хв.*

Час	Дія
<b>Напередодні проведення пробного зовнішнього незалежного оцінювання</b>	
<b>До 120 хв</b>	<p><b>Отримати</b> від регіонального центру оцінювання якості освіти (далі – регіональний центр) у визначений час пакет із допоміжними матеріалами, контейнер(и) з аудиторними пакетами та адміністративний пакет, <b>перевірити</b> їх неушкодженість, а також <b>звірити</b> відповідність загальної кількості аудиторних пакетів, зазначених на контейнері(-ах), кількості аудиторій у пункті проведення пробного зовнішнього незалежного оцінювання (далі – пункт ПЗНО).</p> <p><b>Розмістити</b> контейнер(и) з аудиторними пакетами у спеціально відведеному місці для зберігання матеріалів пробного зовнішнього незалежного оцінювання з обмеженим доступом (сховищі) (далі – сховище) та <b>опломбувати</b> його.</p> <p><b>Відкрити</b> пакет із допоміжними матеріалами та <b>ознайомитися</b> зі змістом документів (якщо допоміжні матеріали було надіслано в одному пакеті з матеріалами адміністративного пакета – ознайомитися лише з допоміжними матеріалами).</p> <p><b>Забезпечити</b> збереження адміністративного пакета в окремому місці, закритому для доступу сторонніх осіб.</p> <p><b>* Установити</b> в кожній аудиторії пристрої для програвання аудіокомпакт-дисків (далі – компакт-диск) зі звуковим записом (аудіоцентр, аудіопрогравач, магнітола, комп’ютер тощо) (далі – програвач) та <b>здійснити</b> перевірку їх технічної справності за допомогою тестового компакт-диска. (Якщо справних програвачів недостатня кількість – поінформувати про це регіональний центр.)</p> <p><b>* Занотувати</b> (за потреби) окремі особливості роботи програвачів в аудиторіях (затримка в завантаженні диска, відтворенні звуку тощо). Нотатки залишити на столах інструкторів відповідної аудиторії.</p> <p><i>Програвач має бути розміщено так, щоб забезпечити оптимальну чутність аудіозапису для всіх учасників в аудиторії. Не слід розміщувати колонки на системних блоках, а також поблизу місць для особистих речей учасників.</i></p> <p><b>Перевірити</b> спільно з відповідальною особою за проведення пробного зовнішнього незалежного оцінювання в окрузі (у разі її присутності в пункті ПЗНО), керівником закладу освіти, у якому розміщено пункт ПЗНО, готовність пункту ПЗНО до проведення пробного зовнішнього незалежного оцінювання (далі – пробне зовнішнє оцінювання).</p> <p><b>Установити</b> додаток Єдиного державного вебпорталу електронних послуг «Дія» (далі – додаток «Дія») на мобільний пристрій/планшет, критерії якого підтримують його використання.</p> <p><b>Пройти</b> електронну автентифікацію у додатку «Дія»</p>
<b>У день проведення пробного зовнішнього оцінювання</b>	

09:00 – 09:40	<p><b>Прибути</b> до пункту ПЗНО з документом, що посвідчує особу, бейджем, на якому зазначено прізвище, ім'я, по батькові та посаду в пункті ПЗНО, годинником, ручкою з чорнилом чорного кольору, ножицями.</p> <p>Разом із помічником відповідального за пункт пробного зовнішнього оцінювання (далі – помічник відповідального за пункт ПЗНО):</p> <p><b>опломбувати</b> аварійні виходи з пункту ПЗНО, усунути травмонебезпечні фактори;</p> <p><b>пронумерувати</b> аудиторії;</p> <p><b>розмістити</b> вказівники напрямків руху в пункті ПЗНО та знаки меж пункту ПЗНО.</p> <p><b>Надати</b> помічнику відповідального за пункт ПЗНО Список працівників та осіб із резерву (далі – Список працівників).</p> <p><b>Підготуватися</b> до проведення наради із працівниками пункту ПЗНО.</p> <p><b>Отримати</b> від помічника відповідального за пункт ПЗНО інформацію щодо наявності в інструкторів та чергових установленого додатка «Дія»</p>
09:40 – 10:00	<p><b>Провести</b> нараду із працівниками пункту ПЗНО (крім помічника відповідального за пункт ПЗНО).</p> <p>Під час наради:</p> <p><b>перевірити</b> явку працівників за Списком працівників, <b>ідентифікувати</b> їх за документами, що посвідчують особу;</p> <p><b>з'ясувати</b> мету перебування інших осіб у пункті ПЗНО (за документами, що посвідчують особу та надають їм право бути присутніми в пункті ПЗНО);</p> <p><b>відкрити</b> адміністративний пакет (пакет може бути відкритий, якщо матеріали адміністративного пакета та допоміжні матеріали було надіслано в одному пакеті);</p> <p><b>здійснити розподіл</b> старших інструкторів, інструкторів, чергових (розподіл може здійснити регіональний центр напередодні пробного зовнішнього оцінювання);</p> <p><b>заповнити</b> Відомість розподілу старших інструкторів, інструкторів і чергових у пункті проведення пробного зовнішнього незалежного оцінювання (далі – Відомість) (якщо розподілу не здійснив регіональний центр). Місця чергування в пункті ПЗНО має бути зазначено у Відомості перед здійсненням розподілу працівників;</p> <p><b>повідомити</b> старшим інструкторам та інструкторам номери аудиторій, де вони працюватимуть, та місця чергування для чергових, зазначені у Відомості розподілу (якщо розподіл напередодні здійснив регіональний центр);</p> <p><b>надати</b> старшим інструкторам і черговим відповідні технологічні карти, Рекомендації щодо проведення пробного зовнішнього незалежного оцінювання в об'єднаних аудиторіях (за потреби), старшим інструкторам, які працюватимуть в аудиторіях, створених для учасників із глибокими порушеннями слуху, Технологічні карти старшого інструктора (інструктора) (під час проведення пробного зовнішнього незалежного оцінювання з іноземних мов в аудиторіях, створених для учасників із глибокими порушеннями слуху);</p> <p>* <b>представити</b> працівникам пункту ПЗНО особу, яка за потреби надаватиме допомогу в налаштуванні програвачів;</p> <p>* <b>повідомити</b> старших інструкторів про необхідність ознайомлення із залишеними на робочих столах нотатками щодо особливостей роботи програвачів (за наявності);</p>

	<p><b>вручити</b> старшим інструкторам Аудиторні списки учасників пробного зовнішнього незалежного оцінювання, Аудиторні протоколи проведення пробного зовнішнього незалежного оцінювання (далі – Аудиторний протокол), індивідуальні паперові наліпки для нумерації робочих місць в аудиторіях, тексти Типової промови інструктора, інші інструктивно-методичні матеріали;</p> <p><b>повідомити</b> черговим номери аудиторій, у яких інструктори не мають змоги перевірити вірогідність документів учасників (е-паспорта або посвідчення водія), відображених у додатку «Дія»;</p> <p><b>попередити</b> старших інструкторів про наявність в окремих аудиторіях учасників пробного зовнішнього оцінювання (далі – учасники), які потребують створення особливих (спеціальних) умов для проходження пробного зовнішнього оцінювання, роз'яснити особливості роботи в таких аудиторіях та надати необхідні матеріали (за потреби);</p> <p><b>надати</b> черговому, який здійснюватиме допуск учасників до пункту ПЗНО, Алфавітний список учасників пробного зовнішнього незалежного оцінювання;</p> <p><b>попередити</b> старших інструкторів із першої та останньої аудиторій про їхню участь у відкритті сховища;</p> <p><b>наголосити</b> на потребі вимкнути мобільні телефони та інші технічні засоби до початку виконання пробного тесту;</p> <p>* <b>попередити</b> старших інструкторів, що під час виконання учасниками частини «Розуміння мови на слух (аудіювання)» двері до аудиторії (за потреби й вікна) має бути зачинено;</p> <p>* <b>наголосити</b>, що під час відтворення аудіозапису старшому інструктору та інструктору заборонено ходити по аудиторії, своїми діями (рухами) створювати звуки, що можуть заважати учасникам;</p> <p><b>звірити</b> час на годинниках</p>
10:00 – 10:20	<p><b>Перевірити</b> готовність пункту ПЗНО та аудиторій до проведення пробного зовнішнього оцінювання.</p> <p>* За потреби <b>надати</b> роз'яснення старшим інструкторам щодо роботи із програвачами в аудиторіях.</p> <p><b>Провести</b> зустріч із громадськими спостерігачами</p>
10:20 – 10:30	<p>У присутності двох старших інструкторів (першої та останньої аудиторій), громадських спостерігачів:</p> <p><b>відкрити</b> сховище для зберігання контейнера(-ів) з аудиторними пакетами;</p> <p><b>вилучити</b> зі сховища контейнер(и) з аудиторними пакетами</p>
10:30 – 11:00	<p>У приміщенні, де відбувалася нарада, у присутності старших інструкторів та громадських спостерігачів:</p> <p><b>пересвідчитися</b> в неущкодженості контейнера(-ів) з аудиторними пакетами;</p> <p><b>відкрити</b> контейнер(и) з аудиторними пакетами;</p> <p><b>перерахувати</b> аудиторні пакети;</p> <p>* <b>перевірити наявність</b> резервного(-их) компакт-диска(-ів);</p> <p><b>видати</b> старшим інструкторам аудиторні пакети.</p> <p><b>Вручення аудиторних пакетів старшим інструкторам необхідно здійснити з урахуванням даних, зазначених на пакеті та у Відомості видавання/приймання аудиторних пакетів;</b></p> <p><b>зафіксувати</b> факт передавання неущкодженого пакета у Відомості видавання/приймання аудиторних пакетів.</p> <p>* <b>Помістити</b> резервний(-і) компакт-диск(и) до відведеного для</p>

	<p>зберігання місця (сховища), опломбувати його.</p> <p><b>Здійснювати</b> перевірку вірогідності цифрового паспорта або посвідчення водія з використанням додатка «Дія» під час допуску учасників до аудиторії (за потреби)</p>
<b>11:00 – 11:30</b>	<p><b>Отримати</b> від помічника відповідального за пункт ПЗНО інформацію про кількість відсутніх учасників (за предметами) та надіслати відповідне повідомлення до регіонального центру.</p> <p>* За потреби вжити заходів щодо усунення несправності програвачів</p>
<b>Під час виконання учасниками пробного тесту</b>	
<b>11:30 – до завершення пробного зовнішнього оцінювання</b>	<p><b>Здійснювати</b> контроль за проведенням пробного зовнішнього оцінювання в пункті ПЗНО.</p> <p><b>Перевірити</b> правильність розсадження учасників в аудиторіях.</p> <p><b>Звірити</b> прізвище, ім'я, по батькові (за наявності), номер запрошення-перепустки для участі в пробному зовнішньому незалежному оцінюванні, зазначені в Аудиторному протоколі, з інформацією, зазначеною у запрошенні-перепустці для участі в пробному зовнішньому незалежному оцінюванні.</p> <p><i><b>Під час проведення пробного зовнішнього оцінювання з іноземних мов перевірку правильності розсадження проводити після завершення виконання учасниками частини «Розуміння мови на слух (аудіювання)», для виконання якої відводиться орієнтовно 30 хв.</b></i></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>Поставити</b> відмітки про проходження пробного зовнішнього оцінювання (у спосіб, визначений регіональним центром).</p> <p><b>Перевірити</b>, чи заклеєні наліпками зі штрихкодами зошити, які лежать на столах відсутніх учасників.</p> <p><b>Зробити</b> відповідні записи в Аудиторних протоколах.</p> <p><b>Вирішувати</b> нестандартні ситуації, що виникли під час пробного зовнішнього оцінювання.</p> <p><b>Установлювати</b> факти порушень учасниками процедури проходження пробного зовнішнього оцінювання.</p> <p><b>Робити</b> відповідні записи в Карті спостереження за процедурою проведення пробного зовнішнього незалежного оцінювання.</p> <p>Перед початком перевірки правильності розсадження учасників оголосити технологічну перерву.</p> <p style="text-align: center;"><b>Орієнтовний текст звернення</b></p> <p><i>Шановні учасники!</i></p> <p><i>Згорніть, будь ласка, зошити. Оголошується технологічна перерва, час якої буде додано до часу, відведеного на виконання пробного тесту.</i></p> <p><i>Початок технологічної перерви: ____ год ____ хв.</i></p> <p><i>Бланки відповідей покладіть заповненою стороною донизу, документ, що посвідчує особу, – на край робочого стола.</i></p> <p><i>Перепрошуємо за незручності.</i></p> <p><i>Зараз буде здійснено перевірку правильності розсадження учасників.</i></p> <p><i>** Для забезпечення рівних умов під час виконання пробного тесту працівник поліції охорони за допомогою металодетектора здійснить контроль за дотриманням вами вимоги щодо заборони мати при собі засоби зв'язку, пристрої зчитування, обробки, збереження та</i></p>

	<p><i>відтворення інформації, а також окремі елементи, які можуть бути складовими відповідних технічних засобів чи пристроїв.</i></p> <p>(* Цей абзац прочитати в разі прийняття регіональним центром рішення про проведення контролю за допомогою металодетектора.)</p> <p><b>Супроводжувати</b> громадських спостерігачів / чергового медичного працівника до аудиторій (за потреби)</p>
<b>Після завершення пробного зовнішнього оцінювання</b>	
<b>До 150 хв</b>	<p><b>Прийняти</b> від старших інструкторів сформовані пакети з матеріалами пробного зовнішнього оцінювання.</p> <p><b>Зафіксувати</b> факт отримання пакетів із матеріалами пробного зовнішнього оцінювання у Відомості видавання/приймання аудиторних пакетів.</p> <p><b>Попередити</b> старших інструкторів, що до повідомлення про завершення пробного зовнішнього оцінювання в пункті ПЗНО вони мають залишатися в кімнаті, де відбувалося передавання пакетів.</p> <p><b>Повідомити</b> працівників пункту ПЗНО (помічника відповідального за пункт ПЗНО, старших інструкторів) про завершення пробного зовнішнього оцінювання в пункті ПЗНО.</p> <p><b>Скласти</b> Протокол про завершення процедури проведення пробного зовнішнього незалежного оцінювання.</p> <p><b>Оформити</b> акти наданих послуг / виконаних робіт працівниками пункту ПЗНО.</p> <p><b>Перевірити</b> спільно з помічником відповідального за пункт ПЗНО стан приміщень пункту ПЗНО після завершення пробного зовнішнього оцінювання.</p> <p><b>Видати</b> учасникам, які не з'явилися для проходження пробного зовнішнього оцінювання, зошити, бланки відповідей (протягом трьох робочих днів, урахуваючи день проведення пробного зовнішнього оцінювання).</p> <p><b>Фіксувати</b> факт отримання учасниками зазначених матеріалів в Аудиторному протоколі.</p> <p><b>Заповнити</b> Аудиторні протоколи (нижню частину).</p> <p><b>Передати</b> через чотири робочі дні (урахуваючи день проведення пробного зовнішнього оцінювання) до регіонального центру пакети з невикористаними матеріалами пробного зовнішнього оцінювання та службовою документацією, створеною під час проведення пробного зовнішнього оцінювання</p>

\* Під час проведення пробного зовнішнього оцінювання з іноземних мов.