



Технологічна карта старшого інструктора (інструктора)



Важливо!

Тестування **відбувається у два етапи** з перервою між ними тривалістю **20 хвилин**. На виконання завдань національного мультипредметного тесту (далі – НМТ) під час кожного етапу тестування відведено по **120 хв**.

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

Інструктор виконує дії, позначені «**».

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

В аудиторії, де немає інструктора, всі дії виконує старший інструктор самостійно.

В аудиторії, де здійснюють переклад українською жестовою мовою, Типову промову інструктора читає старший інструктор, а інструктор, який є перекладачем жестової мови, виконує синхронний переклад усної мови дактильно-жестовою і навпаки.

Для виконання дій, позначених «^», старший інструктор має скористатися інструкцією щодо роботи в сервісі.

Час

Дія

До початку проведення НМТ

09:00 – 09:10

Прибути до тимчасового екзаменаційного центру (далі – ТЕЦ) із **документом**, що посвідчує особу, **годинником, ручкою, ножицями, бейджем**, на якому зазначено прізвище, ім'я, по батькові.

Установити застосунок Єдиного державного вебпорталу електронних послуг «Дія» (далі – застосунок «Дія») на мобільний пристрій / планшет, критерії якого підтримують його використання, та **пройти** електронну автентифікацію в ньому.

Установити на мобільний пристрій / планшет застосунок «Повітряна тривога» і налаштувати його для отримання сповіщень про повітряну тривогу в регіоні / населеному пункті функціонування ТЕЦ

09:10 – 09:30

Узяти участь у нараді з працівниками ТЕЦ, під час якої:

- дізнатися** номер аудиторії, у якій потрібно буде працювати;
- отримати*** логін та пароль для доступу до програмного засобу,

з використанням якого буде проведено НМТ (далі – сервіс), код доступу до першого етапу тестування, Аудиторний список учасників (далі – Аудиторний список), Аудиторний протокол проведення тестування (далі – Аудиторний протокол), індивідуальні картки учасників тестування, папір для чернеток, інструкцію щодо роботи в сервісі.

Увага! Код доступу до другого етапу тестування буде відображено після того, як старший інструктор завершить в сервісі перший етап тестування, обере другий етап сесії тестування, яка відповідає даті проведення НМТ, та натисне "Перейти до тесту";

- дізнатися** про місцезнаходження укриття цивільного захисту (далі – укриття);
- дізнатися** про місцезнаходження приміщення, де можуть перебувати учасники під час перерви;
- отримати** інформацію про проведення відеоспостереження в ТЕЦ / аудиторіях (у разі проведення відеоспостереження);
- звірити** час на годинниках

Час

Дія

До початку проведення НМТ

09:30 – 10:00

Перевірити готовність аудиторії до проведення НМТ.

Переконатися у відсутності факторів, що можуть вплинути на об'єктивність проведення НМТ.

Розмістити** на (біля) вхідних дверях(-ей) до аудиторії Аудиторний список.

Перевірити, щоб номери робочих місць учасників, зазначені в Аудиторному протоколі, збігалися з номерами робочих місць в аудиторії.

Покласти** на робоче місце кожного учасника по одному аркушу паперу для використання його як чернетки (решту аркушів залишити на своєму робочому столі).

Підготувати* (розрізати) індивідуальні картки для учасників.

Переконатися*, що на персональному комп'ютері (далі – ПК) кожного учасника відкрита сторінка доступу до сервісу.

^Відкрити* на своєму робочому ПК в сервісі сторінку доступу старшого інструктора.

^Увести* логін та пароль **і увійти*** до особистого кабінету (у разі потреби звернутися до помічника відповідального за ТЕЦ).

Увага! Для виконання дій, позначених «^», скористатися інструкцією щодо роботи в сервісі.

Перевірити*, чи збігаються прізвища, імена, по батькові (за наявності) учасників в електронній та паперовій формах Аудиторного протоколу.

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

Час

Дія

До початку проведення НМТ

09:30 – 10:00

***Увага!** Потрібно **зіставити** зовнішність учасника із зображенням на фотокартці в документі. У разі виникнення сумнівів повідомити відповідальному за ТЕЦ.*

*Якщо учасник пред'являє на вході до аудиторії документ, відображений в застосунку «Дія», потрібно здійснити перевірку дійсності (валідації) документа з використанням застосунку «Дія» шляхом зчитування або введення унікального електронного ідентифікатора (**QR-коду, штрихкоду, цифрового коду**). За результатами перевірки на мобільному пристрої / планшеті, за допомогою якого здійснено таку перевірку, має бути відображено відповідний документ та напис «Документ знайдено» (якщо документа не знайдено – звернутися до відповідального за ТЕЦ).*

Наголосити**, що мобільні телефони й інші наявні в учасників технічні засоби (окрім слухових апаратів, якщо є учасник(-и), який (які) ним(-и) користується(-ються)), слід вимкнути до того, як залишити їх у спеціально відведеному місці.

Попросити** кожного учасника залишити компактно складені речі, не передбачені процедурою проведення НМТ (верхній одяг, парасольки, сумки, книжки, калькулятори, вимкнені мобільні телефони, інші засоби зв'язку, пристрої зчитування, обробки, збереження та відтворення інформації, а також окремі елементи, які можуть бути складовими відповідних технічних засобів чи пристроїв, друковані або рукописні матеріали), у відведеному для цього місці в аудиторії.

Час

Дія

До початку проведення НМТ

09:30 – 10:00

Указати* кожному учаснику робоче місце, яке зазначено в Аудиторному протоколі.

Після того як кожний учасник займе робоче місце, **надати*** йому індивідуальну картку учасника і **попросити*** його:

увести в сервісі на сторінці доступу учасника логін і пароль, зазначені в індивідуальній картці учасника;

увійти на персональну сторінку;

переконатися, що на екрані зазначено його прізвище, ім'я, по батькові (за наявності);

ознайомитися з інструкцією щодо роботи в сервісі.

Перевірити* чи збігаються прізвище, ім'я, по батькові (за наявності) кожного учасника, зазначені на індивідуальній картці учасника і на його персональній сторінці на екрані монітора.

Увага! Після введення учасниками своїх логінів і паролів старший інструктор має одразу зібрати індивідуальні картки учасників і зберігати їх на своєму робочому місці лицьовою стороною донизу до завершення другого етапу НМТ.

Під час проведення НМТ

Увага!

Під час обох етапів тестування старший інструктор та інструктор мають:

Здійснювати візуальний контроль за роботою учасників:

стежити за роботою учасників на екранах моніторів їхніх ПК;

пильнувати, щоб учасники не відкривали не передбачених процедурою тестування вкладок;

спостерігати за тим, як часто учасники клікають маніпуляторами, використовують клавіатуру;

тримати в полі зору учасника, який часто використовує в роботі клавіатуру, та зробити зауваження, якщо він намагається відкрити / відкрив не передбачені процедурою тестування вкладки. Якщо учасник не реагує на зауваження – зробити фото екрана монітора, на якому відкрита не передбачена процедурою тестування вкладка, і повідомити відповідальному за ТЕЦ.

Здійснювати контроль за процедурою проходження учасниками НМТ. Про виявлені порушення **повідомляти*** відповідального за ТЕЦ.

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

Надавати** учасникам чисті аркуші паперу для чернеток (за потреби).

Під час проведення НМТ

Старшому інструктору та інструктору під час проведення НМТ заборонено:

- ✓ *ознайомлюватися зі змістом завдань НМТ;*
- ✓ *користуватися мобільними телефонами (окрім для отримання сповіщення про повітряну тривогу), друкованими, рукописними та іншими матеріалами, не передбаченими процедурою проведення тестування;*
- ✓ *відповідати на запитання учасників щодо змісту завдань тесту (коментувати їх);*
- ✓ *без поважної причини відволікати учасників від виконання завдань тесту;*
- ✓ *без дозволу відповідального за ТЕЦ залишати аудиторію;*
- ✓ *надавати учасникам будь-які предмети, не передбачені процедурою проведення НМТ.*

Учасники мають право з дозволу старшого інструктора вийти з аудиторії до закінчення виконання завдань певного етапу тесту. Якщо учаснику потрібно вийти з аудиторії, він має залишити на робочому столі чернетку (якщо учасник вийшов з аудиторії, інший учасник зазвичай може вийти після його повернення). Час, який учасник провів за межами аудиторії, йому не додають до часу, відведеного на виконання завдань відповідного етапу тесту.

Час	Дія
Перший етап тестування	
10:00 – 10:10	<p style="text-align: center;"><i>Увага! До початку виконання завдань учасниками може бути оголошено технологічну перерву для здійснення контролю за дотриманням процедури проходження НМТ за допомогою металодетектора.</i></p> <p>Перевірити* явку учасників, зачитавши список в Аудиторному протоколі.</p> <p>Увага! Після 10:00 допуск учасників до аудиторії припиняється.</p> <p>Відмітити* відсутніх учасників в Аудиторному протоколі (у графі I етапу НМТ «Підпис учасника» зазначити «Не з'явився / Не з'явилася»).</p> <p>Відмітити** відсутніх учасників в Аудиторному списку.</p> <p>Попередити* учасників про здійснення контролю з допомогою металодетектора згідно з вимогою щодо заборони мати при собі та/або на робочому місці засоби зв'язку, пристрої зчитування, обробки, збереження та відтворення інформації, а також окремі елементи, які можуть бути складовими технічних засобів чи пристроїв (якщо відповідальний за ТЕЦ під час наради повідомив про здійснення контролю за допомогою металодетектора в ТЕЦ).</p> <p>^Обрати* в сервісі перший етап сесії тестування, яка відповідає даті проведення НМТ, та натиснути "Перейти до тесту".</p>

Час	Дія
Перший етап тестування	
10:00 – 10:10	<p style="text-align: center;">^Розпочати* тестування в сервісі (якщо відповідальний за ТЕЦ під час наради повідомив про здійснення контролю за допомогою металодетектора в ТЕЦ — розпочинати в сервісі тестування можна лише після його проведення).</p> <p style="text-align: center;"><i>За потреби ^оновити сторінку й зачекати, коли відповідальний за ТЕЦ натисне на кнопку «Початок тестування» у своєму особистому кабінеті.</i></p> <p style="text-align: center;">Прочитати** учасникам Типову промову інструктора (частина 1).</p> <p style="text-align: center;"><i>Увага! Якщо через оголошення повітряної тривоги Типову промову інструктора (частина 1) зачитано не повністю, після завершення повітряної тривоги потрібно зачитати її спочатку.</i></p> <p style="text-align: center;">Допомогти* учасникам відрегулювати кут нахилу монітора на робочому місці (за потреби).</p> <p style="text-align: center;">Повідомити* код доступу до першого етапу та записати* його на дошці.</p> <p style="text-align: center;">Переконатися*, що всі учасники натиснули на кнопку «Розпочати роботу над тестом» та ввели код доступу для першого етапу тестування.</p>

Час

Дія

Перший етап тестування

Допомогти* учасникам оновити вебсторінку в сервісі (за потреби).

Для цього потрібно натиснути на зображення круглої стрілки в пошуковому рядку або клавішу «F5» на клавіатурі ПК. Якщо оновлення не відбулося, зачекати кілька хвилин і спробувати ще раз.

10:10 – 12:10

Перевірити* в сервісі в особистому кабінеті, чи розпочато відлік часу, відведений на виконання завдань, навпроти прізвища кожного присутнього в аудиторії учасника.

Увага! *Якщо в сервісі відображено, що розпочато роботу відсутнього в аудиторії учасника – потрібно переконатися, що не здійснено помилкової авторизації. У разі помилкової авторизації в електронній формі Аудиторного протоколу навпроти прізвища такого учасника в колонці «Присутність» ^установити «Помилкова авторизація», у колонці «Статус» – «Не завершено виконання роботи» та ^вибрати з переліку причину «Помилкова авторизація». Ситуацію описати на зворотному боці Аудиторного протоколу, повідомити відповідальному за ТЕЦ.*

Час

Дія

Перший етап тестування

Перевірити*, що учасникам, які потребують створення особливої (спеціальної) умови з наданням додаткового часу, на таймері відліку на екранах їхніх ПК встановлено відлік часу 135 хв.

Нагадувати* учасникам, які завершили виконання завдань першого етапу тестування раніше визначеного часу і залишають аудиторію, орієнтовний час початку другого етапу тестування.

Повідомляти** учасникам, де розташовано приміщення для перебування під час перерви.

Супроводжувати** учасників до приміщення для перебування під час перерви (за потреби).

Увага! Другий етап тестування не може бути розпочато раніше **12:20**.

10:10 – 12:10

Час	Дія
Перший етап тестування	
10:10 – 12:10	<p style="text-align: center;"><i>Увага! Якщо учасник завершив проходження першого етапу тестування раніше визначеного часу, він має натиснути на кнопку «Завершити роботу над тестом», поставити підпис в Аудиторному протоколі і залишити аудиторію або залишатися на своєму робочому місці до завершення першого етапу тестування.</i></p> <p style="text-align: center;">Звернутися до учасників (за 2–3 хв до орієнтовного часу завершення першого етапу тестування):</p> <p style="text-align: center;"><i>Увага! Час тестування спливає. Після завершення виконання завдань першого етапу тестування по одному підійдіть до мого столу, поставте підпис в Аудиторному протоколі. Чернетки залиште на своїх робочих місцях.</i></p> <p style="text-align: center;"><i>Другий етап тестування розпочнеться о _____.</i></p>

Час	Дія
Перший етап тестування	
10:10 – 12:10	<p style="text-align: center;">Стерти** написаний на дошці код доступу до першого етапу тестування.</p> <p style="text-align: center;">Записати* на дошці час початку другого етапу тестування.</p> <p style="text-align: center;">^Заповнити* електронну форму Аудиторного протоколу першого етапу тестування в сервісі.</p> <p style="text-align: center;">^Завершити* в сервісі тестування першого етапу після завершення виконання завдань тесту всіма учасниками в аудиторії.</p> <p style="text-align: center;">Заповнити* паперову форму Аудиторного протоколу про завершення першого етапу тестування.</p> <p style="text-align: center;"><i>Увага! Умовні позначення та записи, що потрібно зробити під час заповнення частини «Відмітка про хід тестування в аудиторії», наведено вкінці Аудиторного протоколу.</i></p>

Перерва

12:10 – 12:30

Провітрити** аудиторію.

Переконатися*, що на ПК кожного учасника відкрита сторінка доступу до сервісу.

Під час перерви учасники можуть перебувати в аудиторії.

Якщо працівники аудиторії не впевнені, що учасник, який зайшов на перерві, з цієї аудиторії, попросити його надати документ для ідентифікації.

Пройти** до приміщення, де перебувають учасники під час перерви й **попередити**** їх про завершення перерви та потребу повернутися до аудиторій (*якщо в аудиторії немає інструктора – дію не виконувати*)

Другий етап тестування

Увага! До початку виконання завдань учасниками може бути оголошено технологічну перерву для здійснення контролю за дотриманням процедури проходження НМТ за допомогою металодетектора.

Після того як учасники зайняли робочі місця:

перевірити* явку учасників;

підійти* до кожного учасника, **надати*** ту саму індивідуальну картку учасника, що й під час першого етапу НМТ, і **попросити*** його увійти на персональну сторінку, увівши на сторінці доступу логін і пароль, та переконатися, що на екрані зазначено його прізвище, ім'я, по батькові (за наявності).

12:30 – 12:40

Перевірити* чи збігаються прізвище, ім'я, по батькові (за наявності) кожного учасника, зазначені на індивідуальній картці учасника і на його персональній сторінці на екрані монітора.

Увага! Після введення учасниками своїх логінів і паролів старший інструктор має одразу зібрати індивідуальні картки учасників і зберігати їх на своєму робочому місці лицьовою стороною донизу.

Відмітити* відсутніх на другому етапі НМТ учасників в Аудиторному протоколі (у графі другого етапу «Підпис учасника» зазначити «Не з'явився / Не з'явилася»).

Попередити* учасників про здійснення контролю з допомогою металодетектора згідно з вимогою щодо заборони мати при собі та/або на робочому місці засоби зв'язку, пристрої зчитування, обробки, збереження та відтворення інформації, а також окремі елементи, які можуть бути складовими технічних засобів чи пристроїв (якщо відповідальний за ТЕЦ під час наради повідомив про здійснення контролю за допомогою металодетектора в ТЕЦ).

Час

Дія

Другий етап тестування

12:30 – 12:40

^ Обрати* в сервісі другий етап сесії тестування, яка відповідає даті проведення НМТ, та **натиснути "Перейти до тесту"**.

^Розпочати* тестування в сервісі (якщо відповідальний за ТЕЦ під час наради повідомив про здійснення контролю за допомогою металодетектора в ТЕЦ — розпочинати в сервісі тестування можна лише після його проведення в аудиторії).

За потреби ^оновити сторінку та зачекати, коли відповідальний за ТЕЦ натисне на кнопку «Початок тестування» у своєму особистому кабінеті.

Прочитати** учасникам Типову промову інструктора (частина 2).

Повідомити код доступу до другого етапу тестування та **записати*** його на дошці.

Переконатися*, що всі учасники натиснули на кнопку «Розпочати роботу над тестом» та ввели код доступу для другого етапу тестування.

Відмітити** в Аудиторному списку учасників, які не повернулися до аудиторії після перерви (за наявності) (у графі другого етапу «Підпис учасника» зазначити «Не з'явився / Не з'явилася»)

Час	Дія
Другий етап тестування	
12:40 – 14:40	<p>Допомогти* учасникам оновити вебсторінку в сервісі (за потреби).</p> <p>Перевірити* в сервісі в особистому кабінеті, чи розпочато відлік часу, відведений на виконання завдань, навпроти прізвища кожного присутнього в аудиторії учасника.</p> <p>Переконатися*, що учаснику(-ам), який (які) потребує(-ють) створення особливої (спеціальної) умови з наданням додаткового часу, на таймері відліку на екранах його (їхніх) ПК встановлено відлік часу 135 хв (в аудиторії(-ях), де проходить(-ять) НМТ такий (-і) учасник(-и)).</p> <p><i>Увага! Якщо учасник завершив проходження тесту раніше визначеного часу, він має натиснути на кнопку «Завершити роботу над тестом», поставити підпис в Аудиторному протоколі і залишити аудиторію.</i></p>

Час

Дія

Другий етап тестування

12:40 – 14:40

Звернутися до учасників (за 2–3 хв до орієнтовного часу завершення тестування):

Увага! Час тестування спливає. Після завершення виконання завдань другого етапу тестування по одному підійдіть до мого столу, поставте підпис в Аудиторному протоколі. Чернетки здавати не потрібно.

^ **Заповнити*** електронну форму Аудиторного протоколу другого етапу в сервісі.

^ **Завершити*** в сервісі тестування другого етапу після завершення виконання завдань тесту всіма учасниками в аудиторії.

Заповнити* паперову форму Аудиторного протоколу про завершення **другого етапу тестування.**

Увага! Умовні позначення та записи, що потрібно зробити під час заповнення частини «Відмітка про хід тестування в аудиторії», наведено вкінці Аудиторного протоколу

Час	Дія
Після завершення тестування	
20 хв	<p>^Перевірити*, чи всі учасники вийшли із сервісу (якщо ні – зробити це за них).</p> <p>^Натиснути* у сервісі на кнопку «Вийти».</p> <p>Увага! Для виконання дій, позначених «^», скористатися інструкцією щодо роботи в сервісі.</p> <p>Передати* Аудиторні протоколи, індивідуальні картки учасників та залишені учасниками чернетки відповідальному за ТЕЦ.</p> <p>Узяти участь* у заповненні Карти спостереження за процедурою проведення тестування (<i>старші інструктори першої та останньої аудиторій</i>).</p> <p>Передати* аудиторію помічнику відповідального за ТЕЦ.</p> <p>Організувати** провітрювання аудиторії.</p> <p>Оформити документи, необхідні для здійснення оплати праці.</p>

- **Дії, які потрібно виконувати під час повітряної тривоги**

У разі отримання сповіщення про повітряну тривогу:

- **пройти** в укриття та **продовжити** брати участь у нараді з працівниками ТЕЦ (*якщо сповіщення про повітряну тривогу було отримано під час наради*). Якщо матеріали ТЕЦ вже отримано — залишити їх на столі в кімнаті, де відбувалася нарада;
- **повідомити*** учасників про оголошену повітряну тривогу;
- **організувати та контролювати** перехід учасників з аудиторії та ТЕЦ до укриття;
- **пройти** до укриття разом з учасниками.
- **Якщо сповіщення про повітряну тривогу надійшло менше ніж за 15 хв до завершення другого етапу тестування, повідомити учасникам одразу після надходження сигналу в застосунку «Повітряна тривога»:**
- **Увага!** *Оголошено повітряну тривогу. Роботу сервісу буде заблоковано. До завершення тестування залишилося орієнтовно ____ хв. Якщо повітряна тривога буде довготривалою – тестування продовжено не буде. Ви матимете право взяти участь у НМТ під час додаткових сесій. Якщо ж ви впевнені, що роботу над тестом закінчили – збережіть надані вами відповіді й натисніть на кнопку «Завершити роботу над тестом».*

Дії, які потрібно виконувати під час повітряної тривоги

Важливо! Під час повітряної тривоги **забороняти** учасникам спілкуватися щодо змісту завдань тесту, користуватися мобільними телефонами, іншими електронними пристроями, друкованими, рукописними матеріалами.

Після надходження сповіщення про завершення повітряної тривоги:

- **організувати та контролювати** перехід учасників до аудиторії;
- **здійснити**** повторно допуск учасників до аудиторії (*якщо сповіщення про повітряну тривогу було отримано під час допуску учасників до аудиторії*);
- **нагадати**** учасникам, що потрібно вимкнути телефони та залишити їх і речі, не передбачені процедурою проведення НМТ, у відведеному для цього місці в аудиторії;
- **повідомити*** учасників про продовження виконання завдань тесту (*якщо сповіщення про повітряну тривогу було отримано під час виконання учасниками завдань тесту*).

Дії, які потрібно виконувати під час повітряної тривоги

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

- **переконатися***, що всі учасники повернулися до аудиторії та продовжили роботу над тестом (*якщо сповіщення про повітряну тривогу було отримано під час виконання учасниками завдань тесту*);
- **зафіксувати*** в Аудиторному протоколі час початку та завершення повітряної тривоги;
- **повідомити*** відповідального за ТЕЦ про учасників, які не повернулися до аудиторії (за наявності);
- **продовжити** виконувати функційні обов'язки.

Увага! Якщо повітряна тривога довготривала, відповідальний за ТЕЦ може ухвалити рішення не продовжувати проведення НМТ. У разі надходження відповідного повідомлення виконувати вказівки відповідального за ТЕЦ.

ТИПОВА ПРОМОВА ІНСТРУКТОРА

Частина 1

Добрий день, шановні учасники!

Сьогодні в аудиторії з вами працюють старший інструктор

_____ (прізвище, ім'я, по батькові (за наявності))

та інструктор* _____.

(прізвище, ім'я, по батькові (за наявності))

Ви увійшли на персональну сторінку. Перевірте, будь ласка, чи ваші прізвище, ім'я, по батькові на ній зазначено. Якщо ні, або інші – піднесіть руку.

Зауважте, що ви **зобов'язані** виконувати вказівки та вимоги працівників щодо процедури проходження тесту, увічливо ставитися до учасників НМТ та працівників ТЕЦ.

Вам заборонено:

1) мати небезпечні предмети або речовини, що становлять загрозу для життя та здоров'я людини;

2) протягом часу, відведеного на виконання сертифікаційної роботи: порушувати правила виконання сертифікаційної роботи, розміщені для ознайомлення в програмному засобі, з використанням якого проводиться НМТ; заважати іншим учасникам; спілкуватися в будь-якій формі з іншими учасниками під час виконання сертифікаційної роботи;

ТИПОВА ПРОМОВА ІНСТРУКТОРА

мати при собі або на своєму робочому місці засоби зв'язку, пристрої зчитування, обробки, збереження та відтворення інформації, а також окремі елементи, які можуть бути складовими частинами відповідних технічних засобів чи пристроїв, друковані або рукописні матеріали, інші засоби, предмети, прилади, що не передбачені процедурою НМТ (крім дозволених виробів медичного призначення, про наявність яких учасник повинен повідомити працівників до початку виконання роботи);

користуватися ресурсами мережі Інтернет, що не передбачені процедурою НМТ.

Якщо в ТЕЦ здійснюють відеоспостереження, прочитати речення:

Звертаємо увагу: з метою здійснення контролю за процедурою проходження НМТ в ТЕЦ ведеться відеоспостереження.

Зауважте: якщо ви без указівки працівників вийдете за межі ТЕЦ до завершення виконання завдань НМТ, вас не буде допущено до ТЕЦ.

Якщо ви забули вимкнути мобільні телефони чи залишити їх або інші заборонені предмети в спеціально відведеному місці, пропонуємо зробити це зараз.

У разі оголошення повітряної тривоги вас буде повідомлено про це, а роботу над тестом заблоковано. Ви маєте чітко дотримуватися вказівок старшого інструктора.

ТИПОВА ПРОМОВА ІНСТРУКТОРА

Якщо ви не зможете завершити виконання тесту через виникнення проблеми в роботі сервісу, за допомогою якого проводять НМТ, та/або дочасне припинення проведення НМТ в аудиторії або в ТЕЦ, вам буде надано можливість пройти тест під час додаткових сесій. Для цього потрібно подати до регіонального центру оцінювання якості освіти заяву щодо надання можливості пройти НМТ під час додаткових сесій. Таку заяву можна подати сьогодні до моменту виходу з ТЕЦ через відповідального за ТЕЦ або самостійно протягом трьох робочих днів з урахуванням сьогоднішньої дати та часу, необхідного на її доставку до регіонального центру.

Якщо ви виявите, що під час тестування допущено порушення процедури проведення НМТ — маєте право до виходу з ТЕЦ подати відповідальному за ТЕЦ апеляційну заяву щодо порушення процедури проведення тестування.

Перевірте, чи зручно для комфортного користування розташований персональний комп'ютер на вашому робочому місці.

Старший інструктор за потреби допомагає учаснику відрегулювати кут нахилу монітора на робочому місці.

Якщо вам потрібно змінити масштаб сторінки на екрані монітора, скористайтеся комбінаціями клавіш «Ctrl + [+]» або утримуйте клавішу «Ctrl» та обертайте колесо миші до себе або від себе.

Після входу в програму на персональній сторінці ви мали змогу ознайомитися з інструкцією щодо роботи в сервісі. За потреби ви зможете повертатися до неї, перейшовши до вкладки «Інструкція».

ТИПОВА ПРОМОВА ІНСТРУКТОРА

Для роботи над тестом вам надано аркуш паперу для використання як чернетки. Якщо виникне потреба в додатковому аркуші паперу, повідомте про це. Виносити чернетку за межі аудиторії до завершення виконання завдань другого етапу тестування заборонено.

Звертаємо увагу! НМТ складається з двох етапів. Під час першого етапу тестування передбачено виконання завдань з української мови та математики, під час другого – завдань з історії України та навчального предмета на вибір, який ви зазначили під час реєстрації для участі в НМТ. На кожний етапу тестування відведено по 120 хвилин. Між ними передбачено перерву тривалістю 20 хвилин. Під час кожного етапу тестування ви можете самостійно розподіляти час між предметами. Після натискання на кнопку «Розпочати роботу над тестом» та введення коду доступу, який повідомить старший інструктор, у правому верхньому куті екрана з'явиться таймер відліку часу, який показуватиме, скільки часу залишилося до завершення виконання завдань відповідного етапу тестування. Розпочати роботу над тестом ви можете з будь-якого предмета етапу тестування. Повернутися до виконання завдань з окремого предмета і надати та зберегти відповіді можна протягом усього часу, відведеного на виконання завдань етапу тестування. Переходячи від одного предмета до іншого, уважно читайте спливні повідомлення щодо кількості наданих вами відповідей.

ТИПОВА ПРОМОВА ІНСТРУКТОРА

Після завершення першого етапу тестування повернутися до виконання завдань з його предметів буде неможливо. Для зарахування відповіді на завдання ви маєте натиснути на кнопку «Зберегти відповідь». Для виправлення відповіді ви можете вибрати інший варіант та повторно натиснути на кнопку «Зберегти відповідь» — у такому разі буде зараховано останню збережену вами відповідь. На боковій панелі, розташованій у верхньому правому куті екрана, будуть відображені опрацьовані вами завдання.

Будьте уважні: після натискання на кнопку «Так, завершити роботу» буде зараховано тільки збережені відповіді, повернутися до завдань буде неможливо. Стежте за вказівками, які з'являються на моніторі комп'ютера. Ознайомтеся з інформацією у спливному повідомленні про кількість опрацьованих вами завдань із кожного предмета. Якщо бажаєте завершити роботу – підтвердьте своє рішення. Після завершення виконання завдань першого етапу тестування на екрані монітора відобразиться інформація лише про надані та збережені вами відповіді. Тестові бали з кожного навчального предмета ви побачите після завершення виконання завдань другого етапу тестування.

ТИПОВА ПРОМОВА ІНСТРУКТОРА

Нагадуємо, що під час виконання завдань з математики, фізики чи хімії ви можете користуватися вкладкою з довідковими матеріалами.

Після завершення виконання завдань першого етапу тестування ви маєте підійти до старшого інструктора та поставити підпис в Аудиторному протоколі, після чого можете вийти з аудиторії до приміщення для перебування під час перерви за вказівниками або залишитися в ній до завершення першого етапу тестування. Орієнтовний час початку другого етапу тестування __ год __ хв. Зауважуємо: ви маєте завчасно повернутися до аудиторії. У разі виникнення в аудиторії чи в ТЕЦ нестандартної ситуації або якщо всі учасники в аудиторії завершать виконання завдань першого етапу тестування раніше відведеного на це часу — час початку другого етапу тестування може бути змінено.

Якщо вам потрібно буде вийти з аудиторії, попередьте про це старшого інструктора. Відлік часу не буде зупинено. Час, який ви проведете за межами аудиторії, не буде вам додано до часу, відведеного на виконання завдань тесту. Зауважте: якщо учасник вийшов з аудиторії, інший зазвичай може вийти після його повернення. Перед виходом залиште на робочому місці чернетку.

Якщо вам потрібна допомога у вирішенні питань, які не стосуються змісту завдань тесту, ви можете звернутися до старшого інструктора.

ТИПОВА ПРОМОВА ІНСТРУКТОРА

Увага! Щоб розпочати роботу, уведіть у спеціально відведене місце код, який прочитає старший інструктор.

Старший інструктор зачитує код для першого етапу тестування.

Оновіть сторінку. Якщо сторінка не оновилася, піднесіть руку й повідомте про це старшого інструктора.

Розпочинайте роботу. Натисніть на кнопку «Розпочати роботу над тестом».

Зичимо успіху!

ТИПОВА ПРОМОВА ІНСТРУКТОРА

Частина 2

Розпочинаємо другий етап тестування. Перевірте, чи вимкнули ви мобільні телефони та залишили їх або інші заборонені предмети в спеціально відведеному місці. Якщо ні — зробіть це зараз.

Після натискання на кнопку «Розпочати роботу над тестом» у правому верхньому куті екрана з'явиться таймер відліку часу, який показуватиме, скільки часу залишилося до завершення роботи над тестом. Розпочати роботу над тестом ви можете як з історії України так і з іншого предмета.

Пам'ятайте: після натискання на кнопку «Так, завершити роботу» повернутися до завдань буде неможливо. Стежте за вказівками, які з'являються на моніторі комп'ютера. Підтвердьте своє рішення, якщо дійсно бажаєте завершити роботу.

Після завершення виконання завдань другого етапу тестування ви маєте підійти до старшого інструктора й поставити підпис в Аудиторному протоколі. Чернетки можете забрати із собою.

Увага! Щоб розпочати роботу, уведіть у спеціально відведене місце код, який прочитає старший інструктор.

Старший інструктор зачитує код для другого етапу тестування.

Оновіть сторінку. Якщо сторінка не оновилася, піднесіть руку й повідомте про це старшого інструктора.

Успіху вам!

**ШАНОВНІ ПРАЦІВНИКИ ТЕЦ!
Дотримуйтеся вимог регламенту
щодо процедури проведення НМТ!**

