

ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказ Українського центру
оцінювання якості освіти

03.12.2024 № 141

ПРАВИЛА
проходження у 2025 році незалежного тестування
фахових знань та вмінь учасників сертифікації

1. У цих Правилах визначено основні засади проведення незалежного тестування фахових знань та вмінь учасників сертифікації (далі – незалежне тестування), вимоги до його проходження, а також наслідки недотримання учасниками сертифікації цих Правил.

2. Незалежне тестування є одним із трьох етапів сертифікації, який організовує Український та регіональні центри оцінювання якості освіти (далі – УЦОЯО та РЦОЯО відповідно) з використанням організаційно-технологічних процесів здійснення зовнішнього незалежного оцінювання.

3. Пункти проведення зовнішнього незалежного оцінювання, у яких проходитиме незалежне тестування фахових знань та вмінь учасників сертифікації (далі – пункт тестування), створюють у закладах освіти в населених пунктах, на території яких безпекова ситуація дозволяє проводити незалежне тестування. У приміщенні пункту тестування або біля нього має бути облаштовано укриття цивільного захисту.

Перелік населених пунктів, на території яких буде створено пункти тестування, затверджує наказом УЦОЯО.

4. Завдання незалежного тестування (далі – тест) укладає УЦОЯО відповідно до програм незалежного тестування фахових знань та вмінь педагогічних працівників закладів загальної середньої освіти, затверджених наказами Міністерства освіти і науки України (далі – програма незалежного тестування), загальних характеристик тесту незалежного тестування фахових знань та вмінь педагогічних працівників, затверджених наказами УЦОЯО (далі – характеристика тесту).

Тести укладають українською мовою (крім завдань, скерованих на перевірку іншомовної та предметно-методичної компетентностей з іноземної мови (англійської мови), що укладають англійською мовою), завдання розподіляють відповідно до розділів / підрозділів програм незалежного тестування і характеристик тестів.

Завдання тесту належать до інформації з обмеженим доступом з моменту створення добірки таких завдань до моменту санкціонованого відкриття пакетів з ними.

5. На виконання завдань тесту відведено 180 хвилин. Кожного учасника сертифікації має бути забезпечено зошитом із завданнями тесту (далі – зошит) та бланком(-ами) відповідей. Бланк(-и) відповідей кодують у присутності учасника сертифікації спеціальною(-ими) наліпкою(-ами) зі штрихкодом(-ами).

Завдання вважають виконаним, якщо учасник сертифікації:

позначив усі відповіді до тестових завдань;

виконав завдання відкритої форми з розгорнутою відповіддю (за наявності такого завдання).

Додаткового часу для перенесення відповідей до бланка(-ів) відповідей не передбачено.

Відповідей, зазначених лише в чернетці й не перенесених до офіційного(-их) бланка(-ів), під час перевірки не враховують.

Під час роботи в зошиті учасник сертифікації може за потреби використовувати вільні від тексту місця як чернетку.

6. Адміністрування незалежного тестування здійснюють українською мовою.

7. Учасник сертифікації проходить тест у визначеному РЦОЯО пункті тестування у визначеній УЦОЯО аудиторії на визначеному УЦОЯО робочому місці.

Розподіл учасників сертифікації між пунктами тестування РЦОЯО здійснюють з урахуванням інформації про населені пункти, у яких педагогічні працівники бажають проходити незалежне тестування, вибрані ними із запропонованого переліку під час формування реєстраційних карток-заяв.

Незалежне тестування відбувається в аудиторіях, облаштованих відповідно до вимог пункту 6 Порядку використання приміщень закладів освіти для проведення незалежного тестування фахових знань та вмінь учасників сертифікації педагогічних працівників, затвердженого наказом Міністерства освіти і науки України від 25 липня 2019 року № 1029, зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 15 серпня 2019 року за № 927/33898.

8. Інформацію про:

1) місце (найменування та адреса пункту тестування), дату й час проведення незалежного тестування зазначають у листах-викликах для участі в незалежному тестуванні (далі – лист-виклик), які не пізніше ніж за тиждень до початку незалежного тестування УЦОЯО розміщує в кабінетах учасників сертифікації (лист-виклик учасник сертифікації роздруковує самостійно);

2) номер аудиторії зазначають в алфавітному списку учасників сертифікації, розміщеному в день незалежного тестування в пункті тестування в зручному для вільного огляду місці;

3) номер робочого місця зазначають в аудиторному списку учасників сертифікації, розміщеному на (біля) вхідних дверях(-ей) до аудиторії.

9. Допуск учасників сертифікації до пункту тестування починається за 30 хвилин та припиняється за 5 хвилин до початку тестування за умови пред'явлення ними:

1) паспорта громадянина України, а в разі його відсутності – іншого документа, що посвідчує особу. Копія паспорта або іншого документа, що посвідчує особу, не дає права на допуск учасника сертифікації до пункту тестування;

2) листа-виклику.

Учасник сертифікації, документи якого містять розбіжності в персональних даних, має надати відповідний(-і) документ(-и), що підтверджує(-ють) причину розбіжності(-ей) (свідоцтво про зміну імені (прізвища, власного імені, по батькові (за наявності)) / свідоцтво про шлюб / свідоцтво про розірвання шлюбу).

10. Учасників сертифікації, які прибули після 10:55, не може бути допущено до пункту тестування.

11. Якщо під час допуску учасників сертифікації до пункту тестування оголошено повітряну тривогу, час початку та/або закінчення допуску буде змінено.

Під час повітряної тривоги учасники сертифікації та персонал пункту тестування перебувають в укритті цивільного захисту.

12. Допуск учасників сертифікації до аудиторії припиняється після початку тестування. Учасника сертифікації, який запізнився, до аудиторії не допускають.

13. Учасник сертифікації в пункті тестування має:

1) проходити тест на робочому місці, визначеному УЦОЯО;

2) виконувати вказівки і вимоги працівників пункту тестування щодо процедури проходження незалежного тестування;

3) залишити особисті речі (сумки, книги, олівці, пенали, аркуші паперу, парасольки, вимкнені мобільні телефони, навушники, електронні годинники тощо) у спеціально відведеному в аудиторії місці;

4) дотримуватися інструкції щодо заповнення бланка(-ів) відповідей, наведеної в зошиті;

5) заповнювати бланк(-и) відповідей ручкою з чорнилом насиченого чорного кольору;

б) після завершення часу, відведеного на проходження тесту, припинити роботу, повернути бланк(-и) відповідей старшому інструктору, засвідчивши цей факт підписом в Аудиторному протоколі проведення незалежного тестування.

Якщо учасник сертифікації завершив роботу раніше визначеного часу, він має залишити зошит на своєму робочому місці, здати старшому інструкторові бланк(-и) відповідей і залишити аудиторію. Зошит учасник сертифікації може отримати після завершення незалежного тестування в пункті тестування.

Учасник сертифікації, який закінчив роботу одним із трьох останніх, має здати бланк(-и) відповідей старшому інструктору і залишитися в аудиторії до завершення часу, відведеного для проходження тесту.

У разі оголошення повітряної тривоги під час виконання тестових завдань роботу над тестом призупиняють. Учасники сертифікації мають, дотримуючись вказівок персоналу пункту тестування, пройти до укриття цивільного захисту і перебувати в ньому до повідомлення про завершення повітряної тривоги. Після отримання сповіщення про закінчення повітряної тривоги учасники сертифікації та працівники пункту тестування повертаються до пункту тестування. Час, на який було призупинено роботу через повітряну тривогу, буде додано до часу, відведеного на проходження тесту.

14. Учаснику сертифікації заборонено:

1) поширювати інформацію про назву інституції, на базі якої створено пункт тестування, та її адресу, зазначені в листі-виклику;

2) використовувати в пункті тестування / в укритті цивільного захисту засоби зв'язку, пристрої зчитування, обробки, збереження, приймання, передавання та відтворення інформації;

3) протягом часу, відведеного на проходження тесту:

спілкуватися (у тому числі за межами аудиторії / під час повітряної тривоги, перебуваючи в укритті цивільного захисту) з іншими учасниками сертифікації щодо завдань тесту, зокрема отримувати від них чи передавати їм будь-яку інформацію або матеріальні носії інформації;

виносити матеріали незалежного тестування за межі аудиторії;

мати при собі або на своєму робочому місці засоби зв'язку, пристрої зчитування, обробки, збереження, приймання, передавання 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 незалежного тестування;

4) персоналізувати бланк(-и) відповідей.

15. У разі порушення однієї або кількох вимог, передбачених підпунктами 2, 3 пункту 14 цих Правил, учасник сертифікації на вимогу осіб, відповідальних за організацію та проведення незалежного тестування, має здати їм матеріали незалежного тестування та залишити пункт тестування.

16. Учасник сертифікації може, попередивши старшого інструктора, вийти з аудиторії протягом часу, відведеного на проходження тесту.

Перш ніж вийти з аудиторії, учасник сертифікації має залишити на робочому столі бланк(-и) відповідей, поклавши його (їх) заповненою стороною донизу, і згорнутий зошит (виходити з аудиторії одночасно кільком учасникам сертифікації заборонено: якщо один із учасників уже вийшов з аудиторії, то інший може вийти лише після його повернення).

Час, який учасник сертифікації провів за межами аудиторії, не додають до часу, відведеного на проходження тесту (крім часу, на який було призупинено роботу через повітряну тривогу).

17. Результати незалежного тестування та інформацію про допущення / недопущення учасників сертифікації до участі в наступному етапі сертифікації розміщують у кабінетах учасників сертифікації не пізніше ніж через вісімнадцять календарних днів після його проведення.

Інформацію про дату оголошення результатів незалежного тестування розміщують на офіційному вебсайті УЦОЯО.

18. Результати незалежного тестування може бути анульовано на підставі рішення апеляційної комісії при Українському центрі оцінювання якості освіти (далі – апеляційна комісія) за наслідками розгляду подання регламентної комісії при регіональному центрі оцінювання якості освіти у разі:

1) виявлення в період часу, відведеного на виконання тестових завдань, в учасника сертифікації або на його робочому місці будь-яких джерел інформації на паперових або електронних носіях, засобів зв'язку, пристроїв зчитування, обробки, збереження, приймання, передавання та відтворення інформації, а також окремих елементів, які можуть бути складовими частинами відповідних технічних засобів чи пристроїв, інших засобів, предметів, що не передбачені регламентом роботи пункту тестування;

2) спілкування з іншими учасниками сертифікації щодо завдань тесту протягом часу, відведеного для проходження тесту та/або отримання від нього чи передавання йому інформації або матеріального(-их) носія(-їв) інформації;

3) неповернення бланка(-ів) відповідей особам, які проводять незалежне тестування, після часу, відведеного на проходження тесту;

4) неправильного оформлення бланка(-ів) відповідей, що унеможливило оцінювання наданої(-их) відповіді(-ей) або встановлення варіанта тесту, завдання якого виконував учасник сертифікації;

5) пошкодження учасником сертифікації бланка(-ів) відповідей, що унеможливило його автоматичну обробку;

6) персоналізації учасником сертифікації бланка(-ів) відповідей;

7) порушення учасником сертифікації інших вимог, зазначених у підпунктах 2, 3 пункту 14 цих Правил (невиконання вказівок і вимог працівників пункту тестування щодо процедури проходження незалежного тестування; винесення протягом часу, відведеного на проходження тесту, матеріалів незалежного тестування за межі аудиторії; відмова учасника сертифікації зробити запис на зворотному боці бланка відповідей про ознайомлення з правилами проходження незалежного тестування, інструкцією щодо заповнення бланка відповідей тощо).

19. У разі виникнення в учасника сертифікації сумнівів щодо правильності встановлення результату незалежного тестування він може не пізніше ніж через

три календарних дні після оголошення результатів незалежного тестування (з урахуванням дня офіційного оголошення) подати до апеляційної комісії апеляційну заяву щодо результатів незалежного тестування.

Розгляд такої заяви апеляційна комісія здійснює протягом семи календарних днів із дня її отримання.

Заступник директора



Наталія ЮР