

НАЦІОНАЛЬНИЙ МУЛЬТИПРЕДМЕТНИЙ ТЕСТ



Технологічна карта
помічника відповідального за ТЕЦ



Важливо!

- *Тестування відбувається у два етапи з перервою між ними тривалістю **20 хвилин**.*
- *Перший етап тестування розпочинається о **10:00**.*
- *Час початку другого етапу тестування в аудиторії встановлює старший інструктор з урахуванням часу завершення першого етапу тестування та часу для перерви між етапами тестування.*
- ***Увага!** У разі надходження сповіщення про повітряну тривогу потрібно виконати дії, зазначені в кінці Технологічної карти помічника відповідального за ТЕЦ.*

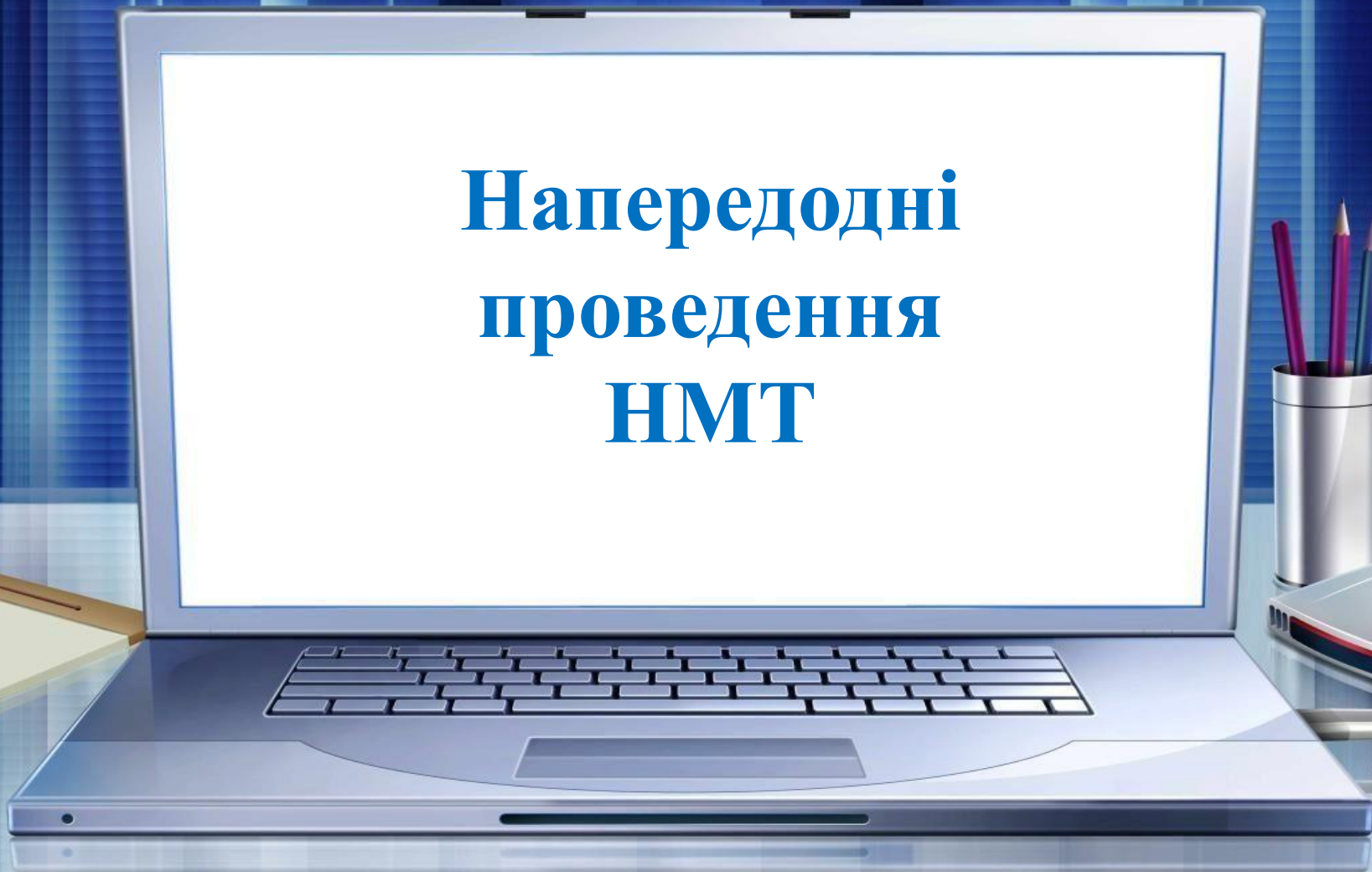
Час

75 хв – якщо
в ТЕЦ до **30** робочих
місць;

120 хв – якщо в ТЕЦ від
31 робочого місця



Напередодні проведення НМТ





- **Допомогти** відповідальному за ТЕЦ **увійти** на сторінку доступу до програмного засобу, з використанням якого буде проведено НМТ (далі – сервіс), на його персональному комп’ютері (далі – ПК) (за потреби).
- **Отримати** у відповідального за ТЕЦ посилання на сервіс.
- **Спільно з відповідальним за ТЕЦ підготувати ТЕЦ до проведення НМТ:**
- **увімкнути** ПК на робочих місцях старших інструкторів та учасників (у тому числі на резервному(-их));
- **переконатися**, що ПК під’єднано до мережі Інтернет;
- **перевірити**, чи відключено на ПК автоматичне включення режим сну; **відкрити** на ПК старших інструкторів та учасників (у тому числі на резервному(-их)) сторінку в браузері, **увести** в адресний рядок посилання на сервіс, отримане від відповідального за ТЕЦ;



- **відкрити** початкову сторінку сервісу та **закріпити** вкладку;
- **установити** на ПК учасників програмний засіб, що унеможливить відкриття сторонніх вкладок (далі–SEB-браузер), використовуючи посилання й інструкцію щодо встановлення та налаштування SafeExamBrowser на персональних комп'ютерах, використовуваних у тимчасових пунктах, у яких проводяться зовнішні вступні випробування у формі комп'ютерного тестування, надані регіональним центром (за наявності відповідних технічних характеристик ПК);
Якщо встановити SEB-браузер неможливо – повідомити регіональний центр для узгодження подальших дій;
- **вимкнути** ПК;
- **установити** застосунок Єдиного державного вебпорталу електронних послуг «Дія» на мобільний пристрій / планшет, критерії якого підтримують його використання, та **пройти електронну автентифікацію** в ньому;
- **з'ясувати**, де розташовано укриття цивільного захисту (далі – укриття), розмістити вказівники руху до нього, по змозі оглянути його;
- **установити** на мобільний пристрій / планшет застосунок «Повітряна тривога» і налаштувати в ньому сповіщення про повітряну тривогу в регіоні / населеному пункті функціонування ТЕЦ



У день проведення НМТ

- **Прибути** до ТЕЦ із документом, що посвідчує особу, ручкою, бейджем, на якому зазначено прізвище, ім'я, по батькові та посаду в ТЕЦ.
- **Підготувати** до роботи ПК учасників та працівників ТЕЦ:
 - **переконатися**, що ПК під'єднано до мережі Інтернет;
 - **відкрити** закріплену вкладку із початковою сторінкою сервісу (у тому числі на резервному(-их) ПК);
 - **перевірити**, чи не відкриті і не закріплені на ПК інші вкладки (**якщо такі вкладки є – відкріпити і закрити їх**);
 - **переконатися**, що встановлено і налаштовано для роботи **SEB-браузер**.

08:30 – 09:10



09:10 – 09:30

Узяти участь у нараді з працівниками ТЕЦ

09:30 – 10:00

Допомагати учасникам зорієнтуватися в ТЕЦ (за потреби).
Допомагати учасникам та працівникам ТЕЦ увійти до сервісу
(за потреби)



10:00 – до завершення НМТ

Надавати допомогу в налаштуванні ПК, **вживати** заходів для усунення несправності ПК (за потреби).

Стежити за дотриманням учасниками процедури проходження НМТ.

Повідомляти відповідального за ТЕЦ про спілкування учасників щодо змісту завдань НМТ та про підозру щодо наявності в учасників або використання ними в період часу, відведеного на виконання завдань НМТ, мобільних телефонів, фото-, відеоапаратури, смартгодинників, фітнес-браслетів/-треків, SIM-карт, зарядних пристроїв, інших технічних приладів, друкованих чи рукописних матеріалів.

Повідомляти відповідального за ТЕЦ про нестандартні ситуації, що виникають під час проведення НМТ.

Ухвалювати разом із відповідальним за ТЕЦ рішення про припинення учасниками проходження НМТ.

Узяти участь у складанні Акта про порушення учасником процедури проходження тестування / Акта про порушення працівником процедури проведення тестування в разі виявлення порушень.



10:00 – до завершення НМТ

Спрямовувати учасників, які завершили виконання завдань тесту першого етапу НМТ, до приміщення для перебування під час перерви.

Попереджати учасників, що вони мають вчасно повернутися до аудиторії після перерви.

Контролювати вихід учасників після завершення НМТ.

Під час проведення НМТ помічнику відповідального за ТЕЦ заборонено:

- *користуватися мобільним телефоном (окрім отримання сповіщення про повітряну тривогу та потреби спілкування з регіональним центром),*
- *іншими електронними приладами,*
- *друкованими та рукописними матеріалами (окрім тих, що містять інформацію, необхідну для виконання функційних обов'язків);*
- *відповідати на запитання учасників щодо змісту завдань НМТ (коментувати їх)*
- *без дозволу відповідального за ТЕЦ залишати ТЕЦ*



Після завершення НМТ

25 хв

Зібрати аудиторні списки учасників і разом зі Списком учасників тестування передати відповідальному за ТЕЦ.

Узяти участь у заповненні Карти спостереження за процедурою проведення тестування.

Допомогти відповідальному за ТЕЦ зісканувати аудиторні протоколи проведення тестування, Карту спостереження за процедурою проведення тестування, Акт(-и) про порушення учасником процедури проходження тестування / Акт(-и) про порушення працівником процедури проведення тестування (за наявності), заяви щодо надання можливості пройти НМТ під час додаткових сесій та апеляційні заяви щодо порушення процедури проведення національного мультипредметного тесту (за наявності) і надіслати їх на визначену регіональним центром адресу електронної пошти (якщо в ТЕЦ немає сканера, зазначені документи сфотографувати).

Прийняти від старших інструкторів аудиторії.

Зібрати забуті учасниками речі, **організувати** їх збереження до моменту звернення власників.

Оформити документи, необхідні для здійснення оплати праці.

Переконатися (разом із відповідальним за ТЕЦ) у відсутності в ТЕЦ сторонніх осіб



Дії, які потрібно виконувати під час повітряної тривоги

У разі повідомлення відповідальним за ТЕЦ про повітряну тривогу:

- ✓ **допомогти** відповідальному за ТЕЦ організувати перехід усіх присутніх у ТЕЦ до укриття;
- ✓ **переконатися** (разом із відповідальним за ТЕЦ), що всі присутні вийшли з ТЕЦ;
- ✓ **супроводжувати** учасників до укриття;
- ✓ **перебувати** в укритті до сповіщення про завершення повітряної тривоги;
- ✓ **стежити** за тим, щоб в укритті учасники не спілкувалися щодо змісту завдань НМТ, не користувалися мобільними телефонами (*якщо сповіщення про повітряну тривогу було отримано під час виконання учасниками завдань НМТ*).

Після отримання сповіщення про завершення повітряної тривоги:

- ✓ **контролювати** (разом із відповідальним за ТЕЦ) перехід учасників та працівників ТЕЦ з укриття до ТЕЦ;
- ✓ **продовжити** виконувати функційні обов'язки.

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

