

2026

TextStudio



Технологічна карта старшого інструктора (інструктора)

Увага!

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

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

*У разі відсутності зазначених позначок
дії виконує старший інструктор та
інструктор*

У день проведення незалежного тестування (9.15 – 9.25)



Прибути до пункту тестування з документом, що посвідчує особу, мобільним пристроєм, на якому встановлено (по змозі) застосунок Єдиного державного вебпорталу електронних послуг «Дія» (далі – застосунок «Дія») та застосунок «Повітряна тривога», годинником, ручкою з чорнилом чорного кольору, ножицями, бейджем, на якому зазначено ім'я та прізвище.

Повідомити помічника відповідального за пункт тестування про наявність установленого та готового до використання застосунку «Дія» / неможливість використання на мобільному пристрої застосунку «Дія».

У день проведення незалежного тестування (9.25 – 10.00)



Узяти участь у нараді із працівниками пункту тестування, під час якої:

- **переконатися** в неущкодженості контейнера з аудиторними та адміністративним пакетами, що має відкрити відповідальний за пункт тестування;
- **дізнатися** назву посади в пункті тестування, номер аудиторії, у якій буде працювати;
- **отримати*** Аудиторний список учасників сертифікації (далі – Аудиторний список), Аудиторний протокол проведення незалежного тестування (далі – Аудиторний протокол), індивідуальні паперові наліпки для нумерації робочих місць в аудиторіях (далі – індивідуальні паперові наліпки), Типову промову інструктора (незалежне тестування для вчителів іноземної мови), інші інструктивно-методичні матеріали;

- **отримати*** аудиторний пакет;
- **засвідчити*** підписом факт отримання неущофдженого аудиторного пакета у Відомості видавання / приймання аудиторних пакетів.

Заборонено відкривати аудиторний пакет до початку незалежного тестування!

Заборонено розголошувати в будь-якій формі конфіденційну інформацію про зміст завдань тесту!

- **Отримати** інформацію про місцезнаходження укриття цивільного захисту (далі – укриття).
- **Звірити** час на годинниках

У день проведення незалежного тестування (10.00 – 10.30)



- **Перевірити** готовність аудиторії до проведення незалежного тестування.
- **Провітрити** аудиторію.
- **Розмістити**** на (біля) входних дверях(-ей) до аудиторії Аудиторний список.
- **Переконатися** у відсутності факторів, що можуть вплинути на об'єктивність проведення незалежного тестування.
- **Перевірити*** підключення до електромережі пристрою (аудіоцентр, аудіопрогравач, магнітола, комп'ютер, ноутбук тощо) для відтворення аудіозапису частини «Розуміння мови на слух (аудіювання)» (далі – програвач) з USB-флеш-накопичувача (далі – флешка з аудіозаписом).
- **Ознайомитися*** із залишеними на столі інструктора нотатками щодо особливостей роботи програвача (у разі наявності).

- **Увімкнути*** програвач та **перевірити***, чи не залишено в ньому тестової флешки з аудіозаписом для перевірки технічної справності програвачів.

Увага! Переставляти програвач на інше місце заборонено!

Якщо програвач не працює, звернутися по допомогу до відповідального за пункт тестування.

- **Зробити**** на дошці відповідні записи. Тексти записів, а також зразок їх розміщення подано в кінці Технологічної карти старшого інструктора (інструктора).
- **Наклеїти*** на робочі місця учасників сертифікації індивідуальні паперові наліпки (з урахуванням схеми, за якою розміщено робочі місця учасників в аудиторії).

Якщо пункт тестування функціює в укритті – послідовність наклеювання індивідуальних паперових наліпок на робочі місця учасників узгодити з відповідальним за пункт тестування.

Схема 1

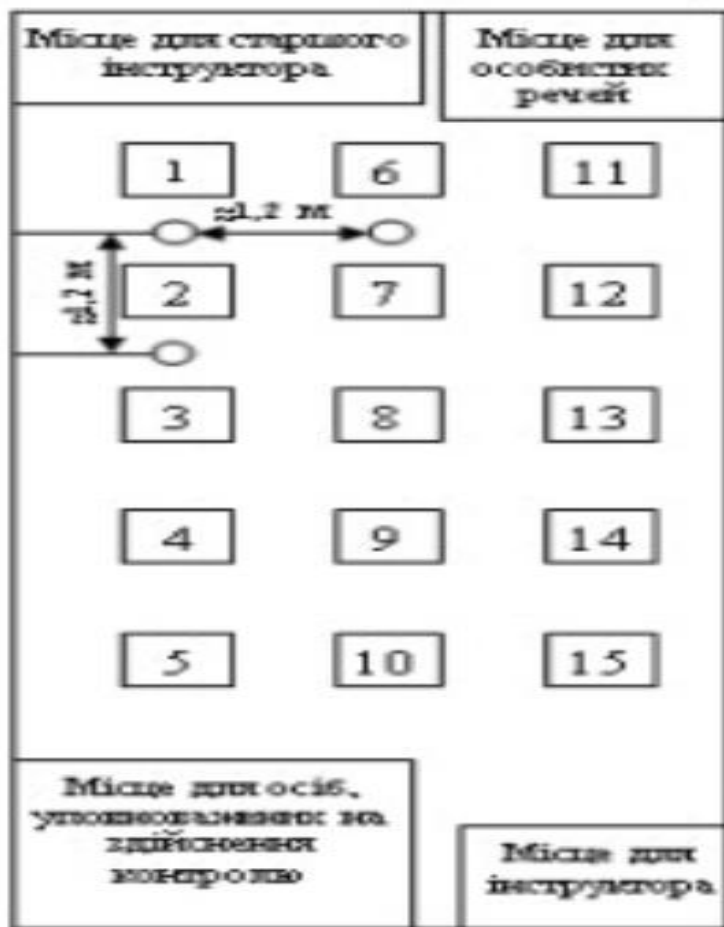


Схема 2



У разі оголошення повітряної тривоги всі матеріали залишити на столі

У день проведення незалежного тестування (10.30 – 11.00)



- **Організувати**** відповідно до Аудиторного списку вхід учасників сертифікації до аудиторії.

Якщо учасник сертифікації пред'являє на вході до аудиторії документ, що посвідчує особу, відображений в застосунку «Дія» (далі – єДокумент), інструктор здійснює перевірку дійсності (валідацію) документа з використанням застосунку «Дія» (по змозі) шляхом зчитування або введення унікального електронного ідентифікатора (QR-коду, штрихкоду, цифрового коду). У застосунку з'явиться спливне вікно з підтвердженням даних єДокумента, що містяться в реєстрі, або буде зазначено про їх відсутність.

Якщо в інструктора немає мобільного застосунку «Дія» – він має звернутися до чергового на поверсі для перевірки дійсності (валідації) єДокумента.

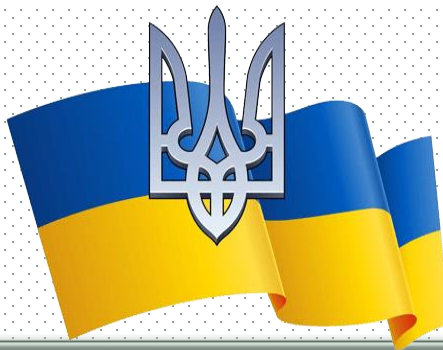
- **Указати**** кожному учаснику сертифікації робоче місце, номер якого зазначено в Аудиторному протоколі та на індивідуальній паперовій наліпці.

Заборонено пересаджувати учасника сертифікації на інше місце!

- **Запропонувати**** учасникам сертифікації залишити компактно складені речі, не передбачені процедурою проведення незалежного тестування (верхній одяг, парасольки, сумки, книжки, калькулятори, вимкнені мобільні телефони, інші засоби зв'язку, пристрої зчитування, обробки, збереження, приймання, передавання 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.

- **Наголосити****, що мобільні телефони та інші технічні засоби слід вимкнути перед тим, як залишити їх у спеціально відведеному місці. кожному учаснику сертифікації робоче місце, номер якого зазначено в Аудиторному протоколі та на індивідуальній паперовій наліпці.

Учасників сертифікації, які прибули до аудиторії після 11:00 (час допуску не змінювати через повітряну тривогу), до участі в незалежному тестуванні не допускають. Ситуацію описують в Аудиторному протоколі та повідомляють відповідального за пункт тестування.



У день проведення незалежного тестування (11.00 – 11.30)



- **Перевірити*** явку та правильність розсадки учасників сертифікації, зачитуючи з Аудиторного протоколу номер робочого місця та прізвище й ім'я учасника сертифікації, **засвідчити*** цей факт підписом в Аудиторному протоколі.
- **Відмітити*** відсутніх учасників сертифікації в Аудиторному протоколі (у графі «Підпис учасника сертифікації» зазначити «Не з'явився / Не з'явилася»).
- **Зробити**** відмітки про відсутніх учасників сертифікації в Аудиторному списку.
- **Зачитати***** учасникам сертифікації Типову промову інструктора (незалежне тестування для вчителів іноземної мови).
- **Інструктор** розпочинає зачитувати Типову промову синхронно з діями старшого інструктора.

Якщо через оголошення повітряної тривоги Типову промову зачитано не повністю – після її завершення зачитати Типову промову спочатку.

- **Продемонструвати*** всім присутнім в аудиторії аудиторний пакет.
- **Записати*** в Аудиторному протоколі номер аудиторного пакета та **засвідчити** його неушкодженість підписом (разом з інструктором та учасником сертифікації).
- **Відкрити*** аудиторний пакет, розрізавши його ножицями за лінією розрізу.
- **Продемонструвати*** присутнім пакет для відправлення матеріалів незалежного тестування та стрічку маркованих наліпок (штрихкоди) та флешку з аудіозаписом.
- **Перерахувати*** бланки відповідей і зошити із завданнями тесту (далі – зошит).

- **Зробити*** відповідні записи в Аудиторному протоколі.

У разі виявлення недостачі матеріалів незалежного тестування та в інших нестандартних ситуаціях звернутися до відповідального за пункт тестування.

- **Наклеїти*** одну наліпку зі штрихкодом із порядковим номером «00» у спеціально відведеному місці в Аудиторному протоколі.
- **Засвідчити*** комплектність аудиторного пакета підписом в Аудиторному протоколі (разом з інструктором та учасником сертифікації).

- **Перевірити*** якість відтворення аудіозапису. Для цього **вставити*** флешку з аудіозаписом у програвач, **увімкнути*** аудіозапис та разом з учасниками **послухати** такий текст: «Український центр оцінювання якості освіти. Незалежне тестування фахових знань та вмінь учителів іноземної мови. Для перевірки якості відтворення аудіозапису прослухайте 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 виникнення потреби налаштувати гучність і прослухати аудіозапис із самого початку ще раз.

- **Засвідчити*** відсутність зауважень щодо якості відтворення аудіозапису на флешці з аудіозаписом підписом в Аудиторному протоколі (разом з учасником сертифікації).

У разі виявлення недостачі матеріалів незалежного тестування та виникнення нестандартних ситуацій за змоги вирішити ситуацію у спосіб, описаний у Орієнтовному переліку нестандартних ситуацій, що можуть виникнути під час проведення незалежного тестування, в кінці цієї Технологічної карти.

- **Роздати*** учасникам сертифікації бланки відповідей.

У разі відсутності учасника сертифікації та/або наявності місця(-ць), використання якого(-их) не передбачено, бланк(-и) відповідей залишити на відповідному(-их) робочому(-их) місці(-ях).

- **Наклеїти*** штрихкод на відведене для цього місце на бланку відповідей. *Номер наліпки на штрихкоді має збігатися з номером робочого місця учасника сертифікації.*

Штрихкоди, номери яких відповідають номерам місць відсутніх учасників сертифікації та/або місць, використання яких не передбачено, залишаються на стрічці маркованих наліпок

- **Роздати*** учасникам сертифікації зошити, звертаючи увагу на те, щоб їх номери збігалися з номерами робочих місць учасників сертифікації і наліпок зі штрихкодом на бланках відповідей.

У разі відсутності учасника сертифікації та/або наявності робочого(-их) місця(-ць), використання якого(-их) не передбачено, зошит(-и) залишити на відповідному(-их) робочому(-их) місці(-ях) учасника(-ів) сертифікації.

Якщо виявлено невідповідності між номерами, зазначеними на індивідуальній паперовій наліпці та матеріалах незалежного тестування, потрібно (по змозі) виправити помилку: видати учаснику сертифікації матеріали незалежного тестування так, щоб номери зошита і наліпки зі штрихкодом на бланку відповідей збігалися з номером на індивідуальній паперовій наліпці, наклеєній на робочому місці учасника сертифікації.

- **Перевірити*** бланки відповідей учасників сертифікації на наявність і правильність позначення в них номера, що відповідає номеру зошита.

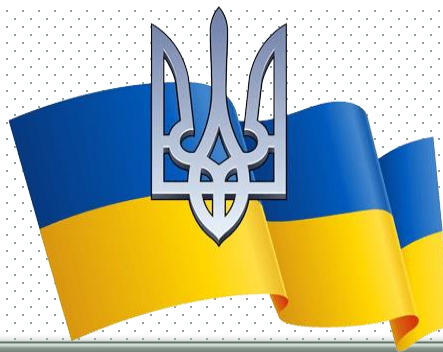
Якщо учасник сертифікації неправильно зазначив у бланку відповідей номер зошита – він має охайно замалювати такий номер і зазначити новий.

- **Укласти*** невикористовуваний(-і) бланк(-и) відповідей до відповідного(-их) зошита(-ів) і **заклеїти*** його (їх) наліпкою(-ами) зі штрихкодом(-ами) з номером(-ами) робочого(-их) місця (місць). Цей (ці) зошит(-и) залишити на столі(-ах) відсутнього(-їх) учасника(-ів) сертифікації та/або невикористовуваному(-их) робочому (-их) місці(-ях) до закінчення виконання завдань тесту.
- **Записати*** на дошці час початку й орієнтовний час закінчення виконання завдань тесту, в Аудиторному протоколі – час початку виконання завдань тесту.

На виконання завдань тесту відведено 180 хв.

**Старшому інструктору та інструктору під час проведення
незалежного тестування заборонено:**

- *ознайомлюватися із завданнями тесту;*
- *виносити матеріали незалежного тестування з аудиторії;*
- *користуватися мобільним телефоном / планшетом (окрім часу, відведеного на допуск учасників сертифікації до аудиторії** та для отримання сповіщення про повітряну тривогу*), персональними комп'ютерами, електронними приладами, друкованими, рукописними та іншими матеріалами, не передбаченими процедурою проведення незалежного тестування;*
- *відповідати на запитання учасників сертифікації щодо завдань тесту (коментувати їх);*
- *без поважної причини відволікати учасників сертифікації від виконання завдань тесту;*
- *без дозволу відповідального за пункт тестування залишати аудиторію;*
- *надавати учасникам сертифікації будь-які предмети, не передбачені процедурою проведення незалежного тестування (маркери, папір тощо)*



**У день проведення незалежного тестування
(11.30 – до завершення часу, відведеного на
виконання завдань тесту)**



- **Оголосити*** початок роботи над тестом, увімкнути* аудіозапис (натиснувши на кнопку для продовження відтворення тексту) та **слухати** його разом з учасниками сертифікації.

Якщо учасник(-и) повідомив (-ли) про недостатню гучність – налаштувати гучність та увімкнути аудіозапис спочатку.

***Увага!** Аудіозапис може містити тимчасові перерви у звучанні – від 10 с до 2 хв. У цей час не вимикайте аудіозапису. Загальна тривалість аудіозапису – орієнтовно 34-35 хв.*

Під час відтворення аудіозапису старшому інструктору та інструктору заборонено ходити аудиторією, своїми діями (рухами) створювати звуки, які можуть заважати учасниками сертифікації.

- **Вимкнути*** аудіозапис одразу після слів «Роботу над частиною «Розуміння мови на слух» завершено. Приступайте до виконання наступної частини тесту».
- **Вийняти*** флешку з аудіозаписом із програвача та **вкласти*** її до пакета для відправлення матеріалів незалежного тестування (далі — пакет із матеріалами незалежного тестування).
- **Фіксувати*** на дошці фактичний час кожні 20 хв.
- **Здійснювати** контроль за процедурою проходження учасниками сертифікації незалежного тестування. Про виявлені порушення **повідомляти*** відповідального за пункт тестування.

- **Погоджувати*** вихід учасників сертифікації з аудиторії протягом часу, відведеного на виконання завдань тесту.
- **Стежити***, щоб учасник сертифікації, який бажає вийти з аудиторії, залишив на робочому столі бланк відповідей, поклавши його заповненою стороною донизу, та згорнутий зошит (якщо один з учасників сертифікації вже вийшов з аудиторії – інший учасник сертифікації зазвичай може вийти лише після його повернення).

Час, який учасник сертифікації провів за межами аудиторії, не додавати до часу, відведеного для виконання завдань тесту.

***Увага!** Рекомендувати учасниками сертифікації не виходити з аудиторії протягом часу, відведеного на виконання частини «Розуміння мови на слух (аудіювання)»*

- **Фіксувати*** на зворотному боці Аудиторного протоколу інформацію про:
 - вихід / повернення учасників сертифікації з/до аудиторії, порушення учасниками сертифікації процедури проходження незалежного тестування;
 - нестандартні ситуації, що виникають в аудиторії.
- Під час перевірки відповідальним за пункт тестування правильності розсадки учасників сертифікації **попросити** учасників сертифікації не відволікатись і продовжувати виконання завдань тесту.

Увага! Правильність розсадки учасників сертифікації не перевіряють під час виконання ними частини «Розуміння мови на слух (аудіювання)».

Якщо учасник сертифікації завершив роботу раніше визначеного часу (але не в числі трьох останніх) – він має здати старшому інструкторові бланк відповідей, а зошит залишити на своєму робочому місці. Старший інструктор **укладає** бланк відповідей до пакета із матеріалами незалежного тестування).

Учасник сертифікації має засвідчити підписом в Аудиторному протоколі факт передання бланка відповідей. Після цього він може залишити аудиторію (інструктор повідомляє про це чергового)

За 15 хвилин до закінчення часу, відведеного на виконання завдань тесту

- **Повідомити*** учасникам сертифікації час, що залишився до закінчення роботи над тестом.
- **Попередити*** учасників сертифікації про необхідність завершити заповнення бланків відповідей

Після завершення незалежного тестування До 30 хвилин

- **Повідомити**** учасників сертифікації про закінчення роботи над тестом.
- **Попросити**** учасників сертифікації згорнути зошити, відкласти бланки відповідей та покласти ручки на стіл.
- **Запросити**** учасників сертифікації по одному підійти з бланками відповідей до стола інструкторів.
- **Прийняти*** від учасників сертифікації бланки відповідей.

Учасники сертифікації в Аудиторному протоколі в колонці «Підпис учасника сертифікації» мають засвідчити підписом факт передання бланків відповідей старшому інструктору та повернутися на свої робочі місця.

Після завершення незалежного тестування До 30 хвилин

- **Викласти*** з пакета з матеріалами незалежного тестування бланки відповідей, які учасники сертифікації здали до завершення часу, відведеного на виконання завдань тесту, та флешку з аудіозаписом.
- **Перерахувати*** всі бланки відповідей, **скласти** їх у порядку зростання номерів на наліпках зі штрихкодами та **вкласти*** до пакета з матеріалами незалежного тестування.
- **Зафіксувати*** кількість бланків відповідей в Аудиторному протоколі.
- **Зібрати**** невикористані комплекти матеріалів незалежного тестування.
- **Перерахувати*** невикористані комплекти матеріалів незалежного тестування і **зазначити*** їх кількість в Аудиторному протоколі.

Після завершення незалежного тестування До 30 хвилин

- **Укласти*** до пакета з матеріалами незалежного тестування невикористані комплекти матеріалів незалежного тестування, використану стрічку маркованих наліпок (штрихкодів), флешку з аудіозаписом і пакет, у якому було надіслано матеріали незалежного тестування.
- **Підписати** Аудиторний протокол і **вкласти*** його до пакета з матеріалами незалежного тестування.
- **Заклеїти*** в присутності не менше трьох учасників сертифікації пакет із матеріалами незалежного тестування.
- **Продемонструвати*** пакет із матеріалами незалежного тестування присутнім учасникам сертифікації.

Після завершення незалежного тестування До 30 хвилин

- **Передати*** відповідальному за пункт тестування пакет із матеріалами незалежного тестування.
- **Засвідчити*** цей факт підписом у Відомості видавання / приймання аудиторних пакетів.

Старший інструктор залишається в приміщенні, де відбувалося передавання пакетів, до моменту повідомлення відповідальним за пункт тестування про завершення незалежного тестування в пункті.

Після завершення незалежного тестування До 30 хвилин

- **Повідомити*** інструктора про завершення незалежного тестування в пункті тестування.
- **Передати** аудиторію помічнику відповідального за пункт тестування.
- **Роздати** учасникам сертифікації зошити, з якими вони працювали.
- **Віддати*** зошити, за якими не звернулися учасники сертифікації, відповідальному за пункт тестування.
- **Оформити** документи, необхідні для здійснення оплати праці

Тексти записів, зразок їх розміщення на дошці

*Номер мого робочого місця,
зазначений на індивідуальній
паперовій наліпці: ____,
номер зошита: ____, номер наліпки
зі штрихкодом на бланку
відповідей: __.*

*Початок виконання завдань тесту:
____:____.*

*Повітряна тривога:
з ____:__ до ____:____.*

*Повітряна тривога:
з ____:__ до ____:____.*

*Закінчення виконання завдань тесту:
____:____.*

*Фактичний час (зазначати кожні
20 хвилин після початку виконання
завдань тесту)*

Орієнтовний перелік нестандартних ситуацій, що можуть виникнути під час проведення незалежного тестування, та способи їх вирішення***

№ з/п	Нестандартна ситуація	Спосіб вирішення
<i>До початку проведення незалежного тестування</i>		
1	До аудиторії для участі в незалежному тестуванні не з'явився жоден учасник сертифікації	Аудиторного пакета не відкривати. Передати заповнений Аудиторний протокол і неушкоджений аудиторний пакет відповідальному за пункт тестування та засвідчити цей факт підписом у Відомості видавання/приймання аудиторних пакетів

№ з/п	Нестандартна ситуація	Спосіб вирішення
<i>Під час проведення незалежного тестування</i>		
2	В аудиторному пакеті кількість бланків відповідей та/або зошитів менша, ніж має бути / виявлено брак друку бланка відповідей та/або зошита, що унеможлиблює прочитання окремих фрагментів	1. Якщо в аудиторії наявних бланків відповідей та/або зошитів (бланків відповідей та/або зошитів без браку друку) вистачає всім учасникам сертифікації – описати ситуацію, що склалася, на зворотному боці Аудиторного протоколу. Повідомити учаснику сертифікації про необхідність зазначення в бланку відповідей номера цього зошита.

**№
з/п**

**Нестандартна
ситуація**

Спосіб вирішення

Під час проведення незалежного тестування

2

В аудиторному пакеті кількість бланків відповідей та/або зошитів менша, ніж має бути / виявлено брак друку бланка відповідей та/або зошита, що унеможлиблює прочитання окремих фрагментів

**2. Якщо в аудиторії немає бланка відповідей та/або зошита, що може бути виданий учаснику сертифікації, – повідомити відповідального за пункт тестування, отримати від нього невикористовуваний бланк відповідей та/або зошит з іншої аудиторії, переконатися, що бланк відповідей та/або зошит відповідає категорії учасників сертифікації, які проходять незалежне тестування в аудиторії.
В обох випадках зробити запис на зворотному боці Аудиторного протоколу**

№ з/п	Нестандартна ситуація	Спосіб вирішення
<i>Під час проведення незалежного тестування</i>		
3	Відповідальний за пункт тестування взяв бланк відповідей /зошит відсутнього учасника/ невикористовуваний в аудиторії для учасника іншої аудиторії	Зробити запис про це на зворотному боці Аудиторного протоколу
4	Під час кодування бланків відповідей виявилось, що штрихкод зіпсований	Використати запасний рядок зі штрихкодом під номером 16, про що зробити запис в Аудиторному протоколі

№ з/п	Нестандартна ситуація	Спосіб вирішення
<i>Під час проведення незалежного тестування</i>		
5	Під час кодування бланків відповідей штрихкод наклеєно у перевернутому вигляді або нерівно	Залишити як є, не переклеювати. Зафіксувати цей факт на зворотному боці Аудиторного протоколу
6	Під час кодування бланків відповідей було закодовано невикористовуваний(-і) бланк(-и) відповідей та/або бланк(-и) відповідей відсутнього(-их) учасника(-ів) сертифікації	Невикористовувані бланки відповідей та/або бланки відповідей відсутніх учасників сертифікації укласти до відповідних зошитів із завданнями та залишити на відповідних робочих місцях

№ з/п	Нестандартна ситуація	Спосіб вирішення
<i>Під час проведення незалежного тестування</i>		
7	В аудиторному пакеті немає пакета для відправлення матеріалів незалежного тестування	Отримати у відповідального за пункт тестування паперовий конверт формату А4, укласти до нього матеріали незалежного тестування, на місцях його заклеювання поставити підпис (разом із трьома учасниками сертифікації з числа присутніх)
8	На пакеті для відправлення матеріалів незалежного тестування не зазначено назви категорії учасників сертифікації	Зазначити назву категорії учасників сертифікації

№ з/п	Нестандартна ситуація	Спосіб вирішення
<i>Під час проведення незалежного тестування</i>		
9	В аудиторному пакеті немає флешки з аудіозаписом	Повідомити відповідального за пункт тестування. Отримати резервну флешку з аудіозаписом. Ситуацію, що склалася, описати в Аудиторному протоколі. Після завершення учасниками роботи над частиною «Розуміння мови на слух (аудіювання)» укласти резервну флешку з аудіозаписом до пакета із матеріалами незалежного тестування
10	Програвач не працює	Повідомити відповідального за пункт тестування. Ситуацію, що склалася, описати в Аудиторному протоколі

№ з/п	Нестандартна ситуація	Спосіб вирішення
<i>Під час проведення незалежного тестування</i>		
11	Аудіозапис на флешці з аудіозаписом не відтворюється або відтворюється неякісно	Повідомити відповідального за пункт тестування. Отримати резервну флешку з аудіозаписом (якщо аудіозапис на резервній флешці не відтворюється – отримати іншу резервну флешку). Дві / три флешки з аудіозаписом після завершення учасниками роботи над частиною «Розуміння мови на слух (аудіювання)» укласти до пакета з матеріалами незалежного тестування. Ситуацію, що склалася, описати в Аудиторному протоколі

№ з/п	Нестандартна ситуація	Спосіб вирішення
<i>Під час проведення незалежного тестування</i>		
12	Під час виконання учасниками сертифікації частини «Розуміння мови на слух (аудіювання)» лунають сторонні звуки, які заважають виконанню завдань	Зупинити відтворення аудіозапису, натиснувши на кнопку «Пауза». Зафіксувати на дошці час початку паузи. Про ситуацію, що склалася, повідомити відповідального за пункт тестування. Після усунення сторонніх звуків продовжити відтворення аудіозапису з моменту його зупинки. Зафіксувати на дошці час завершення паузи. Час, витрачений на паузу, додати до часу, відведеного на виконання сертифікаційної роботи. Зробити записи в Аудиторному протоколі

№ з/п	Нестандартна ситуація	Спосіб вирішення
<i>Під час проведення незалежного тестування</i>		
13	Вимкнули електроенергію під час виконання учасниками сертифікації частини «Розуміння мови на слух (аудіювання)»	Зафіксувати на дошці час відключення електроенергії. Повідомити відповідального за пункт тестування. Якщо освітлення приміщення достатнє для виконання завдань – продовжити проведення незалежного тестування: 1) додати до часу з моменту відключення електроенергії 180 хв і записати змінений час закінчення виконання завдань тесту на дошці; 2) повідомити учасників сертифікації про зміну часу закінчення виконання завдань тесту;

№ з/п	Нестандартна ситуація	Спосіб вирішення
<i>Під час проведення незалежного тестування</i>		
13	Вимкнули електроенергію під час виконання учасниками сертифікації частини «Розуміння мови на слух (аудіювання)»	3) попросити учасників сертифікації перейти до виконання завдань інших частин тесту; 4) за 50 хв до закінчення часу, відведеного на виконання завдань тесту, нагадати учасникам про необхідність унесення відповідей до бланків відповідей та повідомити їм, що через 15 хв буде увімкнено програвач для виконання завдань частини «Розуміння мови на слух (аудіювання)»;

№ з/п	Нестандартна ситуація	Спосіб вирішення
<i>Під час проведення незалежного тестування</i>		
13	Вимкнули електроенергію під час виконання учасниками сертифікації частини «Розуміння мови на слух (аудіювання)»	5) наголосити, що під час прослуховування аудіозапису, учасники сертифікації мають занотовувати відповіді в зошитах, а після завершення частини «Розуміння мови на слух (аудіювання)» їм буде надано 2 хв для перенесення відповідей до бланка відповідей; 6) за 35 хв до закінчення часу, відведеного на виконання завдань тесту, увімкнути програвач і відтворити аудіозапис спочатку;

№ з/п	Нестандартна ситуація	Спосіб вирішення
<i>Під час проведення незалежного тестування</i>		
13	Вимкнули електроенергію під час виконання учасниками сертифікації частини «Розуміння мови на слух (аудіювання)»	7) через 2 хв після слів «Роботу над частиною “Розуміння мови на слух” завершено. Приступайте до виконання наступної частини тесту» попросити учасників сертифікації згорнути зошити і здати бланки відповідей. Якщо за 35 хв до закінчення часу, відведеного на виконання завдань тесту, електропостачання не відновлено – попросити учасників сертифікації згорнути зошити, покласти їх та бланки відповідей (заповненою стороною донизу) на край стола. Запропонувати учасникам сертифікації зачекати відновлення електроенергії. Після відновлення електроенергії увімкнути програвач і відтворити аудіозапис спочатку.

№ з/п	Нестандартна ситуація	Спосіб вирішення
<i>Під час проведення незалежного тестування</i>		
13	Вимкнули електроенергію під час виконання учасниками сертифікації частини «Розуміння мови на слух (аудіювання)»	Якщо електроенергію не увімкнено упродовж однієї години з моменту припинення роботи учасниками сертифікації – завершити тестування без виконання ними частини «Розуміння мови на слух (аудіювання)». Ситуацію, що склалася, описати на зворотному боці Аудиторного протоколу

№
з/п

Нестандартна
ситуація

Спосіб вирішення

Під час проведення незалежного тестування

14

Вимкнення
електроенергії
після
завершення
частини
«Розуміння
мови на слух
(аудіювання)»

Якщо освітлення приміщення достатнє для продовження незалежного тестування – процедури проведення не призупиняють.

Якщо через недостатнє освітлення немає змоги продовжувати роботу – зафіксувати на дошці час вимкнення електроенергії, повідомити відповідального за пункт тестування.

Після увімкнення електроенергії продовжити роботу. Зафіксувати на дошці час увімкнення електроенергії. Час, на який було призупинено роботу, додати до часу, відведеного на виконання сертифікаційної роботи. Ситуацію описати на зворотному боці Аудиторного протоколу

№ з/п	Нестандартна ситуація	Спосіб вирішення
<i>Під час проведення незалежного тестування</i>		
15	Учасник сертифікації після завершення повітряної тривоги не повернувся до аудиторії/не завершивши виконання сертифікаційної роботи і залишивши бланк відповідей на робочому столі, вийшов з аудиторії та не повернувся	Повідомити відповідального за пункт тестування. Помістити бланк відповідей до пакета для відправлення матеріалів, описати ситуацію на зворотному боці Аудиторного протоколу та зазначити «Укладено» у графі «Підпис учасника сертифікації»
16	Учасники сертифікації в укритті під час повітряної тривоги протягом часу, відведеного на проходження тесту, спілкувалися між собою щодо змісту завдань тесту	Інформувати про це відповідального за пункт тестування

№ з/п	Нестандартна ситуація	Спосіб вирішення
<i>Після завершення незалежного тестування</i>		
17	В Аудиторному протоколі учасник сертифікації поставив підпис навпроти прізвища іншої особи	В Аудиторному протоколі учасник сертифікації, який помилково поставив підпис навпроти прізвища іншої особи, має також поставити підпис навпроти свого прізвища. Учасник сертифікації, у графі якого вже стоїть чужий підпис, має поставити свій підпис через скісну риску. Ситуацію описати на зворотному боці Аудиторного протоколу

№ з/п	Нестандартна ситуація	Спосіб вирішення
<i>Після завершення незалежного тестування</i>		
18	Аудиторний протокол без відмітки про кількість бланків відповідей тощо та/або підписів інструкторів було вкладено до пакета із матеріалами незалежного тестування	Пакета не відкривати. Повідомити відповідального за пункт тестування

№ з/п	Нестандартна ситуація	Спосіб вирішення
<i>Після завершення незалежного тестування</i>		
19	Після заклеювання пакета з матеріалами незалежного тестування виявилось, що до нього не вкладено Аудиторного протоколу та/або флешки(-ок) з аудіозаписом	Пакета не відкривати. Повідомити відповідального за пункт тестування, передати йому пакет із матеріалами незалежного тестування, Аудиторний протокол та/або флешку(-и) з аудіозаписом. Разом з відповідальним за пункт тестування укласти Аудиторний протокол та/або флешку з аудіозаписом до паперового конверта формату А4, на якому зазначити номер відповідної аудиторії. У місцях заклеювання конверта проставити підпис

******* Про виникнення під час проведення незалежного тестування інших нестандартних ситуацій повідомляти відповідального за пункт тестування.

Дії, які потрібно виконувати під час повітряної тривоги

Якщо отримано сповіщення про повітряну тривогу:

залишити отримані матеріали на столі в кімнаті, де відбувалася нарада з працівниками пункту тестування (якщо повітряну тривогу оголошено під час проведення наради);

повідомити* учасників сертифікації про необхідність пройти до укриття;

зупинити* відтворення аудіозапису, натиснувши на кнопку «Пауза» (якщо сповіщення про повітряну тривогу надійшло під час виконання учасниками сертифікації частини «Розуміння мови на слух» (аудіювання))»);

запропонувати* учасникам сертифікації згорнути зошити, бланки відповідей покласти заповненою стороною донизу, узяти свої речі та пройти до укриття;

простежити**, щоб бланки відповідей учасники сертифікації поклали на стіл заповненою стороною донизу;
організувати та контролювати вихід учасників сертифікації з аудиторії та пункту тестування;
супроводити учасників сертифікації до укриття;
перебувати з учасниками сертифікації в укритті до оголошення про завершення повітряної тривоги;
стежити за тим, щоб в укритті учасники сертифікації не спілкувалися одне з одним щодо змісту завдань тесту, не користувалися мобільними телефонами, друкованими або рукописними матеріалами тощо.

Після отримання сповіщення про завершення повітряної тривоги:

- повідомити*** учасників сертифікації про це;
- контролювати** перехід учасників сертифікації до аудиторії;
- перевірити****(повторно) в учасників сертифікації документи, що посвідчують особу;
- нагадати**** учасникам сертифікації про необхідність залишити особисті речі та вимкнені технічні засоби / пристрої у спеціально відведеному місці;
- зафіксувати*** в Аудиторному протоколі час початку та завершення повітряної тривоги, інформацію про учасників сертифікації, які не продовжили роботи над тестом після завершення повітряної тривоги (за наявності);
- записати*** на дошці час закінчення виконання завдань тесту, додавши до нього час тривалості повітряної тривоги;

Увага! Якщо сповіщення про повітряну тривогу надійшло під час виконання учасниками сертифікації частини «Розуміння мови на слух (аудіювання)» – розпочати відтворення аудіозапису спочатку та записати* на дошці змінений час завершення виконання завдань тесту (до фактичного часу початку роботи після завершення повітряної тривоги додати 180 хв, передбачених на виконання завдань тесту); повідомити* учасників сертифікації про продовження роботи над виконанням завдань та зміну часу закінчення проходження тесту:*

«Звертаємо вашу увагу на те, що час закінчення роботи над тестом змінився. Ви маєте здати бланки відповідей старшому інструктору не пізніше ____ : ____»; продовжити виконувати функційні обов'язки.



Дякуємо за увагу!

Телефони

Одеського регіонального центру оцінювання якості освіти

(048) 784-69-95

(048) 784-89-35

(048) 784-89-36

Сайт

test-center.od.ua

E-mail: rc.odesa@od.testportal.gov.ua

Бажаємо успіхів!