



**ОДЕСЬКИЙ РЕГІОНАЛЬНИЙ ЦЕНТР
ОЦІНЮВАННЯ ЯКОСТІ ОСВІТИ**

**Технологічна карта
відповідального за пункт
тестування
(незалежне тестування)**

**Презентацію підготував:
методист організаційно-методичного відділу ОРЦОЯО
Микола АФАНАСЬЄВ**





Якщо в пункті тестування проводять незалежне тестування для кількох категорій учасників сертифікації –

- ☐ **Карту спостереження** за процедурою проведення незалежного тестування (далі – Карта спостереження),
- ☐ **Відомість видавання /приймання** аудиторних пакетів

потрібно заповнювати окремо для кожної категорії.





СЕРТИФІКАЦІЯ-2026:

Умовні позначки у тексті та їх пояснення

* Якщо в пункті тестування функціює чотири або менше аудиторій – відповідальний за пункт тестування **виконує зазначені дії самостійно**.

** Дію виконувати під час проведення незалежного тестування **для вчителів іноземної мови**.

*** Якщо в пункті тестування функціює чотири або менше аудиторій – відповідальний за пункт тестування виконує зазначені **дії спільно з черговим, визначеним регіональним центром**.

**** Вирішення інших нестандартних ситуацій, що можуть виникнути під час проведення незалежного тестування, **забезпечує відповідальний за пункт тестування, узгоджуючи** свої дії з регіональним центром.

Нестандартні ситуації має бути **зафіксовано в Карті** спостереження.





СЕРТИФІКАЦІЯ-2026:

Умовні позначки у тексті та їх пояснення

*Контейнер може бути доставлено в день проведення незалежного тестування, але **не пізніше 09:00** (відповідно до графіка, наданого регіональним центром).*

***У такому разі дії**, позначені знаком «^», потрібно виконати в день проведення незалежного тестування*





Напередодні проведення незалежного тестування



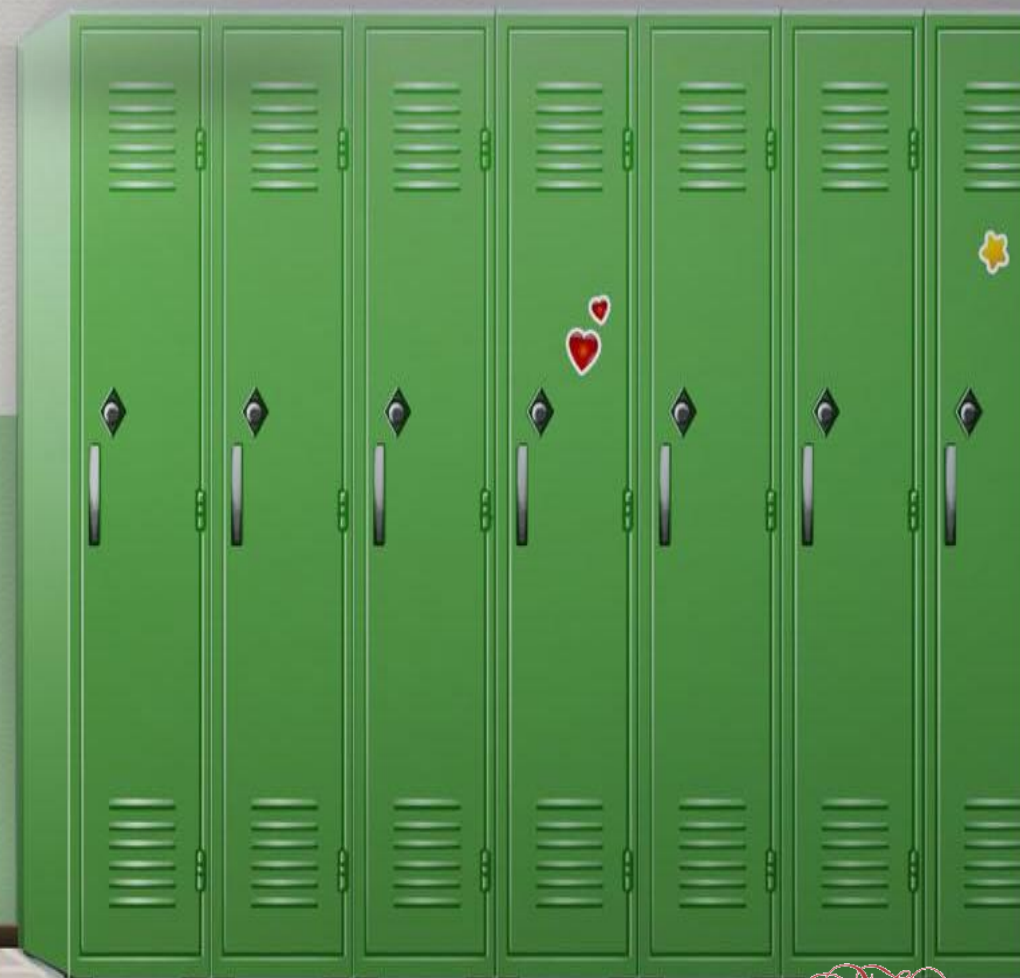
Час	Дія
	Напередодні проведення незалежного тестування
До 90 хв	Отримати від регіонального центру оцінювання якості освіти (далі – регіональний центр) пакет із допоміжними матеріалами, відкрити його та ознайомитися зі змістом документів.
	Перевірити спільно з керівником закладу освіти, у якому розміщено пункт тестування, та помічником відповідального за пункт тестування готовність пункту тестування до проведення незалежного тестування.
	Разом із помічником відповідального за пункт тестування*: ▪ опломбувати аварійні виходи з пункту тестування, усунути травмонебезпечні фактори; ▪ здійснити огляд внутрішніх невикористовуваних приміщень; ▪ розмістити інформаційні вивіски на зачинених дверях цих приміщень; ▪ пронумерувати аудиторії.

Час	Дія
	Напередодні проведення незалежного тестування (продовження)
До 90 хв	Увага! Якщо в пункті тестування проводять незалежне тестування для кількох категорій учасників сертифікації, біля номерів аудиторій зазначити назви категорій учасників сертифікації.
	На (біля) дверях(-ей) об'єднаної аудиторії (за наявності) розмістити номери всіх аудиторій, що функціують у ній, та відповідні назви категорій учасників сертифікації; □ розмістити робочі місця учасників сертифікації, працівників аудиторії, осіб, уповноважених на здійснення контролю, та місце для особистих речей у кожній стандартній аудиторії відповідно до однієї зі схем (під час проведення незалежного тестування з іноземної мови схему 3 не застосовують):



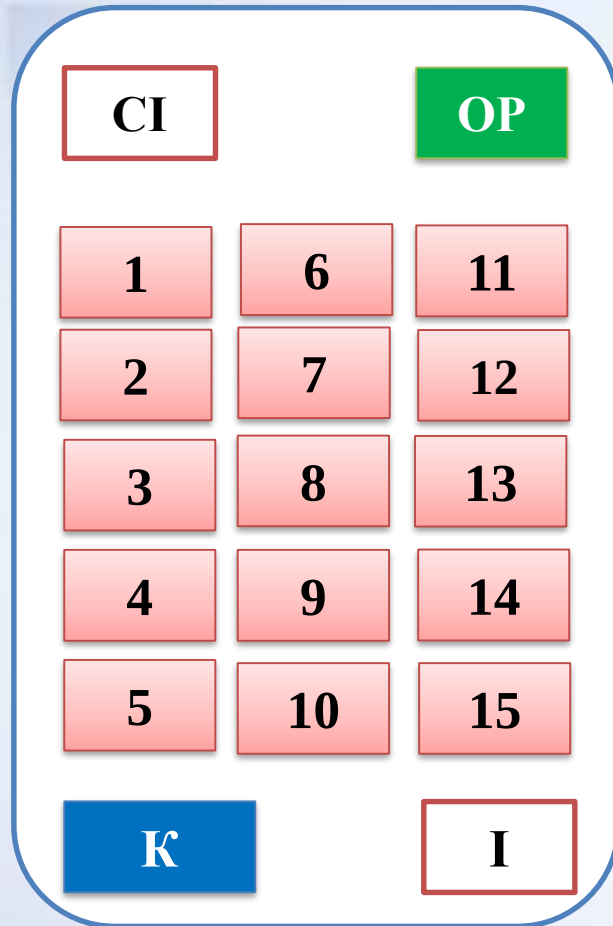


Аудиторії
№ 4 і № 5
СЕРТИФІКАЦІЯ
2026
ВЧИТЕЛІ
МАТЕМАТИКИ ТА
АНГЛІЙСЬКОЇ МОВИ



Схеми розміщення та нумерації робочих місць учасників сертифікації в аудиторії

Схема 1



Схема

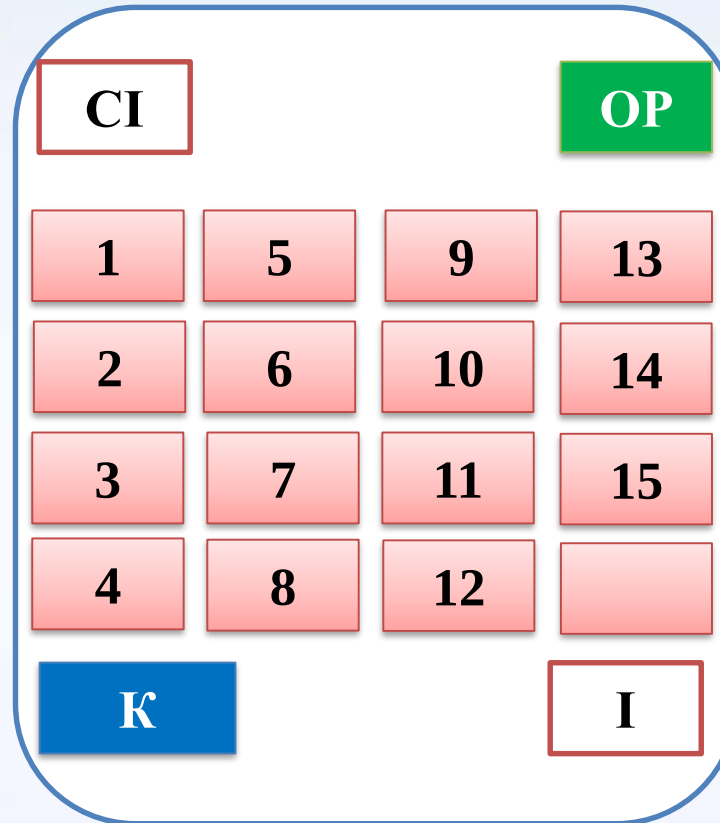
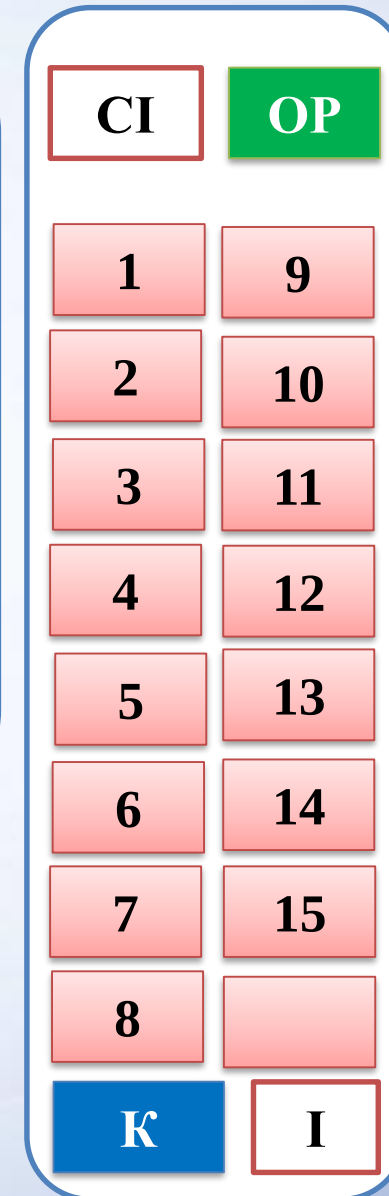


Схема 3



Умовні позначки:

CI – старший інструктор

І – інструктор

К – місце для осіб, уповноважених для здійснення контролю

ОР – місце для особистих речей учасників ЗНО



**Якщо пункт тестування функціює в укритті
цивільного захисту
(далі – *укриття*) – робочі місця учасників в
аудиторіях розміщують
по змозі максимально наближено до схеми.**



Увага! В об'єднаній аудиторії на столі старшого інструктора в кожній стандартній аудиторії має бути встановлено табличку з номером цієї стандартної аудиторії.

У разі проведення в об'єднаній аудиторії незалежного тестування для різних категорій учасників, окрім номера стандартної аудиторії, на таблиці зазначають назву категорії учасників сертифікації;



Час

Дія

Напередодні проведення незалежного тестування (продовження)

До
90
хв

установити** в кожній аудиторії **пристрій** (аудіоцентр, аудіопрогравач, магнітола, комп'ютер тощо) (далі – програвач) для відтворення аудіозапису частини «Розуміння мови на слух (аудіювання)» з USB-флеш-накопичувача (далі – флешка з аудіозаписом),

здійснити** **перевірку** його технічної справності за допомогою тестової флешки з аудіозаписом. (Якщо справних програвачів недостатня кількість – поінформувати про це регіональний центр.)





*Програваач має бути розміщено так, щоб
забезпечити оптимальну чутність
аудіозапису для всіх учасників сертифікації
в аудиторії.*

*Не слід розміщувати колонки на системних
блоках, а також поблизу місць для особистих
речей учасників сертифікації;*



Час	Дія
Напередодні проведення незалежного тестування (продовження)	
До 90 хв	занотувати** (за потреби) окремі особливості роботи програвачів в аудиторіях (затримка у відтворенні звуку тощо).
	Нотатки залишити на столах інструкторів;
	розмістити вказівники напрямків руху в пункті тестування та знаки меж пункту тестування;
	здійснити огляд укриття;
	розмістити вказівники напрямків руху до укриття;
	установити застосунок Єдиного державного вебпорталу електронних послуг «Дія» (далі – застосунок «Дія») на мобільний пристрій / планшет, критерії якого підтримують його використання;
	пройти електронну автентифікацію в застосунку «Дія»;



Час

Дія

Напередодні проведення незалежного тестування (продовження)

До 90
хв

установити на мобільний пристрій застосунок **«Повітряна тривога»** і налаштувати його для отримання сповіщень про повітряну тривогу в місці функціонування пункту тестування;

отримати[^] від представника кур'єрської служби контейнер з аудиторними, адміністративним пакетами та двома резервними флешками з аудіозаписом (у разі проведення незалежного тестування для вчителів іноземної мови) (далі – контейнер),

перевірити[^] його неушкодженість, а також відповідність загальної кількості аудиторних пакетів, зазначеній на контейнері, кількості аудиторій у пункті тестування.

У разі проведення в ПТ незалежного тестування для кількох категорій учасників сертифікації перевірити відповідність кількості аудиторних пакетів кожної категорії кількості аудиторій для цієї категорії.



*Контейнер може бути доставлено в день проведення незалежного тестування, але **не пізніше 09:00** (відповідно до графіка, наданого регіональним центром).*

У такому разі

- ☐ *дії, позначені знаком «^», потрібно виконати в день проведення незалежного тестування.*
- ☐ *Якщо до зазначеного часу контейнера не доставлено – необхідно попередити регіональний центр.*



Час	Дія
Напередодні проведення незалежного тестування (продовження)	
До 90 хв	Разом із помічником відповідального за пункт тестування* розмістити^ контейнер у спеціально відведеному для зберігання матеріалів незалежного тестування місці .
	Надіслати повідомлення до регіонального центру про готовність пункту тестування до проведення незалежного тестування





**У день проведення
незалежного тестування**

Час	Дія
У день проведення незалежного тестування	
09:00 – 09:25	Прибути до пункту тестування з документом, що посвідчує особу, годинником, ножицями, клейкою стрічкою для опломбування, ручкою з чорнилом чорного кольору, бейджем, на якому зазначено ім'я, прізвище та посаду в пункті тестування.
	Перевірити наявність у помічника відповідального за пункт тестування документа, що посвідчує особу, звірити його ім'я, прізвище з даними, зазначеними в Списку працівників.
	Надати помічнику відповідального за пункт тестування*** Список працівників та інформаційну вивіску з оголошенням про повітряну тривогу.
	Отримати від помічника відповідального за пункт тестування*** інформацію про інструкторів та чергових , які не мають змоги встановити та використовувати на електронному пристрої застосунок «Дія».
	Підготуватися до проведення наради

Час	Дія
	У день проведення незалежного тестування
09:25 – 10:00	Провести нараду з працівниками пункту тестування. Якщо в пункті тестування функціює об'єднана аудиторія – надати старшим інструкторам, які будуть працювати в цій аудиторії, Особливості проведення незалежного тестування в об'єднаній аудиторії.





Під час наради





**Під час
наради**

- ☐ пересвідчитися в неущкодженості контейнера;
- ☐ відкрити контейнер;
- ☐ перевірити наявність адміністративного пакета;
- ☐ розкласти аудиторні пакети за категоріями учасників сертифікації (*у разі проведення в пункті тестування незалежного тестування для кількох категорій учасників сертифікації*);
- ☐ перерахувати аудиторні пакети.

У разі проведення незалежного тестування для кількох категорій учасників сертифікації потрібно перерахувати аудиторні пакети для кожної категорії окремо;



Під час наради



- ☐ перевірити наявність двох резервних флешок з аудіозаписом (якщо в пункті тестування проводять незалежне тестування для вчителів іноземної мови);
- ☐ скласти спільно з помічником відповідального за пункт тестування*** Акт розкриття / закриття контейнера з аудиторними пакетами (після цього помічник відповідального за пункт тестування залишає нараду);
- ☐ перевірити явку працівників за Списком працівників;
- ☐ повідомити інструкторам їх посади в пункті тестування, номери та типи (стандартна, об'єднана) аудиторій, у яких вони мають працювати, черговим – місця їх чергування в пункті тестування;
- ☐ установити мету перебування в пункті тестування інших осіб,
- ☐ перевірити в них документи, що посвідчують особу та надають право бути присутніми в пункті тестування;
- ☐ представити** працівникам пункту тестування особу, яка за потреби надаватиме допомогу в налаштуванні програвачів;
- ☐ відкрити адміністративний пакет.

У разі проведення в пункті тестування незалежного тестування для кількох категорій учасників сертифікації матеріали для кожної категорії бажано розмістити на окремих столах або на протилежних кінцях робочого столу;



**Під час
наради**



надати:

- ☐ **Алфавітний(-і) список(-ки) учасників сертифікації** черговому, який здійснюватиме допуск учасників сертифікації до пункту тестування;
- ☐ **аудиторні списки учасників сертифікації** (далі – Аудиторний список),
- ☐ **аудиторні протоколи** проведення незалежного тестування (далі – Аудиторний протокол),
- ☐ **Індивідуальні паперові наліпки,**
- ☐ **тексти Типової промови інструктора** – старшим інструкторам;
- ☐ **видати** старшим інструкторам **аудиторні пакети.**





Увага! У разі проведення в пункті тестування незалежного тестування для кількох категорій учасників сертифікації:

- 1) **перевірити**, щоб на кожному документі, виданому старшому інструктору, було зазначено одну й ту саму назву категорії учасників сертифікації та один і той самий номер аудиторії;
- 2) **назва категорії** учасників сертифікації, зазначена на аудиторному пакеті, **має збігатися з назвою категорії учасників** сертифікації в Аудиторному протоколі та інших документах;



**Під час
наради**

- ☐ **зафіксувати факт передання** неушкодженого пакета у відповідній Відомості видавання / приймання аудиторних пакетів;
- ☐ **повідомити присутніх** на нараді про **місцезнаходження укриття**;
- ☐ **наголосити**, що використовувати засоби мобільного зв'язку або планшети **можна лише під час допуску учасників сертифікації до аудиторії** для проведення перевірки дійсності (валідації) Документів та отримання сповіщень про повітряну тривогу;
- ☐ **попередити**** старших інструкторів, що під час виконання частини «Розуміння мови на слух (аудіювання)» двері до аудиторії (за потреби й вікна) **мають бути зачинені**;
- ☐ **повідомити**** старших інструкторів про необхідність ознайомлення із залишеними на їхніх робочих столах нотатками щодо особливостей роботи програвачів (за наявності);
- ☐ **звірити час** на годинниках;





Під час наради

- ❑ **попросити старших інструкторів** залишити нараду та підготуватися до проведення незалежного тестування в аудиторіях (*розмістити на вході до аудиторій Аудиторні списки, наклеїти на робочі місця індивідуальні паперові наліпки, зробити відповідні записи на дошці*);
- ❑ **повідомити черговим**, які мають змогу використовувати на електронному пристрої застосунок «Дія», номери аудиторій, інструктори яких не мають змоги перевірити дійсність (валідацію) документів, що посвідчують особу, відображених у застосунку «Дія» (далі – єДокументи);
- ❑ **попросити чергових** пройти до місць їх чергування;
- ❑ **помістити** обидві резервні флешки** з аудіозаписом у спеціально відведене місце, доступ до якого має лише відповідальний за пункт тестування

Час	Дія
У день проведення незалежного тестування (продовження)	
10:00 – 11:00	Перевірити готовність пункту тестування та аудиторій до проведення незалежного тестування.
	Попросити** особу , яка має надавати допомогу в налаштуванні програвачів, надати роз'яснення старшим інструкторам щодо роботи із програвачами в аудиторіях (за потреби).
	Здійснювати перевірку дійсності (валідацію) Документа з використанням застосунку «Дія» під час допуску учасників сертифікації до аудиторії (за потреби).
	Фіксувати в Карті спостереження інформацію про учасників сертифікації, які завітали до пункту тестування або аудиторії (за наявності)



Час	Дія
У день проведення незалежного тестування (продовження)	
11:00 – 11:30	Отримати від помічника відповідального за пункт тестування*** інформацію про кількість відсутніх учасників сертифікації та надіслати відповідне повідомлення до регіонального центру (у разі проведення в пункті тестування незалежного тестування для кількох категорій учасників сертифікації інформацію має бути зібрано окремо щодо кожної категорії).
	За потреби** вживати заходів для усунення несправності програвачів



СЕРТИФІКАЦІЯ-2026:



Час	Дія
У день проведення незалежного тестування (продовження)	
10:30 до завершення незалежного тестування 	Здійснювати контроль за проведенням незалежного тестування в пункті тестування. Перевірити правильність розсадки учасників сертифікації в аудиторіях (<i>звірити, чи збігаються зазначені на індивідуальній паперовій наліпці прізвище, ім'я, по батькові (за наявності) із зазначеними в документі, що посвідчує особу, та номер робочого місця – із зазначеним в Аудиторному протоколі).</i> Якщо документ, що посвідчує особу, учасник може надати лише із використанням застосунку «Дія» в мобільному телефоні, дозволити йому підійти до місця для особистих речей та пред'явити єДокумент.

**Правильність розсадки
учасників сертифікації
перевіряють** після
завершення виконання ними
частини
«Розуміння мови на слух
(аудіювання)», для якої
відведено
приблизно 35 хв.**



Час	Дія
У день проведення незалежного тестування (продовження)	
10:30 до завершення незалежного тестування	Засвідчити правильність розсадки учасників сертифікації підписом в Аудиторних протоколах (якщо виявлено порушення розсадки, зазначити про це в Аудиторному протоколі та Карті спостереження).
	Перевірити, чи заклеєні наліпками зі штрихкодами зошити, що лежать на столах відсутніх учасників сертифікації та/або на невикористовуваних місцях.
	Вирішувати нестандартні ситуації , що можуть виникнути під час проведення незалежного тестування, робити відповідні записи в Карті спостереження .
	 Установлювати факти порушень учасниками сертифікації / працівниками пункту тестування процедури проходження / проведення незалежного тестування.

Час	Дія
	У день проведення незалежного тестування (продовження)
10:30 до завершення незалежного тестування	Ухвалювати рішення щодо можливості продовження учасниками сертифікації виконання завдань тесту або відсторонення працівника ПТ від виконання обов'язків під час проведення незалежного тестування.
	Фіксувати факти порушень у: ☐ Карті спостереження, ☐ Акті про порушення учасником сертифікації процедури проходження незалежного тестування, ☐ Акті про порушення працівником ПТ процедури проведення незалежного тестування.
	Надавати учасникам / працівникам, які порушили процедуру проходження / проведення незалежного тестування, акти для ознайомлення з їх змістом та проставляння підпису.
	У разі порушення учасником сертифікації процедури проходження незалежного тестування провести вивчення обставин та здійснити збір письмових пояснень від працівників пункту тестування, у присутності яких відбулося це порушення, надати письмове пояснення щодо обставин порушення





**Після завершення
незалежного тестування**



Час	Дія
Після завершення незалежного тестування	
До 60 хв	Прийняти від старших інструкторів пакети з матеріалами незалежного тестування.
	Зафіксувати факт отримання пакетів із матеріалами незалежного тестування у Відомості видавання / приймання аудиторних пакетів.
	<i>Увага! У разі проведення в пункті тестування незалежного тестування для кількох категорій учасників сертифікації факт отримання пакетів з матеріалами незалежного тестування фіксувати з урахуванням категорії учасників.</i>
	Попередити старших інструкторів, що до повідомлення про завершення незалежного тестування в пункті тестування вони мають залишатися в кімнаті, де відбувалося передання пакетів.
	Повідомити працівників пункту тестування (помічника відповідального за пункт тестування***, старших інструкторів) про завершення незалежного тестування в пункті тестування.
	Організувати видавання зошитів





**Після завершення
незалежного тестування
в пункті тестування**



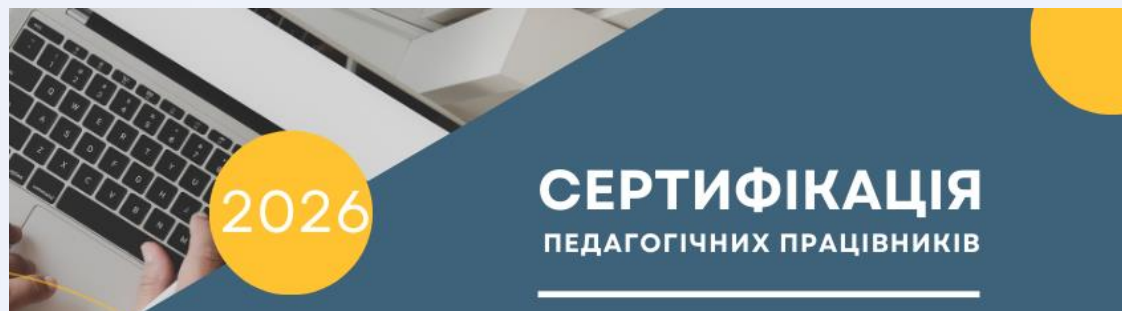
Час	Дія
Після завершення незалежного тестування в пункті тестуванн	
До 60 хв	У разі проведення в пункті тестування незалежного тестування для кількох категорій учасників сертифікації порахувати та скласти окремо пакети з матеріалами незалежного тестування кожної категорії.
	Укласти до контейнера пакети з матеріалами незалежного тестування, зазначити їх кількість (за категоріями).
	Укласти** до контейнера невикористану(-і) резервну(-і) флешку(-и) з аудіозаписом.
	Закрити та обв'язати контейнер клейкою стрічкою.
	Опломбувати контейнер паперовими смужками з підписами відповідального за пункт тестування й помічника відповідального за пункт тестування***.



Час	Дія
Після завершення незалежного тестування в пункті тестування	
До 60 хв	Спільно з помічником відповідального за пункт тестування***: ☐ зробити відповідні записи в Акті розкриття / закриття контейнера з аудиторними пакетами; ☐ скласти Протокол про завершення процедури незалежного тестування. У разі проведення в пункті тестування незалежного тестування для кількох категорій учасників сертифікації складають один Протокол про завершення процедури незалежного тестування та роблять відмітки в графах тих категорій учасників сертифікації, незалежне тестування яких проведено в пункті тестування;
	помістити контейнер до спеціально відведеного місця.
	Скомплектувати пакет для відправлення до регіонального центру документів та матеріалів (далі – пакет для відправлення документів).
	Прийняти через 30 хв після завершення незалежного тестування в пункті тестування від інструкторів залишені учасниками зошити (зошити, за якими учасники сертифікації не звернулися, зберігає протягом одного місяця заклад освіти, на базі якого функціював пункт тестування).



Час	Дія
Після завершення незалежного тестування в пункті тестування	
До 60 хв	Оформити документи, необхідні для здійснення оплати праці.
	Передати в установленому порядку до відповідного регіонального центру: ☐ Акти приймання-передавання виконаних робіт (наданих послуг) працівниками пункту тестування, ☐ пакет для відправлення документів.
	Передати** тестову флешку з аудіозаписом до регіонального центру у визначений ним спосіб.
	Передати спільно з помічником відповідального за пункт тестування* представнику кур'єрської служби контейнер для доставки до пункту обробки.



Якщо представник кур'єрської служби не прибув за контейнером одразу після завершення незалежного тестування – спільно з помічником відповідального за пункт тестування* помістити контейнер до моменту відправлення в спеціально відведене місце, забезпечити передання контейнера представнику кур'єрської служби відповідно до графіка, узгодженого з регіональним центром.



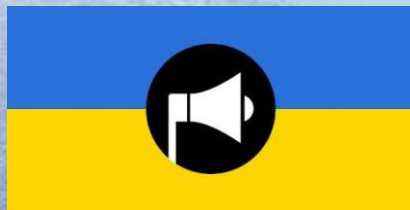
Інформувати регіональний центр про відправлення контейнера

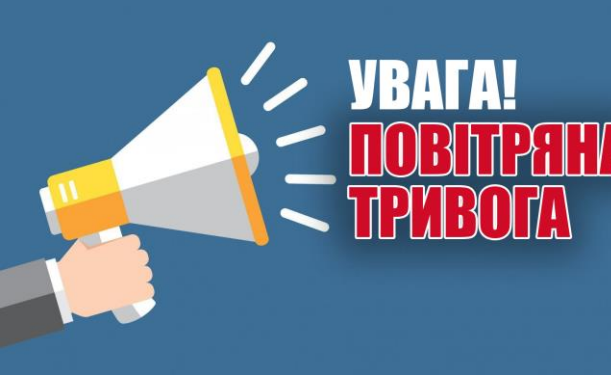




ОДЕСЬКИЙ РЕГІОНАЛЬНИЙ ЦЕНТР
ОЦІНЮВАННЯ ЯКОСТІ ОСВІТИ

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





Якщо отримано сповіщення про повітряну тривогу:

- ☐ **повідомити всіх** присутніх у пункті тестування про це;
- ☐ **попросити працівників** пункту тестування залишити отримані матеріали на столі в кімнаті, де відбувалася нарада з працівниками пункту тестування (якщо повітряну тривогу оголошено під час проведення наради);
- ☐ **організувати та контролювати вихід** усіх присутніх у пункті тестування до укриття; разом із помічником відповідального за пункт тестування переконатися***, що всі присутні в пункті тестування перейшли до укриття;
- ☐ **зачинити входні двері** до пункту тестування;
- ☐ **пройти до укриття** (разом з усіма присутніми в пункті тестування);
- ☐ **стежити** за тим, щоб в укритті учасники сертифікації **не спілкувалися одне з одним** щодо змісту завдань тесту, не користувалися мобільними телефонами (якщо повітряну тривогу оголошено в період часу, відведеного на проходження тесту).

УВАГА!

**ВІДБІЙ
ПОВІТРЯНОЇ
ТРИВОГИ
МОЖНА ВИХОДИТИ З
УКРИТТЯ**

ГЛАВК-М



**УВАГА!!!
ВІДБІЙ ПОВІТРЯНОЇ
ТРИВОГИ!!!**



БОЛЕХІВСЬКА
МІСЬКА РАДА

Після отримання сповіщення про завершення повітряної тривоги:

- ☐ **повідомити** про завершення повітряної тривоги;
- ☐ **контролювати** перехід учасників сертифікації, працівників пункту тестування з укриття до пункту тестування та аудиторій;
- ☐ **допомогти** помічнику відповідального за пункт тестування*** та черговому **здійснити повторно допуск учасників** сертифікації до пункту тестування, перевіривши документи, що посвідчують особу (якщо повітряну тривогу оголошено під час допуску учасників сертифікації);
- ☐ **зафіксувати** в Карті спостереження **час початку та завершення** повітряної тривоги (у графі для фіксації виявлених порушень або нестандартних ситуацій);
- ☐ **продовжити** виконувати функційні обов'язки.





ОДЕСЬКИЙ РЕГІОНАЛЬНИЙ ЦЕНТР
ОЦІНЮВАННЯ ЯКОСТІ ОСВІТИ

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

Презентацію підготував:
методист організаційно-методичного відділу ОРЦОЯО
Микола АФАНАСЬЄВ





До початку проведення незалежного тестування





№ з/п	Нестандартна ситуація	Спосіб вирішення
1	Учасник сертифікації прибув до пункту тестування без документа , що посвідчує особу	Учасника сертифікації не допускати до проходження незалежного тестування. Факт зафіксувати в Карті спостереження
2	Учасник сертифікації під час допуску до ПТ пред'явив документ, що посвідчує особу (паспорт або посвідчення водія), з використанням мобільного застосунку «Дія», але в застосунку, за допомогою якого перевіряють документ, спливає повідомлення про відсутність даних документа	Учасника сертифікації не допускати до участі в незалежному тестуванні. Факт зафіксувати в Карті спостереження
3	Учасник сертифікації прибув до ПТ після 10:55 (час допуску не змінювали через повітряну тривогу)	Учасника сертифікації не допускати до участі в незалежному тестуванні. Факт зафіксувати в Карті спостереження
4	Учасник сертифікації з'явився до аудиторії після 11:00 (час допуску не змінювали через повітряну тривогу)	Учасника сертифікації не допускати до участі в незалежному тестуванні. Факт зафіксувати в Карті спостереження

AKO



№ з/п	Нестандартна ситуація	Спосіб вирішення
5	До аудиторії для участі в незалежному тестуванні не з'явився жоден учасник сертифікації	Отримати від старшого інструктора заповнений Аудиторний протокол і неушкоджений аудиторний пакет, засвідчити цей факт підписом у Відомості видавання / приймання аудиторних пакетів. Аудиторний протокол укласти до паперового конверта та разом з іншими матеріалами помістити до контейнера для відправлення до пункту обробки. Робочим часом працівників цієї аудиторії є фактичний час їх роботи в пункті тестування (якщо протягом цього часу було оголошено повітряну тривогу – час її тривалості додають до робочого часу працівника в пункті тестування)





**Під час проведення
незалежного тестування**



№ з/п	Нестандартна ситуація	Спосіб вирішення
6	В аудиторному пакеті кількість бланків відповідей, що можуть бути видані учасникам сертифікації, менша, ніж кількість учасників сертифікації в аудиторії	1. Якщо в аудиторії немає бланка відповідей, що може бути виданий учаснику сертифікації, – видати невикористовуваний бланк відповідей з іншої аудиторії та зафіксувати цей факт в Карті спостереження. Переконатися, що старші інструктори зробили записи на зворотному боці Аудиторних протоколів. 2. Якщо в пункті тестування немає бланка відповідей, що може бути виданий учаснику сертифікації, – зробити ксерокопію чистого бланка відповідей, перевірити її якість і видати учаснику сертифікації. Цей факт зафіксувати в Карті спостереження та повідомити про нього регіональний центр. Переконатися, що старші інструктори зробили записи на зворотному боці Аудиторних протоколів. Якщо в пункті тестування проводять незалежне тестування для кількох категорій учасників сертифікації – переконатися, що видано учаснику сертифікації бланк відповідей відповідної категорії учасників сертифікації



№ з/п	Нестандартна ситуація	Спосіб вирішення
7	Під час перевірки якості друку зошитів із завданнями тесту виявлено брак друку, що не дає змоги прочитати фрагмент тексту	Переконатися, що прочитати фрагмент тексту дійсно немає змоги. 1. Якщо в аудиторії є зошит(-и) відсутнього(-их) учасника(-ів) та/або невикористовуваний(-і) зошит(-и) – переконатися, що старший інструктор видав учаснику сертифікації один із таких зошитів й зробив запис про це на зворотному боці Аудиторного протоколу, та що учасник сертифікації зазначив у бланку відповідей номер цього зошита. 2. Якщо в аудиторії немає зошита, що може бути виданий учаснику сертифікації, – видати невикористовуваний зошит, узятий з іншої аудиторії (бажано з тим самим номером), переконатися, що старший інструктор зробив запис на зворотному боці Аудиторного протоколу. Факт видачі зошита зафіксувати в Карті спостереження (зазначити номер Аудиторного пакета із бракованим зошитом). Якщо в пункті тестування проводять незалежне тестування для кількох категорій учасників сертифікації – <u>переконатися, що видано учаснику сертифікації зошит відповідної категорії учасників</u> сертифікації





№ з/п	Нестандартна ситуація	Спосіб вирішення
8	В аудиторному пакеті немає пакета для відправлення матеріалів	Надати старшому інструктору заздалегідь підготовлений паперовий конверт формату А4 та повідомити , що після завершення незалежного тестування в аудиторії потрібно укласти матеріали до паперового конверта і на місцях його заклеювання поставити підписи разом із трьома учасниками сертифікації (з числа присутніх в аудиторії)
9	Учасник сертифікації після завершення повітряної тривоги не повернувся до аудиторії	Факт зафіксувати в Карті спостереження . Повідомити старшому інструктору, що він має помістити бланк відповідей до пакета для відправлення матеріалів, описати ситуацію на зворотному боці Аудиторного протоколу та зазначити «Укладено» у графі «Підпис учасника сертифікації»





№ з/п	Нестандартна ситуація	Спосіб вирішення
10	Учасник сертифікації, не завершивши виконання сертифікаційної роботи та залишивши бланк відповідей на робочому столі, вийшов за межі пункту тестування і намагається повернутися до нього	Учасника сертифікації не допускати до пункту тестування до завершення проведення незалежного тестування. Факт зафіксувати в Карті спостереження. Повідомити старшому інструктору, що він має укласти бланк відповідей учасника сертифікації до пакета для відправлення матеріалів, в Аудиторному протоколі навпроти прізвища цієї особи в графі «Підпис учасника сертифікації» зазначити «Укладено», ситуацію, що склалася, описати в Аудиторному протоколі





№ з/п	Нестандартна ситуація	Спосіб вирішення
11	Відключення електроенергії під час проведення незалежного тестування	Якщо освітлення в аудиторіях достатнє для продовження незалежного тестування, процедуру проведення не призупиняють. Якщо через недостатнє освітлення немає змоги продовжувати роботу –зупинити проведення незалежного тестування, попросити старших інструкторів зафіксувати на дошці час вимкнення електроенергії. По змозі вжити заходів для увімкнення електроенергії. Узгодити подальші дії з регіональним центром. Ситуацію описати в Карті спостереження





№ з/п	Нестандартна ситуація	Спосіб вирішення
12	Аудиторний протокол без відмітки про кількість бланків відповідей тощо та/або підписів інструкторів було вкладено до пакета для відправлення матеріалів	Пакета не відкривати. Зробити відповідний запис у Карті спостереження
13	Після заклеювання пакета з матеріалами незалежного тестування виявилось, що до нього не вкладено Аудиторного протоколу та/або флешки з аудіозаписом	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. Помістити разом з іншими матеріалами до контейнера для відправлення до пункту обробки. Зробити про це запис у Карті спостереження





№ з/п	Нестандартна ситуація	Спосіб вирішення
14	Учасники сертифікації в укритті під час повітряної тривоги протягом часу, відведеного на проходження тесту, спілкувалися між собою щодо змісту завдань тесту	Повідомити учасників сертифікації про порушення ними процедури проходження незалежного тестування та позбавлення їх права на виконання завдань тесту. Після завершення повітряної тривоги та повернення до пункту тестування описати ситуацію в Карті спостереження і скласти Акти про порушення щодо кожного учасника. Таких учасників сертифікації не допускати до аудиторії(-й) для продовження роботи над тестом. Нагадати старшому(-им) інструктору(-ам) зробити запис про ситуацію, що склалася, на зворотному боці Аудиторного(-их) протоколу(-ів)
15	Учасник сертифікації під час повітряної тривоги дуже хвилюється і просить дозволу зателефонувати родині	Дозволити учаснику сертифікації зателефонувати у присутності старшого інструктора аудиторії, у якій учасник сертифікації проходить незалежне тестування, та помічника відповідального за пункт тестування / чергового



**Під час проведення
незалежного тестування
для вчителів іноземної мови**





№ з/п	Нестандартна ситуація	Спосіб вирішення
16	У контейнері з аудиторними пакетами немає резервної(-их) флешки(-ок) з аудіозаписом	В Акті розкриття / закриття контейнера з аудиторними пакетами в графі «Резервні USB-флеш-накопичувачі» проставити кількість наявних резервних флешок з аудіозаписом, якщо їх не було – вказати «Немає» . Ситуацію, що склалася, описати в Карті спостереження

СЕРТИФІКАЦІЯ
педагогічних працівників

2026

ЛИСТИ-ВИКЛИКИ
в кабінетах учасників **до 29 січня**





№ з/п	Нестандартна ситуація	Спосіб вирішення
17	В аудиторному пакеті немає флешки з аудіозаписом	Видати старшому інструктору відповідної аудиторії одну резервну флешку з аудіозаписом. Ситуацію, що склалася, описати в Карті спостереження. Нагадати старшому інструктору, що після закінчення часу, відведеного на виконання сертифікаційної роботи, він має укласти резервну флешку з аудіозаписом до пакета із матеріалами незалежного тестування. Під час підготовки для відправлення до пункту обробки контейнера з матеріалами незалежного тестування в Акті розкриття / закриття контейнера(-ів) з аудиторними пакетами в графі «Кількість резервних USB-флеш-накопичувачів» зазначити «Використано в аудиторії №__»





№ з/п	Нестандартна ситуація	Спосіб вирішення
18	Програвач для відтворення аудіозапису частини «Розуміння мови на слух (аудіювання)» не працює	Запросити до аудиторії відповідального за налаштування програвачів для усунення причини несправності (якщо усунути причину несправності неможливо – видати резервний програвач). Ситуацію, що склалася, описати в Карті спостереження





№ з/п	Нестандартна ситуація	Спосіб вирішення
19	Аудіозапис на флешці з аудіозаписом не відтворюється або відтворюється неякісно	1. Видати старшому інструктору відповідної аудиторії одну резервну флешку з аудіозаписом. Нагадати старшому інструктору, що обидві флешки з аудіозаписом після закінчення часу, відведеного на виконання сертифікаційної роботи, він має укласти до пакета з матеріалами незалежного тестування. 2. Якщо аудіозапис на резервній флешці не відтворюється – видати іншу резервну флешку. Нагадати старшому інструктору, що після закінчення часу, відведеного на виконання сертифікаційної роботи, він має укласти до пакета з матеріалами незалежного тестування три флешки з аудіозаписом. В обох випадках ситуацію, що склалася, описати в Карті спостереження



№ з/п	Нестандартна ситуація	Спосіб вирішення
20	Під час виконання учасниками сертифікації частини «Розуміння мови на слух (аудіювання)» лунають сторонні звуки, які заважають виконанню завдань	Ужити по змозі заходів для усунення сторонніх звуків. Зробити записи в Карті спостереження





№ з/п	Нестандартна ситуація	Спосіб вирішення
21	Під час виконання учасниками сертифікації частини «Розуміння мови на слух (аудіювання)» відключили електроенергію	Попросити старших інструкторів зафіксувати на дошці час відключення електроенергії. З'ясувати причину відсутності електроенергії. По змозі вжити заходів щодо увімкнення електроенергії. Повідомити про ситуацію, що склалася, регіональний центр. Якщо освітлення в аудиторіях достатнє для виконання завдань – продовжити проведення незалежного тестування та попросити старших інструкторів діяти з урахуванням способу вирішення нестандартної ситуації № 14 Орієнтовного переліку нестандартних ситуацій, що можуть виникнути під час проведення незалежного тестування, та способів їх вирішення, розміщених у кінці Технологічної карти старшого інструктора (інструктора). Якщо електропостачання не відновлено протягом однієї години з моменту припинення роботи учасниками сертифікації – повідомити старших інструкторів про завершення тестування без виконання учасниками сертифікації частини «Розуміння мови на слух (аудіювання)». Ситуацію, що склалася, описати в Kartі спостереження



*Дякуємо за
увагу!*

Бажаємо успіху!

