

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ



ЄВІ, ЄФВВ, ЄВВ
у 2026 році



Вступні випробування

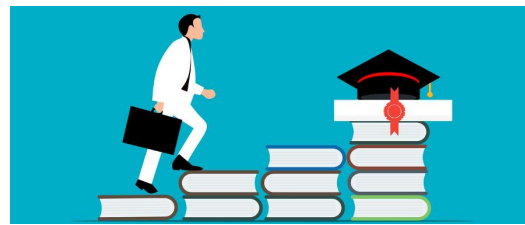


Технологічна карта помічника



ВІДПОВІДАЛЬНОГО

ЗА ПУНКТ ТЕСТУВАННЯ





Важливо! На складання:

- єдиного вступного іспиту (далі – ЄВІ) відведено **120 хв**,*
- єдиного фахового вступного випробування (далі – ЄФВВ) – **180 хв**,*
- єдиного вступного випробування з методології наукових досліджень (далі – ЄВВ) – **150 хв**.*

Особам з особливими освітніми потребами, яким надають додатковий час для проходження тесту,

- ❖ на складання ЄВІ відведено **150 хв**,*
- ❖ на проходження ЄФВВ – **210 хв**,*
- ❖ ЄВВ – **180 хв**.*

Початок проведення вступного випробування

під час першої зміни – 10:00, другої – 15:00.

Увага! *У разі надходження сповіщення про повітряну тривогу потрібно виконати дії, зазначені в кінці цієї Технологічної карти.*



Напередодні проведення вступного випробування

75 хв – якщо в пункті тестування до 30 робочих місць;
120 хв – якщо в пункті тестування від 31 робочого місця

До початку проведення основної та додаткової сесії вступного випробування

Отримати від ОРЦОЯО:

- посилання на сторінку доступу до програмного засобу, з використанням якого проводять вступні випробування (далі – платформа), логін і пароль доступу до нього;
- пакет установлення **SafeExamBrowser** (далі – SEB-браузер) для персональних комп'ютерів з операційною системою Windows 7), конфігураційний файл із налаштуванням «SebClientSettings.seb» для SafeExamBrowser і паролі доступу до нього для налаштування персональних комп'ютерів (далі – ПК) у ПТ (далі – пакет установлення SEB-браузера);
- логіни тестового користувача для здійснення підключення до платформи (далі – тестові логіни) для перевірки працездатності SEB-браузера на ПК;
- Інструкцію щодо встановлення та налаштування **SafeExamBrowser** на персональних комп'ютерах, використовуваних у тимчасових пунктах, у яких проводять зовнішні вступні випробування у формі комп'ютерного тестування (далі – інструкція щодо встановлення SEB-браузера).



Напередодні проведення вступного випробування

75 хв – якщо в пункті тестування до 30 робочих місць;

120 хв – якщо в пункті тестування від 31 робочого місця

До початку проведення основної та додаткової сесії

Установити на ПК вступників SEB-браузер, використовуючи посилання й інструкцію щодо встановлення SEB-браузера (за наявності відповідних технічних характеристик ПК).

Здійснити разом із відповідальним за пункт тестування тестове підключення ПК до платформи з використанням тестових логінів

і перевірити налаштування SEB-браузера за допомогою демоіспиту – демонстраційного варіанта тесту для перевірки коректності відображення інформації чи функціонування кнопок та завантаження завдань.

Увага! *Установлення SEB-браузера та перевірку його налаштування за допомогою демоіспиту потрібно здійснити на максимальній кількості ПК, що заплановано використовувати в пункті тестування*



За день до проведення вступного випробування в пункті тестування

75 хв – якщо в пункті тестування до 30 робочих місць;
120 хв – якщо в пункті тестування від 31 робочого місця

Допомогти відповідальному за пункт тестування **увійти** на платформу на його ПК (за потреби) та **закріпити** вкладку.

Спільно з відповідальним за ПТ підготувати ПТ до проведення вступного випробування:

- відкрити** на ПК старших інструкторів та вступників (у тому числі на резервному(-их)) сторінку в браузері, **увести** в адресний рядок посилання на платформу, **перевірити**, чи відключено на ПК вступників автоматичне увімкнення режиму сну;
- закріпити** вкладку з посиланням на платформу та **вимкнути** ПК;
- установити** застосунок (**перевірити** автентифікацію в застосунку) Єдиного державного вебпорталу електронних послуг (далі – застосунок Дія) на мобільний пристрій / планшет, критерії якого підтримують його використання;
- з'ясувати**, де розташовано укриття цивільного захисту (далі – укриття), розмістити вказівники руху до нього, по змозі оглянути його;
- переконатися**, що застосунок «Повітряна тривога» налаштовано для отримання сповіщень про повітряну тривогу в регіоні / населеному пункті функціонування пункту тестування (якщо застосунку не встановлено – встановити його і зробити відповідні налаштування)



У день проведення вступного випробування

08:30 – 09:10 (перша зміна);
13:30 – 14:10 (друга зміна)

Прибути до пункту тестування з:

- документом, що посвідчує особу,
- ручкою,
- бейджем, на якому зазначено прізвище, ім'я, по батькові (за наявності) та посаду в пункті тестування.



Підготувати до роботи ПК вступників та працівників:

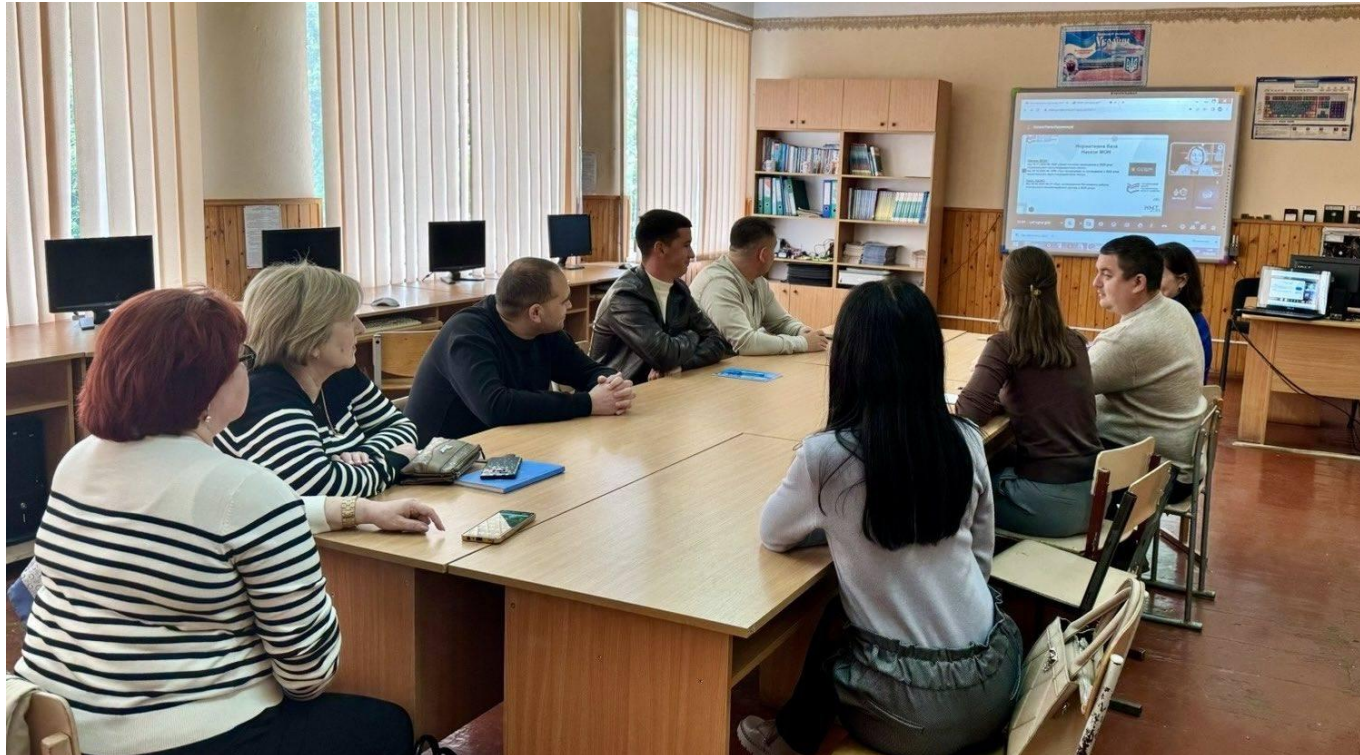
- переконатися, що ПК під'єднано до мережі Інтернет;
- відкрити закріплену вкладку із початковою сторінкою платформи (у тому числі на резервному(-их) ПК);
- перевірити, чи не відкриті й не закріплені на ПК інші вкладки (якщо такі вкладки є – відкрити і закрити їх);
- переконатися, що встановлено й налаштовано для роботи SEB-браузер
- повідомити відповідального за пункт тестування про готовність робочих місць вступників та працівників до роботи



У день проведення вступного випробування

09:10 – 09:30 (перша зміна);
14:10 – 14:30 (друга зміна)

Узяти участь у нараді з працівниками





У день проведення вступного випробування

09:30 – 10:00 (перша зміна);
14:30 – 15:00 (друга зміна)

- Допомагати** вступникам зорієнтуватися в пункті тестування *(за потреби)*.
- Допомагати** вступникам та працівникам **увійти** на платформу *(за потреби)*





У день проведення вступного випробування

10:00 – до завершення ВВ (перша зміна);

15:00 – до завершення ВВ (друга зміна)

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

Стежити за дотриманням вступниками процедури проходження вступного випробування.

Повідомляти відповідального за пункт тестування про:

- спілкування вступників щодо змісту завдань екзаменаційної роботи
- та про підозру щодо наявності у вступників або використання ними в ПТ:

- ✓ мобільних
- ✓ телефонів,
- ✓ фото-, відеоапаратури,
- ✓ смартгодинників,
- ✓ фітнес-браслетів / трекерів,
- ✓ SIM-карт,
- ✓ зарядних пристроїв, і
- ✓ інших технічних приладів, друкованих чи рукописних матеріалів





У день проведення вступного випробування

10:00 – до завершення ВВ (перша зміна);

15:00 – до завершення ВВ (друга зміна)

Повідомляти відповідального за ПТ про нестандартні ситуації, що виникають під час проведення вступного випробування.

Ухвалювати разом із відповідальним за ПТ рішення про припинення вступниками проходження вступного випробування.

Узяти участь у складанні Акта про порушення вступником процедури проходження вступного випробування / Акта про порушення працівником процедури проведення вступного випробування – у разі виявлення порушень.

Контролювати вихід вступників після завершення вступного випробування.



Під час проведення вступного випробування помічнику відповідального за пункт тестування заборонено:

10:00 – до завершення ВВ (перша зміна);

15:00 – до завершення ВВ (друга зміна)

користуватися:

- ✓ *мобільним телефоном (окрім отримання сповіщення про повітряну тривогу та потреби спілкування з ОРЦОЯО),*
- ✓ *іншими електронними приладами, друкованими та рукописними матеріалами (окрім тих, що містять інформацію, необхідну для виконання функційних обов'язків);*

відповідати на запитання вступників щодо змісту завдань екзаменаційної роботи (коментувати їх);

без дозволу відповідального за ПТ залишати ПТ



Після завершення вступного випробування

20 хвилин

Зібрати Списки учасників тестування, Аудиторні списки учасників та передати їх відповідальному за пункт тестування.

Узяти участь у заповненні Карти спостереження за процедурою проведення тестування.

Допомогти відповідальному за пункт тестування зісканувати або сфотографувати (якщо в пункті тестування немає сканера)

- Аудиторні протоколи проведення тестування,
- Карту спостереження за процедурою проведення тестування,
- а також Акт(-и) про порушення вступником процедури проходження вступного випробування
- Акт(-и) про порушення працівником процедури проведення вступного випробування,
- заяви щодо участі в додаткових сесіях,
- апеляційні заяви щодо порушення процедури проведення вступного випробування (за наявності).



Після завершення вступного випробування

20 хвилин

Прийняти від старших інструкторів аудиторії.
Зібрати забуті вступниками речі та
організувати їх збереження до моменту
звернення власників.

Оформити документи, необхідні для
здійснення оплати праці



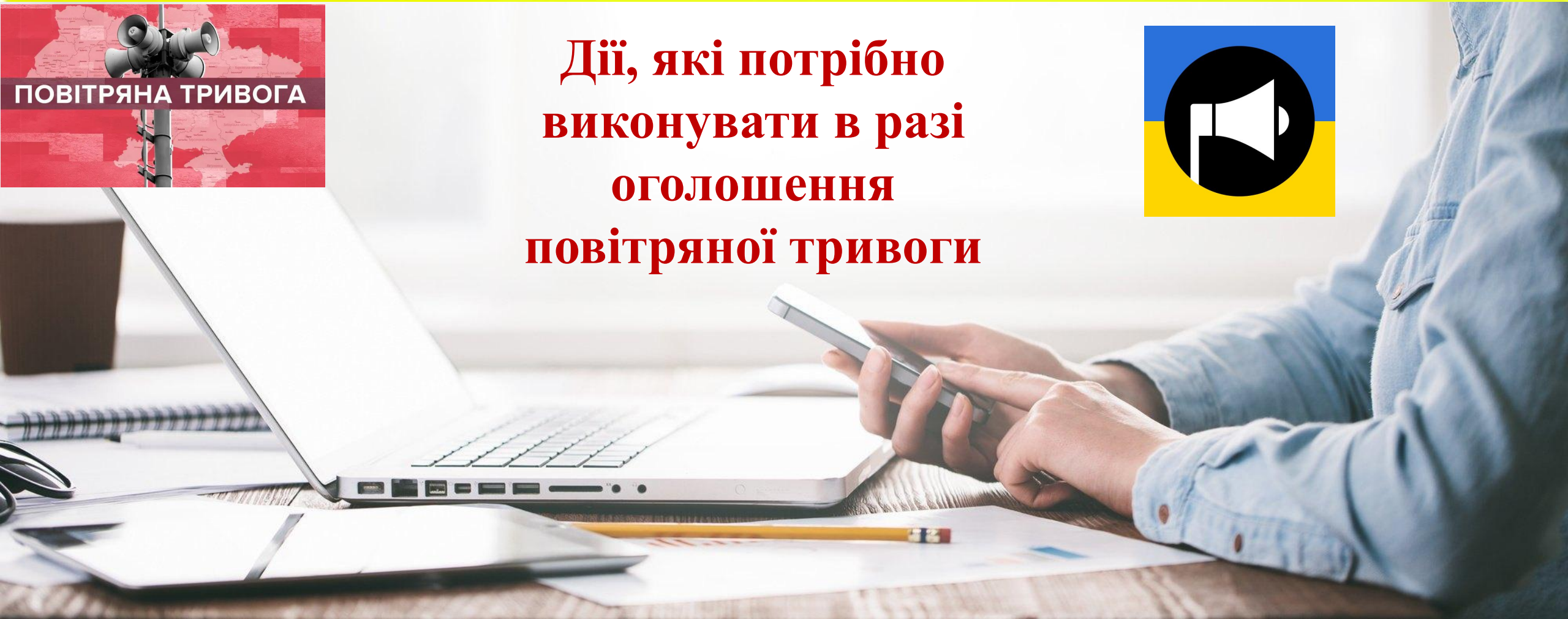


ОДЕСЬКИЙ РЕГІОНАЛЬНИЙ ЦЕНТР ОЦІНЮВАННЯ ЯКОСТІ ОСВІТИ

Вступні випробування



**Дії, які потрібно
виконувати в разі
оголошення
повітряної тривоги**





У разі повідомлення відповідальним за пункт тестування про повітряну тривогу:

- допомогти** відповідальному за пункт тестування організувати перехід усіх присутніх у пункті тестування до укриття;
- переконатися** (разом із відповідальним за пункт тестування), що всі присутні вийшли з пункту тестування;
- супроводжувати** вступників до укриття;
- перебувати** в укритті до сповіщення про завершення повітряної тривоги;
- стежити** за тим, щоб в укритті вступники не спілкувалися щодо змісту завдань екзаменаційної роботи, не користувалися мобільними телефонами (*якщо сповіщення про повітряну тривогу було отримано під час виконання вступниками завдань*).



Після отримання сповіщення про завершення повітряної тривоги:

- контролювати** (разом із відповідальним за пункт тестування) перехід вступників та працівників з укриття до пункту тестування;
- продовжити** виконувати функційні обов'язки.



Орієнтовний перелік нестандартних ситуацій,
що можуть виникнути в пункті тестування під час
проведення вступних випробувань*

2026





ВВ
2026

*До початку
проведення
вступних
випробувань*



**НС № 1. Відповідальний за пункт тестування / старший інструктор /
вступник не може увійти на платформу**

Спосіб вирішення

- 1. Перевірити** правильність введення логіна та пароля.
- 2. Перевірити** в адресному рядку правильність введення посилання на платформу



ВВ
2026

*Під час
проведення
вступних
випробувань*



НС № 2. Не працює ПК на робочому місці вступника

Спосіб вирішення

- Усунути причину несправності** (*якщо оперативно усунути причину несправності неможливо – запропонувати вступнику перейти на робоче місце з резервним ПК / на вільне місце в цій / іншій аудиторії*).
- Вступник має повторно увійти** за допомогою логіна та пароля на платформу і продовжити роботу над завданнями певного етапу тестування



НС № 3.

Вступники в укритті під час повітряної тривоги протягом часу, відведеного на проходження тесту, спілкувалися між собою щодо змісту завдань тесту

Вступник використовує засоби зв'язку, пристрої зчитування, обробки, збереження, приймання, передавання та відтворення інформації під час перебування в укритті

Вступник під час повітряної тривоги дуже хвилюється і просить дозволу зателефонувати рідним

Спосіб вирішення

Інформувати про це відповідального за пункт тестування



НС № 4. Виникли обставини, що можуть становити загрозу для життя та здоров'я вступників (мінування / пожежа тощо)

Спосіб вирішення

- Повідомити** відповідальному за пункт тестування.
- Допомагати** йому проводити евакуацію вступників та працівників





*** Про виникнення під час
проведення вступних випробувань
інших нестандартних ситуацій
повідомити відповідального за
пункт тестування**

**ПРЕЗЕНТАЦІЮ
ЗАВЕРШЕНО!**

ДЯКУЄМО ЗА УВАГУ!

