

Государственное бюджетное учреждение
дополнительного профессионального образования
«Санкт-Петербургский центр оценки качества образования
и информационных технологий»

ПРИНЯТА
Научно-методическим советом
Протокол от 16.12.2024
№ 8



ДОПОЛНИТЕЛЬНАЯ
ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ПРОГРАММА
ПОВЫШЕНИЯ КВАЛИФИКАЦИИ
«Организационно-технологическое
сопровождение государственной итоговой аттестации
с использованием программного обеспечения ГИА 9-11»

Разработчики: М.В. Яковлева,
методист отдела методического сопровождения ГИА
Ж.В. Максимова,
методист отдела методического сопровождения ГИА
Н.И. Бублик,
методист отдела методического сопровождения ГИА
Ю.И. Моисеева,
методист отдела методического сопровождения ГИА
Е.А. Чаплыгина,
методист отдела методического сопровождения ГИА
К.К. Ленков,
старший методист отдела технического сопровождения
ГИА
Н.А. Зорина,
методист отдела сопровождения ГИА по
образовательным программам основного общего
образования (ОГЭ)
О.В. Хмылова,
старший методист отдела сопровождения ГИА по
образовательным программам основного общего
образования (ОГЭ)
О.В. Фролова,
методист сектора межведомственного взаимодействия

Санкт-Петербург
2024 год

Раздел 1. Характеристика программы

1.1 Цель реализации программы – получение и(или) совершенствование специальной деятельностной компетенции административных работников ОО в области овладения нормами и правилами проведения ГИА, готовности самостоятельно выполнять функционал руководителя ППЭ и(или) члена ГЭК во время проведения ГИА для выполнения трудовой функции «Управление», совершенствование профессиональных компетенций слушателей в области применения цифровых технологий в образовательной деятельности;

получение и(или) совершенствование специальной деятельностной компетенции педагогических работников ОО в области овладения нормами и правилами проведения ГИА, готовности самостоятельно выполнять функционал руководителя ППЭ и(или) члена ГЭК во время проведения ГИА для выполнения трудовой функции «Обучение», совершенствование профессиональных компетенций слушателей в области применения цифровых технологий в образовательной деятельности.

Актуальность и практическая значимость ДПП

Настоящая программа разработана в соответствии с Порядками проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего и основного общего образования как специальная программа повышения квалификации административных и педагогических работников образовательных организаций и направлена на формирование и совершенствование компетенций работников ОО при проведении государственной итоговой аттестации.

Технология проведения и обработки результатов ГИА выдвигает особые требования к методике проведения экзамена, понимание которых необходимо всем категориям специалистов, чья деятельность связана с проведением итоговой аттестации учащихся. Грамотность организации экзамена, неукоснительное соблюдение процедуры его проведения в немалой степени определяют успешное прохождение его учащимися и тем самым опосредованно влияют на возможность дальнейшей самореализации выпускников школы.

Работники образовательных организаций, привлеченные к проведению итоговой аттестации, должны выполнять функционал, соответствующий нормативной и инструктивной документации: руководитель ППЭ, член ГЭК. Все вышесказанное требует необходимых компетенций, новых или подлежащих совершенствованию, развитие в сотрудниках ОО способности ориентироваться в разнообразии сложных и непредсказуемых рабочих ситуаций, иметь представления о последствиях своей деятельности, а также нести за них ответственность.

Изменения в нормативно-правовой базе и инструктивно-методических документах, программном обеспечении и технологии проведения ГИА обуславливают необходимость ежегодного обучения работников ППЭ. Образовательная программа реализуется по направлениям, обеспечивающим совершенствование компетенций работников ОО, большая часть которых ежегодно принимает участие в экзаменах и знакома с процедурой проведения.

Программа обеспечивает потребности региона в подготовленных кадрах ППЭ и учитывает изменения в ежегодных федеральных и региональных нормативных документах.

1.2 Категория слушателей: программа рекомендована для административных работников государственных образовательных учреждений и педагогических работников государственных образовательных учреждений, прошедших подготовку в области ИКТ на уровне общепользовательской ИКТ-компетентности.

1.3 Объем программы - 16 часов.

1.4 Форма обучения очная

1.5 Особенности реализации программы. Программа реализуется с использованием электронного обучения и дистанционных образовательных технологий (далее – ДОТ). Программа реализуется ГБУ ДПО «СПбЦОКОиИТ» самостоятельно.

1.6 Планируемые результаты обучения

Программа направлена на формирование (развитие) следующих профессиональных компетенций:

Профессиональные компетенции (ПК), подлежащие формированию	Профессиональные компетенции (ПК), подлежащие развитию
Готовность к самостоятельному выполнению функционала в период подготовки и проведения ГИА	Способность выполнять требования нормативных и инструктивных документов на всех этапах проведения ГИА Готовность ко взаимодействию со всеми лицами, допущенными в ППЭ

Содержание образовательной программы учитывает требования профессионального (ых) стандарта(ов)

«Педагог (педагогическая деятельность в сфере дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования) (воспитатель, учитель)» (код 01.001), «Руководитель образовательной организации (управление дошкольной образовательной организацией и общеобразовательной организацией)» (код 01.011).

Планируемые результаты обучения направлены на выполнение слушателем следующих трудовых функций:

Категория слушателей	Профстандарт	Трудовая функция	Трудовые действия
административные работники государственных образовательных учреждений	«Руководитель образовательной организации (управление дошкольной образовательной организацией и общеобразовательной организацией)»	Управление взаимодействием общеобразовательной организации с участниками отношений в сфере образования и социальными партнерами	Обеспечение взаимодействия с участниками образовательных отношений, органами государственной власти, местного самоуправления, учредителем/собственником, общественными и другими организациями, представителями средств массовой информации
педагогические работники государственных	«Педагог (педагогическая деятельность в сфере	Педагогическая деятельность по реализации программ	Организация олимпиад, конференций, турниров

Категория слушателей	Профстандарт	Трудовая функция	Трудовые действия
ых образовательных учреждений	дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования) (воспитатель, учитель)»	основного и среднего общего образования	математических и лингвистических игр в школе и др.

В результате обучения по программе слушатель должен знать:

- законодательство РФ об образовании и о персональных данных (в области проведения ГИА);
- региональные нормативные акты и нормативно-инструктивную документацию, регламентирующие проведение ГИА на всех этапах;
- ПО, используемое при проведении ГИА;

уметь:

- применить на практике правила и нормы проведения ГИА;
- соблюдать требования информационной безопасности;
- организовать взаимодействие с работниками ППЭ, общественными наблюдателями и участниками ГИА в соответствии с Порядком проведения ГИА;
- оформлять служебную документацию.

Раздел 2. Содержание программы

2.1 Учебный план

	Тема	Всего часов	В том числе				Форма аттестации
			Лекция	Практические занятия	Учебные занятия с использованием ДОТ	Самостоятельная работа	
	Нормативно-правовые документы. Правила заполнения бланков ответов и форм ППЭ	2			2		
	Подготовка ППЭ к экзамену	4			2	2	
	Проведение экзамена в ППЭ	3			2	1	
	Особенности проведения экзаменов по некоторым предметам	3			2	1	
	Обеспечение условий для лиц с ОВЗ	1		1			
	Особые ситуации при проведении ГИА	1		1			
	Итоговая аттестация	2		2			Письменный зачет
	ИТОГО	6		4	8		

2.2 Рабочая программа

Тема 1. Нормативно-правовые документы. Правила заполнения бланков ответов и форм ППЭ

Продолжительность: 2 ч.

Учебное занятие с использованием ДОТ, вебинар, 2 ч.

Основные вопросы темы: Требования нормативных документов, определяющих статус и основные положения, обеспечивающие организационно-технологическое сопровождение ГИА в РФ и в Санкт-Петербурге.

Правила заполнения бланков ответов. Комплектация банков ответов. Выдача ДБО. Внесение исправлений. Специальные поля. Отметки организатора на бланках. Специфика заполнения бланков ответов по отдельным предметам.

Оформление документов ППЭ. Документы для приема-передачи ЭМ. Документы для входа участников в ППЭ и аудитории. Документы, заполняемые в аудиториях ППЭ. Документы, заполняемые по окончании экзамена.

Тема 2. Подготовка ППЭ к экзамену

Продолжительность: 4 ч.

Учебное занятие с использованием ДОТ, вебинар, 2 ч.

Основные вопросы темы: Подготовка ППЭ к проведению экзамена: помещения, видеонаблюдение, разрешенные средства обучения и воспитания.

Техническая подготовка ППЭ. Токен члена ГЭК (ЕГЭ). Подготовка экзаменационных документов. Печать ДБО.

Станция авторизации. Личный кабинет ППЭ (ЕГЭ). Особенности установки. Запуск. Проверка соединения с порталом. Контроль технической готовности.

Самостоятельная работа слушателей, 2 ч.

Самостоятельное изучение темы «Инструктаж организаторов ППЭ».

Предварительное обучение организаторов ППЭ. Инструктаж организаторов в день экзамена.

Функциональные обязанности организаторов в аудитории и вне аудитории; обеспечение информационной безопасности процедуры проведения ГИА 9-11 в ППЭ; экзаменационные материалы в аудитории (порядок получения и сбора, правила использования форм и ведомостей в ППЭ).

Самостоятельное изучение темы «Экзаменационные материалы». Прием комплектов документации в ППЭ. Выдача ЭМ в аудитории. Выдача ЭМ участникам. Упаковка ЭМ по окончании экзамена.

Тема 3. Проведение экзамена в ППЭ

Продолжительность: 3 часа

Учебное занятие с использованием ДОТ, вебинар, 2 ч.

Основные вопросы темы: Распределение сотрудников ППЭ и выдача необходимой документации. Вход участников экзамена в ППЭ и аудиторию. Проведение экзамена. Завершение экзамена.

ЕГЭ: Осуществление печати в аудиториях. Осуществление сканирования ЭМ в Штабе и аудитории. **Станция авторизации. Личный кабинет ППЭ.** Скачивание ключа доступа к ЭМ. Завершение работы. Получение пароля расшифровки ЭМ. Мониторинг. **Станция организатора.** Особенности установки. Запуск. Загрузка ключа доступа к ЭМ. Печать ЭМ. Дополнительная печать. Завершение работы. **Станция сканирования.** Особенности установки. Запуск. Загрузка ключа. Экспорт электронных образов бланков и форм ППЭ.

Самостоятельная работа слушателей, 1 ч.

Самостоятельное изучение требований по обеспечению информационной безопасности на этапах подготовки, планирования, проведения экзамена и получения результатов ГИА.

Тема 4. Особенности проведения экзаменов по некоторым предметам

Продолжительность: 3 ч.

Учебное занятие с использованием ДОТ, вебинар, 2 ч.

Основные вопросы темы: Специфика ОГЭ по некоторым предметам. Особенности процедуры.

Устная часть экзамена по иностранным языкам.

КЕГЭ.

Ознакомление с ПО, используемым при проведении ГИА.

Станция записи ответов. Работа организатора в аудитории с ПО. Выполнение участником заданий КИМ. Технический сбой.

Станция КЕГЭ. Работа организатора в аудитории с ПО. Выполнение участником заданий КИМ. Технический сбой.

Самостоятельная работа слушателей, 1 ч.

Самостоятельное изучение инструктивных материалов по подготовке и проведению устной части экзамена по иностранным языкам, экзамена по информатике.

Тема 5. Обеспечение условий для лиц с ОВЗ

Продолжительность: 1 ч.

Аудиторное практическое занятие, 1 ч.

Основные вопросы темы:

- ознакомиться с особенностями проведения экзамена для лиц с ОВЗ;
- составить перечень условий, предоставляемых только на основании заключения ПМПК;
- перечислить организационные особенности экзамена в устной форме;
- сопоставить процедуру проведения экзамена в ППЭ на базе ОО и в ППЭ на дому.

Тема 6. Особые ситуации при проведении ГИА.

Продолжительность: 1 ч.

Аудиторное практическое занятие, 1 ч.

Основные вопросы темы:

- ознакомиться с процедурой удаления за нарушение процедуры проведения экзамена, досрочного завершения экзамена по уважительной причине, апелляции;
- составить перечень документов, которые необходимо собрать в особых ситуациях;
- научиться оформлять документы в особых ситуациях.

Тема 7. Итоговая аттестация. Письменный зачет

Продолжительность: 2 ч.

Аудиторное практическое занятие, 2 ч.

Задания для письменного зачета носят практико-ориентированный характер, проверяют готовность слушателей к самостоятельному выполнению функционала в период подготовки и проведения ГИА, способность применять полученные знания при решении практических задач.

2.3 Календарный учебный график

Общая продолжительность обучения составляет 8-12 недель в зависимости от расписания занятий.

Режим аудиторных занятий – 2-4 академических часа в день.

Режим дистанционных занятий – 2-4 академических часа в день.

Обучение по программе предусматривает самостоятельную работу слушателей, итоговую аттестацию на последнем занятии в форме письменного зачета.

Дата начала обучения определяется по мере комплектования групп, и на каждую группу составляется календарный учебный график.

Раздел 3. Условия реализации программы

3.1 Материально-технические условия реализации программы

Учебная аудитория, оборудованная:

- рабочими станциями преподавателя и слушателей, объединенными в локальную компьютерную сеть, с возможностью работы с мультимедиа, доступом к учебному серверу и выходом в интернет;
- мультимедийным проектором;
- интерактивной доской;
- система видеоконференцсвязи (ВКС),
- интернет-браузер,

- пакет офисных программ,
- проигрыватели аудио и видеофайлов.

3.2 Организационно-педагогические условия реализации программы

3.2.1 Общие требования к организации образовательного процесса

ДПП включает аудиторные занятия в очной форме с использованием электронного обучения, учебные занятия с использованием дистанционных образовательных технологий, самостоятельную работу слушателей. В программу входит самостоятельная работа слушателей, направленная на приобретение обязательных при проведении ГИА знаний, умений, навыков: ознакомление с нормативными и инструктивными документами, с учебными материалами, представленными на официальном информационном портале поддержки ГИА в Санкт-Петербурге <http://ege.spb.ru>.

Занятия с ДОТ и самостоятельная работа слушателей проходят с использованием онлайн-сервисов, видеоконференцсвязи и/или портала дистанционного обучения педагогических работников образовательных организаций Санкт-Петербурга (<https://do3.rcokoit.ru/>).

Процесс обучения должен осуществляться с позиций андрагогики и соответствовать следующим общим требованиям:

- гуманистический характер образования, обеспечивающий приоритет общечеловеческих ценностей и здоровья личности, свободного развития ее природных способностей;
- практическая применимость получаемых знаний, умений и навыков;
- связь обучения с профессиональной деятельностью и личным опытом обучающихся;
- активность и самостоятельность обучающихся;
- принцип систематичности и последовательности в обучении;
- учет возрастных и индивидуальных особенностей взрослых людей;
- эффективное использование учебного времени.

3.2.2 Квалификация педагогических кадров

Обучение осуществляется старшими преподавателями (специалистами СПБЦОКОиИТ), уровень компетентности которых соответствует требованиям к должности по Единому квалификационному справочнику, имеющими опыт методической или практической деятельности по организации и проведению ГИА в Санкт-Петербурге, опыт работы с техническими и программными средствами, используемыми при реализации программы.

3.3 Учебно-методическое обеспечение программы

Электронный учебно-методический комплекс (ЭУМК) по программе состоит из набора презентаций, видеороликов, заданий текущего контроля и итоговой аттестации. ЭУМК размещен во внутренней локальной сети Центра и на сайте повышения квалификации Центра <https://do3.rcokoit.ru/>.

3.3.1 Основная литература

1. Об образовании в Российской Федерации: Федеральный закон от 21 декабря 2012 г. № 273-ФЗ: [Принят Государственной Думой 21 декабря 2012 года: одобрен Советом Федерации 26 декабря 2012 года] – Текст: электронный // КонсультантПлюс: справочная правовая система. – Москва, 2024. URL: https://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_140174 (Дата обращения: 15.12.2024)

2. Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования: Приказ Минпросвещения России № 233, Рособрназдор № 552 от 4 апреля 2023 г. [Зарегистрировано в Минюсте

России 15.05.2023 N 73314] - Текст: электронный // КонсультантПлюс: справочная правовая система. – Москва, 2024. URL: https://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_447215 (Дата обращения: 15.12.2024);

3. Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования: Приказ Минпросвещения России N 232, Рособрнадзора N 551 от 04 апреля 2023 года [Зарегистрировано в Минюсте России 12.05.2023 N 73292] - Текст: электронный // КонсультантПлюс: справочная правовая система. – Москва, 2024. URL: https://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_447000 (Дата обращения: 15.12.2024);

3.3.2 Рекомендуемая литература

1. О федеральной информационной системе обеспечения проведения государственной итоговой аттестации обучающихся, освоивших основные образовательные программы основного общего и среднего общего образования, и приема граждан в образовательные организации для получения среднего профессионального и высшего образования и региональных информационных системах обеспечения проведения государственной итоговой аттестации обучающихся, освоивших основные образовательные программы основного общего и среднего общего образования: Постановление Правительства Российской Федерации от 29.11.2021 № 2085. Текст: электронный // КонсультантПлюс: справочная правовая система. – Москва, 2024. URL: https://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_401933 (Дата обращения: 15.12.2024);

2. Об утверждении Порядка разработки, использования и хранения контрольных измерительных материалов при проведении государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования и Порядка разработки, использования и хранения контрольных измерительных материалов при проведении государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования: Приказ Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 11 августа 2022 г. № 871 - Текст: электронный // Гарант: информационно-правовой портал. – Москва, 2024 URL: <https://www.garant.ru/products/ipo/prime/doc/405436555> (Дата обращения 15.12.2024);

3.3.3 Интернет-ресурсы

1. Официальный информационный портал ГИА выпускников 9 и 11 классов в Санкт-Петербурге [Электронный ресурс]. URL: <https://www.ege.spb.ru> (Дата обращения 15.12.2024);

2. Официальный сайт Рособрнадзора [Электронный ресурс]. URL: <https://obrnadzor.gov.ru/gia> (Дата обращения 15.12.2024);

3. Официальный сайт ФГБНУ «Федеральный институт педагогических измерений» [Электронный ресурс]. URL: <https://fipi.ru> (Дата обращения 15.12.2024).

4. Федеральный образовательный портал «Российское образование» [Электронный ресурс]. URL: <https://edu.ru> (Дата обращения 15.12.2024)

5. Портал дистанционного обучения педагогических работников образовательных организаций Санкт-Петербурга: [Электронный ресурс]. URL: <https://do3.rcokoit.ru> (Дата обращения: 15.12.2024).

Раздел 4. Формы аттестации и оценочные материалы

Контроль достижения планируемых результатов обучающихся по программе осуществляется через текущий контроль – решение учебных тестов по каждой теме – и итоговую аттестацию в форме письменного зачета.

4.1 Оценочные материалы

4.1.1 Текущий контроль

Текущий контроль осуществляется через решение учебных тестов по каждой теме.

Образец оценочных материалов

Тест №5. Обеспечение условий для лиц с ОВЗ.

Примерный перечень вопросов:

Вопрос 1. Кто является лицом с ОВЗ? Выберите верный ответ.

- 1) обучающиеся по адаптированным образовательным программам;
- 2) обучающиеся на дому или в медицинских организациях;
- 3) физическое лицо, имеющее недостатки в физическом и (или) психологическом развитии, подтвержденные ПМПК и препятствующие получению образования без создания специальных условий;
- 4) лицо, которое имеет нарушение здоровья со стойким расстройством функций организма, обусловленное заболеваниями, последствиями травм или дефектами, приводящее к ограничению жизнедеятельности и вызывающее необходимость его социальной защиты.

Вопрос 2. Какие дополнительные специальные условия проведения экзамена создаются только по заключению ЦПМПК/ТПМПК? Выберите верные ответы.

- 1) привлечение ассистента;
- 2) использование необходимых технических средств для выполнения заданий;
- 3) оформление экзаменационных материалов рельефно-точечным шрифтом Брайля;
- 4) копирование экзаменационных материалов в день проведения экзамена в аудитории в увеличенном размере (в случае если ЭМ не масштабируются в РЦОИ);
- 5) выполнение письменной экзаменационной работы на компьютере;
- 6) перерывы на питание и приём лекарственных средств;
- 7) беспрепятственный доступ в ППЭ (наличие пандусов, поручней, расширенных дверей и других приспособлений).

Вопрос 3. Какие документы необходимо предоставить участникам экзаменов для создания пункта на дому, в медицинской организации или для проведения экзамена в отдельной аудитории? Выберите верные ответы.

- 1) заявление участника ГИА;
- 2) заявление родителей участника ГИА;
- 3) оригинал или заверенная копия рекомендаций ЦПМПК/ТПМПК;
- 4) справка из медицинской организации;
- 5) для инвалидов и детей – инвалидов оригинал или заверенная копия справки, подтверждающей инвалидность.

Вопрос 4. Каким образом руководитель ППЭ узнает о распределении в ППЭ лиц с ОВЗ и необходимых им условиях? Выберите верный ответ.

- 1) получает информацию из ОО участника;
- 2) получает информацию из РЦОИ;
- 3) получает информацию из РБД.

Вопрос 5. Можно ли распределять в одну аудиторию участников с ОВЗ из разных нозологических групп? Выберите верный ответ

- 1) можно;
- 2) категорически нельзя;
- 3) можно, в зависимости от нозологической группы, в соответствии с Методическими рекомендациями.

Вопрос 6. При проведении экзаменов в один день по нескольким учебным предметам в соответствии с единым расписанием ГИА можно ли распределять в одну аудиторию участников с ОВЗ, сдающих в этот день экзамены по разным учебным предметам? Выберите верные ответы.

- 1) категорически нельзя;
- 2) можно, не более чем по двум разным учебным предметам;
- 3) можно, не более чем по трем разным учебным предметам;
- 4) количество участников экзамена по каждому учебному предмету не должно превышать 5 человек;
- 5) суммарное количество участников экзамена в аудитории не должно превышать 12 человек.

Вопрос 7. Как осуществляется допуск ассистента в ППЭ? Выберите верный ответ.

- 1) по паспорту;
- 2) по списку ассистентов;
- 3) по форме ППЭ-07 «Список работников ППЭ».

Вопрос 8. Что из перечисленного ниже не относится к функционалу ассистента? Выберите верные ответы.

- 1) помощь в обеспечении коммуникации с экзаменатором-собеседником;
- 2) помощь в использовании технических средств, необходимых для выполнения заданий, технических средств (изделий) реабилитации и обучения;
- 3) помощь в ведении записей (в фиксации положения тела, ручки в кисти руки; при оформлении регистрационных полей бланков экзаменационной работы);
- 4) помощь в ведении записей (запись ответов под диктовку участника экзамена);
- 5) помощь при чтении заданий: удержании КИМ в вертикальном положении, фиксации строки/абзаца (для участников экзамена с нарушением опорно-двигательного аппарата);
- 6) помощь при чтении заданий: чтение заданий КИМ вслух;
- 7) помощь при выполнении письменной экзаменационной работы на компьютере (набор текста, редактирование, сложная графика);
- 8) перенос ответов участника экзамена в экзаменационные бланки.

Полное содержание тестовых заданий доступно на портале дистанционного обучения педагогических работников образовательных организаций Санкт-Петербурга (<https://do3.rcokoit.ru/>).

Тест считается пройденным, если слушатель правильно ответил на 70% вопросов, при этом оценка не выставляется.

4.1.2 Итоговая аттестация

Итоговая аттестация проводится в форме письменного зачета, который содержит ряд вопросов по процедуре проведения экзамена на всех этапах. Максимальное время выполнения – 2 часа.

Итоговая аттестация носит практико-ориентированный характер, подтверждающий соответствие результатов освоения ДПП повышения квалификации заявленным целям и планируемым результатам обучения и способности применять их при решении практических задач при проведении ГИА.

Итоговая аттестация проводится преподавателем (без формирования комиссии).

Формируемые/ развиваемые ПК	Критерии оценивания	Оценка
ПК8 Готовность к самостоятельному выполнению функционала в период подготовки и проведения ГИА	Продемонстрированы знания требований нормативных и инструктивных документов на всех этапах проведения ГИА	Зачтено/ не зачтено
	Проявлена готовность ко взаимодействию со всеми лицами, допущенными в ППЭ	Зачтено/ не зачтено

Критерии оценки письменного зачета:

Работа оценивается в категориях «зачтено» - «не зачтено».

«Зачтено» выставляется слушателю в том случае, если:

- слушатель дал верные ответы более, чем на 70% вопросов,
- ответы на поставленные вопросы излагаются логично, последовательно и не требуют дополнительных пояснений.

«Не зачтено» выставляется слушателю в том случае, если:

- слушатель дал верные ответы менее, чем на 70% вопросов,
- ответы на поставленные вопросы излагаются нелогично, требуют дополнительных пояснений.

Образец оценочных материалов

Примерные задания для письменного зачета:

Задание 1. Подготовка ППЭ к экзамену*Заполните таблицу. Для заполнения графы 2 и 3 используйте предложенные варианты ответов.*

1	2	3
Мероприятие	Сроки	Исполнитель
Техническая подготовка		
Передача статуса о готовности ППЭ (завершение технической подготовки) в систему мониторинга готовности ППЭ		
Контроль технической готовности ППЭ		
Передача статуса о проведении контроля технической готовности в систему мониторинга готовности ППЭ		
Авторизация членов ГЭК в ППЭ		
Печать ДБО № 2		
Подготовка черновиков		
	Не ранее пяти и не позднее одного календарного дня до дня проведения экзамена Не ранее 2 рабочих дней до дня проведения экзамена и не позднее 12:00 календарного дня, предшествующего дню экзамена не позднее одного календарного дня до дня проведения экзамена	Технический специалист Член ГЭК Руководитель ППЭ

Задание 3. Выдача ЭМ в аудитории

Сформируйте из полученных ЭМ выдачу на 1 аудиторию.

1). Укажите, по какой (каким) формам выдаются ЭМ организатору в аудитории _____

2). Отметьте в таблице, какие формы выдаются организатору в аудиторию

1.	ППЭ-05-01	Список участников ГИА в аудитории ППЭ
2.	ППЭ-05-02	Протокол проведения ГИА в аудитории
3.	ППЭ-05-02-У	Протокол проведения ЕГЭ в аудитории подготовки
4.	ППЭ-05-03-У	Протокол проведения ЕГЭ в аудитории проведения
5.	ППЭ-05-04-У	Ведомость перемещения участников ЕГЭ
6.	ППЭ-06-01	Список участников ГИА образовательной организации
7.	ППЭ-06-02	Список участников ГИА в ППЭ по алфавиту
8.	ППЭ-12-02	Ведомость коррекции персональных данных участников ГИА в аудитории
9.	ППЭ-12-03	Ведомость использования дополнительных бланков ответов № 2
10.	ППЭ-16	Расшифровка кодов образовательных организаций ППЭ
11.	ППЭ-14-02	Ведомость выдачи и возврата экзаменационных материалов по аудиториям ППЭ
12.	ППЭ-14-02-У	Ведомость выдачи и возврата экзаменационных материалов по аудиториям ППЭ по иностранным языкам в устной форме
13.	ППЭ-12-04МАШ	Ведомость учета времени отсутствия участников ГИА в аудитории
14.	ППЭ-11	Сопроводительный бланк к материалам единого государственного экзамена

Задание 4. Печать ЭМ в аудитории

Какие действия и на каком этапе необходимы для осуществления печати в аудитории? (Распределите номера мероприятий по столбцам таблицы)

На подготовительном этапе	В день экзамена до начала инструктажа участников	По ходу инструктажа участников

- 1. Провести техническую подготовку ППЭ**
- 2. Подготовить расходники (картриджи, бумага)**
- 3. Подготовить стол в аудитории для раскладки ЭМ**
- 4. Указать количество участников, явившихся в аудиторию**
- 5. Скачать ключ для расшифровки ЭМ**
- 6. Загрузить и активировать ключ доступа к ЭМ**
- 7. Запустить процедуру расшифровки ЭМ**

Задание 5. Печать ЭМ в аудитории. Возможные проблемы
Укажите в правом столбце таблицы способ решения проблемы

Возможные проблемы при печати в аудитории	Способ решения
Брак принтера (в том числе двойная печать комплекта)	
Неисправность станции организатора	
Порча комплекта участником	
Нарушение комплектности ЭМ при выдаче участникам	
Опоздание участника	

Задание 6. Выдача ДБО

Зачеркните ЗАПРЕЩЕННЫЕ действия с ДБО

ПЕРЕДАЧА ДБО В ДРУГИЕ ППЭ	КОПИРОВАНИЕ ДБО
ИСПОЛЬЗОВАНИЕ ДБО НА ВСЕХ ЭКЗАМЕНАХ В ДАННОМ ППЭ	ВЫДАЧА ДБО УЧАСТНИКУ ПРИ НЕЗАПОЛНЕННЫХ БЛАНКАХ ОТВЕТОВ №2 (ЛИСТЫ №1 И №2)
ВОЗВРАТ ДБО ПОСЛЕ ЭКЗАМЕНА В РЦОИ	ОФОРМЛЕНИЕ ОТВЕТОВ НА ОБОРОТНОЙ СТОРОНЕ ДБО
ДОПОЛНИТЕЛЬНАЯ ПЕЧАТЬ ДБО ВО ВРЕМЯ ЭКЗАМЕНА	ЗАПОЛНЕНИЕ ПОЛЯ «ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЙ БЛАНК ОТВЕТОВ №2» УЧАСТНИКОМ ЕГЭ
ПРЕДВАРИТЕЛЬНАЯ (ДО ЭКЗАМЕНА) ПЕЧАТЬ ДБО	ЗАПОЛНЕНИЕ УЧАСТНИКОМ КОДИРОВОЧНЫХ ПОЛЕЙ В ВЕРХНЕЙ ЧАСТИ ДБО
ХРАНЕНИЕ НЕИСПОЛЬЗОВАННЫХ ДБО В ППЭ	ЗАПОЛНЕНИЕ ПОЛЯ «ЛИСТ №» УЧАСТНИКОМ ЕГЭ

Что необходимо делать, если исчерпан лимит печати ДБО на ППЭ?

Задание 7. Сбор и упаковка ЭМ в аудиториях

На комплектах бланков ответов обведите / заполните поля, обязательные для заполнения организатором. Поставьте прочерк «Z». Сложите бланки для упаковки в ВДП. Заполните форму ППЭ-11.

Упакуйте брак. Оформите ППЭ-11.

Упакуйте использованные КИМ.

Что еще упаковывается организаторами в аудитории?

Отметьте, по какой (каким) формам руководитель принимает ЭМ у организаторов (и заполняет по мере приема ЭМ)

1.	ППЭ-05-01	Список участников ГИА в аудитории ППЭ
2.	ППЭ-05-02	Протокол проведения ГИА в аудитории
3.	ППЭ-05-02-У	Протокол проведения ЕГЭ в аудитории подготовки
4.	ППЭ-05-03-У	Протокол проведения ЕГЭ в аудитории проведения
5.	ППЭ-05-04-У	Ведомость перемещения участников ЕГЭ
6.	ППЭ-14-02	Ведомость выдачи и возврата экзаменационных материалов по аудиториям ППЭ
7.	ППЭ-14-02-У	Ведомость выдачи и возврата экзаменационных материалов по аудиториям ППЭ по иностранным языкам в устной форме
8.	ППЭ-13-02МАШ	Сводная ведомость учёта участников и использования экзаменационных материалов в ППЭ
9.	ППЭ-13-03У	Сводная ведомость учёта участников и использования экзаменационных материалов в ППЭ

Задание 8. Сканирование бланков и форм ППЭ

Укажите в правом столбце таблицы, кто из сотрудников выполняет (ют) следующие действия

Вскрывает ВДП с бланками, пересчитывает (ППЭ-11), проверяет последовательность бланков, ориентацию, заполнение полей (в т.ч. количество исправлений), прикрепление ДБО	
Передает статус о завершении экзамена в систему мониторинга	
Проверяет последовательность бланков, сканирует, проверяет качество сканирования и количество отсканированных бланков	
Сканирует формы ППЭ	
Сверяет данные формы ППЭ-13-2МАШ с данными Станции сканирования	
Подключает токен для осуществления шифрования и экспорта данных	
Осуществляет шифрование и экспорт данных	
Передает пакет данных в РЦОИ со станции авторизации	
Передает статус о завершении передачи данных в систему мониторинга	
После подтверждения расшифровки из РЦОИ сохраняет сопроводительные документы на станции сканирования	
Подписывают Протокол проведения процедуры сканирования (ППЭ-15) и Протокол использования станции сканирования (ППЭ-15-01)	
Передает статус о завершении экзамена в систему мониторинга	