



УКРАЇНСЬКИЙ ЦЕНТР ОЦІНЮВАННЯ ЯКОСТІ ОСВІТИ (УЦОЯО)

НАКАЗ

Київ

10 12 2021

№ 184

Про підготовку працівників, які
залучатимуться до роботи в тимчасових
пунктах, утворених із метою організації
та проведення оцінювань

Відповідно до підпункту 3 пункту 12 Загального порядку проведення зовнішнього незалежного оцінювання, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 25 серпня 2004 року № 1095 (у редакції постанови Кабінету Міністрів України від 24 листопада 2021 року № 1232), абзацу другого підпункту 3 пункту 5 Положення про Український центр оцінювання якості освіти, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 31 грудня 2005 року № 1312 (у редакції постанови Кабінету Міністрів України від 22 серпня 2018 року № 624), підпункту 2 пункту 7, підпункту 3 пункту 9, підпункту 6 пункту 11, підпункту 3 пункту 13, підпункту 2 пункту 15, пункту 16 Порядку залучення педагогічних, наукових, науково-педагогічних працівників та інших фахівців до проведення зовнішнього незалежного оцінювання, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 15 квітня 2015 року № 222, для забезпечення підготовки педагогічних, наукових, науково-педагогічних працівників та інших фахівців, які залучатимуться для роботи в тимчасових пунктах, утворених із метою організації та проведення оцінювань, що проводять Український та регіональні центри оцінювання якості освіти з використанням організаційно-технологічних процесів здійснення зовнішнього незалежного оцінювання

НАКАЗУЮ:

1. Затвердити такі, що додаються:

1) Порядок підготовки працівників, залучених до проведення зовнішнього незалежного оцінювання;

2) Типову програму навчання відповідальних осіб за проведення зовнішнього незалежного оцінювання в окрузі зовнішнього незалежного оцінювання;

3) Типову програму навчання керівного складу персоналу пунктів проведення зовнішнього незалежного оцінювання;

4) Типову програму навчання старших інструкторів, інструкторів, чергових у пунктах проведення зовнішнього незалежного оцінювання;

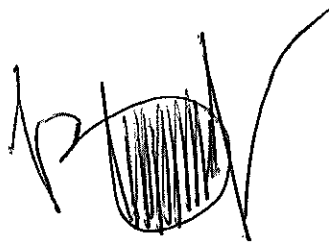
5) Типову програму навчання екзаменаторів.

2. Визнати таким, що втратив чинність, наказ Українського центру оцінювання якості освіти від 11 січня 2016 року № 12 «Про підготовку працівників, які залучатимуться до роботи в пунктах проведення зовнішнього незалежного оцінювання, пунктах обробки та пунктах перевірки».

3. Відділу організаційно-кадрової роботи (Бевз В.) зробити відмітки у справах архіву.

4. Контроль за виконанням цього наказу покласти на заступника директора Наталію ЮР.

В. о. директора

A handwritten signature in black ink, consisting of stylized, overlapping loops and a long horizontal stroke at the bottom.

Валерій БОЙКО

ПОРЯДОК
підготовки працівників, залучених до проведення
зовнішнього незалежного оцінювання

I. Загальні положення

1. Цей Порядок визначає механізм підготовки педагогічних, наукових, науково-педагогічних працівників та інших фахівців, які залучатимуться для роботи в тимчасових пунктах, утворених із метою організації та проведення оцінювань, що проводять Український та регіональні центри оцінювання якості освіти з використанням організаційно-технологічних процесів здійснення зовнішнього незалежного оцінювання (далі – залучені працівники).

2. Організацію, координацію та методичний супровід підготовки залучених працівників здійснюють регіональні центри оцінювання якості освіти (далі – регіональні центри) із дотриманням вимог цього Порядку.

3. Підготовка залучених працівників здійснюється відповідно до нормативно-правових актів у сфері оцінювань, що проводять Український та регіональні центри оцінювання якості освіти з використанням організаційно-технологічних процесів здійснення зовнішнього незалежного оцінювання (далі – зовнішнє оцінювання), та передбачає проведення:

- 1) навчання;
- 2) інструктажів.

4. Терміни проведення навчання та інструктажів затверджуються наказом регіонального центру з урахуванням строків організації та проведення зовнішнього оцінювання, визначених Міністерством освіти і науки України та Українським центром оцінювання якості освіти.

5. Відповідальність за організацію підготовки залучених працівників, своєчасність її проведення покладається на керівника регіонального центру.

II. Організація навчання залучених працівників

1. Навчання залучених працівників здійснюється з метою їх теоретичної та практичної підготовки до виконання обов'язків, що можуть покладатися на них відповідними цивільно-правовими договорами у процесі залучення регіональними центрами до роботи в тимчасових пунктах, утворених із метою

організації та проведення зовнішнього оцінювання.

2. Навчання проводиться для осіб, які не проходили навчання за відповідною типовою програмою раніше та яких заплановано вперше залучити до виконання обов'язків:

1) відповідальної особи за проведення зовнішнього незалежного оцінювання в окрузі зовнішнього незалежного оцінювання (далі – відповідальна особа в окрузі) – за Типовою програмою навчання відповідальних осіб за проведення зовнішнього незалежного оцінювання в окрузі зовнішнього незалежного оцінювання, затвердженою наказом Українського центру оцінювання якості освіти від 10 грудня 2021 року № 184, яка передбачає навчання протягом 6 годин (0,2 кредиту ЄКТС);

2) уповноваженої особи Українського центру оцінювання якості освіти (далі – уповноважена особа), відповідального за пункт проведення зовнішнього незалежного оцінювання, помічника відповідального за пункт проведення зовнішнього незалежного оцінювання – за Типовою програмою навчання керівного складу персоналу пунктів проведення зовнішнього незалежного оцінювання, затвердженою наказом Українського центру оцінювання якості освіти від 10 грудня 2021 року № 184, яка передбачає навчання протягом 6 годин (0,2 кредиту ЄКТС);

3) старшого інструктора, інструктора, чергового – за Типовою програмою навчання старших інструкторів, інструкторів, чергових у пунктах проведення зовнішнього незалежного оцінювання, затвердженою наказом Українського центру оцінювання якості освіти від 10 грудня 2021 року № 184, яка передбачає навчання протягом 6 годин (0,2 кредиту ЄКТС);

4) старшого екзаменатора, екзаменатора – за Типовою програмою навчання екзаменаторів, затвердженою наказом Українського центру оцінювання якості освіти від 10 грудня 2021 року № 184, яка передбачає навчання протягом 12 годин (0,4 кредиту ЄКТС).

3. Навчання залучених працівників здійснюють, як правило, працівники регіональних центрів.

4. Повноваження здійснювати навчання:

1) старшого інструктора, інструктора, чергового пункту проведення зовнішнього незалежного оцінювання – може надаватися (за наявності досвіду організації та/або виконання відповідної роботи) особам, які успішно пройшли навчання за Типовою програмою навчання відповідальних осіб за проведення зовнішнього незалежного оцінювання в окрузі зовнішнього незалежного оцінювання або Типовою програмою навчання керівного складу персоналу пунктів проведення зовнішнього незалежного оцінювання, затвердженими наказом Українського центру оцінювання якості освіти від 10 грудня 2021 року № 184, особам, які мають Сертифікат відповідальної особи за проведення зовнішнього незалежного оцінювання в окрузі, та/або Сертифікат уповноваженої особи Українського центру оцінювання якості освіти, та/або Сертифікат відповідального за пункт проведення зовнішнього незалежного

оцінювання, отримані у 2017–2021 роках;

2) екзаменатора – може надаватися особам, які мають досвід роботи старшим екзаменатором.

5. Списки осіб, які проводитимуть навчання, затверджуються наказом регіонального центру.

6. Навчання залучених працівників може проводитися за очною та/або дистанційною формою відповідно до робочих навчальних програм, що розробляються з урахуванням вимог відповідних типових програм навчання, зазначених у пункті 2 цього розділу, регіональних особливостей та затверджуються наказом регіонального центру.

7. Для проведення навчання за очною формою створюються групи, наповнюваність яких затверджується наказом регіонального центру.

8. Залучення осіб, які не є працівниками регіональних центрів, до виконання робіт (надання послуг) із проведення навчання здійснюється за умови формування відповідної групи, до складу якої входять 10–30 осіб – для очної форми навчання, не менше 10 осіб – для дистанційної.

9. Після завершення навчання проводиться підсумковий контроль результатів навчання (далі – підсумковий контроль), який передбачає підтвердження відповідності рівня підготовки залучених працівників установленим вимогам. Форма проведення підсумкового контролю знань, зміст завдань, вимоги до рівня підготовки залучених працівників визначаються наказом регіонального центру.

10. За наслідками підсумкового контролю встановлюється результат:

1) зараховано – якщо рівень підготовки залученого працівника відповідає встановленим вимогам;

2) не зараховано – якщо рівень підготовки залученого працівника не відповідає встановленим вимогам.

11. Після завершення навчання в певній групі або в кількох (у тому числі всіх) групах, у яких навчання здійснювалося за однією типовою програмою, формується відомість підсумків навчання педагогічних, наукових, науково-педагогічних працівників та інших фахівців, які залучатимуться до організації та проведення оцінювань, що проводять Український та регіональні центри оцінювання якості освіти з використанням організаційно-технологічних процесів здійснення зовнішнього незалежного оцінювання. Така відомість формується за формою, наведеною в додатку 1 до цього Порядку, одним із визначених регіональним центром способів:

1) на паперовому носії – сформовану відомість затверджує керівник регіонального центру в день її формування;

2) в електронному вигляді – сформована відомість затверджується шляхом накладання кваліфікованої електронної печатки регіонального центру з дотриманням вимог Закону України «Про електронні довірчі послуги» в день її формування.

12. На вимогу залученого працівника, який успішно пройшов навчання, йому видається довідка про успішне проходження навчання у визначеній ним формі: на паперовому носії (додаток 2) або в електронному вигляді (додаток 3). Довідка в електронному вигляді підписується шляхом накладання кваліфікованої електронної печатки регіонального центру з дотриманням вимог Закону України «Про електронні довірчі послуги».

III. Організація інструктажів для залучених працівників

1. Інструктажі проводяться до початку виконання відповідних робіт (надання відповідних послуг) для осіб, яких заплановано в поточному році залучити до виконання обов'язків:

1) відповідального за пункт реєстрації, спеціаліста з обробки реєстраційних матеріалів, спеціаліста з обробки документів працівників, спеціаліста з обробки матеріалів зовнішнього оцінювання, чергового медичного працівника пункту проведення зовнішнього оцінювання, відповідального за пункт перевірки, старшого екзаменатора, екзаменатора – обов'язково;

2) уповноваженої особи, відповідального за пункт проведення зовнішнього незалежного оцінювання, помічника відповідального за пункт проведення зовнішнього незалежного оцінювання, старшого інструктора, інструктора, чергового пункту проведення зовнішнього незалежного оцінювання – у разі проходження навчання в попередні роки.

2. За потреби за рішенням регіонального центру інструктажі можуть проводитися для уповноваженої особи, відповідального за пункт проведення зовнішнього незалежного оцінювання, помічника відповідального за пункт проведення зовнішнього незалежного оцінювання, старшого інструктора, інструктора, чергового пункту проведення зовнішнього незалежного оцінювання, які пройшли навчання в поточному році, а також для відповідальної особи в окрузі.

3. Мета проведення інструктажу – ознайомлення з особливостями виконання в поточному році відповідних робіт (надання відповідних послуг).

4. Інструктаж відповідальних осіб в окрузі, уповноважених осіб, відповідальних за пункт реєстрації, відповідальних за пункт перевірки, спеціалістів з обробки реєстраційних матеріалів, документів працівників, матеріалів зовнішнього оцінювання здійснюють працівники регіонального центру.

Проведення інструктажів для інших категорій залучених працівників

згідно з рішенням регіонального центру, окрім працівників регіонального центру, можуть здійснювати співробітники закладів післядипломної освіти (відповідних структурних підрозділів закладів вищої освіти і наукових установ), які здійснюють післядипломну педагогічну освіту, інші особи, які мають досвід організації та/або виконання відповідної роботи.

5. Списки осіб, які проводитимуть інструктажі, затверджуються наказом регіонального центру.

6. Залучення осіб, які не є працівниками регіональних центрів, до виконання робіт (надання послуг) із проведення інструктажів здійснюється за умови формування групи, до складу якої входять не менше 30 осіб.

7. Програми інструктажів, форма їх проведення, вимоги до рівня підготовки залучених працівників визначаються наказом регіонального центру.

8. Тривалість інструктажу становить для:

1) відповідального за пункт реєстрації, спеціаліста з обробки реєстраційних матеріалів, спеціаліста з обробки документів працівників, спеціаліста з обробки матеріалів зовнішнього оцінювання, уповноваженої особи, відповідального за пункт проведення зовнішнього незалежного оцінювання, помічника відповідального за пункт проведення зовнішнього незалежного оцінювання, старшого інструктора, інструктора, чергового пункту проведення зовнішнього незалежного оцінювання, відповідального за пункт перевірки – 3 години (0,1 кредиту ЄКТС);

2) чергового медичного працівника пункту проведення зовнішнього оцінювання – 0,6 години (0,02 кредиту ЄКТС);

3) старшого екзаменатора, екзаменатора – 7,5 години (0,25 кредиту ЄКТС).

Тривалість інструктажу (у разі ухвалення рішення про його проведення) для відповідальної особи в окрузі встановлюється наказом регіонального центру.

9. Інформація про проведення інструктажів фіксується у відомості проведення інструктажів для педагогічних, наукових, науково-педагогічних працівників та інших фахівців, які залучатимуться до організації та проведення оцінювань, що проводять Український та регіональні центри оцінювання якості освіти з використанням організаційно-технологічних процесів здійснення зовнішнього незалежного оцінювання. Така відомість формується за формою, наведеною в додатку 4 до цього Порядку, в один із визначених регіональним центром способів:

1) на паперовому носії – сформовану відомість затверджує керівник регіонального центру;

2) в електронному вигляді – сформована відомість затверджується шляхом накладання кваліфікованої електронної печатки регіонального центру з дотриманням вимог Закону України «Про електронні довірчі послуги».

10. На вимогу залученого працівника, який пройшов інструктаж, йому видається довідка про проходження інструктажу у визначеній ним формі: на паперовому носії (додаток 5) або в електронному вигляді (додаток 6). Довідка в електронному вигляді підписується шляхом накладання кваліфікованої електронної печатки регіонального центру з дотриманням вимог Закону України «Про електронні довірчі послуги».

IV. Прикінцеві положення

Особи, які мають Сертифікат відповідальної особи за проведення зовнішнього незалежного оцінювання в окрузі, Сертифікат уповноваженої особи Українського центру оцінювання якості освіти, Сертифікат відповідального за пункт проведення зовнішнього незалежного оцінювання, Сертифікат інструктора/чергового пункту проведення зовнішнього незалежного оцінювання, Сертифікат екзаменатора, отримані у 2017–2021 роках, вважаються такими, які успішно пройшли навчання відповідно до пункту 2, підпункту 1 пункту 10 розділу II цього Порядку за відповідними типовими програмами навчання.

Заступник директора



Наталія ЮР

Форма

Додаток 1
до Порядку
(пункт 11 розділу II)

ЗАТВЕРДЖУЮ¹

Директор _____ регіонального
центру оцінювання якості освіти

(особистий підпис) _____ (Власне ім'я ПРІЗВИЩЕ)

Міністерство освіти і науки України
Український центр оцінювання якості освіти
РЕГІОНАЛЬНИЙ ЦЕНТР ОЦІНЮВАННЯ ЯКОСТІ ОСВІТИ

ВІДОМІСТЬ² ПІДСУМКІВ НАВЧАННЯ

педагогічних, наукових, науково-педагогічних працівників та інших фахівців, які залучатимуться до організації та проведення оцінювань, що проводять Український та регіональні центри оцінювання якості освіти з використанням організаційно-технологічних процесів здійснення зовнішнього незалежного оцінювання № _____

Зазначені у відомості особи пройшли навчання за програмою: Типова програма навчання _____

_____, затверджена наказом УЦОЯО від 10.12.2021 № 184. Обсяг навчання: _____ год (____ кредиту ЄКТС)

Дата формування відомості: _____ 20 ____; кількість внесених записів: _____

№ з/п	Унікальний обліковий номер запису	Інформація про осіб, які проходили навчання				Інформація про підсумковий контроль результатів навчання (зараховано/ не зараховано)	Примітка ⁵
		Прізвище, ім'я, по батькові (за наявності)	Реєстраційний номер облікової картки платника податку ³	№ групи	Форма ⁴ навчання	Прізвище, ім'я особи, яка здійснювала навчання	Дата або період навчання

¹ Гриф затвердження розміщується лише у відомостях, сформованих на паперовому носії.

² Відомість формується для певної групи після завершення навчання в ній або для кількох груп (у тому числі всіх), у яких навчання здійснювалося за однією типовою програмою, після завершення навчання в усіх групах, інформація про які вноситься до відомості.

³ Для осіб, які через свої релігійні переконання відмовилися від прийняття реєстраційного номера та повідомили про це відповідний контролюючий орган і мають відмітку в паспорті, зазначається тип, серія (за наявності) та номер документа, що посвідчує особу.

⁴ Форма навчання зазначається з використанням скорочень: очна – «О», очно-дистанційна – «ОД», дистанційна – «Д».

⁵ Необов'язкова графа. У разі потреби у графі може зазначатися інформація про кількість набраний балів з максимально можливої або інша службова інформація.



Міністерство освіти і науки України
Український центр оцінювання якості освіти
РЕГІОНАЛЬНИЙ ЦЕНТР ОЦІНЮВАННЯ ЯКОСТІ ОСВІТИ

ДОВІДКА

про успішне проходження навчання

№* _____ від _____ 20__ року**

(видана на підставі Відомості підсумків навчання педагогічних, наукових, науково-педагогічних працівників та інших фахівців, які залучатимуться до організації та проведення оцінювань, що проводять Український та регіональні центри оцінювання якості освіти з використанням організаційно-технологічних процесів здійснення зовнішнього незалежного оцінювання № _____)

(прізвище, ім'я, по батькові (за наявності))

успішно пройшов(-ла) _____ 20__ року навчання за Типовою програмою навчання
(дата/період навчання)

затвердженою наказом УЦОЯО від 10.12.2021 № 184, удосконалив(-ла)/набув(-ла)
компетентностей, передбачених цією програмою, та може виконувати обов'язки

(категорія працівника тимчасового пункту, утвореного з метою організації та проведення оцінювань)

Обсяг навчання: ____ год (____ кредиту ЄКТС).

Форма навчання: інституційна (_____
(очна/очно-дистанційна/дистанційна)).

(назва посади керівника
регіонального центру
оцінювання якості освіти)

(підпис керівника)

(Власне ім'я ПРІЗВИЩЕ)

М. П.

* Зазначається унікальний обліковий номер відповідного запису у Відомості підсумків навчання педагогічних, наукових, науково-педагогічних працівників та інших фахівців, які залучатимуться до організації та проведення оцінювань, що проводять Український та регіональні центри оцінювання якості освіти з використанням організаційно-технологічних процесів здійснення зовнішнього незалежного оцінювання.

** Зазначається дата формування довідки.



Міністерство освіти і науки України
Український центр оцінювання якості освіти
РЕГІОНАЛЬНИЙ ЦЕНТР ОЦІНЮВАННЯ ЯКОСТІ ОСВІТИ

ДОВІДКА

про успішне проходження навчання

№* _____ від _____ 20__ року**

(видана на підставі Відомості підсумків навчання педагогічних, наукових, науково-педагогічних працівників та інших фахівців, які залучатимуться до організації та проведення оцінювань, що проводять Український та регіональні центри оцінювання якості освіти з використанням організаційно-технологічних процесів здійснення зовнішнього незалежного оцінювання № _____)

(прізвище, ім'я, по батькові (за наявності))

успішно пройшов(-ла) _____ 20__ року навчання за Типовою програмою навчання
(дата/період навчання)

затвердженою наказом УЦОЯО від 10.12.2021 № 184, удосконалив(-ла)/набув(-ла)
компетентностей, передбачених цією програмою, та може виконувати обов'язки

(категорія працівника тимчасового пункту, утвореного з метою організації та проведення оцінювань)

Обсяг навчання: ____ год (____ кредиту ЄКТС).

Форма навчання: інституційна (_____
(очна/очно-дистанційна/дистанційна)).

(назва посади керівника
регіонального центру
оцінювання якості освіти)

(зображення підпису керівника)

(Власне ім'я ПРІЗВИЩЕ)

(зображення відбитка
печатки регіонального центру
оцінювання якості освіти)

* Зазначається унікальний обліковий номер відповідного запису у Відомості підсумків навчання педагогічних, наукових, науково-педагогічних працівників та інших фахівців, які залучатимуться до організації та проведення оцінювань, що проводять Український та регіональні центри оцінювання якості освіти з використанням організаційно-технологічних процесів здійснення зовнішнього незалежного оцінювання.

** Зазначається дата формування довідки.

Форма

Додаток 4
до Порядку
(пункт 9 розділу ІІІ)

ЗАТВЕРДЖУЮ*

Директор _____ регіонального
центру оцінювання якості освіти
(особистий підпис) _____ (Власне ім'я ПРІЗВИЩЕ)

Міністерство освіти і науки України
Український центр оцінювання якості освіти
РЕГІОНАЛЬНИЙ ЦЕНТР ОЦІНЮВАННЯ ЯКОСТІ ОСВІТИ

ВІДОМІСТЬ ПРОВЕДЕННЯ ІНСТРУКТАЖІВ

для педагогічних, наукових, науково-педагогічних працівників та інших фахівців, які залучатимуться до організації та проведення оцінювань, що проводять Український та регіональні центри оцінювання якості освіти з використанням організаційно-технологічних процесів здійснення зовнішнього незалежного оцінювання № _____

Зазначені у відомості особи пройшли у 20 _____ році інструктаж за програмою: Програма інструктажу для _____ регіонального центру оцінювання якості освіти від 20 _____ № _____, затверджена наказом _____

Навчальний обсяг інструктажу: _____ год (_____ кредиту ЄКТС).

Дата формування відомості: _____ 20 _____ ; кількість внесених записів: _____

№ з/п	Унікальний обліковий номер запису	Інформація про осіб, які проходили інструктаж			Інформація про проведення інструктажу	
		Прізвище, ім'я, по батькові (за наявності)	Реєстраційний номер облікової картки платника податку*	№ групи	Форма проведення ²	Дата інструктажу

¹ Гриф затвердження розміщується лише у відомостях, сформованих на паперовому носії.

² Відомість формується для певної групи після завершення інструктажу в ній або для кількох груп (у тому числі всіх), у яких інструктаж здійснювався за однією програмою, після завершення інструктажів у всіх групах, інформація про які вноситься до відомості.

³ Для осіб, які через свої релігійні переконання відмовилися від прийняття реєстраційного номера та повідомили про це відповідний контролюючий орган і мають відмітку в паспорті, зазначається тип, серія (за наявності) та номер документа, що посвідчує особу.

⁴ Форма проведення інструктажу зазначається з використанням скорочень: очна – «О», очно-дистанційна – «ОД», дистанційна – «Д», заочна – «З», інша – «Ін (_____ форма)».



Міністерство освіти і науки України
Український центр оцінювання якості освіти
РЕГІОНАЛЬНИЙ ЦЕНТР ОЦІНЮВАННЯ ЯКОСТІ ОСВІТИ

ДОВІДКА

про проходження інструктажу

№* _____ від _____ 20__ року**

(видає на підставі Відомості проведення інструктажів для педагогічних, наукових, науково-педагогічних працівників та інших фахівців, які залучатимуться до організації та проведення оцінювань, що проводять Український та регіональні центри оцінювання якості освіти з використанням організаційно-технологічних процесів здійснення зовнішнього незалежного оцінювання № _____)

_____ (прізвище, ім'я, по батькові (за наявності))

пройшов(-ла) _____ 20__ року інструктаж за програмою інструктажу для _____
(дата проведення)

_____, затвердженою наказом _____, регіонального центру оцінювання якості освіти від ____ 20__ № __, та вдосконалив(-ла) компетентності, передбачені цією програмою. Навчальний обсяг інструктажу: ____ год (____ кредиту ЄКТС).

Форма проведення: інституційна (_____
(очна/очно-дистанційна/дистанційна/заочна/інша)).

(назва посади керівника
регіонального центру
оцінювання якості освіти)

(підпис керівника)

(Власне ім'я ПРІЗВИЩЕ)

М. П.

* Зазначається унікальний обліковий номер відповідного запису у Відомості проведення інструктажів для педагогічних, наукових, науково-педагогічних працівників та інших фахівців, які залучатимуться до організації та проведення оцінювань, що проводять Український та регіональні центри оцінювання якості освіти з використанням організаційно-технологічних процесів здійснення зовнішнього незалежного оцінювання.

** Зазначається дата формування довідки.



Міністерство освіти і науки України
Український центр оцінювання якості освіти
РЕГІОНАЛЬНИЙ ЦЕНТР ОЦІНЮВАННЯ ЯКОСТІ ОСВІТИ

ДОВІДКА

про проходження інструктажу

№* _____ від _____ 20__ року**

(видана на підставі Відомості проведення інструктажів для педагогічних, наукових, науково-педагогічних працівників та інших фахівців, які залучатимуться до організації та проведення оцінювань, що проводять Український та регіональні центри оцінювання якості освіти з використанням організаційно-технологічних процесів здійснення зовнішнього незалежного оцінювання № _____)

(прізвище, ім'я, по батькові (за наявності))

пройшов(-ла) _____ 20__ року інструктаж за програмою інструктажу для _____
(дата проведення)

_____, затвердженою наказом _____ регіонального центру оцінювання якості освіти від ____ 20__ №__, та вдосконалив(-ла) компетентності, передбачені цією програмою. Навчальний обсяг інструктажу: ____ год (____ кредиту ЄКТС).

Форма проведення: інституційна (_____
(очна/очно-дистанційна/дистанційна/заочна/інша)).

(назва посади керівника
регіонального центру
оцінювання якості освіти)

(зображення підпису керівника)

(Власне ім'я ПРІЗВИЩЕ)

(зображення відбитка
печатки регіонального центру
оцінювання якості освіти)

* Зазначається унікальний обліковий номер відповідного запису у Відомості проведення інструктажів для педагогічних, наукових, науково-педагогічних працівників та інших фахівців, які залучатимуться до організації та проведення оцінювань, що проводять Український та регіональні центри оцінювання якості освіти з використанням організаційно-технологічних процесів здійснення зовнішнього незалежного оцінювання.

** Зазначається дата формування довідки.

ТИПОВА ПРОГРАМА
навчання відповідальних осіб за проведення зовнішнього незалежного
оцінювання в окрузі зовнішнього незалежного оцінювання

Розробник: Український центр оцінювання якості освіти.

З урахуванням вимог типової програми та регіональних особливостей регіональні центри оцінювання якості освіти розробляють та затверджують відповідні робочі навчальні програми.

Цільова група: педагогічні, наукові, науково-педагогічні працівники та інші фахівці, які залучатимуться до виконання обов'язків відповідальної особи за проведення зовнішнього незалежного оцінювання в окрузі зовнішнього незалежного оцінювання під час організації та проведення оцінювань, що проводять Український та регіональні центри оцінювання якості освіти з використанням організаційно-технологічних процесів здійснення зовнішнього незалежного оцінювання (далі – зовнішнє оцінювання).

Обсяг навчання: 6 годин (0,2 кредиту ЄКТС).

Форма навчання: інституційна (очна/очно-дистанційна/дистанційна).

Навчання за типовою програмою можуть здійснювати працівники регіональних центрів оцінювання якості освіти.

Кількість осіб у групі, у якій здійснюється навчання за типовою програмою – від 1 особи (до 20 осіб – для очної форми навчання).

Освітня послуга з навчання за типовою програмою для особи, яка навчається, надається **на безоплатній основі**.

Строки виконання типової програми: терміни проведення навчання визначає відповідний регіональний центр оцінювання якості освіти з урахуванням строків організації та проведення зовнішнього оцінювання, визначених Міністерством освіти і науки України та Українським центром оцінювання якості освіти.

Мета навчання: вдосконалення/набуття компетентностей, необхідних для ефективної організації роботи з підготовки та проведення зовнішнього оцінювання в окрузі зовнішнього незалежного оцінювання відповідно до законодавства та технології, визначеної Українським центром оцінювання якості освіти.

Напрями підготовки: ознайомлення із методичними, технологічними та правовими засадами педагогічного тестування, розвиток окремих загальних та професійних компетентностей.

Перелік компетентностей, що вдосконалюватимуться

1. Загальні компетентності:

- а) громадянська (здатність діяти відповідально і свідомо на засадах поваги до прав і свобод людини та громадянина; усвідомлювати цінності громадянського суспільства);
- б) соціальна (здатність до міжособистісної взаємодії, роботи в команді);
- в) лідерська (здатність до прийняття ефективних рішень у професійній діяльності та відповідального ставлення до обов'язків, мотивування людей до досягнення спільної мети);
- г) підприємницька (здатність до виявлення та розв'язання проблем).

2. Професійні компетентності:

- а) емоційно-етична (здатність конструктивно та безпечно взаємодіяти з учасниками освітнього процесу, здатність усвідомлювати та поціновувати взаємозалежність людей і систем у глобальному світі);
- б) педагогічного партнерства (здатність до суб'єкт-суб'єктної (рівноправної та особистісно зорієнтованої) взаємодії з учнями в освітньому процесі, здатність працювати в команді із залученими фахівцями для надання додаткової підтримки особам з особливими освітніми потребами);
- в) інклюзивна (здатність створювати умови, що забезпечують функціонування інклюзивного освітнього середовища; здатність до педагогічної підтримки осіб з особливими освітніми потребами);
- г) організаційна (здатність організовувати різні види і форми навчальної діяльності учнів);
- г) здатність до навчання протягом життя (здатність взаємодіяти з іншими вчителями на засадах партнерства та підтримки).

Зміст типової програми

Типова програма розроблена відповідно до державної політики у сфері забезпечення якості освіти, зокрема розбудови та функціонування системи забезпечення якості освіти в Україні, для теоретичної та практичної підготовки осіб, які залучатимуться до виконання обов'язків відповідальної особи за проведення зовнішнього незалежного оцінювання в окрузі зовнішнього незалежного оцінювання.

Типовою програмою передбачено ознайомлення осіб, які проходять навчання, з:

- а) метою та принципами зовнішнього оцінювання;
- б) нормативно-правовими документами з питань проведення зовнішнього оцінювання;
- в) напрямами діяльності відповідальної особи за проведення зовнішнього незалежного оцінювання в окрузі зовнішнього незалежного оцінювання;
- г) особливостями організації роботи пунктів проведення зовнішнього незалежного оцінювання.

Тема 1. Загальні питання зовнішнього оцінювання

Мета, принципи зовнішнього оцінювання.

Нормативно-правові документи, що регулюють організацію та проведення зовнішнього оцінювання.

Загальні права та обов'язки учасників зовнішнього оцінювання.

Нормативні та організаційно-технологічні передумови дотримання академічної доброчесності організаторами та учасниками зовнішнього оцінювання.

Тема 2. Діяльність відповідальної особи за проведення зовнішнього незалежного оцінювання в окрузі зовнішнього незалежного оцінювання у процесі організаційного забезпечення підготовки та проведення зовнішнього оцінювання

Оновлення інформації в довідниках закладів освіти, що містяться в інформаційно-телекомунікаційній системі УЦОЯО.

Організаційне забезпечення реєстрації учасників зовнішнього оцінювання. Добір та підготовка осіб, відповідальних за формування комплектів реєстраційних документів осіб, які проходять державну підсумкову атестацію у формі зовнішнього оцінювання.

Формування мережі пунктів проведення зовнішнього незалежного оцінювання, пунктів перевірки. Організація роботи пунктів перевірки.

Організація залучення педагогічних, наукових, науково-педагогічних працівників та інших фахівців до підготовки та проведення зовнішнього оцінювання.

Тема 3. Забезпечення роботи пунктів проведення зовнішнього незалежного оцінювання

Термінологія та визначення.

Вимоги до приміщення, у якому розташовано пункт проведення зовнішнього незалежного оцінювання.

Працівники пункту проведення зовнішнього незалежного оцінювання. Права та обов'язки відповідальної особи за проведення зовнішнього незалежного оцінювання в окрузі зовнішнього незалежного оцінювання. Підготовка пункту проведення зовнішнього незалежного оцінювання та аудиторій до роботи.

Робота з основними документами та матеріалами пункту проведення зовнішнього незалежного оцінювання.

Організація чергування в пункті проведення зовнішнього незалежного оцінювання. Організація діяльності старших інструкторів, інструкторів та чергових у пункті проведення зовнішнього незалежного оцінювання.

Порядок пропуску учасників зовнішнього оцінювання та інших осіб до пункту проведення зовнішнього незалежного оцінювання.

Здійснення оперативного інформування про проведення зовнішнього оцінювання.

Нестандартні ситуації, що можуть виникнути під час проведення зовнішнього оцінювання, та способи їх вирішення.

За наслідками підсумкового контролю результатів навчання встановлюється результат:

1) зараховано – якщо рівень підготовки залученого працівника відповідає встановленим вимогам;

2) не зараховано – якщо рівень підготовки залученого працівника не відповідає встановленим вимогам.

Орієнтовний розподіл годин за видами діяльності

№ з/п	Тема	Кількість годин			
		Аудиторні	Самостійні	Практичні	Контрольна робота
1	Загальні питання зовнішнього оцінювання	0,5	1	-	-
2	Діяльність відповідальної особи за проведення зовнішнього незалежного оцінювання в окрузі зовнішнього незалежного оцінювання у процесі організаційного забезпечення підготовки та проведення зовнішнього оцінювання	2	-	-	-
3	Забезпечення роботи пунктів проведення зовнішнього незалежного оцінювання	1	0,5	-	-
Підсумковий контроль результатів навчання		-	-	-	1
Усього		3,5	1,5	0	1
		6			

Регіональні центри оцінювання якості освіти можуть змінювати розподіл годин між темами та видами навчальної діяльності, що має бути зафіксовано в робочих навчальних програмах.

Очікувані результати навчання

За результатами навчання особи, які проходили навчання, повинні:

а) знати засади проведення зовнішнього оцінювання, зміст нормативно-правових актів з питань зовнішнього оцінювання, процедуру проведення зовнішнього оцінювання в аудиторії, пункті проведення зовнішнього незалежного оцінювання, порядок дій у разі виявлення порушень учасниками процедури проходження зовнішнього оцінювання та/або виникнення нестандартних ситуацій під час проведення зовнішнього оцінювання;

б) уміти організовувати роботу з підготовки та проведення зовнішнього оцінювання в окрузі, пункті проведення зовнішнього незалежного оцінювання,

вирішувати нестандартні ситуації, що можуть виникнути під час проведення зовнішнього оцінювання;

в) удосконалити загальні та професійні компетентності, передбачені цією типовою програмою.

Професійні можливості за результатами опанування програми

Можливість бути залученим регіональними центрами оцінювання якості освіти до:

1) виконання обов'язків відповідальної особи за проведення зовнішнього незалежного оцінювання в окрузі зовнішнього незалежного оцінювання;

2) здійснення навчання старших інструкторів, інструкторів, чергових пункту проведення зовнішнього незалежного оцінювання (у разі набуття досвіду роботи відповідальної особи за проведення зовнішнього незалежного оцінювання в окрузі зовнішнього незалежного оцінювання);

3) проведення щорічних інструктажів для відповідальних за пункт проведення зовнішнього незалежного оцінювання, помічників відповідального за пункт проведення зовнішнього незалежного оцінювання, старших інструкторів, інструкторів, чергових пункту проведення зовнішнього незалежного оцінювання (у разі набуття досвіду роботи відповідальної особи за проведення зовнішнього незалежного оцінювання в окрузі зовнішнього незалежного оцінювання).

Застосування вдосконалених загальних та професійних компетентностей під час виконання трудових функцій за основним місцем роботи.

Надання подальшої підтримки: співпраця з регіональним центром оцінювання якості освіти в питаннях організації роботи з підготовки та проведення зовнішнього оцінювання в окрузі зовнішнього незалежного оцінювання.

Документ, що видається за результатами навчання: після завершення навчання в певній групі або кількох групах, у яких навчання здійснювалося за типовою програмою, формується відомість підсумків навчання педагогічних, наукових, науково-педагогічних працівників та інших фахівців, які залучатимуться до організації та проведення оцінювань, що проводять Український та регіональні центри оцінювання якості освіти з використанням організаційно-технологічних процесів здійснення зовнішнього незалежного оцінювання, яка зберігається в регіональному центрі оцінювання якості освіти. На вимогу здобувача освіти, який успішно пройшов навчання за типовою програмою, йому на підставі відомості видається довідка про успішне проходження навчання встановленого Українським центром оцінювання якості освіти зразка.

Заступник директора



Наталія ЮР

ТИПОВА ПРОГРАМА
навчання керівного складу персоналу
пунктів проведення зовнішнього незалежного оцінювання

Розробник: Український центр оцінювання якості освіти.

З урахуванням вимог типової програми та регіональних особливостей регіональні центри оцінювання якості освіти розробляють та затверджують відповідні робочі навчальні програми.

Цільова група: педагогічні, наукові, науково-педагогічні працівники та інші фахівці, які залучатимуться до виконання обов'язків уповноваженої особи Українського центру оцінювання якості освіти (далі – уповноважена особа), відповідального за пункт проведення зовнішнього незалежного оцінювання, помічника відповідального за пункт проведення зовнішнього незалежного оцінювання в пунктах проведення зовнішнього незалежного оцінювання, утворених з метою проведення оцінювань, що проводять Український та регіональні центри оцінювання якості освіти з використанням організаційно-технологічних процесів здійснення зовнішнього незалежного оцінювання (далі – зовнішнє оцінювання).

Обсяг навчання: 6 годин (0,2 кредиту ЄКТС).

Форма навчання: інституційна (очна/очно-дистанційна/дистанційна).

Навчання за типовою програмою можуть здійснювати працівники регіональних центрів оцінювання якості освіти.

Кількість осіб у групі, у якій здійснюється навчання за типовою програмою – від 1 особи (до 20 осіб – для очної форми навчання).

Освітня послуга з навчання за типовою програмою для особи, яка навчається, надається **на безоплатній основі**.

Строки виконання типової програми: терміни проведення навчання визначає відповідний регіональний центр оцінювання якості освіти з урахуванням строків організації та проведення зовнішнього оцінювання, визначених Міністерством освіти і науки України та Українським центром оцінювання якості освіти.

Мета навчання: вдосконалення/набуття компетентностей, необхідних для ефективної організації роботи пункту проведення зовнішнього незалежного оцінювання відповідно до технології, визначеної Українським центром оцінювання якості освіти.

Напрями підготовки: ознайомлення із методичними, технологічними та правовими засадами педагогічного тестування, розвиток окремих загальних та професійних компетентностей.

Перелік компетентностей, що вдосконалюватимуться

1. Загальні компетентності:

- а) громадянська (здатність діяти відповідально і свідомо на засадах поваги до прав і свобод людини та громадянина; усвідомлювати цінності громадянського суспільства);
- б) соціальна (здатність до міжособистісної взаємодії, роботи в команді);
- в) лідерська (здатність до прийняття ефективних рішень у професійній діяльності та відповідального ставлення до обов'язків, мотивування людей до досягнення спільної мети);
- г) підприємницька (здатність до виявлення та розв'язання проблем).

2. Професійні компетентності:

- а) емоційно-етична (здатність конструктивно та безпечно взаємодіяти з учасниками освітнього процесу, здатність усвідомлювати та поцінювати взаємозалежність людей і систем у глобальному світі);
- б) педагогічного партнерства (здатність до суб'єкт-суб'єктної (рівноправної та особистісно зорієнтованої) взаємодії з учнями в освітньому процесі, здатність працювати в команді із залученими фахівцями для надання додаткової підтримки особам з особливими освітніми потребами);
- в) інклюзивна (здатність створювати умови, що забезпечують функціонування інклюзивного освітнього середовища; здатність до педагогічної підтримки осіб з особливими освітніми потребами);
- г) організаційна (здатність організовувати різні види і форми навчальної діяльності учнів);
- г) здатність до навчання протягом життя (здатність взаємодіяти з іншими вчителями на засадах партнерства та підтримки).

Зміст типової програми

Типова програма розроблена відповідно до державної політики у сфері забезпечення якості освіти, зокрема розбудови та функціонування системи забезпечення якості освіти в Україні, для теоретичної та практичної підготовки осіб, які залучатимуться до виконання обов'язків уповноваженої особи, відповідального за пункт проведення зовнішнього незалежного оцінювання, помічника відповідального за пункт проведення зовнішнього незалежного оцінювання.

Типовою програмою передбачено ознайомлення осіб, які проходять навчання, з:

- а) метою та принципами зовнішнього оцінювання;
- б) нормативно-правовими документами з питань проведення зовнішнього оцінювання;
- в) особливостями діяльності відповідального за пункт проведення зовнішнього незалежного оцінювання та інших працівників, які залучаються до роботи в пункті проведення зовнішнього незалежного оцінювання;

г) видами та зразками документів, необхідних для організації зовнішнього оцінювання в пункті проведення зовнішнього незалежного оцінювання, порядком роботи з ними.

Тема 1. Загальні питання зовнішнього оцінювання

Мета, принципи зовнішнього оцінювання.

Основні нормативно-правові документи, що регулюють організацію та проведення зовнішнього оцінювання.

Загальні права та обов'язки учасників зовнішнього оцінювання.

Нормативні та організаційно-технологічні передумови дотримання академічної доброчесності організаторами та учасниками зовнішнього оцінювання.

Тема 2. Забезпечення роботи пункту проведення зовнішнього незалежного оцінювання

Термінологія та визначення.

Вимоги до приміщення, у якому розташовано пункт проведення зовнішнього незалежного оцінювання.

Працівники пункту проведення зовнішнього незалежного оцінювання. Права та обов'язки уповноваженої особи. Порядок взаємодії з особами, які беруть участь в організації роботи пункту проведення зовнішнього незалежного оцінювання, а також з особами, які здійснюють контроль за його роботою.

Підготовка пункту проведення зовнішнього незалежного оцінювання та аудиторій до роботи.

Порядок проведення інструктивних нарад із працівниками.

Організація чергування в пункті проведення зовнішнього незалежного оцінювання.

Порядок пропуску учасників зовнішнього оцінювання та інших осіб до пункту проведення зовнішнього незалежного оцінювання. Робота із мобільним додатком Єдиного державного вебпорталу електронних послуг «Портал Дія».

Здійснення контролю за правильністю розсадки учасників зовнішнього оцінювання в аудиторіях. Організація контролю за процедурою проведення зовнішнього оцінювання.

Здійснення оперативного інформування про проведення зовнішнього оцінювання.

Нестандартні ситуації, що можуть виникнути під час проведення зовнішнього оцінювання, та способи їх вирішення.

Тема 3. Організація діяльності старших інструкторів, інструкторів та чергових у пункті проведення зовнішнього незалежного оцінювання

Діяльність до початку проведення зовнішнього оцінювання. Діяльність під час допуску учасників до аудиторій, їх розміщення.

Діяльність під час виконання учасниками зовнішнього оцінювання завдань атестаційної/сертифікаційної/екзаменаційної роботи, проведення технологічної перерви. Організація та забезпечення виконання учасниками зовнішнього оцінювання завдань частини роботи «Розуміння мови на слух», робота із

пристроями для програвання аудіокомпакт-дисків зі звуковим записом (аудіоцентр, аудіопрогравач, магнітола, комп'ютер тощо).

Діяльність після закінчення процедури зовнішнього оцінювання в аудиторії та пункті проведення зовнішнього незалежного оцінювання.

Тема 4. Робота з основними документами та матеріалами пункту проведення зовнішнього незалежного оцінювання

Порядок отримання, зберігання, використання та повернення документів і матеріалів.

Оформлення карти спостереження за процедурою зовнішнього оцінювання, актів, відомостей тощо, кодування бланків відповідей, заповнення інших бланків службової документації.

Порядок роботи з документами і матеріалами, що містяться в адміністративному та аудиторному пакетах.

Тема 5. Особливості роботи в поточному році

Особливості організації та проведення зовнішнього оцінювання в поточному році.

Особливості організації роботи пункту проведення зовнішнього незалежного оцінювання в поточному році.

За наслідками підсумкового контролю результатів навчання встановлюється результат:

- 1) зараховано – якщо рівень підготовки залученого працівника відповідає встановленим вимогам;
- 2) не зараховано – якщо рівень підготовки залученого працівника не відповідає встановленим вимогам.

Орієнтовний розподіл годин за видами діяльності

№ з/п	Тема	Кількість годин			
		Аудиторні	Самостійні	Практичні	Контрольна робота
1	Загальні питання зовнішнього оцінювання	0,5	0,5	-	-
2	Забезпечення роботи пункту проведення зовнішнього незалежного оцінювання	1	-	-	-
3	Організація діяльності старших інструкторів, інструкторів та чергових у пункті проведення зовнішнього незалежного оцінювання	0,5	0,5	-	-
4	Робота з основними документами та матеріалами пункту проведення зовнішнього незалежного оцінювання	0,5	-	0,5	-

5	Особливості роботи в поточному році	1	-	-	-
Підсумковий контроль результатів навчання		-	-	-	1
Усього		3,5	1	0,5	1
		6			

Регіональні центри оцінювання якості освіти можуть змінювати розподіл годин між темами та видами навчальної діяльності, що має бути зафіксовано в робочих навчальних програмах.

Очікувані результати навчання

За результатами навчання особи, які проходили навчання, повинні:

а) знати загальні засади проведення зовнішнього оцінювання, процедуру проведення зовнішнього оцінювання в аудиторії, пункті проведення зовнішнього незалежного оцінювання, обов'язки працівників пункту проведення зовнішнього незалежного оцінювання, права та обов'язки учасників зовнішнього оцінювання, порядок дій у разі виявлення порушень учасниками процедури проходження зовнішнього оцінювання та/або виникнення нестандартних ситуацій під час проведення зовнішнього оцінювання;

б) уміти організовувати роботу в пункті проведення зовнішнього незалежного оцінювання, здійснювати контроль за дотриманням правил проходження зовнішнього оцінювання, працювати з документами та матеріалами пункту проведення зовнішнього незалежного оцінювання, вирішувати нестандартні ситуації, що можуть виникнути під час проведення зовнішнього оцінювання;

в) удосконалити загальні та професійні компетентності, передбачені цією типовою програмою.

Професійні можливості за результатами опанування програми

Можливість бути залученим регіональними центрами оцінювання якості освіти до:

1) виконання обов'язків уповноваженої особи, відповідального за пункт проведення зовнішнього незалежного оцінювання, помічника відповідального за пункт проведення зовнішнього незалежного оцінювання;

2) здійснення навчання старших інструкторів, інструкторів, чергових пункту проведення зовнішнього незалежного оцінювання (у разі набуття досвіду роботи уповноваженою особою, та/або відповідальним за пункт проведення зовнішнього незалежного оцінювання, та/або помічником відповідального за пункт проведення зовнішнього незалежного оцінювання);

3) проведення щорічних інструктажів для відповідальних за пункт проведення зовнішнього незалежного оцінювання, помічників відповідального за пункт проведення зовнішнього незалежного оцінювання, старших інструкторів, інструкторів, чергових пункту проведення зовнішнього незалежного оцінювання (у разі набуття досвіду роботи уповноваженою особою, та/або відповідальним за пункт проведення зовнішнього незалежного оцінювання, та/або помічником відповідального за пункт проведення зовнішнього незалежного оцінювання).

Застосування вдосконалених загальних та професійних компетентностей під час виконання за основним місцем роботи таких трудових функцій: партнерська взаємодія з учасниками освітнього процесу, участь в організації безпечного та здорового освітнього середовища, управління освітнім процесом, безперервний професійний розвиток.

Надання подальшої підтримки: можливість участі у щорічних інструктажах для уповноважених осіб, відповідальних за пункт проведення зовнішнього незалежного оцінювання, помічників відповідального за пункт проведення зовнішнього незалежного оцінювання щодо особливостей організації та проведення зовнішнього оцінювання у відповідному році.

Документ, що видається за результатами навчання: після завершення навчання в певній групі або кількох групах, у яких навчання здійснювалося за типовою програмою, формується відомість підсумків навчання педагогічних, наукових, науково-педагогічних працівників та інших фахівців, які залучатимуться до організації та проведення оцінювань, що проводять Український та регіональні центри оцінювання якості освіти з використанням організаційно-технологічних процесів здійснення зовнішнього незалежного оцінювання, яка зберігається в регіональному центрі оцінювання якості освіти. На вимогу здобувача освіти, який успішно пройшов навчання за типовою програмою, йому на підставі відомості видається довідка про успішне проходження навчання встановленого Українським центром оцінювання якості освіти зразка.

Заступник директора



Наталія ЮР

ТИПОВА ПРОГРАМА
навчання старших інструкторів, інструкторів, чергових
у пунктах проведення зовнішнього незалежного оцінювання

Розробник: Український центр оцінювання якості освіти.

З урахуванням вимог типової програми та регіональних особливостей регіональні центри оцінювання якості освіти розробляють та затверджують відповідні робочі навчальні програми.

Цільова група: педагогічні, наукові, науково-педагогічні працівники та інші фахівці, які залучатимуться до виконання обов'язків старшого інструктора, та/або інструктора, та/або чергового в пунктах проведення зовнішнього незалежного оцінювання, утворених з метою проведення оцінювань, що проводять Український та регіональні центри оцінювання якості освіти з використанням організаційно-технологічних процесів здійснення зовнішнього незалежного оцінювання (далі – зовнішнє оцінювання).

Обсяг навчання: 6 годин (0,2 кредиту ЄКТС).

Форма навчання: інституційна (очна/очно-дистанційна/дистанційна).

Навчання за типовою програмою можуть здійснювати:

- 1) працівники регіональних центрів оцінювання якості освіти;
- 2) особи, які успішно пройшли навчання за Типовою програмою навчання відповідальних осіб за проведення зовнішнього незалежного оцінювання в окрузі зовнішнього незалежного оцінювання або Типовою програмою навчання керівного складу персоналу пунктів проведення зовнішнього незалежного оцінювання, затвердженими наказом Українського центру оцінювання якості освіти від 10 грудня 2021 року № 184;

- 3) особи, які мають Сертифікат відповідальної особи за проведення зовнішнього незалежного оцінювання в окрузі, та/або Сертифікат уповноваженої особи Українського центру оцінювання якості освіти, та/або Сертифікат відповідального за пункт проведення зовнішнього незалежного оцінювання, отримані у 2017–2021 роках.

Кількість осіб у групі, у якій здійснюється навчання за типовою програмою

У разі проведення навчання працівниками регіональних центрів оцінювання якості освіти – від 1 особи (до 60 осіб – для очної форми навчання).

Проведення навчання залученим особами, які не є працівниками регіональних центрів оцінювання якості освіти, здійснюється за умови формування відповідної групи, до складу якої входять 10–30 осіб – для очної форми навчання, не менше 10 осіб – для дистанційної.

Освітня послуга з навчання за типовою програмою для особи, яка

навчається, надається на безоплатній основі.

Строки виконання типової програми: терміни проведення навчання визначає відповідний регіональний центр оцінювання якості освіти з урахуванням строків організації та проведення зовнішнього оцінювання, визначених Міністерством освіти і науки України та Українським центром оцінювання якості освіти.

Мета навчання: вдосконалення/набуття компетентностей, необхідних для ефективної організації проходження процедури зовнішнього оцінювання його учасниками в пунктах проведення зовнішнього незалежного оцінювання відповідно до технології, визначеної Українським центром оцінювання якості освіти.

Напрями підготовки: ознайомлення із методичними, технологічними та правовими засадами педагогічного тестування, розвиток окремих загальних та професійних компетентностей.

Перелік компетентностей, що вдосконалюватимуться

1. Загальні компетентності:

- а) громадянська (здатність діяти відповідально і свідомо на засадах поваги до прав і свобод людини та громадянина; усвідомлювати цінності громадянського суспільства);
- б) соціальна (здатність до міжособистісної взаємодії, роботи в команді);
- в) лідерська (здатність до відповідального ставлення до обов'язків).

2. Професійні компетентності:

- а) емоційно-етична (здатність усвідомлювати та поціновувати взаємозалежність людей і систем у глобальному світі);
- б) педагогічного партнерства (здатність до суб'єкт-суб'єктної (рівноправної та особистісно зорієнтованої) взаємодії з учнями в освітньому процесі);
- в) інклюзивна (здатність створювати умови, що забезпечують функціонування інклюзивного освітнього середовища; здатність до педагогічної підтримки осіб з особливими освітніми потребами);
- г) організаційна (здатність організовувати різні види і форми навчальної діяльності учнів);
- г) здатність до навчання протягом життя (здатність взаємодіяти з іншими вчителями на засадах партнерства та підтримки).

Зміст типової програми

Типова програма розроблена відповідно до державної політики у сфері забезпечення якості освіти, зокрема розбудови та функціонування системи забезпечення якості освіти в Україні, для теоретичної та практичної підготовки осіб, які залучатимуться до виконання обов'язків старшого інструктора, та/або інструктора, та/або чергового в пунктах проведення зовнішнього незалежного оцінювання.

Типовою програмою передбачено ознайомлення осіб, які проходять

навчання, з:

- а) метою та принципами зовнішнього оцінювання;
- б) чинними нормативно-правовими документами з питань проведення зовнішнього оцінювання;
- в) особливостями діяльності старших інструкторів, інструкторів, чергових у пункті проведення зовнішнього незалежного оцінювання;
- г) видами та зразками документів, необхідних для організації зовнішнього оцінювання у пункті проведення зовнішнього незалежного оцінювання, порядком роботи з ними.

Тема 1. Загальні питання зовнішнього оцінювання

Мета, принципи зовнішнього оцінювання.

Основні нормативно-правові документи, що регулюють організацію та проведення зовнішнього оцінювання.

Загальні права та обов'язки учасників зовнішнього оцінювання.

Нормативні та організаційно-технологічні передумови дотримання академічної доброчесності організаторами та учасниками зовнішнього оцінювання.

Тема 2. Організація діяльності старших інструкторів, інструкторів та чергових у пункті проведення зовнішнього незалежного оцінювання

Діяльність до початку проведення зовнішнього оцінювання.

Діяльність у процесі допуску учасників до пункту проведення зовнішнього незалежного оцінювання та аудиторій, їх розміщення. Робота із мобільним додатком Єдиного державного вебпорталу електронних послуг «Портал Дія».

Діяльність під час виконання учасниками зовнішнього оцінювання завдань атестаційної/сертифікаційної/екзаменаційної роботи, проведення технологічної перерви.

Організація та забезпечення виконання учасниками зовнішнього оцінювання завдань частини роботи «Розуміння мови на слух», робота із пристроями для програвання аудіокомпакт-дисків зі звуковим записом (аудіоцентр, аудіопрогравач, магнітола, комп'ютер тощо).

Діяльність у процесі здійснення контролю за процедурою проходження учасниками зовнішнього оцінювання та в разі виявлення порушень процедури учасниками.

Діяльність після закінчення процедури зовнішнього оцінювання в аудиторії та пункті проведення зовнішнього незалежного оцінювання.

Порядок дій у разі виникнення нестандартних ситуацій під час проведення зовнішнього оцінювання.

Вимоги до підготовки аудиторій.

Тема 3. Робота з основними документами та матеріалами пункту проведення зовнішнього незалежного оцінювання

Порядок отримання, зберігання, використання та повернення документів і матеріалів.

Кодування бланків відповідей.

Порядок роботи з документами та матеріалами, що містяться в

аудиторному пакеті.

Заповнення бланків службової документації.

Тема 4. Особливості роботи в поточному році

Особливості організації та проведення зовнішнього оцінювання в поточному році.

Особливості діяльності старших інструкторів, інструкторів та чергових у пункті проведення зовнішнього незалежного оцінювання в поточному році.

За наслідками підсумкового контролю результатів навчання встановлюється результат:

1) зараховано – якщо рівень підготовки залученого працівника відповідає встановленим вимогам;

2) не зараховано – якщо рівень підготовки залученого працівника не відповідає встановленим вимогам.

Орієнтовний розподіл годин за видами діяльності

№ з/п	Тема	Кількість годин			
		Аудиторні	Самостійні	Практичні	Контрольна робота
1	Загальні питання зовнішнього оцінювання	0,5	0,5	-	-
2	Організація діяльності старших інструкторів, інструкторів та чергових у пункті проведення зовнішнього незалежного оцінювання	1	0,5	-	-
3	Робота з основними документами та матеріалами пункту проведення зовнішнього незалежного оцінювання	1	-	0,5	-
4	Особливості роботи в поточному році	1	-	-	-
Підсумковий контроль результатів навчання		-	-	-	1
Усього		3,5	1	0,5	1
		6			

Регіональні центри оцінювання якості освіти можуть змінювати розподіл годин між темами та видами навчальної діяльності, що має бути зафіксовано в робочих навчальних програмах.

Очікувані результати навчання

За результатами навчання особи, які проходили навчання, повинні:

а) знати загальні засади проведення зовнішнього оцінювання, процедуру проведення зовнішнього оцінювання в аудиторії, пункті проведення зовнішнього незалежного оцінювання, права та обов'язки учасників

зовнішнього оцінювання, порядок дій у разі виявлення порушень учасниками процедури проходження зовнішнього оцінювання та/або виникнення нестандартних ситуацій під час проведення зовнішнього оцінювання;

б) уміти організовувати роботу в аудиторії, пункті проведення зовнішнього незалежного оцінювання (місці чергування), здійснювати контроль за дотриманням правил проходження зовнішнього оцінювання, працювати з документами та матеріалами пункту проведення зовнішнього незалежного оцінювання;

в) удосконалити загальні та професійні компетентності, передбачені цією типовою програмою.

Професійні можливості за результатами опанування програми

Можливість бути залученим регіональними центрами оцінювання якості освіти до:

1) виконання обов'язків старшого інструктора, та/або інструктора, та/або чергового в пунктах проведення зовнішнього незалежного оцінювання, утворених з метою проведення зовнішнього оцінювання;

2) проведення щорічних інструктажів для старших інструкторів, інструкторів пункту проведення зовнішнього незалежного оцінювання (у разі набуття досвіду роботи старшим інструктором пункту проведення зовнішнього незалежного оцінювання).

Застосування вдосконалених загальних та професійних компетентностей у процесі виконання за основним місцем роботи таких трудових функцій: партнерська взаємодія з учасниками освітнього процесу, участь в організації безпечного та здорового освітнього середовища, управління освітнім процесом, безперервний професійний розвиток.

Надання подальшої підтримки: можливість участі у щорічних інструктажах для старшого інструктора, інструктора, чергового пункту проведення зовнішнього незалежного оцінювання щодо особливостей організації та проведення зовнішнього оцінювання у відповідному році.

Документ, що видається за результатами навчання: після завершення навчання в певній групі або кількох групах, у яких навчання здійснювалося за типовою програмою, формується відомість підсумків навчання педагогічних, наукових, науково-педагогічних працівників та інших фахівців, які залучатимуться до організації та проведення оцінювань, що проводять Український та регіональні центри оцінювання якості освіти з використанням організаційно-технологічних процесів здійснення зовнішнього незалежного оцінювання, яка зберігається в регіональному центрі оцінювання якості освіти. На вимогу здобувача освіти, який успішно пройшов навчання за типовою програмою, йому на підставі відомості видається довідка про успішне проходження навчання встановленого Українським центром оцінювання якості освіти зразка.

Заступник директора



Наталія ЮР

ТИПОВА ПРОГРАМА навчання екзаменаторів

Розробник: Український центр оцінювання якості освіти.

З урахуванням вимог типової програми, предметних та регіональних особливостей регіональні центри оцінювання якості освіти розробляють та затверджують відповідні робочі навчальні програми.

Цільова група: педагогічні, наукові, науково-педагогічні працівники, які залучатимуться до виконання обов'язків екзаменатора та/або старшого екзаменатора із перевірки виконання завдань відкритої форми з розгорнутою відповіддю та/або короткою письмовою відповіддю в роботах оцінювань, що проводять Український та регіональні центри оцінювання якості освіти з використанням організаційно-технологічних процесів здійснення зовнішнього незалежного оцінювання (далі – зовнішнє оцінювання).

Обсяг навчання: 12 годин (0,4 кредиту ЄКТС).

Форма навчання: інституційна (очна/очно-дистанційна/дистанційна).

Навчання за типовою програмою можуть здійснювати:

- 1) працівники регіональних центрів оцінювання якості освіти;
- 2) педагогічні, наукові, науково-педагогічні працівники, які мають досвід роботи старшим екзаменатором.

Кількість осіб у групі, у якій здійснюється навчання за типовою програмою

У разі проведення навчання працівниками регіональних центрів оцінювання якості освіти – від 1 особи (до 30 осіб – для очної форми навчання).

Проведення навчання залученими особами, які не є працівниками регіональних центрів оцінювання якості освіти, здійснюється за умови формування відповідної групи, до складу якої входять 10–30 осіб – для очної форми навчання, не менше 10 осіб – для дистанційної.

Освітня послуга з навчання за типовою програмою для особи, яка навчається, надається **на безоплатній основі**.

Строки виконання типової програми: терміни проведення навчання визначає відповідний регіональний центр оцінювання якості освіти з урахуванням строків організації та проведення зовнішнього оцінювання, визначених Міністерством освіти і науки України та Українським центром оцінювання якості освіти.

Мета навчання: вдосконалення/набуття компетентностей, необхідних для здійснення об'єктивного та уніфікованого оцінювання виконання завдань відкритої форми з розгорнутою відповіддю та/або короткою письмовою відповіддю у роботах зовнішнього оцінювання.

Напрями підготовки: ознайомлення із методичними, технологічними та правовими засадами педагогічного тестування, розвиток окремих загальних та професійних компетентностей.

Перелік компетентностей, що вдосконалюватимуться

1. Загальні компетентності:

- а) соціальна (здатність до міжособистісної взаємодії, роботи в команді);
- б) лідерська (здатність до відповідального ставлення до обов'язків).

2. Професійні компетентності:

а) емоційно-етична (здатність усвідомлювати та поцінювати взаємозалежність людей і систем у глобальному світі);

б) оцінювально-аналітична (здатність здійснювати оцінювання результатів навчання учнів);

в) здатність до навчання протягом життя (здатність взаємодіяти з іншими вчителями на засадах партнерства та підтримки);

г) рефлексивна (здатність здійснювати моніторинг власної педагогічної діяльності і визначати індивідуальні професійні потреби).

Зміст типової програми

Типова програма розроблена відповідно до державної політики у сфері забезпечення якості освіти, зокрема розбудови та функціонування системи забезпечення якості освіти в Україні, для теоретичної та практичної підготовки осіб, які залучатимуться до виконання обов'язків старшого екзаменатора та/або екзаменатора.

Типовою програмою передбачено ознайомлення осіб, які проходять навчання, з:

а) метою та принципами зовнішнього оцінювання;

б) чинними нормативно-правовими документами з питань проведення зовнішнього оцінювання;

в) організаційно-технологічними, методичними та методологічними засадами перевірки завдань відкритої форми;

г) результатами аналізу перевірки робіт у попередні роки та характерними проблемами, що виникають у процесі їх оцінювання;

г) ситуаціями, що можуть виникнути під час перевірки робіт.

Тема 1. Загальні питання зовнішнього оцінювання

Мета, принципи зовнішнього оцінювання.

Основні нормативно-правові документи, що регулюють організацію та проведення зовнішнього оцінювання.

Нормативні та організаційно-технологічні передумови дотримання академічної доброчесності організаторами та учасниками зовнішнього оцінювання.

Тема 2. Особливості завдань для виконання робіт зовнішнього оцінювання та визначення результатів зовнішнього оцінювання

Форми завдань для виконання робіт зовнішнього оцінювання.

Загальні особливості визначення результатів зовнішнього оцінювання.

Підходи до нарахування балів за виконання завдань закритої форми.

Інформація про застосування критеріїв оцінювання завдань відкритої форми, складання та застосування схем оцінювання завдань відкритої форми з розгорнутою відповіддю, схем оцінювання завдань відкритої форми з короткою письмовою відповіддю (за наявності з відповідного навчального предмета).

Особливості структури роботи, критеріїв оцінювання, схем нарахування балів та схем оцінювання в поточному році.

Тема 3. Організація діяльності екзаменаторів у пункті перевірки

Організаційно-технологічні засади процедури перевірки завдань відкритої форми з розгорнутою відповіддю та завдань відкритої форми з короткою письмовою відповіддю (за наявності) (вимоги до процедури проведення перевірки в аудиторії та пункті перевірки, функціональні обов'язки працівників пункту перевірки тощо).

Методичні та методологічні засади перевірки завдань відкритої форми з розгорнутою відповіддю та завдань відкритої форми з короткою письмовою відповіддю (за наявності). Особливості опрацювання нестандартних робіт (зокрема, якщо робота менше 100 слів / робота не відповідає темі / робота не відповідає умовам завдання / робота не написана / немає записів у завданні / до початку перевірки роботи виявлено будь-які позначки в полі екзаменаторів / робота написана нерозбірливо). Технологія та методика перевірки стандартних робіт. Позначення помилок у роботі.

Відображення результатів перевірки в полі екзаменаторів, що підлягає подальшій автоматичній комп'ютерній обробці.

Порядок дій у разі виникнення нестандартних ситуацій.

Аналіз типових помилок екзаменаторів під час перевірки робіт (з використанням робіт, оцінювання яких було змінено після апеляційного оскарження).

Тема 4. Здійснення перевірки робіт (практична підготовка)

Оцінювання нестандартних робіт (зокрема, якщо робота менше 100 слів / робота не відповідає темі / робота не відповідає умовам завдання / робота не написана / немає записів у завданні / робота написана нерозбірливо) та стандартних робіт зовнішнього оцінювання минулих років.

Оцінювання робіт зовнішнього оцінювання минулих років, результати оцінювання яких було змінено після апеляційного оскарження.

За наслідками підсумкового контролю результатів навчання встановлюється результат:

1) зараховано – якщо рівень підготовки залученого працівника відповідає встановленим вимогам;

2) не зараховано – якщо рівень підготовки залученого працівника не відповідає встановленим вимогам.

Орієнтовний розподіл годин за видами діяльності

№ з/п	Тема	Кількість годин			
		Аудиторні	Самостійні	Практичні	Контрольна робота
1	Загальні питання зовнішнього оцінювання	1	0,5	-	-
2	Особливості завдань для виконання робіт зовнішнього оцінювання та визначення результатів зовнішнього оцінювання	1	0,5	-	-
3	Організація діяльності екзаменаторів у пункті перевірки	3	-	-	-
4	Здійснення перевірки робіт (практична підготовка)	-	3	2	-
Підсумковий контроль результатів навчання		-	-	-	1
Усього		5	4	2	1
		12			

Регіональні центри оцінювання якості освіти можуть змінювати розподіл годин між темами та видами навчальної діяльності, що має бути зафіксовано в робочих навчальних програмах.

Очікувані результати навчання

За результатами навчання особи, які проходили навчання, повинні:

а) знати загальні засади проведення зовнішнього оцінювання, особливості завдань для виконання робіт зовнішнього оцінювання та визначення результатів зовнішнього оцінювання, особливості критеріїв оцінювання, схем нарахування балів та схем оцінювання, організаційно-технологічні, методичні та методологічні засади перевірки завдань відкритої форми;

б) уміти об'єктивно здійснювати перевірку робіт зовнішнього оцінювання, дотримуючись вимог інструкції щодо перевірки завдань відкритої форми;

в) удосконалити загальні та професійні компетентності, передбачені цією типовою програмою.

Професійні можливості за результатами опанування програми

Можливість бути залученим регіональними центрами оцінювання якості освіти до:

1) виконання обов'язків екзаменатора та/або старшого екзаменатора;
2) здійснення навчання за цією програмою осіб, які залучатимуться до виконання обов'язків екзаменатора (у разі набуття досвіду роботи старшим екзаменатором);

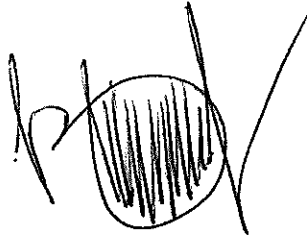
3) проведення щорічних інструктажів для екзаменаторів (у разі набуття досвіду роботи старшим екзаменатором та/або екзаменатором).

Застосування вдосконалених загальних та професійних компетентностей у процесі виконання за основним місцем роботи таких трудових функцій: партнерська взаємодія з учасниками освітнього процесу, управління освітнім процесом, безперервний професійний розвиток.

Надання подальшої підтримки: можливість участі у щорічних інструктажах для екзаменаторів щодо особливостей перевірки завдань у відповідному році.

Документ, що видається за результатами навчання: після завершення навчання в певній групі або кількох групах, у яких навчання здійснювалося за типовою програмою, формується відомість підсумків навчання педагогічних, наукових, науково-педагогічних працівників та інших фахівців, які залучатимуться до організації та проведення оцінювань, що проводять Український та регіональні центри оцінювання якості освіти з використанням організаційно-технологічних процесів здійснення зовнішнього незалежного оцінювання, яка зберігається в регіональному центрі оцінювання якості освіти. На вимогу здобувача освіти, який успішно пройшов навчання за типовою програмою, йому на підставі відомості видається довідка про успішне проходження навчання встановленого Українським центром оцінювання якості освіти зразка.

Заступник директора

A handwritten signature in black ink, consisting of a stylized 'B' followed by a circle and a long diagonal stroke.

Валерій БОЙКО