

РОБОЧА ПРОГРАМА НАВЧАННЯ ВІДПОВІДАЛЬНИХ ОСІБ ЗА ПРОВЕДЕННЯ ЗОВНІШНЬОГО НЕЗАЛЕЖНОГО ОЦІНЮВАННЯ В ОКРУЗІ ЗОВНІШНЬОГО НЕЗАЛЕЖНОГО ОЦІНЮВАННЯ

Розробник: Донецький регіональний центр оцінювання якості освіти (далі – регіональний центр).

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 робочою програмою можуть здійснювати працівники регіонального центру.

Кількість осіб у групі, у якій здійснюється навчання за робочою програмою – від 1 особи.

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

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

Мега навчання: вдосконалення/набуття компетентностей, необхідних для ефективної організації роботи з підготовки та проведення зовнішнього оцінювання в окрузі зовнішнього 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 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 робочої програми

Робоча 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 оцінювання в окрузі зовнішнього оцінювання.

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

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

Тема 1. Загальні питання зовнішнього незалежного 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 оцінювання, пунктів перевірки. Організація роботи пунктів перевірки.

Організація залучення педагогічних, наукових, науково-педагогічних працівників та інших фахівців до підготовки та проведення зовнішнього оцінювання. Робота з програмним комплексом регіонального центру.

Тема 3. Забезпечення роботи пунктів проведення зовнішнього незалежного оцінювання

Термінологія та визначення.

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

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

Робота з основними документами та матеріалами пункту проведення зовнішнього оцінювання.

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

Порядок пропуску учасників зовнішнього оцінювання та інших осіб до пункту проведення зовнішнього 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 (залучений працівник надав не менше, ніж 80 відсотків правильних відповідей);
- 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 (он-лайн-тестування)
1	Загальні питання зовнішнього незалежного 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 незалежного 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			

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

б) уміти організувати роботу з підготовки та проведення зовнішнього оцінювання в окрузі, пункті проведення зовнішнього оцінювання, вирішувати нестандартні ситуації, що можуть виникнути під час проведення зовнішнього оцінювання;

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

Професійні можливості за результатами опанування програми

Можливість бути залученим регіональним центром до:

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

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

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

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

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

Документ, що видається за результатами навчання: після завершення навчання в певній групі або кількох групах, у яких навчання здійснювалося за робочою 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. На вимогу здобувача освіти, який успішно пройшов навчання за робочою програмою, йому на підставі відомості видається довідка про успішне проходження навчання встановленого Українським центром оцінювання якості освіти зразка.

Начальник організаційно- методичного відділу

Ірина ЯМЦОВА

РОБОЧА ПРОГРАМА НАВЧАННЯ КЕРІВНОГО СКЛАДУ ПЕРСОНАЛУ ПУНКТІВ ПРОВЕДЕННЯ ЗОВНІШНЬОГО НЕЗАЛЕЖНОГО ОЦІНЮВАННЯ

Розробник: Донецький регіональний центр оцінювання якості освіти (далі – регіональний центр).

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 робочою програмою можуть здійснювати працівники регіонального центру.

Кількість осіб у групі, у якій здійснюється навчання за робочою програмою – до 30 осіб для очної/дистанційної форми навчання.

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

Строки виконання робочої програми: терміни проведення навчання визначає регіональний центр 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 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 робочої програми

Робоча 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 оцінювання, помічника відповідального за пункт проведення зовнішнього оцінювання.

Робочою 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 оцінювання, порядком роботи з ними.

Тема 1. Загальні питання зовнішнього незалежного 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 оцінювання.

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

Підготовка пункту проведення зовнішнього оцінювання та аудиторій до роботи.

Порядок проведення інструктивних нарад із працівниками.

Організація чергування в пункті проведення зовнішнього оцінювання.

Порядок пропуску учасників зовнішнього оцінювання та інших осіб до пункту проведення зовнішнього 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 у програмному комплексі регіонального центру.

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 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 оцінювання в поточному році.

За наслідками підсумкового контролю результатів навчання встановлюється результат:

1) зараховано – якщо рівень підготовки залученого працівника відповідає встановленим вимогам (залучений працівник надав не менше, ніж 80 відсотків правильних відповідей);

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 (он-лайн-тестування)
1	Загальні питання зовнішнього незалежного 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			

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 оцінювання, обов'язки працівників пункту проведення зовнішнього 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 організувати роботу в пункті проведення зовнішнього оцінювання, здійснювати контроль за дотриманням правил проходження зовнішнього оцінювання, працювати з документами та матеріалами пункту проведення зовнішнього оцінювання, вирішувати нестандартні ситуації, що можуть виникнути під час проведення зовнішнього оцінювання;

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

Професійні можливості за результатами опанування програми

Можливість бути залученим регіональним центром оцінювання якості освіти до:

1) виконання обов'язків уповноваженої особи, відповідального за пункт проведення зовнішнього оцінювання, помічника відповідального за пункт проведення зовнішнього 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 оцінювання, помічників відповідального за пункт проведення зовнішнього оцінювання, старших інструкторів, інструкторів, чергових пункту проведення зовнішнього оцінювання (у разі набуття досвіду роботи уповноваженою особою, та/або відповідальним за пункт проведення зовнішнього оцінювання, та/або помічником відповідального за пункт проведення зовнішнього 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 оцінювання, помічників відповідального за пункт проведення зовнішнього 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 робочою 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. На вимогу здобувача освіти, який успішно пройшов навчання за робочою програмою, йому на підставі відомості видається довідка про успішне проходження навчання встановленого Українським центром оцінювання якості освіти зразка.

Начальник організаційно- методичного відділу

Ірина ЯМЦОВА

РОБОЧА ПРОГРАМА НАВЧАННЯ СТАРШИХ ІНСТРУКТОРІВ, ІНСТРУКТОРІВ, ЧЕРГОВИХ У ПУНКТАХ ПРОВЕДЕННЯ ЗОВНІШНЬОГО НЕЗАЛЕЖНОГО ОЦІНЮВАННЯ

Розробник: Донецький регіональний центр оцінювання якості освіти (далі – регіональний центр).

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 робочою програмою можуть здійснювати:

- 1) працівники регіонального центру;
- 2) особи, які успішно пройшли навчання за Робочою програмою навчання відповідальних осіб за проведення зовнішнього незалежного оцінювання в окрузі зовнішнього незалежного оцінювання або Робочою програмою навчання керівного складу персоналу пунктів проведення зовнішнього незалежного оцінювання, затвердженими цим наказом (за наявності досвіду організації та/або виконання відповідної роботи);
- 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 (за наявності досвіду організації та/або виконання відповідної роботи).

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

У разі проведення навчання працівниками регіонального центру – до 30 осіб для очної/дистанційної форми навчання.

Проведення навчання залученими особами, які не є працівниками регіонального центру, 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 робочою програмою для особи, яка навчається, надається **на безоплатній основі**.

Строки виконання робочої програми: терміни проведення навчання визначає регіональний центр 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 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 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);
- в) інклюзивна (здатність створювати умови, що забезпечують функціонування інклюзивного освітнього середовища; здатність до педагогічної підтримки осіб з особливими освітніми потребами);
- г) організаційна (здатність організувати різні види і форми навчальної діяльності учнів);
- г) здатність до навчання протягом життя (здатність взаємодіяти з іншими вчителями на засадах партнерства та підтримки).

Зміст робочої програми

Робоча 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 оцінювання.

Робочою 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 оцінювання;
- г) видами та зразками документів, необхідних для організації зовнішнього оцінювання у пункті проведення зовнішнього оцінювання, порядком роботи з ними.

Тема 1. Загальні питання зовнішнього незалежного 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 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 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 оцінювання в поточному році.

За наслідками підсумкового контролю результатів навчання встановлюється результат:

1) зараховано – якщо рівень підготовки залученого працівника відповідає встановленим вимогам (залучений працівник надав не менше, ніж 80 відсотків правильних відповідей);

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 (он-лайн-тестування)
1	Загальні питання зовнішнього незалежного 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			

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

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

Професійні можливості за результатами опанування програми

Можливість бути залученим регіональним центром 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 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 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 робочою 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 робочою програмою, йому на підставі відомості видається довідка про успішне проходження навчання встановленого Українським центром оцінювання якості освіти зразка.

Начальник організаційно-методичного відділу

Ірина ЯМЦОВА

РОБОЧА ПРОГРАМА НАВЧАННЯ ЕКЗАМЕНАТОРІВ

Розробник: Донецький регіональний центр оцінювання якості освіти (далі – регіональний центр).

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 робочою програмою можуть здійснювати:

- 1) працівники регіонального центру;
- 2) педагогічні, наукові, науково-педагогічні працівники, які мають досвід роботи старшим екзаменатором.

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

У разі проведення навчання працівниками регіонального центру – до 30 осіб для очної/дистанційної форми навчання.

Проведення навчання залученими особами, які не є працівниками регіонального центру, 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 робочою програмою для особи, яка навчається, надається **на безоплатній основі**.

Строки виконання робочої програми: терміни проведення навчання визначає регіональний центр 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 робочої програми

Робоча 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.

Робочою 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 незалежного 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 незалежного оцінювання та визначення результатів зовнішнього незалежного 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 (залучений працівник надав не менше, ніж 80 відсотків правильних відповідей);

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 (он-лайн-тестування)
1	Загальні питання зовнішнього незалежного оцінювання	1	0,5	-	-
2	Особливості завдань для виконання робіт зовнішнього незалежного оцінювання та визначення результатів зовнішнього незалежного 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			

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 робочою програмою.

Професійні можливості за результатами опанування програми

Можливість бути залученим регіональним центром 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 робочою 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 робочою програмою, йому на підставі відомості видається довідка про успішне проходження навчання встановленого Українським центром оцінювання якості освіти зразка.

Начальник організаційно- методичного відділу

Ірина ЯМЦОВА