

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

Отдел методического сопровождения государственной итоговой аттестации

ПРИНЯТО  
Научно-методическим Советом

Протокол от 18.12.2023 № 4

УТВЕРЖДАЮ  
И.о. директора



О.В. Дуброва

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

Разработчики:  
методист П.И. Бублик,  
методист П.А. Зорина,  
старший методист К.К. Ленков,  
методист Ж.В. Максимова,  
методист Ю.И. Моисеева,  
методист Н.Б. Зайцева,  
старший методист О.В. Хмылова,  
методист О.В. Фролова,  
методист М.В. Яковлева

Санкт-Петербург  
2023

## **Раздел 1. Характеристика программы**

**1.1. Цель реализации программы** – получение и(или) совершенствование специальной деятельностной компетенции сотрудников ОО при проведении ГИА 9-11 классов (овладение нормами и правилами проведения ГИА, готовность самостоятельно выполнять функционал руководителя ППЭ и(или) члена ГЭК во время проведения ГИА), информационной компетенции (знание нормативно-правового обеспечения проведения ГИА, владение информационными технологиями), социально-трудовой компетенции (способность взять на себя ответственность, проявление сопряженности личных интересов с потребностями общества, подготовленность к самостоятельному выполнению профессиональных действий).

### **Актуальность и практическая значимость ДПП.**

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

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

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

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

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

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

**1.3. Объем программы:** 16 часов.

**1.4. Форма обучения:** очная с применением дистанционных образовательных технологий и электронного обучения

**1.5. Особенности реализации программы:** программа реализуется с использованием электронного обучения и дистанционных образовательных технологий.

Программа реализуется ГБУ ДПО «СПбЦОКОиИТ» самостоятельно.

**1.6. Планируемые результаты обучения:** программа направлена на формирование (развитие) следующих профессиональных компетенций:

Задачи профессиональной деятельности (ЗПД)	Профессиональные компетенции (ПК), подлежащие формированию	Профессиональные компетенции (ПК), подлежащие развитию
Проведение ГИА в ППЭ в соответствии с нормативными документами	ПК 8 готовность к самостоятельному выполнению функционала в период подготовки и проведения ГИА	З 8.1 знание требований нормативных и инструктивных документов, регулирующих подготовку и проведение ГИА З 8.2 знание ПО, используемого при проведении ГИА У8.1 умение выполнять требования нормативных и инструктивных документов на всех этапах проведения ГИА У 8.2 умение оформлять служебную документацию У 8.3 умение соблюдать требования информационной безопасности О 8.1 опыт организации взаимодействия с сотрудниками ППЭ, ОН и участниками ГИА в соответствии с Порядком проведения ГИА О 8.2 опыт организации своей деятельности в период проведения ГИА в соответствии с Порядком проведения ГИА О 8.3 опыт заполнения документов ППЭ О 8.4 опыт работы с ПО, используемым при проведении ГИА

Содержание образовательной программы учитывает требования профессионального(ых) стандарта(ов) «Педагог (педагогическая деятельность в сфере дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования) (воспитатель, учитель)» (код 01.001), «Руководитель образовательной организации (управление дошкольной образовательной организацией и общеобразовательной организацией)» (код 01.011).

Планируемые результаты обучения направлены на выполнение слушателем следующих трудовых функций:

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

В результате обучения по программе слушатель должен знать:

- законодательство РФ об образовании и о персональных данных (в области проведения ГИА);
- региональные нормативные акты и нормативно-инструктивную документацию, регламентирующие проведение ГИА.

уметь:

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

## Раздел 2. Содержание программы

### 2.1. Учебный план.

№	Тема	Всего часов	В том числе				Форма аттестации
			Лекция	Практические занятия	Учебные занятия с использованием ДОТ	Самостоятельная работа	
1	Подготовка ППЭ к экзамену	3			1	2	
2	Особые условия при проведении ГИА.	1			1		
3	Правила заполнения бланков и форм ППЭ	3			2	1	
4	Проведение экзамена в ППЭ ГИА11	2		2			
5	Проведение экзамена в ППЭ ГИА9	2		1		1	
6	Особые ситуации при проведении ГИА	1		1			
7	Специфика проведения ГИА по отдельным предметам	2			2		
8	Итоговая аттестация	2			2		Письменный зачет
<b>ИТОГО</b>		<b>16</b>		<b>4</b>	<b>8</b>	<b>4</b>	

### 2.2. Рабочая программа.

#### Тема 1. Подготовка ППЭ к экзамену.

Продолжительность: 3 ч.

**Учебное занятие с использованием ДОТ, вебинар, 1 ч.**

**Основные вопросы темы:** Подготовка ППЭ к проведению экзамена. Техническая подготовка ППЭ. Токен члена ГЭК (ЕГЭ). Подготовка экзаменационных документов. Печать ДБО.

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

**Самостоятельная работа слушателей, 2 ч.**

Самостоятельное изучение федеральных и региональных документов, регламентирующих проведение ГИА, инструктивных сборников, размещенных на Интернет-ресурсах [www.ege.spb.ru](http://www.ege.spb.ru), <https://do3.rcokoit.ru/> (Раздел «Документы»).

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

## **Тема 2. Особые условия при проведении ГИА.**

Продолжительность: 1 ч.

### **Учебное занятие с использованием ДОТ, вебинар, 1 ч.**

**Основные вопросы темы:** Проведение экзамена для лиц с ОВЗ. Создание условий для проведения ГИА для лиц с ОВЗ. Организационные особенности экзамена в устной форме. Проведение экзамена на дому.

## **Тема 3. Правила заполнения бланков и форм ППЭ.**

Продолжительность: 3 ч.

### **Аудиторное практическое занятие, 2 ч.**

**Основные вопросы темы:** правила заполнения бланков ответов. Комплектация бланков ответов. Выдача ДБО. Внесение исправлений. Специальные поля. Отметки организатора на бланках. Специфика заполнения бланков ответов по отдельным предметам.

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

### **Самостоятельная работа слушателей, 1 ч.**

Самостоятельное изучение требований по обеспечению информационной безопасности на этапах подготовки, планирования, проведения и получения результатов ГИА. Приём комплектов документации в ППЭ. Выдача ЭМ в аудитории. Выдача ЭМ участникам. Упаковка ЭМ по окончании экзамена.

## **Тема 4. Проведение экзамена в ППЭ ГИА-11.**

Продолжительность: 2 часа.

### **Аудиторное практическое занятие, 2 ч.**

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

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

## **Тема 5. Проведение экзамена в ППЭ ГИА-9.**

Продолжительность: 2 ч.

### **Аудиторное практическое занятие, 1 ч.**

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

### **Самостоятельная работа слушателей, 1 ч.**

Самостоятельное изучение Инструктажа организаторов ППЭ.

Предварительное обучение организаторов ППЭ. Инструктаж организаторов в день экзамена.

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

#### **Тема 6. Особые ситуации при проведении ГИА.**

Продолжительность: 1 ч.

**Аудиторное практическое занятие, 1 ч.**

**Основные вопросы темы:** Удаление нарушителей процедуры проведения экзамена, досрочное завершение экзамена, апелляции.

#### **Тема 7. Специфика проведения ГИА по отдельным предметам.**

Продолжительность: 2 ч.

**Учебное занятие с использованием ДОТ, вебинар, 2 ч.**

**Основные вопросы темы:** ОГЭ по химии, физике, информатике. Особенности процедуры.

Устная часть экзамена по иностранным языкам.

КЕГЭ.

Ознакомление с ПО, используемым при проведении ГИА.

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

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

#### **Тема 8. Итоговая аттестация. Письменный зачет.**

Продолжительность: 2 ч. (учебное занятие с использованием ДОТ).

### **2.3. Календарный учебный график.**

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

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

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

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

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

## **Раздел 3. Условия реализации программы**

### **3.1. Материально-технические условия реализации программы.**

Специализированные аудитории, оборудованные:

- 1 ПК (Intel Core i5-7400, DDR4 4GB, клавиатура, мышь, веб-камера, колонки, монитор 23");
- канал связи с выходом в Интернет;
- 1 проектор мультимедийный (Mitsubishi LVP-XD460U).

Программные средства обеспечения курса:

- Операционная система
- Пакет офисных программ

### **3.2. Организационно-педагогические условия реализации программы.**

#### **3.2.1. Общие требования к организации образовательного процесса.**

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

Программа обеспечивается раздаточными материалами, позволяющими успешно освоить содержание курса; информационная поддержка осуществляется через официальный информационный портал поддержки ГИА в Санкт-Петербурге <http://ege.spb.ru>.

#### **3.2.2. Квалификация педагогических кадров.**

Обучение осуществляется старшими преподавателями (специалистами СПбЦОКОиИТ), уровень компетентности которых соответствует требованиям к должности по Единому квалификационному справочнику должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел "Квалификационные характеристики должностей руководителей и специалистов высшего профессионального и дополнительного профессионального образования" (Приказ Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 11 января 2011 г. N 1н), имеющими опыт организации и проведения ГИА в Санкт-Петербурге и опыт работы с техническими и программными средствами, используемыми при реализации программы.

### **3.3. Учебно-методическое обеспечение программы.**

Электронный учебно-методический комплекс (ЭУМК) по программе состоит из набора презентаций, видеороликов, заданий текущего контроля и итоговой аттестации. ЭУМК размещен во внутренней локальной сети Центра.



### 3.3.1. Основная литература.

1. Об образовании в Российской Федерации: Федеральный закон от 21 декабря 2012 г. № 273-ФЗ: [Принят Государственной Думой 21 декабря 2012 года: одобрен Советом Федерации 26 декабря 2012 года] – Текст: электронный // КонсультантПлюс: справочная правовая система. – Москва, 2024. URL: [https://www.consultant.ru/document/cons\\_doc\\_LAW\\_140174](https://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_140174) (Дата обращения: 16.01.2024);

2. О федеральной информационной системе обеспечения проведения государственной итоговой аттестации обучающихся, освоивших основные образовательные программы основного общего и среднего общего образования, и приема граждан в образовательные организации для получения среднего профессионального и высшего образования и региональных информационных системах обеспечения проведения государственной итоговой аттестации обучающихся, освоивших основные образовательные программы основного общего и среднего общего образования: Постановление Правительства Российской Федерации от 31 августа 2013 г. № 755 - Текст: электронный // Гарант: информационно-правовой портал. – Москва, 2024 URL: <https://base.garant.ru/70442918> (Дата обращения 16.01.2024);

3. Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования: Приказ Минпросвещения России № 233, Рособрнадзора № 552 от 4 апреля 2023 года [Зарегистрировано в Минюсте России 15.05.2023 N 73314] - Текст: электронный // КонсультантПлюс: справочная правовая система. – Москва, 2024. URL: [https://www.consultant.ru/document/cons\\_doc\\_LAW\\_447215](https://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_447215) (Дата обращения: 17.01.2024);

4. Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования: Приказ Минпросвещения России N 232, Рособрнадзора N 551 от 04 апреля 2023 года [Зарегистрировано в Минюсте России 12.05.2023 N 73292] - Текст: электронный // КонсультантПлюс: справочная правовая система. – Москва, 2024. URL: [https://www.consultant.ru/document/cons\\_doc\\_LAW\\_447000](https://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_447000) (Дата обращения: 17.01.2024);

5. Об утверждении Порядка разработки, использования и хранения контрольных измерительных материалов при проведении государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования и Порядка разработки, использования и хранения контрольных измерительных материалов при проведении государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования: Приказ Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 11 августа 2022 г. № 871 - Текст: электронный // Гарант: информационно-правовой портал. – Москва, 2024 URL: <https://www.garant.ru/products/ipo/prime/doc/405436555> (Дата обращения 16.01.2024).

### **3.3.2. Интернет-ресурсы.**

1. Официальный информационный портал ГИА выпускников 9 и 11 классов в Санкт-Петербурге [Электронный ресурс]. URL: <https://www.ege.spb.ru> (Дата обращения 16.01.2024);

2. Официальный сайт Рособнадзора [Электронный ресурс]. URL: <https://obrnadzor.gov.ru/gia> (Дата обращения 23.01.2024);

3. Официальный сайт ФГБНУ «Федеральный институт педагогических измерений» [Электронный ресурс]. URL: <https://fipi.ru> (Дата обращения 23.01.2024);

4. Федеральный образовательный портал «Российское образование» [Электронный ресурс]. URL: <https://edu.ru> (Дата обращения 16.01.2024).

#### **Раздел 4. Формы аттестации и оценочные материалы**

Контроль достижения планируемых результатов обучающихся по программе осуществляется через итоговую аттестацию в форме письменного зачета.

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

Итоговая аттестация проводится преподавателем (без формирования комиссии).

##### **4.1. Оценочные материалы.**

Итоговая аттестация проводится в форме письменного зачета, который содержит ряд вопросов.

Критерии оценивания - количество верных ответов: до 70% - незачет, от 70% до 100% - зачет.

Результат оценивания - зачтено/не зачтено.

### Образцы оценочных и методических материалов

**Письменный зачет** Максимальное время выполнения 2 час.

Примерные задания для письменного зачета:

**Задание 1. Подготовка ППЭ к экзамену**

*Заполните таблицу. Для заполнения графы 2 и 3 используйте предложенные варианты ответов.*

1	2	3
Мероприятие	Сроки	Исполнитель
Техническая подготовка.		
Передача статуса о готовности ППЭ (завершение технической подготовки) в систему мониторинга готовности ППЭ.		
Контроль технической готовности ППЭ.		
Передача статуса о проведении контроля технической готовности в систему мониторинга готовности ППЭ.		
Авторизация членов ГЭК в ППЭ.		
Печать ДБО № 2.		
Подготовка черновиков.		
Варианты ответов:	<ul style="list-style-type: none"> <li>• не ранее 5 и не позднее 1 календарного дня до дня проведения экзамена</li> <li>• не ранее 2 рабочих дней до дня проведения экзамена и не позднее 12:00 календарного дня, предшествующего дню экзамена</li> <li>• не позднее 1 календарного дня до дня проведения экзамена</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• технический специалист</li> <li>• член ГЭК</li> <li>• руководитель ППЭ</li> </ul>

**Задание 3. Выдача ЭМ в аудитории.**

Сформируйте из полученных ЭМ выдачу на 1 аудиторию.

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

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

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

**Задание 4. Печать ЭМ в аудитории.**

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

<b>На подготовительном этапе</b>	<b>В день экзамена до начала инструктажа участников</b>	<b>По ходу инструктажа участников</b>

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

**Задание 5. Печать ЭМ в аудитории. Возможные проблемы.**

*Укажите в правом столбце таблицы способ решения проблемы.*

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

**Задание 6. Выдача ДБО.**

*Зачеркните ЗАПРЕЩЕННЫЕ действия с ДБО.*

Передача ДБО в другие ППЭ	Копирование ДБО
Использование ДБО на всех экзаменах в данном ППЭ	Выдача ДБО участнику при незаполненных бланках ответов № 2 (листы № 1 и № 2)
Возврат ДБО после экзамена в РЦОИ	Оформление ответов на оборотной стороне ДБО
Дополнительная печать ДБО во время экзамена	Заполнение поля «Дополнительный бланк ответов № 2» участником ЕГЭ
Предварительная (до экзамена) печать ДБО	Заполнение участником кодировочных полей в верхней части ДБО
Хранение неиспользованных ДБО в ППЭ	Заполнение поля «Лист №» участником ЕГЭ

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



**Задание 7. Сбор и упаковка ЭМ в аудиториях.**

На комплектах бланков ответов обведите / заполните поля, обязательные для заполнения организатором. Поставьте прочерк «Z».

Сложите бланки для упаковки в ВДП. Заполните форму ППЭ-11.

Упакуйте брак. Оформите ППЭ-11.

Упакуйте использованные КИМ.

Как сдаются руководителю ППЭ использованные диски?

Что еще упаковывается организаторами в аудитории?

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

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

**Задание 8. Сканирование бланков и форм ППЭ.**

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

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

**Задание 10. Упаковка ЭМ для передачи в РЦОИ**

Укажите стрелками, как упаковываются ЭМ и куда передаются.

Упакуйте ЭМ для передачи в РЦОИ.

