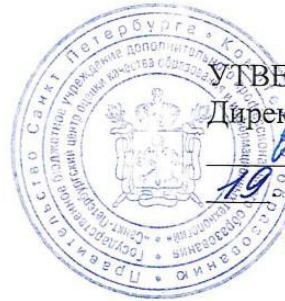


Государственное бюджетное учреждение  
дополнительного профессионального образования  
«Санкт-Петербургский центр оценки качества образования  
и информационных технологий»

ПРИНЯТА  
Научно-методическим советом  
Протокол от 19 . 12 . 2025 № 13



УТВЕРЖДАЮ  
Директор

*[Handwritten signature]*  
19 / 12 / 2025

О.В. Дуброва

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

Разработчики: М.В. Яковлева,  
методист  
Ж.В. Неудахина,  
методист  
Н.И. Бублик,  
методист  
Ю.И. Воробьева,  
методист  
Е.А. Чаплыгина,  
методист  
К.К. Ленков,  
старший методист  
Н.А. Зорина,  
методист  
О.В. Фролова,  
методист

Санкт-Петербург  
2025 год

## **Раздел 1. Характеристика программы**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

**1.3 Объем программы** - 16 часов.

**1.4 Форма обучения** очная

**1.5 Особенности реализации программы.** Программа реализуется с использованием электронного обучения (далее – ЭО) и дистанционных образовательных технологий (далее - ДОТ). Программа реализуется ГБУ ДПО «Санкт-Петербургский центр оценки качества образования и информационных технологий» (далее - «СПбЦОКОиИТ») самостоятельно.

**1.6 Планируемые результаты обучения**

Программа направлена на освоение (совершенствование) следующих профессиональных компетенций, в соответствии с утвержденным Классификатором компетенций (Приказ директора СПбЦОКОиИТ от 28.12.2017 №102):

Модуль программы	Профессиональные компетенции (ПК), подлежащие развитию
Организационно- технологическое сопровождение государственной итоговой аттестации с использованием программного обеспечения ГИА 9-11	Готовность к самостоятельному выполнению функционала в период подготовки и проведения 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
руководящие работники государственных образовательных учреждений	«Руководитель образовательной организации (управление дошкольной образовательной организацией и общеобразовательной организацией)»	Управление взаимодействием общеобразовательной организации с участниками отношений в сфере образования и социальными партнерами	Обеспечение взаимодействия с участниками образовательных отношений, органами государственной власти, местного самоуправления, учредителем/собственником, общественными и другими организациями, представителями средств массовой информации

В результате обучения по программе слушатель должен

- знать:
- законодательство РФ об образовании и о персональных данных (в области проведения ГИА);
  - региональные нормативные акты и нормативно-инструктивную документацию, регламентирующие проведение ГИА на всех этапах;
  - ИКТ, используемые при проведении ГИА;
- уметь:
- применить на практике правила и нормы проведения ГИА;
  - соблюдать требования информационной безопасности;
  - организовать взаимодействие с работниками ППЭ, общественными наблюдателями и участниками ГИА в соответствии с Порядком проведения ГИА;
  - оформлять служебную документацию.

## Раздел 2. Содержание программы

### 2.1 Учебный план

№	Тема	Всего часов	В том числе				Форма аттестации
			Аудиторные занятия с ЭО		Учебные занятия с использованием ДОТ	Самостоятельная работа	
			Лекция	Практические занятия			
<b>Организационно- технологическое сопровождение государственной итоговой аттестации с использованием программного обеспечения ГИА 9-11 (16 часов)</b>							
1	Инструктивно-методическое сопровождение ГИА. Правила заполнения бланков ответов и форм ППЭ	2			2		
2	Подготовка ППЭ к экзамену	4			2	2	
3	Проведение экзамена в ППЭ	4			2	2	
4	Особенности проведения экзаменов по некоторым предметам	2			2		
5	Обеспечение условий для лиц с ОВЗ	1		1			
6	Особые ситуации при проведении ГИА	1		1			
7	Итоговая аттестация	2		2			Письменный зачет
<b>ИТОГО</b>		<b>16</b>	<b>0</b>	<b>4</b>	<b>8</b>	<b>4</b>	

## 2.2 Рабочая программа

### **Тема 1. Инструктивно-методическое сопровождение ГИА. Правила заполнения бланков ответов и форм ППЭ**

Продолжительность: 2 ч.

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

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

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.

### **Тема 2. Подготовка ППЭ к экзамену**

Продолжительность: 4 ч.

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

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

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

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

**Самостоятельная работа слушателей, 2 ч.**

Самостоятельное изучение раздела инструктивного сборника «Инструктаж организаторов ППЭ».

Предварительное обучение организаторов ППЭ. Инструктаж организаторов в день экзамена.

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

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

### **Тема 3. Проведение экзамена в ППЭ**

Продолжительность: 4 часа

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

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

ОГЭ. Печать КИМ в ППЭ.

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

### **Самостоятельная работа слушателей, 2 ч.**

Самостоятельное изучение требований по обеспечению информационной безопасности на этапах подготовки, планирования, проведения экзамена и получения результатов ГИА. Самостоятельное изучение раздела инструктивного сборника «Инструкции работников ППЭ».

### **Тема 4. Особенности проведения экзаменов по некоторым предметам**

Продолжительность: 3 ч.

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

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

Устная часть экзамена по иностранным языкам.

КЕГЭ.

Ознакомление с ПО, используемым при проведении ГИА.

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

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

### **Тема 5. Обеспечение условий для лиц с ОВЗ**

Продолжительность: 1 ч.

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

##### **Основные вопросы темы:**

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

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

Продолжительность: 1 ч.

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

##### **Основные вопросы темы:**

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

### **Тема 7. Итоговая аттестация. Письменный зачет**

Продолжительность: 2 ч.

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

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

### **2.3 Календарный учебный график**

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

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

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

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

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

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

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

Учебная аудитория, снабженная компьютером и мультимедийным оборудованием для презентаций; рабочим местом преподавателя и не менее, чем 16 рабочими местами слушателей, объединенными в локальную компьютерную сеть, с возможностью работы с мультимедиа доступом к учебному серверу и выходом в Интернет.

##### **Необходимое оборудование:**

- один мультимедийный проектор/интерактивная доска;
- наушники для всех станций слушателей и преподавателя (не менее 17).

##### **Необходимое программное обеспечение:**

- интернет-браузер;
- пакет офисных программ.
- Портал образовательных и методических медиаматериалов.
- ИКОП «Сферум».

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

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

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

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

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

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

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

Обучение осуществляется старшими преподавателями (специалистами СПбЦОКОиИТ), уровень компетентности которых соответствует требованиям к должности по Единому квалификационному справочнику, имеющими опыт методической или практической деятельности по организации и проведению ГИА в Санкт-Петербурге,

опыт работы с техническими и программными средствами, используемыми при реализации программы.

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

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

#### **3.3.1 Основная литература**

1. Об образовании в Российской Федерации: Федеральный закон от 21 декабря 2012 г. № 273-ФЗ: [Принят Государственной Думой 21 декабря 2012 года: одобрен Советом Федерации 26 декабря 2012 года] – Текст: электронный // КонсультантПлюс: справочная правовая система. – Москва, 2024. URL: [https://www.consultant.ru/document/cons\\_doc\\_LAW\\_140174](https://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_140174) (Дата обращения: 05.12.2025)

2. Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования: Приказ Минпросвещения России № 233, Рособрнадзора № 552 от 4 апреля 2023 г. [Зарегистрировано в Минюсте России 15.05.2023 N 73314] - Текст: электронный // КонсультантПлюс: справочная правовая система. – Москва, 2024. URL: [https://www.consultant.ru/document/cons\\_doc\\_LAW\\_447215](https://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_447215) (Дата обращения: 05.12.2025);

3. Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования: Приказ Минпросвещения России N 232, Рособрнадзора N 551 от 04 апреля 2023 года [Зарегистрировано в Минюсте России 12.05.2023 N 73292] - Текст: электронный // КонсультантПлюс: справочная правовая система. – Москва, 2024. URL: [https://www.consultant.ru/document/cons\\_doc\\_LAW\\_447000](https://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_447000) (Дата обращения: 05.12.2025);

#### **3.3.2 Рекомендуемая литература**

1. О федеральной информационной системе обеспечения проведения государственной итоговой аттестации обучающихся, освоивших основные образовательные программы основного общего и среднего общего образования, и приема граждан в образовательные организации для получения среднего профессионального и высшего образования и региональных информационных системах обеспечения проведения государственной итоговой аттестации обучающихся, освоивших основные образовательные программы основного общего и среднего общего образования: Постановление Правительства Российской Федерации от 29.11.2021 № 2085. Текст: электронный // КонсультантПлюс: справочная правовая система. – Москва, 2024. URL: [https://www.consultant.ru/document/cons\\_doc\\_LAW\\_401933](https://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_401933) (Дата обращения: 05.12.2025);

2. Об утверждении Порядка разработки, использования и хранения контрольных измерительных материалов при проведении государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования и Порядка разработки, использования и хранения контрольных измерительных материалов при проведении государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования: Приказ Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 11 августа 2022 г. № 871 - Текст: электронный // Гарант: информационно-правовой портал. – Москва, 2024 URL: <https://www.garant.ru/products/ipo/prime/doc/405436555> (Дата обращения 05.12.2025);

#### **3.3.3 Интернет-ресурсы**

1. Официальный информационный портал ГИА выпускников 9 и 11 классов в Санкт-Петербурге [Электронный ресурс]. URL: <https://www.ege.spb.ru> (Дата обращения 05.12.2025);

2. Официальный сайт Рособрнадзора [Электронный ресурс]. URL: <https://obrnadzor.gov.ru/gia> (Дата обращения 05.12.2025);

3. Официальный сайт ФГБНУ «Федеральный институт педагогических измерений» [Электронный ресурс]. URL: <https://fipi.ru> (Дата обращения 05.12.2025).

4. Федеральный образовательный портал «Российское образование» [Электронный ресурс]. URL: <https://edu.ru> (Дата обращения 05.12.2025)

5. Портал дистанционного обучения педагогических работников образовательных организаций Санкт-Петербурга: [Электронный ресурс]. URL: <https://do3.rcokoit.ru> (Дата обращения: 05.12.2025).

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

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

#### **4.1 Оценочные материалы**

##### **4.1.1 Текущий контроль**

Текущий контроль осуществляется через решение учебных тестов по каждой теме.

##### **Образец оценочных материалов**

##### **Тест №5. Обеспечение условий для лиц с ОВЗ**

Примерный перечень вопросов:

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

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

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

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

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

- 1) Заявление участника ГИА
- 2) Заявление родителей участника ГИА
- 3) Оригинал или заверенная копия рекомендаций ЦПМПК/ТПМПК
- 4) справка из медицинской организации;

5) для инвалидов и детей – инвалидов оригинал или заверенная копия справки, подтверждающей инвалидность

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

- 1) Получает информацию из ОО участника
- 2) Получает информацию из РЦОИ
- 3) Получает информацию из РБД

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

- 1) Можно
- 2) Категорически нельзя
- 3) Можно, в зависимости от нозологической группы, в соответствии с Методическими рекомендациями

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

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

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

- 1) По паспорту
- 2) По списку ассистентов
- 3) По форме ППЭ-07 «Список работников ППЭ»

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

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

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

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

#### **4.1.2 Итоговая аттестация**

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

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

Итоговая аттестация проводится преподавателем (без формирования комиссии).

<b>Формируемые/ развиваемые ПК</b>	<b>Критерии оценивания</b>	<b>Оценка</b>
Готовность к самостоятельному выполнению функционала в период подготовки и проведения ГИА	Продемонстрированы знания требований нормативных и инструктивных документов, отражающих функционал работника ППЭ на всех этапах ГИА	Зачтено/ не зачтено

Критерии оценки письменного зачета:

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

«Зачтено» выставляется слушателю в том случае, если

- слушатель дал верные ответы более, чем на 70% вопросов,

- ответы на поставленные вопросы излагаются логично, последовательно и не требуют дополнительных пояснений.

«Не зачтено» выставляется слушателю в том случае, если

- слушатель дал верные ответы менее, чем на 70% вопросов,

- ответы на поставленные вопросы излагаются нелогично, требуют дополнительных пояснений.

Работа проверяется преподавателем, назначенным приказом директора ГБУ ДПО «СПбЦОКОиИТ».

### Образец оценочных материалов

Примерные задания для письменного зачета:

#### Задание 1. Подготовка ППЭ к экзамену

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

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

**Задание 3. Выдача ЭМ в аудитории**

*Сформируйте из полученных ЭМ выдачу на 1 аудиторию.*

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

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

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

**Задание 4. Печать ЭМ в аудитории**

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

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

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

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

**Задание 6. Выдача ДБО***Зачеркните ЗАПРЕЩЕННЫЕ действия с ДБО*

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

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

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

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

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

*Упакуйте брак. Оформите ППЭ-11.*

*Упакуйте использованные КИМ.*

*Что еще упаковывается организаторами в аудитории?*

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

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

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

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

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

