

**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ, НАУКИ И МОЛОДЕЖНОЙ ПОЛИТИКИ  
КРАСНОДАРСКОГО КРАЯ**

Государственное бюджетное образовательное учреждение  
дополнительного профессионального образования  
**«Институт развития образования» Краснодарского края**  
(ГБОУ ИРО Краснодарского края)

**ДОПОЛНИТЕЛЬНАЯ  
ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ПРОГРАММА  
ПО МЕРОПРИЯТИЮ 5.1  
«ПОДГОТОВКА ОРГАНИЗАТОРОВ В АУДИТОРИИ  
ПУНКТА ПРОВЕДЕНИЯ ЭКЗАМЕНОВ  
ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ  
ПО ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ ПРОГРАММАМ  
СРЕДНЕГО ОБЩЕГО ОБРАЗОВАНИЯ»**

Краснодар, 2017

УДК 371  
ББК 74.04  
Д 68

**Д 68** Дополнительная профессиональная программа по мероприятию 5.1 «Подготовка организаторов в аудитории пункта проведения экзаменов государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования» – Краснодар. – ГБОУ ИРО Краснодарского края. – 70 с.

*Автор (составитель):*

**Рудь Л.О.**, начальник отдела государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования ГКУ КК ЦОКО;

**Волицкий С.Г.** заместитель начальника отдела государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования ГКУ КК ЦОКО.

УДК 371  
ББК 74.04  
Д 68

© Министерство образования, науки и молодежной политики  
Краснодарского края, 2017  
© ГБОУ ИРО Краснодарского края, 2017

## Содержание

1. Общая характеристика программы	3
1.1 Актуальность программы	3
1.2 Цель и задачи программы	4
1.3 Планируемые результаты обучения	4
1.4 Профессиональные компетенции, которые должны приобрести/или развить слушатели в результате обучения	5
1.5 Целевая аудитория (контингент слушателей)	5
2. Содержание программы	6
2.1 Учебный план	6
2.2 Учебный (тематический) план	7
2.3 Рабочая программа	8
3. Формы аттестации и оценочные материалы	10
4. Организационно-педагогические условия реализации программы	15
5. Учебно-методическое обеспечение курсов	16

# 1. Общая характеристика программы.

## 1.1. Актуальность программы

Повышение квалификации организаторов ППЭ ГИА осуществляется в соответствии с программой повышения квалификации, содержащимся в ней учебным планом.

Учебные материалы для организаторов ППЭ ГИА составлены в соответствии с действующими нормативными правовыми актами Российской Федерации по подготовке и проведению ГИА, определяющими порядок и процедуру проведения экзамена.

Учебно-тематический план составлен в соответствии с требованиями и функциональными обязанностями для данной категории работников ППЭ, отраженными в инструктивных материалах по организации и проведению ГИА федерального уровня, а также в Порядке проведения ГИА, утвержденном приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 26.12.2013 № 1400 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования». Содержание учебно-тематического плана учитывает следующие условия для эффективной подготовки организаторов ППЭ ГИА:

- обучение работников с различным уровнем подготовки и опыта участия в организации и проведении ГИА в предыдущие годы (тема «Входное тестирование для лиц, привлекаемых к проведению ГИА», предназначенная для определения базового уровня знаний лиц, привлекаемых к проведению ГИА, тема «Основные понятия ГИА-11», рекомендуемая для прохождения работникам, впервые участвующими либо долгое время не привлекаемыми к организации и проведению ГИА, предусматривающая ознакомление с общими принципами организации и проведения ГИА, с основными понятиями);
- необходимость в ознакомлении с актуальными нормативными правовыми актами федерального и регионального уровней, регламентирующими организацию и проведение ГИА на всех её этапах;
- использование в Краснодарском крае оптимальных технологических решений по подготовке и проведению ГИА, обработке и проверке экзаменационных работ участников ГИА (представлены темы, позволяющие изучить применение технологий печати КИМ в аудиториях ППЭ, проведение ЕГЭ по иностранным языкам с компонентом в устной форме);
- участие в ГИА лиц с ограниченными возможностями здоровья, инвалидов, детей-инвалидов (представлены темы, позволяющие изучить специфику организации и проведения ЕГЭ и ГВЭ для лиц с ОВЗ).

Вариативность и инвариантность модулей обусловлена различным уровнем подготовки слушателей.

Количество часов для изучения каждого раздела/ модуля зависит от объема и количества представленных в модуле тем, количества материалов, необходимых к изучению. Время на изучение каждого модуля в тематическом плане представлено в академических часах.

Тематика разделов/модулей освещает проведение работ на этапе проведения ЕГЭ:

особенности проведения работ на станции печати;  
особенности проведения работ на станции записи ответов;  
подробный анализ возможных нештатных ситуаций и алгоритм действий организатора в аудитории в этих нештатных ситуациях.

## **1.2. Цель и задачи программы**

**Цели обучения** слушателей:

- Знакомство с принципами структурной организации подготовки и проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования (далее – ГИА-11);
- Практическое освоение современных программных и аппаратных средств, используемых при печати КИМ в ППЭ;
- Воспитание у слушателей ответственности за свои действия при проведении ГИА-11.

**Задачи обучения:**

- ознакомить слушателей с нормативными правовыми документами, инструктивными и методическими материалами, определяющими порядок и процедуру проведения ГИА-11 и регламентирующими деятельность данных категорий работников ППЭ;
- ознакомить с особенностями проведения ГИА в форме единого государственного экзамена (далее – ЕГЭ) и государственного выпускного экзамена (далее – ГВЭ) в ППЭ;
- сформировать умения: применять полученные знания на практике;
- выработать профессионально значимые качества: самостоятельность, ответственность, точность

## **1.3. Планируемые результаты обучения**

**В результате освоения программы слушатели должны знать:**

- нормативные и правовые документы, определяющие порядок и процедуру проведения ГИА-11; особенности проведения ГИА в форме ЕГЭ и ГВЭ в ППЭ;
- требования к аудиториям проведения экзаменов в ППЭ;
- процедуру подготовки аудитории к проведению экзамена;

- процедуру организации входа, передвижения участников ГИА-11 в ППЭ;
- процедуру проведения экзамена в аудитории;
- алгоритм сбора и комплектации экзаменационных материалов (далее – ЭМ);
- процедуру оборота ЭМ в ППЭ;
- соблюдение мер информационной безопасности.

**В результате освоения программы слушатели должны уметь:**

- обеспечивать соблюдение установленного порядка проведения ГИА-11 в аудитории и ППЭ;
- организовывать вход и передвижение участников ГИА-11 в ППЭ;
- организовывать проведение экзамена в аудитории;
- проводить инструктаж для участников;
- оформлять ведомости и работать с формами, используемыми в аудитории и ППЭ в день проведения экзамена;
- соблюдать меры информационной безопасности;
- соблюдать этические нормы при проведении ЕГЭ и ГВЭ в ППЭ, создавать и поддерживать в аудиториях и ППЭ комфортную, спокойную атмосферу, способствующую успешному проведению экзамена.

**1.4. Профессиональные компетенции, которые должны приобрести/или развить слушатели в результате обучения**

**общекультурные**

- Способность осознавать значение момента проведения ГИА для всех участников процесса, как важного и ответственного этапа жизни; готовность осуществлять содействие в поддержании высококультурного уровня общения в обществе, с другим участниками процесса.

**профессиональные**

- способность проведения организационных мероприятий в аудиториях ППЭ;
- способность организовывать процесс досмотра, контроля и процесса проведения ГИА;
- способность проведения инструктаж участников о процедуре проведения экзамена и заполнении бланков регистрации;
- способность заменить технического специалиста при решении простейших технических и организационных проблем;
- Способность осуществить подготовительные работы по подготовке аудиторий и штаба к проведению устных экзаменов ГИА;
- Способность организации рабочих мест для детей с ограниченными возможностями здоровья при проведении ГВЭ в аудиториях ППЭ;

- Способность оперативно осуществлять работу с устройствами и средствами криптозащиты;
- Способность принятия решения в стрессовых условиях при ограниченных временных и материальных ресурсах.

#### **1.5. Целевая аудитория (контингент слушателей).**

В качестве потребителей Программы повышения квалификации рассматриваются организаторы ППЭ, в которых будет использоваться технология «Печать КИМ в ППЭ».

## 2. Содержание программы

### 2.1. Учебный план

дополнительной профессиональной программы повышения квалификации  
«Подготовка организаторов в (вне) аудитории пункта проведения  
государственной итоговой аттестации»

**Цель:** подготовить специалистов, обеспечивающих проведение ГИА-11 в ППЭ, в соответствии с нормативными правовыми актами и инструктивными методическими материалами

**Категория:** работники, привлекаемые к проведению ГИА

**Форма:** очно

**Продолжительность обучения:** 16 часов.

**Режим занятий:** 8 часов в день

№ п/п	Наименование тем и разделов	Всего часов	В том числе по видам занятий		Форма контроля
			Лекции	Практические занятия	
1.	<i>Раздел 1.</i> Основные понятия и определения ГИА-11	2	2		
2.	<i>Раздел 2.</i> Нормативные правовые акты, регламентирующие проведение ГИА-11	2	2		
3.	<i>Раздел 3.</i> Организация и проведение ЕГЭ	4		4	
4.	<i>Раздел 4.</i> Экзаменационные материалы и формы ППЭ	2		2	
5.	<i>Раздел 5.</i> Организация печати КИМ в аудиториях ППЭ	2		2	
6.	<i>Раздел 6.</i> Организация и проведение ГИА по иностранным языкам с разделом «Говорение»	2		2	
7.	<i>Раздел 7.</i> Соблюдение организаторами профессиональной этики	2		2	
<i>Итоговая аттестация</i>					Тестирование
Итого часов по УТП/Объем учебной нагрузки по УТП:		<b>16</b>	<b>4</b>	<b>12</b>	



**2.2. Учебный (тематический) план**  
*дополнительной профессиональной программы повышения квалификации*  
**«Подготовка организаторов в (вне) аудитории пункта проведения государственной итоговой аттестации»**

**Цель:** подготовить специалистов, обеспечивающих проведение ГИА-11 в ППЭ, в соответствии с нормативными правовыми актами и инструктивными методическими материалами

**Категория:** работники, привлекаемые к проведению ГИА

**Форма:** очно.

**Продолжительность обучения:** 16 часов.

**Режим занятий:** 8 часов.

№ п/п	Наименование тем и разделов	Всего часов	В том числе		Форма контроля
			Лекции	Практика.	
1.	<b>Раздел 1.</b> Основные понятия и определения ГИА-11	2	2		
1.1	Основные понятия ГИА-11. Формы проведения ГИА-11. Участники ГИА-11. Сроки и продолжительность проведения ГИА-11. Порядок подачи заявлений на участие в ГИА-11. Допуск участников к ГИА-11.		2		
2.	<b>Раздел 2.</b> Нормативные правовые акты, регламентирующие проведение ГИА-11	2	2		
2.1	Нормативно-правовые аспекты, регламентирующие проведение ГИА-11. Информационная безопасность. Ответственность за нарушение установленного порядка. Особенности организации и проведения ГИА-11 в условиях видеотрансляции. Функциональные обязанности технического специалиста		2		
3.	<b>Раздел 3.</b> Организация и проведение ЕГЭ			4	
4.	<b>Раздел 4.</b> Экзаменационные материалы и формы ППЭ			2	
5.	<b>Раздел 5.</b> Организация печати КИМ в аудиториях ППЭ			2	
6.	<b>Раздел 6.</b> Организация и проведение ГИА по иностранным языкам с разделом «Говорение»			2	
7.	<b>Раздел 7.</b> Соблюдение организаторами профессиональной этики			2	
<b>Итоговая аттестация</b>					Тестирован

				ие
Итого часов по УТП/Объем учебной нагрузки по УТП:	16	4	12	

### 2.3. Рабочая программа

#### **Раздел 1. Основные понятия и определения ГИА-11 (2 часа).**

Содержание. Общие сведения о порядке организации и проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования, основными понятиями, используемыми в ходе организации и проведения государственной итоговой аттестации, категориями участников, процедурой проведения экзаменов, получением результатов, с категориями лиц, привлекаемых к проведению государственной итоговой аттестации, обработкой и проверкой результатов государственной итоговой аттестации.

#### **Раздел 2. Нормативные правовые акты, регламентирующие проведение ГИА-11 (2 часа).**

Содержание: Нормативные акты федерального и регионального уровня, основные пункты Порядка проведения ГИА-11, инструктивные методические материалы, регламентирующие проведение ЕГЭ. Рассматриваются документы, обязательные к соблюдению при проведении ГИА, в том числе в ППЭ, и носящие рекомендательный характер. Производится ознакомление с интернет-ресурсами для подготовки слушателей и использования организаторами в ППЭ при подготовке к проведению ГИА-11.

#### **Раздел 3. Организация и проведение ЕГЭ (4 часа).**

Содержание: Функциональные обязанности организаторов в аудитории. Обеспечение информационной безопасности процедуры проведения ГИА-11 в ППЭ. Требования к аудиториям проведения экзамена, подготовка аудиторий в день экзамена. Особенности подготовки аудиторий к проведению отдельных экзаменов с учетом их специфики, дополнительное оборудование аудиторий. Организация входа, передвижения, распределение участников по аудиториям. Организация проведения экзамена. Процедура проведения ГИА в форме ЕГЭ. Видеонаблюдение в ППЭ. Особенности проведения ЕГЭ для лиц с ОВЗ. Специфика проведения ЕГЭ в ППЭ ТОМ.

#### **Раздел 4. Экзаменационные материалы и формы ППЭ. (2 часа)**

Содержание: Экзаменационные материалы в аудитории: порядок получения и сбора, правила использования форм и ведомостей в ППЭ

#### **Раздел 5. Организация печати КИМ в аудиториях ППЭ (2 часа)**

Содержание: Получение экзаменационных материалов в Штабе ППЭ. Проведение инструктажа участников ЕГЭ. Процедура печати КИМ: установка компакт-диска с электронными КИМ, запуск процедуры расшифровки, печать КИМ, заполнение формы ППЭ-05-02. Комплектация

*ИК. Нештатные ситуации: брак или некомплектность ЭМ, порча ЭМ, использование резервного доставочного пакета, сбой работы Станции печати КИМ. Завершение экзамена: комплектование ЭМ, передача ЭМ руководителю ППЭ.*

**Раздел 6. Организация и проведение иностранных языков с разделом «Говорение». (2 часа)**

Содержание: *Особенности подготовки ППЭ. Особенности подготовки аудиторий к проведению ЕГЭ по иностранным языкам (раздел «Аудирование», раздел «Говорение»). Дополнительное оборудование ППЭ, в т.ч. аудиторий ППЭ. Особенности проведения ЕГЭ по иностранным языкам (действия, производимые в штабе ППЭ, аудиториях подготовки и проведения ЕГЭ, особые ситуации).*

**Раздел 7. Соблюдение организаторами профессиональной этики. (2 часа)**

Содержание: *Соблюдение специалистами этических норм поведения. Формирование и поддержание в ППЭ и в аудиториях ППЭ спокойной доброжелательной атмосферы. Коммуникативные приёмы и модели поведения в наиболее типичных ситуациях в ППЭ.*

### 3. Формы аттестации и оценочные материалы

#### Итоговая аттестация

Вопросы итогового тестирования разработаны с целью определения уровня знаний лиц, привлекаемых к проведению государственной итоговой аттестации в форме единого государственного экзамена в должности организаторов в аудитории пунктов проведения экзаменов, прошедших обучение. Банк вопросов содержит 50 вопросов, из которых рекомендуется использовать 25 вопросов для проведения итогового тестирования. Рекомендуемое время проведения итогового тестирования - 45 минут, рекомендуемый порог прохождения - 80% правильных ответов.

**Примерные вопросы итогового тестирования лиц, привлекаемых к проведению ЕГЭ**

**1. Места расположения ППЭ утверждаются:**

- а) Рособнадзором;
- б) министерством образования, науки и молодежной политики Краснодарского края
- в) муниципальным органом управления образованием.

**2. Общественные наблюдатели могут присутствовать в аудиториях:**

- а) только до начала заполнения участниками ЕГЭ регистрационных полей бланков;
- б) во время всего экзамена;
- в) только после окончания экзамена.

**3. Количество и места расположения ППЭ определяются из того, что:**

- а) в ППЭ присутствует не менее 15 участников ЕГЭ;
- б) в ППЭ присутствует не менее 25 участников ЕГЭ;
- в) в ППЭ присутствует не менее 30 участников ЕГЭ.

**4. Помещения, не используемые для проведения экзамена:**

- а) обозначаются информационной табличкой;
- б) запираются и опечатываются;
- в) должны быть оборудованы системой оффлайн видеонаблюдения.

**5. На рабочем столе участника ЕГЭ может находиться:**

- а) шариковая ручка;
- б) черновик;
- в) карандаш.

**6. В экзаменационных аудиториях справочная информация:**

- а) может находиться в свободном доступе;
- б) должна быть закрыта;
- в) на усмотрение руководителя ППЭ.

**7. До входа в ППЭ должно быть предусмотрено помещение:**

- а) для сопровождающих;
- б) для руководителя ППЭ;
- в) для медицинского работника.

**8. Представители СМИ могут присутствовать в аудиториях:**

- а) во время окончания экзамена.
- б) во время всего экзамена;
- в) только до начала заполнения участниками ЕГЭ регистрационных полей бланков;

**9. Объектами видеонаблюдения не являются:**

- а) экзаменационные аудитории ППЭ;

б) штаб ППЭ;

в) помещение для сопровождающих.

**10. За день до экзамена руководитель ППЭ проводит проверку готовности ППЭ, совместно:**

а) с руководителем ОО, на базе которой организован ППЭ

б) с общественным наблюдателем

в) с организатором в аудитории

**11. Экзаменационные материалы включают в себя:**

а) бланк регистрации, бланки для ответов на задания;

б) бланки для ответов на задания, средства обучения и воспитания;

в) бланк регистрации, черновик, паспорт.

**12. Металлоискатели в день проведения экзамена используются:**

а) на входе в ППЭ;

б) на входе в здание, в котором находится ППЭ;

в) на входе в экзаменационную аудиторию.

**13. Видеооборудование в аудиториях должно функционировать в день экзамена, находясь в режиме записи:**

а) постоянно с 9.00 часов до завершения ЕГЭ во всех экзаменационных аудиториях ППЭ;

б) постоянно с 9.30 часов до завершения ЕГЭ во всех экзаменационных аудиториях ППЭ;

в) постоянно с 10.00 часов до завершения ЕГЭ во всех экзаменационных аудиториях ППЭ.

**14. Основанием для остановки экзамена в ППЭ:**

а) отключение водоснабжения в ППЭ во время проведения экзамена;

б) отключение электричества в ППЭ во время проведения экзамена;

в) отключение средств видеонаблюдения во время проведения экзамена.

**15. Организаторы на входе обязаны обеспечить:**

а) распределение участников по аудиториям;

б) охрану порядка на территории, прилегающей к ППЭ;

в) соблюдение порядка входа участников ЕГЭ в ППЭ.

**16. За информационную безопасность в ППЭ несут ответственность:**

а) все организаторы проведения экзаменов в ППЭ;

б) общественный наблюдатель;

в) медицинский работник.

**17. Проверку работоспособности средств ВН в ППЭ за день до экзамена осуществляет:**

а) руководитель ППЭ

б) член ГЭК и технический специалист

в) руководитель ППЭ и технический специалист

**18. Допуск участников ЕГЭ в ППЭ осуществляется:**

а) не ранее 9:00 по местному времени

б) не ранее 9:30 по местному времени

в) не ранее 9:45 по местному времени

**19. После входа в ППЭ должна быть предусмотрена аудитория:**

а) для руководителя ППЭ;

б) для представителей СМИ;

в) для сопровождающих.

**20. Место для личных вещей участников располагается:**

а) до входа в ППЭ;

б) в медицинском кабинете;

в) в штабе ППЭ.

**21. В экзаменационных аудиториях:**

а) должен находиться стол для личных вещей участников ЕГЭ;

б) должны быть опечатаны шкафы;

в) должна находиться справочно-познавательная информация.

**22. При вскрытии спецпакета в аудитории могут находиться:**

а) руководитель ППЭ и руководитель ОО;

- б) член ГЭК и представитель правоохранительных органов;
- в) общественный наблюдатель и член ГЭК.

**23. В случае опоздания участника ЕГЭ на экзамен (не более чем на 2 часа):**

- а) участник допускается в ППЭ, время экзамена для него не продлевается;
- б) решение о допуске участника принимает руководителя ППЭ совместно с членом ГЭК;
- в) участник не допускается в ППЭ.

**24. В ППЭ должно присутствовать членов ГЭК:**

- а) не менее одного;
- б) не менее двух;
- в) не менее трех.

**25. Общественный наблюдатель не имеет права:**

- а) присутствовать при рассмотрении апелляций;
- б) вмешиваться в процедуру проведения ЕГЭ;
- в) осуществлять наблюдение за проведением ЕГЭ.

**26. По окончании экзамена отчет о проведении ЕГЭ в ППЭ составляет:**

- а) член ГЭК;
- б) руководитель ППЭ;
- в) организатор в каждой аудитории.

**27. Общественный наблюдатель свой мобильный телефон:**

- а) сдает организатору на входе в ППЭ;
- б) оставляет в штабе ППЭ;
- в) имеет при себе, но не пользуется.

**28. При наличии у участника во время экзамена калькулятора, не прошедшего экспертизу:**

- а) участника удаляют с экзамена;
- б) участник сдает калькулятор организатору в аудитории;
- в) участник продолжает выполнение экзаменационной работы.

**29. Руководитель ППЭ размещает экзаменационные материалы после получения от члена ГЭК:**

- а) на столе руководителя ОО;
- б) в сейфе кабинета руководителя ППЭ;
- в) на столе в кабинете руководителя ППЭ.

**30. Организаторами проведения ЕГЭ в ППЭ являются:**

- а) руководитель ОО, руководитель ППЭ;
- б) руководитель ППЭ, организаторы ППЭ;
- в) руководитель ППЭ, руководитель ОО.

**31. Ответственный организатор в аудитории проводит I часть инструктажа:**

- а) после вскрытия спецпакета;
- б) сразу после размещения участников в аудитории;
- в) с 9.50.

**32. Помощник руководителя ППЭ перед началом экзамена:**

- а) пересчитывает спецпакеты, оформляет акт приемки;
- б) организует распределение участников по аудиториям;
- в) проводит инструктаж с организаторами ППЭ.

**33. Индивидуальный комплект подлежит замене в случае, если:**

- а) участник ЕГЭ пожелал его заменить;
- б) участник ЕГЭ обнаружил полиграфический дефект в КИМах;
- в) участник ЕГЭ опоздал на экзамен.

**34. Руководитель и помощник руководителя за 1 день до проведения экзамена:**

- а) распечатывают списки распределения организаторов по аудиториям;
- б) составляют схему совместных действий;
- в) распечатывают списки распределения участников ЕГЭ по аудиториям.

**35. В случае отказа участника сдать предметы, вызывающие сигнал металлоискателя, помощник руководителя ППЭ:**

- а) составляет акт и допускает в ППЭ;
- б) производит досмотр участника ЕГЭ;
- в) приглашает руководителя ППЭ и члена ГЭК.

**36. Помещение для руководителя ППЭ должно быть оборудовано:**

- а) металлоискателями;
- б) телефонной связью;
- в) столом для личных вещей участников ЕГЭ.

**37. Медицинский работник находится:**

- а) в отведенной для него аудитории в ППЭ;
- б) в отведенной для него аудитории перед входом в ППЭ;
- в) в любой экзаменационной аудитории ППЭ.

**38. Организованный вход выпускников в ППЭ обеспечивают:**

- а) член ГЭК;
- б) помощник руководителя ППЭ и организаторы на входе;
- в) руководитель ППЭ и организаторы, обеспечивающие порядок на этаже.

**39. Апелляции о нарушении порядка проведения ЕГЭ принимает:**

- а) ответственный организатор в аудитории;
- б) член ГЭК;
- в) руководитель ППЭ.

**40. Упаковку секьюрпаков после окончания экзамена в ППЭ осуществляют:**

- а) член ГЭК;
- б) ответственный за проведение ЕГЭ в территории;
- в) руководитель ППЭ и координатор ППЭ.

**41. Протокол печати КИМ в ППЭ (форма 23-ППЭ) подписывают:**

- а) общественный наблюдатель, технический специалист, руководитель ППЭ и член ГЭК;
- б) член ГЭК, технический специалист, медицинский работник, руководитель ППЭ;
- в) организаторы в аудитории, технический специалист, руководитель ППЭ, член ГЭК.

**42. При отсутствии паспорта у выпускника прошлых лет он:**

- а) допускается в ППЭ с разрешения члена ГЭК;
- б) допускается в ППЭ с заполнением протокола идентификации личности;
- в) не допускается в ППЭ.

**43. Отображение процесса ВН в день экзамена производится:**

- а) после записи на диск;
- б) в режиме настоящего времени;
- в) в случае выявления нарушения участниками или организаторами.

**44. Во время проведения экзамена двери в аудитории должны быть:**

- а) закрыты;
- б) открыты;
- в) на усмотрение руководителя ППЭ.

**45. Вход участников ЕГЭ в ППЭ обеспечивают:**

- а) технический специалист;
- б) помощник руководителя ППЭ и организаторы на входе;
- в) руководитель ОО.

**46. Сканирование экзаменационных материалов в ППЭ производит:**

- а) технический специалист;
- б) руководитель ППЭ
- в) член ГЭК

**47. Во время проведения экзамена запрещено:**

- а) чтение инструктажа для участников ЕГЭ в аудитории;
- б) выход из аудитории участника ЕГЭ по уважительной причине;
- в) самовольный обмен рабочими местами участников ЕГЭ.

**48. В поле зрения видеокамер в аудитории, должны находиться:**

- а) шкафы со справочно-познавательной литературой;
- б) предметные стенды;
- в) часы.

**49. При досрочном завершении экзамена участником ЕГЭ по состоянию здоровья:**

- а) руководитель ППЭ совместно с медицинским работником составляют акт;
- б) член ГЭК совместно с медицинским работником составляют акт;
- в) сопровождающий из ОО совместно с медицинским работником составляют акт.

**50. При выявлении нарушения порядка участником ЕГЭ ответственный организатор в аудитории:**

- а) приглашает работника правоохранительных органов;
- б) приглашает руководителя ППЭ и члена ГЭК;
- в) приглашает сопровождающего из ОО.



#### 4. Организационно-педагогические условия реализации программы.

Курсом предусматривается использование разнообразных методов и инструментов, позволяющих сделать обучение интересным, живым, доступным для понимания, практичным, наглядным:

**Лекции** – содержат в себе основную массу теоретических материалов курса, подача которых, происходит через преломление теоретической базы в практических занятиях.

**Практические занятия** – направленные на формирование у слушателей практических умений и навыков.

**Тесты** – усвоение знаний по изучаемой теме. Дают возможность обучающемуся обобщить материал, проверить себя; стимулируют слушателей к достижению конкретных результатов обучения.

Наряду с данными методами обучения в Программе предусмотрены следующие организационные формы обучения слушателей.

*Таблица 1.*

*Характеристика организационных форм обучения слушателей курсов*

<b>Организационные формы обучения</b>	<b>Характеристика организационных форм</b>
Самостоятельное получение и переработка информации	самостоятельный поиск различной учебной информации по тематике курса в т. ч. использование интернет-ресурсов; самостоятельная работа с учебными и методическими материалами, нормативно-правовыми документами и пр.
Выполнение обучающих тестовых заданий	Выполнение заданий в тестовой форме с целью усвоения слушателями отдельных разделов модулей программы
Консультирование	Обучение на групповых консультациях

## **5. Учебно-методическое обеспечение курсов.**

### **5.1 Основная литература**

1. Порядок - Порядок проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования, утвержденный приказом Минобрнауки России от 26.12.2013 г. № 1400 (зарегистрирован Минюстом России 03.02.2014, регистрационный № 31205)

2. Методические рекомендации по подготовке и проведению единого государственного экзамена в пунктах проведения экзаменов в 2017 году. Приложение 1 к письму Рособрнадзора от 02.12.2016 № 10-835, в редакции письма Рособрнадзора от 20.01.2017 № 10-30

### **5.2 Полезные веб-сайты**

<http://www.ege.edu.ru> — сайт единого государственного экзамена

<http://www.rustest.ru/> — сайт Федерального государственного бюджетного учреждения «Федеральный центр тестирования»

<http://obrnadzor.gov.ru> — сайт Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки.