

**ДЕПАРТАМЕНТ ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ
КЕМЕРОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПРИКАЗ

от 20.11.2019

№ 2166

г. Кемерово

Об организации подготовки специалистов, привлекаемых к проведению государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования в Кемеровской области в 2019 – 2020 учебном году

В целях подготовки к проведению государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования в Кемеровской области в 2019 - 2020 учебном году и в соответствии с Порядком проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования, утвержденным приказом Министерства просвещения Российской Федерации и Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 07 ноября 2018 года № 190/1512,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить план проведения мероприятий по подготовке специалистов, привлекаемых к проведению государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования (далее – ГИА) в Кемеровской области в 2019 – 2020 учебном году (приложение 1).

2. Утвердить программу подготовки специалистов, привлекаемых к проведению ГИА, «Подготовка кадров системы образования для организации и проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования» (приложение 2).

3. Государственному учреждению «Областной центр мониторинга качества образования» (далее – ГУ ОЦМКО) (О.А. Шитова):

3.1. Провести обучение специалистов, привлекаемых к проведению ГИА в Кемеровской области в 2019 – 2020 учебном году, в соответствии с планом проведения мероприятий по подготовке специалистов, привлекаемых к проведению ГИА в Кемеровской области в 2019 – 2020 учебном году, с программой «Подготовка кадров системы образования для организации и проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования» в срок до 20 мая 2020 года:

- муниципальных координаторов;
- ответственных специалистов за ведение региональной информационной системы в муниципальных органах управления образованием (далее – МОУО);
- председателей и заместителей председателей предметных комиссий государственной экзаменационной комиссии (далее – ГЭК);
- членов конфликтной комиссии;
- руководителей пунктов проведения экзаменов (далее – ППЭ);
- организаторов в ППЭ;
- технических специалистов в ППЭ;
- системных администраторов МОУО;
- общественных наблюдателей, онлайн наблюдателей;
- членов ГЭК;
- операторов верификации и сканирования.

3.2. Предупредить письменно специалистов, привлекаемых к проведению ГИА, о привлечении к ответственности в порядке и случаях, установленных действующим законодательством, за неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на них обязанностей.

4. Руководителям муниципальных органов управления образованием рекомендовать:

4.1. Направить на обучение на региональном уровне специалистов, привлекаемых к проведению ГИА в Кемеровской области в 2019 - 2020 учебном году.

4.2. Провести обучение-инструктаж специалистов, привлекаемых к

проведению ГИА в 2019 - 2020 учебном году, в соответствии с планом проведения мероприятий по подготовке специалистов, привлекаемых к проведению ГИА в Кемеровской области в 2019 – 2020 учебном году.

5. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Начальник департамента



А.В. Чепкасов

План проведения мероприятий
по подготовке специалистов, привлекаемых к проведению государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования в Кемеровской области в 2019 - 2020 учебном году

№	Категории	Мероприятия	Сроки	Ответственные
1	муниципальные координаторы ГИА	<p>совещания по вопросам организации и подготовки к проведению ГИА</p> <p>семинары-совещания</p> <p>видеоконференции по вопросам подготовки и проведения ГИА в 2020 году</p> <p>обучение по программе подготовки специалистов, привлекаемых к проведению ГИА «Подготовка кадров системы образования для организации и проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования»</p>	<p>сентябрь 2019 года</p> <p>ноябрь 2019 года</p> <p>январь 2020 года</p> <p>март 2020 года</p> <p>май 2020 года</p> <p>октябрь 2019 года</p> <p>ноябрь 2019 года</p> <p>январь 2020 года</p> <p>март 2020 года</p> <p>май 2020 года</p> <p>январь 2020 года – март 2020 года</p>	<p>ДОиН, ГУ ОЦМКО</p> <p>ДОиН, ГУ ОЦМКО</p>
2	ответственные специалисты за ведение региональной информационной системы в МОУО	семинары – практикумы по вопросам ведения РИС	<p>октябрь 2019 года</p> <p>ноябрь 2019 года</p> <p>февраль – апрель 2020 года</p>	ГУ ОЦМКО

3	председатели и заместители председателей предметных комиссий ГЭК	<p>интернет-обучение «Подготовка экспертов для работы в региональной предметной комиссии при проведении ГИА»</p> <p>вебинары по вопросам изменения в КИМ ЕГЭ 2020 года</p> <p>семинары-совещания, круглые столы по организации работы предметных комиссий «Анализ работы предметных комиссий ЕГЭ в 2019 году. Формирование и организация работы предметных комиссий в 2020 году»</p>	<p>сентябрь 2019 года – март 2020 года</p> <p>ноябрь 2019 года декабрь 2019 года</p> <p>декабрь 2019 года февраль 2020 года май 2020 года</p>	ДОиН, ГУ ОЦМКО
4	эксперты предметных комиссий ГЭК	<p>интернет-обучение «Подготовка экспертов для работы в региональной предметной комиссии при проведении ГИА»</p> <p>вебинары по вопросам изменения в КИМ ЕГЭ 2020 года</p> <p>видеоконференции «ЕГЭ в 2020 году: изменения КИМ и особенности проверки экзаменационных заданий ГИА»</p> <p>очное обучение по программе подготовки специалистов, привлекаемых к проведению ГИА «Подготовка кадров системы образования для организации и проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования» (24 часа)</p> <p>обучение с использованием Интернет-системы дистанционной подготовки экспертов «Эксперт ЕГЭ»</p>	<p>сентябрь 2019 года – март 2020 года</p> <p>ноябрь 2019 года декабрь 2019 года</p> <p>ноябрь 2019 года - февраль 2020 года</p> <p>январь 2019 года – апрель 2020 года</p> <p>февраль 2020 года март 2020 года</p>	ГУ ОЦМКО, председатели предметных комиссий
5	члены конфликтной комиссии	семинары по вопросам организации работы конфликтной комиссии	март 2020 года май 2020 года	ДОиН, ГУ ОЦМКО, председатель конфликтной комиссии

6	руководители ППЭ	<p>совещания, семинары по вопросам организации и подготовки к проведению ГИА в ППЭ в 2020 году</p> <p>видеоконференции по вопросам подготовки и проведения ГИА в ППЭ в 2020 году</p> <p>обучение по программе подготовки специалистов, привлекаемых к проведению ГИА «Подготовка кадров системы образования для организации и проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования»</p> <p>курсы дистанционной подготовки «Обучение кадров ГИА 2020»</p>	<p>март – апрель 2020 года</p> <p>январь 2020 года март 2020 года</p> <p>январь 2020 года – март 2020 года</p> <p>апрель – май 2020 года</p>	<p>ДОиН ГУ ОЦМКО</p> <p>МОУО</p>
7	организаторы ГИА в ППЭ	<p>видеоконференции по вопросам подготовки и проведения ГИА в ППЭ в 2020 году</p> <p>обучение по программе подготовки специалистов, привлекаемых к проведению ГИА «Подготовка кадров системы образования для организации и проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования»</p> <p>курсы дистанционной подготовки «Обучение кадров ГИА 2020»</p> <p>инструктаж организаторов в каждой территории по ознакомлению с инструкциями по вопросам проведения ГИА в ППЭ, тренинги по заполнению форм ППЭ</p>	<p>январь 2020 года март 2020 года</p> <p>январь 2020 года – март 2020 года</p> <p>апрель – май 2020 года</p> <p>март 2020 года май 2020 года</p>	<p>ДОиН ГУ ОЦМКО</p> <p>МОУО, руководители ППЭ</p>

8	технические специалисты в ППЭ	<p>семинары-практикумы, вебинары</p> <p>обучение по программе подготовки специалистов, привлекаемых к проведению ГИА «Подготовка кадров системы образования для организации и проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования»</p> <p>курсы дистанционной подготовки «Обучение кадров ГИА 2020»</p> <p>учеба и инструктаж технических специалистов</p>	<p>январь – март 2020 года</p> <p>январь 2020 года – март 2020 года</p> <p>апрель – май 2020 года</p> <p>март 2020 года май 2020 года</p>	<p>ГУ ОЦМКО</p> <p>МОУО, руководители ППЭ</p>
9	системные администраторы МОУО	семинар - практикум	март 2020 года	ГУ ОЦМКО, МОУО
10	члены ГЭК	<p>семинары по вопросам проведения ГИА в 2020 году</p> <p>обучение по программе подготовки специалистов, привлекаемых к проведению ГИА «Подготовка кадров системы образования для организации и проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования»</p> <p>курсы дистанционной подготовки «Обучение кадров ГИА 2020»</p>	<p>февраль – март 2020 года май 2020 года</p> <p>январь 2020 года – март 2020 года</p> <p>апрель – май 2020 года</p>	<p>ДОиН, ГУ ОЦМКО</p>

11	общественные наблюдатели, он-лайн наблюдатели	<p>семинары, семинар – практикум, видеоконференции</p> <p>дистанционное обучение общественных наблюдателей, он-лайн наблюдателей</p> <p>консультации на региональном уровне</p> <p>встречи, совещания по организации работы регионального центра для осуществления онлайн-видеонаблюдения за соблюдением установленного порядка проведения ГИА в области</p> <p>круглые столы «Роль общественных наблюдателей на государственной итоговой аттестации», родительские собрания «Открытость и прозрачность государственной итоговой аттестации через институт общественного наблюдения»</p> <p>обучение по программе подготовки общественных наблюдателей «Подготовка общественных наблюдателей к участию в проведении государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования»</p> <p>работа по привлечению общественных наблюдателей</p> <p>обучающие инструктажи по вопросам организации общественного наблюдения за процедурой ГИА</p> <p>консультации на муниципальном уровне</p>	<p>февраль – апрель 2020 года</p> <p>апрель – май 2020 года</p> <p>май 2020 года</p> <p>март 2020 года май 2020 года</p> <p>март 2020года май 2020 года</p> <p>январь – март 2020 года</p> <p>апрель – май 2020 года</p> <p>май 2020 года</p> <p>май 2020 года</p>	<p>ДОиН, ГУ ОЦМКО</p> <p>МОУО</p>
12	операторы сканирования, верификации	семинар-практикум	<p>март 2020 года май 2020 года</p>	ГУ ОЦМКО
13	специалисты РЦОИ	семинар-практикум	<p>март 2020 года май 2020 года</p>	ДОиН, ГУ ОЦМКО

Программа
«Организационно-технологическое сопровождение
государственной итоговой аттестации по образовательным программам
среднего общего образования в 2020 году»

ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ

Наименование программы	Организационно-технологическое сопровождение государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования в 2020 году
Вид программы (повышение квалификации, переподготовка, стажировка)	Повышение квалификации
Цель программы (курса)	совершенствование профессиональной компетентности специалистов, привлекаемых к проведению государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования
Целевая аудитория, адресность программы	специалисты регионального центра обработки информации, муниципальные координаторы ГИА, работники пунктов проведения экзаменов, члены государственной экзаменационной комиссии
Лекторский состав	Специалисты департамента образования и науки Кемеровской области, государственного учреждения «Областной центр мониторинга качества образования»
Объем часов	18
Образовательные технологии, используемые при реализации курса	дистанционные образовательные технологии, современные активные и интерактивные технологии обучения: технологии обратной связи, тестирование
Методическое обеспечение программы	– методические материалы для выполнения практической и самостоятельной работы; – анкеты, тесты, вопросники
Итоговая аттестация	Тестирование со сдачей зачета

ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА

Настоящая программа разработана как программа подготовки специалистов региональных центров обработки информации (далее – РЦОИ), муниципальных органов управления образованием, образовательных организаций и направлена на формирование и совершенствование профессиональной компетентности специалистов, привлекаемых к проведению государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования (далее – ГИА). Программа обеспечивает потребность в подготовленных кадрах РЦОИ, пунктов проведения экзаменов (далее – ППЭ), государственной экзаменационной комиссии (далее – ГЭК) и учитывает изменения в федеральных и региональных нормативных правовых документах.

Программа подготовки специалистов, привлекаемых к проведению ГИА, подготовлена на основе федеральных и региональных нормативных правовых документов, методических рекомендаций Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки и углубляет знания работников образовательных организаций нормативных правовых, технологических, организационных аспектов проведения ГИА.

Основными принципами реализации программы являются:

- принцип доступности и последовательности;
- принцип связи теории с практикой;
- принцип наглядности.

В условиях дефицита времени особое внимание уделяется практической стороне обучения.

По итогам обучения проводятся тестирования слушателей, которые позволят определить состав специалистов, рекомендуемых для привлечения к проведению ГИА.

Организационно-методический раздел

Категория слушателей: специалисты РЦОИ, муниципальные координаторы ГИА, работники ППЭ, члены ГЭК.

Цель и задачи курса

Цель курса: совершенствование профессиональной компетентности специалистов, привлекаемых к проведению ГИА, повышение качества подготовки специалистов муниципальных органов управления образованием, РЦОИ, ППЭ, членов ГЭК, осуществляющих организационно-технологическое сопровождение ГИА в период организации, подготовки, проведения и обработки результатов ГИА.

Задачи курса:

- познакомить с нормативными правовыми актами, инструкциями и рекомендациями Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки, а также инструкциями по вопросам организационно-технологического сопровождения ГИА;
- познакомить с задачами и функциями РЦОИ, ППЭ, ГЭК;
- познакомить с технологическим и методическими аспектами деятельности РЦОИ, ППЭ, ГЭК;
- сформировать практические умения для обеспечения деятельности РЦОИ, ППЭ, ГЭК в период организации, подготовки и проведения ГИА;
- развивать информационную культуру работников РЦОИ, ППЭ, членов ГЭК.

Место курса в профессиональной подготовке специалистов

Программа курса предусматривает подготовку работников РЦОИ, муниципальных координаторов ГИА, работников ППЭ, членов ГЭК по вопросам нормативного правового и методического обеспечения процедуры проведения ГИА.

Слушатели знакомятся с Порядком проведения ГИА, методическими рекомендациями, действующими на текущий момент по нормативным правовым основам проведения ГИА. Слушатели получают теоретические и практические знания и умения, необходимые при подготовке и проведении ГИА.

Формы занятий

В систему подготовки слушателей входят лекции и практические занятия, предусмотрены часы для самостоятельной работы.

Лекционный курс знакомит слушателей с нормативно-правовыми основами и процедурой проведения ГИА.

Практические занятия нацелены на формирование и совершенствование навыков сотрудников РЦОИ, ППЭ, членов ГЭК по проведению экзамена, соблюдению процедуры его проведения.

Учебные часы, отводимые для самостоятельной работы слушателей, могут быть использованы как подготовка к проведению тестирования и посвящены повторению тех тем, которые требуют отработки отдельных профессиональных знаний и умений.

Программа курса предусматривает 18 часов занятий. Из них 8 часов отведено на лекции, 6 часов – на практические занятия, 3 часа – на самостоятельную работу, 1 час – на проведение зачета.

По результатам обучения, результатам сдачи зачета слушателям выдается сертификат установленного образца.

Учебно-тематический план программы

Наименование программы. Организационно-технологическое сопровождение государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования в 2019 году.

Цель. Совершенствование профессиональной компетентности специалистов.

Категория слушателей. Специалисты РЦОИ, муниципальные координаторы ГИА, работники ППЭ, члены ГЭК.

Форма обучения. Очно-заочная, дистанционная.

Количество часов - 18 учебных часов.

Режим занятий: 8 часов лекционных;
7 часов практических занятий;
2 часа самостоятельных занятий;
1 час зачета.

№ п/п	Название темы	Всего часов	Виды учебных занятий, учебных работ			Формы контроля
			Лекции	Практич. работа	Самост. работа	
1.	Тема 1 Нормативное правовое и инструктивно-методическое обеспечение проведения ГИА. Порядок и процедура проведения ГИА в 2019 году. Информационная безопасность	2	1	-	1	
2.	Тема 2 Готовность пункта проведения экзамена	1	-	1	-	
3.	Тема 3 Подготовительные мероприятия в день проведения экзамена, организация входа в ППЭ	1	1	-	-	
4.	Тема 4 Проведение ГИА в ППЭ: организация процесса, процедура проведения экзамена в аудитории, контроль соблюдения порядка проведения ГИА	2	1	1	-	
5.	Тема 5 Завершение ГИА в аудитории ППЭ и в штабе ППЭ	1	1	-	-	

6.	Тема 6 Технологические и процедурные особенности проведения ЕГЭ по иностранным языкам (раздел «Аудирование», раздел «Говорение»)	2	1	1	-	
7.	Тема 7 Особенности проведения ЕГЭ с применением технологии печати полного комплекта ЭМ в аудитории ППЭ	2	1	1	-	
8.	Тема 8 Особенности проведения ЕГЭ с применением технологии сканирования ЭМ	2	1	1	-	
9.	Тема 9 Особенности проведения ЕГЭ с применением технологии передачи ЭМ по сети «Интернет»	2	1	1	-	
10.	Тема 10 Обучение работников ППЭ	2	-	1	1	
11.	Итоговый контроль в форме тестирования. Подведение итогов	1				1
	ИТОГО	18	8	7	2	1

Содержание программы

Тема 1. Нормативное правовое и инструктивно-методическое обеспечение проведения ГИА. Порядок и процедура проведения ГИА в 2020 году.

Информационная безопасность

- 1.1. Нормативные правовые акты, регламентирующие проведение ГИА.
- 1.2. Категории участников ГИА и лиц, привлекаемых к проведению ГИА.
- 1.3. Цели формирования и принципы ведения федеральной и региональных информационных систем.
- 1.4. Процедура проведения экзамена: формы ГИА, применяемые технологии проведения ЕГЭ.
- 1.5. Инструктивные методические материалы для работников ППЭ по процедуре подготовки и проведения ГИА в форме ЕГЭ, в форме ГВЭ.
- 1.6. Обеспечение информационной безопасности процедуры проведения ГИА в ППЭ.
- 1.7. Функциональные обязанности руководителей ППЭ, организаторов, технических специалистов, ассистентов, медицинских работников, общественных наблюдателей, членов ГЭК.

Тема 2. Готовность пункта проведения экзамена

- 2.1. Подготовка и контроль готовности средств видеонаблюдения.
- 2.2. Техническая подготовка ППЭ при проведении ЕГЭ с применением технологии печати ЭМ в аудиториях ППЭ, сканирования ЭМ в ППЭ, при проведении ЕГЭ по иностранным языкам (раздел «Говорение»).

2.3. Контроль технической готовности ППЭ при проведении ЕГЭ с применением технологии печати ЭМ в аудиториях ППЭ, сканирования ЭМ в ППЭ, при проведении ЕГЭ по иностранным языкам (раздел «Говорение»).

2.4. Печать дополнительных бланков ответов №2.

2.5. Подготовка помещений в ППЭ: порядок взаимодействия с руководителем ОО; наличие и соответствие материально-технических условий форме ГИА (ЕГЭ, ГВЭ), категориям участников (в т.ч. участники с ОВЗ), учебному предмету, по которому проводится экзамен, и применяемым в ППЭ технологиям (печати ЭМ, сканированию ЭМ в ППЭ).

2.6. Особенности подготовки ППЭ к проведению отдельных экзаменов с учетом их специфики, дополнительное оборудование ППЭ.

2.7. Особенности подготовки ППЭ для участников с ограниченными возможностями здоровья.

2.8. Установка и использование в Штабе ППЭ специального программного обеспечения – ССТV-приложение (ССТV-клиент) для осуществления видеонаблюдения и получения оперативной информации о нарушениях, зафиксированных в ППЭ посредством онлайн наблюдения.

2.9. Нормативные правовые акты, регламентирующие данный этап проведения ГИА.

2.10. Ознакомление с нормативными правовыми документами регионального и федерального уровней, инструктивными методическими материалами для работников ППЭ, членов ГЭК по процедуре подготовки и проведения ГИА в форме ЕГЭ, в форме ГВЭ, функциональными обязанностями работников ППЭ, членов ГЭК, требованиями к подготовке ППЭ, установкой и контролем работоспособности средств видеонаблюдения и материально-технического оснащения ППЭ.

Тема 3. Подготовительные мероприятия в день проведения экзамена, организация входа в ППЭ

3.1. Включение режима трансляции и записи видеонаблюдения в штабе и аудиториях ППЭ.

3.2. Доставка ЭМ в ППЭ: соответствие схеме и графику доставки, учебному предмету и технологиям, применяемым в ППЭ.

3.3. Подготовка к печати ЭМ в аудитории ППЭ.

3.4. Регистрация лиц, привлекаемых к проведению ГИА.

3.5. Инструктаж, назначение ответственных организаторов в аудитории.

3.6. Контроль отсутствия посторонних лиц в ППЭ.

3.7. Организация входа участников в ППЭ: проверка документов, удостоверяющих личность, наличия участников в списках распределения в ППЭ, проверка наличия запрещенных средств.

3.8. Распределение участников по аудиториям ППЭ.

3.9. Действия работников ППЭ, членов ГЭК при возникновении особых ситуаций.

3.10. Документационное сопровождение этапа.

3.11. Рассмотрение алгоритмов последовательных действий работников ППЭ, членов ГЭК в рамках заданных тем/ситуаций.

3.12. Ознакомление с формами, использующимися при проведении экзамена в ППЭ: ведомости, протоколы и акты, служебные записки.

Тема 4. Проведение ГИА в ППЭ: организация процесса, процедура проведения экзамена в аудитории, контроль соблюдения порядка проведения ГИА

4.1. Общественное наблюдение в ППЭ.

4.2. Контроль работоспособности средств видеонаблюдения. Видеонаблюдение в ППЭ: трансляция и видеозапись.

4.3. Организация работы с нарушениями посредством портала smotriego.ru и с помощью программного обеспечения ССТV-решения.

4.4. Правила присутствия представителей СМИ в ППЭ.

4.5. Контроль отсутствия посторонних лиц в ППЭ, соблюдения лицами, привлекаемыми к проведению ГИА порядка проведения ГИА.

4.6. Нарушения порядка проведения ГИА участниками экзамена и лицами, привлекаемыми к проведению ГИА: действия работников ППЭ, документационное сопровождение.

4.7. Досрочное завершение участником экзамена по уважительной причине: действия работников ППЭ, документационное сопровождение.

4.8. Особенности организации ГВЭ в ППЭ: права участников экзамена, процедурные отличия экзамена, формы ГВЭ, присутствие, права и обязанности ассистентов.

4.9. Распределение участников по рабочим местам.

4.10. Инструктаж участников ГИА, печать и выдача ЭМ, заполнение регистрационных полей бланков участниками.

4.11. Замена ЭМ, выдача дополнительного бланка ответов.

4.12. Соблюдение работниками ППЭ порядка проведения ГИА.

4.13. Соблюдение работниками профессиональной и служебной этики, морально-этических норм при проведении экзамена.

4.14. Рассмотрение и обсуждение этапов организации и проведения ГИА в ППЭ.

4.15. Последовательное изложение действий работников ППЭ в рамках заданных ситуаций.

4.16. Сопоставление предложенных действий с функциональными обязанностями работников ППЭ.

4.17. Моделирование нестандартных ситуаций.

4.18. Анализ предложенных схем действий организаторов в аудитории в рамках нестандартных ситуаций.

Тема 5. Завершение ГИА в аудитории ППЭ и в штабе ППЭ

5.1. Порядок завершения экзамена в аудитории ППЭ: объявление о скором завершении и о завершении выполнения экзаменационной работы, сбор ЭМ, упаковка материалов, оформление необходимых ведомостей, протоколов и др.

5.2. Передача экзаменационных материалов из аудитории в штаб ППЭ.

5.3. Комплектование экзаменационных материалов.

5.4. Передача материалов в РЦОИ.

5.4. Процедура подачи участниками экзамена апелляции о нарушении установленного порядка проведения ГИА.

5.5. Функциональные обязанности руководителя ППЭ, члена ГЭК, организаторов, технических специалистов в ППЭ.

5.6. Анализ инструкций для работников ППЭ.

5.7. Рассмотрение алгоритма действий каждой категории работников ППЭ на этапе завершения экзамена в ППЭ.

5.8. Заполнение форм ППЭ.

Тема 6. Технологические и процедурные особенности проведения ЕГЭ по иностранным языкам (раздел «Аудирование», раздел «Говорение»)

6.1. Особенности проведения экзамена раздел «Аудирование» (организация процедуры прослушивания аудиозаписи).

6.2. Процедурные и организационные отличия проведения экзамена (раздел «Говорение») (специфика КИМ, запись ответов участников экзамена и др.).

6.3. Процедура проведения экзамена (раздел «Говорение») в штабе ППЭ, в аудитории подготовки и в аудитории проведения экзамена.

6.4. Функциональные обязанности руководителя ППЭ, члена ГЭК, организаторов, технических специалистов в ППЭ при проведении экзамена.

6.5. Анализ инструкций для работников ППЭ, использующихся при проведении ЕГЭ по иностранным языкам (раздел «Аудирование», раздел «Говорение»).

6.6. Рассмотрение алгоритма действий работников ППЭ на всех этапах подготовки и проведения экзамена по иностранным языкам, в том числе раздел «Говорение».

6.7. Сопоставление и обсуждение предложенных действий работников ППЭ на различных этапах подготовки и проведения экзамена.

6.8. Анализ и обсуждение примеров нештатных ситуаций, действий работников по их разрешению.

Тема 7. Особенности проведения ЕГЭ с применением технологии печати ЭМ в аудитории ППЭ

7.1. Процедурные и организационные отличия проведения экзамена с применением технологии печати ЭМ в аудитории ППЭ.

7.2. Процедура проведения экзамена в штабе ППЭ, в аудитории ППЭ, специфика экзаменационных материалов.

7.3. Функциональные обязанности руководителя ППЭ, члена ГЭК, организаторов, технических специалистов в ППЭ при проведении экзамена.

7.4. Анализ инструкций для работников ППЭ, использующихся на всех этапах организации печати ЭМ в аудиториях ППЭ.

7.5. Сопоставление и обсуждение предложенных действий работников ППЭ на различных этапах подготовки и проведения экзамена.

7.6. Рассмотрение примеров нештатных ситуаций, возникающих, в ходе проведения экзамена (в том числе технических сбоев).

7.7. Анализ и обсуждение примеров нештатных ситуаций, действий работников по их разрешению.

Тема 8. Особенности проведения ЕГЭ с применением технологии сканирования ЭМ

8.1. Процедурные и организационные отличия проведения экзамена с применением технологии сканирования ЭМ.

8.2. Процедура проведения экзамена в штабе ППЭ, специфика упаковки сбора и комплектации, обработки и передачи на хранение экзаменационных материалов.

8.3. Функциональные обязанности руководителя ППЭ, члена ГЭК, организаторов, технических специалистов в ППЭ при проведении экзамена.

8.4. Анализ инструкций для работников ППЭ, использующихся на всех этапах организации технологии сканирования ЭМ в ППЭ.

8.5. Сопоставление и обсуждение предложенных действий работников ППЭ на различных этапах подготовки и проведения экзамена.

8.6. Подбор примеров нештатных ситуаций, возникающих, в ходе проведения экзамена (в том числе технических сбоев).

8.7. Анализ и обсуждение примеров нештатных ситуаций, действий работников по их разрешению.

Тема 9. Особенности проведения ЕГЭ с применением технологии передачи ЭМ по сети «Интернет»

9.1. Процедурные и организационные отличия проведения экзамена с применением технологии передачи ЭМ по сети «Интернет».

9.2. Функциональные обязанности руководителя ППЭ, члена ГЭК, организаторов, технических специалистов в ППЭ при проведении экзамена.

9.3. Анализ инструкций для лиц, привлекаемых к проведению ЕГЭ в ППЭ при использовании технологии доставки ЭМ по сети «Интернет».

9.4. Сопоставление и обсуждение предложенных действий работников ППЭ на различных этапах подготовки и проведения экзамена.

9.5. Рассмотрение примеров нештатных ситуаций, возникающих, в ходе проведения экзамена (в том числе технических сбоев).

9.6. Анализ и обсуждение примеров нештатных ситуаций, действий работников по их разрешению.

Тема 10. Обучение работников ППЭ

10.1. Ознакомление с учебной программой и учебным курсом подготовки работников ППЭ ГИА-11.

10.2. Ознакомление с материалом лекционных и практических занятий, обсуждение материала занятия.

10.3. Организация проведения инструктажа работников ППЭ.

10.4. Проверка результатов контрольных процедур для работников ППЭ с целью оптимального построения занятия и взаимодействия с аудиторией в части разъяснения вопросов по теме проводимого занятия: анализ заданий итогового тестирования для работников ППЭ.

№ п/п	Виды учебных занятий, учебных работ	Содержание
<p>Тема 1. Нормативное правовое и инструктивно-методическое обеспечение проведения ГИА. Порядок и процедура проведения ГИА в 2019 году. Информационная безопасность</p>	<p>Лекция, 1 час</p> <hr/> <p>Самостоятельная работа, 1 час</p>	<p>Нормативные правовые акты, регламентирующие проведение ГИА. Категории участников ГИА и лиц, привлекаемых к проведению ГИА. Цели формирования и принципы ведения федеральной и региональных информационных систем. Процедура проведения экзамена: формы ГИА, применяемые технологии проведения ЕГЭ. Инструктивные методические материалы для работников ППЭ по процедуре подготовки и проведения ГИА в форме ЕГЭ, в форме ГВЭ. Обеспечение информационной безопасности процедуры проведения ГИА в ППЭ. Функциональные обязанности руководителей ППЭ, организаторов, технических специалистов, ассистентов, медицинских работников, общественных наблюдателей, членов ГЭК.</p>
<p>Тема 2. Готовность пункта проведения экзамена</p>	<p>Практическая работа, 1 час</p>	<p>Подготовка и контроль готовности средств видеонаблюдения. Техническая подготовка ППЭ при проведении ЕГЭ с применением технологии печати ЭМ в аудиториях ППЭ, сканирования ЭМ в ППЭ, при проведении ЕГЭ по иностранным языкам (раздел «Говорение»). Контроль технической готовности ППЭ при проведении ЕГЭ с применением технологии печати ЭМ в аудиториях ППЭ, сканирования ЭМ в ППЭ, при проведении ЕГЭ по иностранным языкам (раздел «Говорение»). Печать дополнительных бланков ответов №2. Подготовка помещений в ППЭ: порядок взаимодействия с руководителем ОО; наличие и соответствие материально-технических условий форме ГИА (ЕГЭ, ГВЭ), категориям участников (в т.ч. участники с ОВЗ), учебному предмету, по которому проводится экзамен, и применяемым в ППЭ технологиям (печати ЭМ, сканированию ЭМ в ППЭ). Особенности подготовки ППЭ к проведению отдельных экзаменов с учетом их специфики, дополнительное оборудование ППЭ. Особенности подготовки ППЭ для участников с ограниченными возможностями здоровья. Установка и использование в Штабе ППЭ специального</p>

		<p>программного обеспечения – ССТV-приложение (ССТV-клиент) для осуществления видеонаблюдения и получения оперативной информации о нарушениях, зафиксированных в ППЭ посредством онлайн наблюдения. Нормативные правовые акты, регламентирующие данный этап проведения ГИА. Ознакомление с нормативными правовыми документами регионального и федерального уровней, инструктивными методическими материалами для работников ППЭ, членов ГЭК по процедуре подготовки и проведения ГИА в форме ЕГЭ, в форме ГВЭ, функциональными обязанностями работников ППЭ, членов ГЭК, требованиями к подготовке ППЭ, установкой и контролем работоспособности средств видеонаблюдения и материально-технического оснащения ППЭ.</p>
<p>Тема 3. Подготовительные мероприятия в день проведения экзамена, организация входа в ППЭ</p>	<p>Лекция, 1 час</p>	<p>Включение режима трансляции и записи видеонаблюдения в штабе и аудиториях ППЭ. Доставка ЭМ в ППЭ: соответствие схеме и графику доставки, учебному предмету и технологиям, применяемым в ППЭ. Подготовка к печати ЭМ в аудитории ППЭ. Регистрация лиц, привлекаемых к проведению ГИА. Инструктаж, назначение ответственных организаторов в аудитории. Контроль отсутствия посторонних лиц в ППЭ. Организация входа участников в ППЭ: проверка документов, удостоверяющих личность, наличия участников в списках распределения в ППЭ, проверка наличия запрещенных средств. Распределение участников по аудиториям ППЭ. Действия работников ППЭ, членов ГЭК при возникновении особых ситуаций. Документационное сопровождение этапа. Рассмотрение алгоритмов последовательных действий работников ППЭ, членов ГЭК в рамках заданных тем/ситуаций. Ознакомление с формами, используемыми при проведении экзамена в ППЭ: ведомости, протоколы и акты, служебные записки.</p>
<p>Тема 4. Проведение ГИА в ППЭ: организация процесса, процедура проведения экзамена в аудитории, контроль соблюдения порядка проведения ГИА</p>	<p>Лекция, 1 час</p> <hr/> <p>Практическая работа, 1 час</p>	<p>Общественное наблюдение в ППЭ. Контроль работоспособности средств видеонаблюдения. Видеонаблюдение в ППЭ: трансляция и видеозапись. Организация работы с нарушениями посредством портала smotriego.ru и с помощью программного обеспечения ССТV-решения. Правила присутствия представителей СМИ в ППЭ. Контроль отсутствия посторонних лиц в ППЭ, соблюдения лицами, привлекаемыми к проведению ГИА порядка проведения ГИА. Нарушения порядка проведения ГИА участниками экзамена и лицами, привлекаемыми к проведению ГИА: действия работников ППЭ, документационное сопровождение. Досрочное завершение участником</p>

		<p>экзамена по уважительной причине: действия работников ППЭ, документационное сопровождение. Особенности организации ГВЭ в ППЭ: права участников экзамена, процедурные отличия экзамена, формы ГВЭ, присутствие, права и обязанности ассистентов. Распределение участников по рабочим местам. Инструктаж участников ГИА, печать и выдача ЭМ, заполнение регистрационных полей бланков участниками. Замена ЭМ, выдача дополнительного бланка ответов. Соблюдение работниками ППЭ порядка проведения ГИА. Соблюдение работниками профессиональной и служебной этики, морально-этических норм при проведении экзамена. Рассмотрение и обсуждение этапов организации и проведения ГИА в ППЭ. Последовательное изложение действий работников ППЭ в рамках заданных ситуаций. Сопоставление предложенных действий с функциональными обязанностями работников ППЭ. Моделирование нестандартных ситуаций. Анализ предложенных схем действий организаторов в аудитории в рамках нестандартных ситуаций.</p>
<p>Тема 5. Завершение ГИА в аудитории ППЭ и в штабе ППЭ</p>	<p>Лекция, 1 час</p>	<p>Порядок завершения экзамена в аудитории ППЭ: объявление о скором завершении и о завершении выполнения экзаменационной работы, сбор ЭМ, упаковка материалов, оформление необходимых ведомостей, протоколов и др. Передача экзаменационных материалов из аудитории в штаб ППЭ. Комплектование экзаменационных материалов. Передача материалов в РЦОИ. Процедура подачи участниками экзамена апелляции о нарушении установленного порядка проведения ГИА. Функциональные обязанности руководителя ППЭ, члена ГЭК, организаторов, технических специалистов в ППЭ. Анализ инструкций для работников ППЭ. Рассмотрение алгоритма действий каждой категории работников ППЭ на этапе завершения экзамена в ППЭ. Заполнение форм ППЭ.</p>
<p>Тема 6. Технологические и процедурные особенности проведения ЕГЭ по иностранным языкам (раздел «Аудирование», раздел «Говорение»)</p>	<p>Лекция, 1 час</p> <hr/> <p>Практическая работа, 1 час</p>	<p>Особенности проведения экзамена раздел «Аудирование» (организация процедуры прослушивания аудиозаписи). Процедурные и организационные отличия проведения экзамена (раздел «Говорение») (специфика КИМ, запись ответов участников экзамена и др.). Процедура проведения экзамена (раздел «Говорение») в штабе ППЭ, в аудитории подготовки и в аудитории проведения экзамена. Функциональные обязанности руководителя ППЭ, члена ГЭК, организаторов, технических специалистов в ППЭ при проведении экзамена. Анализ инструкций для работников ППЭ, использующихся при проведении ЕГЭ по иностранным языкам (раздел</p>

		«Аудирование», раздел «Говорение»). Рассмотрение алгоритма действий работников ППЭ на всех этапах подготовки и проведения экзамена по иностранным языкам, в том числе раздел «Говорение». Сопоставление и обсуждение предложенных действий работников ППЭ на различных этапах подготовки и проведения экзамена. Анализ и обсуждение примеров нестандартных ситуаций, действий работников по их разрешению.
Тема 7. Особенности проведения ЕГЭ с применением технологии печати полного комплекта ЭМ в аудитории ППЭ	Лекция, 1 час	Процедурные и организационные отличия проведения экзамена с применением технологии печати ЭМ в аудитории ППЭ. Процедура проведения экзамена в штабе ППЭ, в аудитории
	Практическая работа, 1 час	ППЭ, специфика экзаменационных материалов. Функциональные обязанности руководителя ППЭ, члена ГЭК, организаторов, технических специалистов в ППЭ при проведении экзамена. Анализ инструкций для работников ППЭ, использующихся на всех этапах организации печати ЭМ в аудиториях ППЭ. Сопоставление и обсуждение предложенных действий работников ППЭ на различных этапах подготовки и проведения экзамена. Рассмотрение примеров нестандартных ситуаций, возникающих, в ходе проведения экзамена (в том числе технических сбоев). Анализ и обсуждение примеров нестандартных ситуаций, действий работников по их разрешению.
Тема 8. Особенности проведения ЕГЭ с применением технологии сканирования ЭМ	Лекция, 1 час	Процедурные и организационные отличия проведения экзамена с применением технологии сканирования ЭМ. Процедура проведения экзамена в штабе ППЭ, специфика упаковки сбора и комплектации, обработки и передачи на хранение экзаменационных материалов. Функциональные обязанности руководителя ППЭ, члена ГЭК, организаторов, технических специалистов в ППЭ при проведении экзамена. Анализ инструкций для работников ППЭ, использующихся на всех этапах организации технологии сканирования ЭМ в ППЭ. Сопоставление и обсуждение предложенных действий работников ППЭ на различных этапах подготовки и проведения экзамена. Подбор примеров нестандартных ситуаций, возникающих, в ходе проведения экзамена (в том числе технических сбоев). Анализ и обсуждение примеров нестандартных ситуаций, действий работников по их разрешению.
	Практическая работа, 1 час	
Тема 9. Особенности проведения ЕГЭ с	Лекция, 1 час	Процедурные и организационные отличия проведения экзамена с применением технологии передачи ЭМ по сети «Интернет».

применением технологии передачи ЭМ по сети «Интернет»	Практическая работа, 1 час	Функциональные обязанности руководителя ППЭ, члена ГЭК, организаторов, технических специалистов в ППЭ при проведении экзамена. Анализ инструкций для лиц, привлекаемых к проведению ЕГЭ в ППЭ при использовании технологии доставки ЭМ по сети «Интернет». Сопоставление и обсуждение предложенных действий работников ППЭ на различных этапах подготовки и проведения экзамена. Рассмотрение примеров нестандартных ситуаций, возникающих, в ходе проведения экзамена (в том числе технических сбоев). Анализ и обсуждение примеров нестандартных ситуаций, действий работников по их разрешению.
Тема 10. Обучение работников ППЭ	Практическая работа, 1 час	Ознакомление с учебной программой и учебным курсом подготовки работников ППЭ ГИА-11. Ознакомление с материалом лекционных и практических занятий, обсуждение материала занятия. Организация проведения инструктажа работников ППЭ. Проверка результатов контрольных процедур для работников ППЭ с целью оптимального построения занятия и взаимодействия с аудиторией в части разъяснения вопросов по теме проводимого занятия: анализ заданий итогового тестирования для работников ППЭ.
	Самостоятельная работа, 1 час	

ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ

В результате изучения курса слушатель должен ЗНАТЬ:

- Нормативные правовые документы, регламентирующие порядок, процедуру проведения ГИА;
- процедуру организации и проведения ГИА в ППЭ;
- особенности организации и проведения ГИА в 2020 году;
- функционал работников ППЭ, члена ГЭК;
- требования по обеспечению информационной безопасности на этапах подготовки, планирования, проведения и получения результатов ГИА;
- требования к организации, подготовке помещений, техническому оснащению ППЭ;
- особенности процедуры проведения ГИА в форме ЕГЭ и ГВЭ;
- процедуру проведения ЕГЭ по иностранным языкам (раздел «Говорение»);
- процедуру проведения ЕГЭ с применением технологии печати ЭМ в аудитории ППЭ, технологии сканирования ЭМ в штабе ППЭ, технологии передачи ЭМ по сети «Интернет»;
- алгоритм сбора и комплектации экзаменационных материалов ГИА;
- организационно-технологическую схему доставки экзаменационных материалов ЕГЭ и ГВЭ в ППЭ и в РЦОИ.

На основе полученных знаний слушатель должен УМЕТЬ:

- актуализировать профессиональную педагогическую деятельность в соответствии с изменениями законодательства Российской Федерации, регламентирующие ГИА;
- соотносить теоретические знания с собственной практикой;
- обеспечивать соблюдение установленного порядка проведения ГИА в ППЭ;

- обеспечивать соблюдение процедуры проведения экзамена в ППЭ всеми работниками ППЭ в рамках своих должностных обязанностей;
- обеспечивать соблюдение этических норм при проведении ЕГЭ и ГВЭ в ППЭ, создавать и поддерживать в ППЭ комфортную атмосферу, способствующую успешному проведению экзамена;
- в рамках своих функций осуществлять документационное обеспечение проведения ГИА в ППЭ: работать с ведомостями, протоколами и актами, используемыми в ППЭ;
- в рамках своих функций обеспечивать условия, учитывающее состояние здоровья, особенности психофизического развития участников ГИА с ограниченными возможностями здоровья;
- организовывать и проводить самостоятельно подготовку.

ВЛАДЕТЬ:

- способами формирования ответственного отношения к Порядку проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образованию;
- способами разрешения нестандартных ситуаций при нарушениях Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования;
- навыками самостоятельной работы.

Итоговый контроль

Итоговый контроль предполагает выполнение теста с использованием заданий с выбором ответа (во всех вопросах представлено три варианта ответа, два из них - дистракторы). Структура теста аналогична структуре тематического плана: в тестировании представлены вопросы по всем темам, изучаемым в тематическом плана.

Учебно-методическое и информационное обеспечение программы

Нормативные и инструктивные документы:

1. Федеральный закон от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».
2. Федеральный закон от 27.07.2006 г. №152-ФЗ «О защите персональных данных».
3. Федеральный закон от 30.12.2001 г. № 195 в ред. от 24.11.2014 г. «Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях».
4. Постановление Правительства Российской Федерации от 31.08.2013 г. №755 «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».
5. Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 26.12.2013 г. № 1400 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования».
6. Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 28.06.2013 № 491 «Об утверждении порядка аккредитации граждан в качестве общественных наблюдателей при проведении государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего и среднего общего образования, всероссийской олимпиады школьников и олимпиад школьников».
7. Методические документы, рекомендуемых к использованию при организации и проведении государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего и среднего общего образования Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки.

Интернет ресурсы

<http://минобрнауки.рф/> – Министерство образования и науки Российской Федерации
<http://www.obrnadzor.gov.ru/> – Федеральная служба по надзору в сфере образования и науки
<http://fipi.ru/> – Федеральный институт педагогических измерений
<http://www.rustest.ru/> – Федеральный центр тестирования
<http://ege.edu.ru/> – Официальный информационный портал ГИА-11
<http://www.образование42.рф/> – Департамент образования и науки Кемеровской области
<http://www.ocmko.ru/> – Областной центр мониторинга качества образования

Материально-технические условия реализации программы

Необходимо мультимедийное оборудование для работы с презентациями, оборудование, позволяющее транслировать слушателям обучающие видеоролики. Слушатели должны быть обеспечены рабочими местами (столы, стулья), чистыми листами для записей, ручками.

Техническое обеспечение для проведения вебинаров.