**Рабочая программа учебного модуля**

**«Процедура общественного наблюдения в пунктах проведения экзаменов»**

**Консультации**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№****п/п** | **Тема** | **Всего часов** |
|
| 1 | Правила аккредитации ОН. Организация обучения ОН. Правила оформления Акта общественного наблюдения при проведении ГИА 9-11 классов в ППЭ | 1 |
| 2 | Проведение ГИА в ППЭ | 1 |
| 3 | Действия ОН во время проведения ГИА в ППЭ и во время работы КК | 1 |
|  | Итого | **3** |

**Содержание (дидактические единицы) модуля**

**«Процедура общественного наблюдения в пунктах проведения экзаменов»**

**Консультации**

**Тема 1. Правила аккредитации общественных наблюдателей. Организация обучения общественных наблюдателей. Правила оформления Акта общественного наблюдения при проведении ГИА 9-11 классов**

**Продолжительность: 1 час**

**Основные вопросы темы:** Обучение ОН как условие аккредитации. Удостоверение ОН. Права и обязанности общественных наблюдателей.

Особенности оформления акта общественного наблюдения.

**Тема 2. Проведение ГИА в ППЭ**

**Продолжительность: 1 час**

**Основные вопросы темы:** Подготовка экзаменационных комплектов документации. Функционал сотрудников ППЭ. Приём комплектов документации в ППЭ. Подготовка ППЭ к проведению экзамена. Запуск участников экзамена в ППЭ и аудиторию. Распределение сотрудников ППЭ и выдача необходимой документации. Проведение экзамена. Удаление нарушителей процедуры. Завершение экзамена. Рассмотрение апелляций по процедуре участников экзамена. Проведение экзамена в аудитории ППЭ. Рассмотрение апелляций по процедуре участников экзамена. Требования по обеспечению информационной безопасности на этапах подготовки, планирования, проведения и получения результатов ГИА 9-11 классов.

**Тема 3. Действия ОН во время проведения ГИА в ППЭ и во время работы Конфликтной комиссии**

**Продолжительность: 1 час**

**Основные вопросы темы:** Лица, с которыми общественный наблюдатель взаимодействует при решении вопросов, связанных с проведением ГИА в ППЭ на всех этапах. Правила присутствия ОН в ППЭ и во время работы Конфликтной комиссии.

#### Контрольные вопросы

-В чем заключается функционал сотрудников пунктов поведения экзамена?

-Перечислите права и обязанности общественных наблюдателей.

-Назовите основные этапы организации экзамена.

-Чем отличается подготовка аудиторий для сдачи экзамена в 9 и 11 классе?

-Какие особенности подготовки аудиторий в пункте проведения экзамена Вы знаете?

-Когда оформляется акт приемки-передачи спецпакетов руководителем пункта проведения экзамена совместно с уполномоченным ГЭК?

-Возможно ли вскрытие и переупаковка спецпакетов с экзаменационными материалами?

-В какое время сотрудники пункта проведения экзамена должны приступить к своим обязанностям?

-В каком случае осуществляется вскрытие резервного доставочного спецпакета с индивидуальными комплектами экзаменационных материалов?

-Каким образом организатором готовится доска в аудитории до запуска участников экзамена?

-Каким образом выдаются экзаменационные материалы в аудитории?

-Какое время считается временем начала экзамена?

-Каковы действия сотрудников ППЭ в случае удаления участника с экзамена?

-Что необходимо сделать организаторам в аудитории после того, как участники приступили к выполнению экзаменационных заданий?

-В какой срок после окончания экзамена руководитель ППЭ должен сформировать и передать уполномоченному представителю ГЭК по акту приемки-передачи все экзаменационные материалы?

-Какие виды помощи организаторами участникам при выполнении экзаменационной работы считаются нарушением процедуры экзамена?

-Каким образом осуществляется сбор материалов по окончании экзамена и упаковка бланков в аудитории?

-В течение какого времени организатор должен передать все собранные материалы и протоколы руководителю пункта проведения после завершения экзамена в аудитории?

-Чьи подписи подтверждают правильность заполнения справки и/или акта о результатах общественного контроля ГИА в 9-11 классах?

-Перечислите основные нарушения, которые могут возникнуть в ходе наблюдения за процедурой ГИА в 9-11 классах?

***Приложение***

**Контрольные вопросы для общественных наблюдателей**

**Вопрос 1**

**Установите соответствие между информацией в I и II столбцах.**

|  |
| --- |
| **Время прихода в ППЭ** |
| 1. Руководитель ППЭ ЕГЭ | А) не позднее 8.15 |
| 2. Руководитель ППЭ ОГЭ | Б) с 9.15 |
| 3. Член ГЭК (ЕГЭ) | В) не позднее 7.30 |
| 4. Уполномоченный представитель ГЭК (ОГЭ) | Г) не позднее 8.00 |
| 5. Организаторы ЕГЭ | Д) с 9.00 |
| 6. Организаторы ОГЭ | Е) к доставке ЭМ |
| 7. Участники ЕГЭ |  |
| 8. Участники ОГЭ |  |

*1-В, 2-Г, 3-Е, 4-Г, 5-А, 6-А, 7-Д, 8-Б*

**Вопрос 2**

**Какие мероприятия проводятся в ППЭ до начала входа участников экзамена?**

1. проверка готовности ППЭ
2. получение руководителем ППЭ документов и материалов экзамена от члена (уполномоченного) ГЭК
3. тиражирование необходимых документов
4. распределение организаторов по ППЭ
5. выдача документов и материалов в аудитории и организаторам на входе в ППЭ
6. оформление стендов со справочными материалами

*1,2,3,4,5*

**Вопрос 3**

**Какие действия осуществляются при входе участников в ППЭ?**

1. проверка документа, удостоверяющего личность участника экзамена
2. сверка с ведомостью ППЭ
3. удостоверение личности участника, явившегося без документа
4. проверка уведомления на экзамен
5. инструктаж по правилам поведения в ППЭ
6. исправление ошибок в регистрационных данных

*1,2,3,4*

**Вопрос 4**

**Какие действия осуществляются при входе участников в аудиторию?**

1. проверка документа, удостоверяющего личность участника экзамена
2. сверка с ведомостью аудитории
3. удостоверение личности участника, явившегося без документа
4. проверка уведомления на экзамен
5. инструктаж по правилам поведения в ППЭ
6. исправление ошибок в регистрационных данных

*1,2,6*

**Вопрос 5**

**Выберите особенности подготовки аудиторий для сдачи экзамена.**

1. нумерация аудиторий и мест в аудитории;
2. нет нумерации аудиторий и мест в аудитории;
3. оформленные стенды со справочной информацией;
4. стол для организаторов;
5. стол для личных вещей участников экзамена;

*1,4*

**Вопрос 6**

**Какие дополнительные материалы можно использовать на ЕГЭ?**

1. русский язык - орфографический словарь;
2. математика – калькулятор, линейка;
3. физика – линейка и непрограммируемый калькулятор;
4. химия – непрограммируемый калькулятор;
5. география – линейка, транспортир, непрограммируемый калькулятор.

*3,4,5*

**Вопрос 7**

**Какие дополнительные материалы можно использовать на ОГЭ?**

1. русский язык - орфографический словарь;
2. математика – калькулятор, линейка;
3. литература – тексты художественных произведений
4. химия – непрограммируемый калькулятор;
5. физика – непрограммируемый калькулятор;
6. география – линейка, непрограммируемый калькулятор и географические атласы для 7, 8 и 9 классов

*1,3,4,5,6*

**Вопрос 8**

**Когда вскрываются доставочные пакеты для проведения ЕГЭ?**

1. перед приходом участников ЕГЭ
2. при входе участников в аудиторию
3. после явки всех участников экзамена
4. в 10.00
5. после инструктажа участников

*4*

**Вопрос 9**

**Когда вскрываются аудиторные пакеты с именными бланками для проведения ОГЭ?**

1. перед приходом участников ОГЭ
2. при входе участников в аудиторию
3. после явки всех участников экзамена
4. в 10.00
5. после инструктажа участников

*1*

**Вопрос 10**

**Когда вскрываются аудиторные пакеты с КИМ для проведения ОГЭ?**

1. перед приходом участников ОГЭ
2. при входе участников в аудиторию
3. после явки всех участников экзамена
4. не ранее 10.00
5. после инструктажа участников

*4*

**Вопрос 11**

**Какое время считается временем начала экзамена:**

1. Время вскрытия доставочного пакета
2. Время вскрытия индивидуальных комплектов
3. Время начала работы над КИМ
4. Время с момента включения записи для выполнения заданий по аудированию (ин.яз.)

*3,4*

**Вопрос 12**

**Установите соответствие**

|  |
| --- |
| Каковы действия организатора в случае |
| 1. Удаления участника ЕГЭ | А. составление акта с руководителем ППЭ и членом (уполномоченным) ГЭК |
| 2. Незавершения экзамена участником ЕГЭ по уважительной причине | Б. отметка в пропуске с указанием причины |
| 3. Удаления участника ОГЭ | В. отметка в ведомости  |
| 4. Незавершения экзамена участником ОГЭ по уважительной причине | Г. отметка в бланке регистрации (крестик и подпись организатора) |
|  | Д. отметка во всех именных бланках (крестик и подпись организатора) |
|  | Е. составление акта с руководителем ППЭ, членом (уполномоченным) ГЭК, медработником |

*1-А,В,Г; 2-В,Г,Е; 3- А,В,Д; 4-В,Д,Е*

**Вопрос 13**

**Установите соответствие**

|  |
| --- |
| Каковы действия организатора, в случае если участник ЕГЭ предъявил претензию  |
| 1. к полиграфическому качеству своего КИМ | А. составить служебную записку |
| 2. к содержанию задания КИМ | Б. заменить КИМ |
|  | В. ПОЛНОСТЬЮ заменить индивидуальный комплект, зафиксировав в протоколе |

*1-А,В; 2-А*

**Вопрос 14**

**Установите соответствие**

|  |
| --- |
| Каковы действия организатора, в случае если участник ОГЭ предъявил претензию  |
| 1. к полиграфическому качеству своего КИМ | А. составить служебную записку |
| 2. к содержанию задания КИМ | Б. заменить КИМ |
|  | В. ПОЛНОСТЬЮ заменить индивидуальный комплект, зафиксировав в протоколе |

*1-А,Б; 2-А*

**Вопрос 15**

**За какое время прекращается досрочная сдача экзаменационных материалов в аудитории?**

1. за 30 мин;
2. за 15 мин;
3. за 5 мин.
4. если осталось 3 участника

*3*

**Вопрос 16**

**Какие действия осуществляются по окончании ЕГЭ?**

1. организатор объявляет окончание экзамена
2. участники подходят к организаторам для сдачи материалов
3. организаторы подходят к участникам для сбора материалов
4. количество сданных материалов фиксируется в ведомости
5. в ведомости ставят подпись организаторы
6. в ведомости ставят подпись участники
7. в ведомости ставят подпись организатор и участник экзамена
8. участники покидают аудиторию после сдачи материалов
9. участники покидают аудиторию после упаковки материалов

*1,3,4,7,8*

**Вопрос 17**

**По итогам сбора экзаменационных материалов у участников ЕГЭ организатор запечатывает отдельно:**

1. бланки регистрации;
2. бланки ответов № 1;
3. бланки ответов № 2, в том числе дополнительные бланки ответов №2;
4. все бланки ответов
5. использованные КИМ;
6. черновики;
7. испорченные и имеющие полиграфические дефекты экзаменационные материалы;
8. неиспользованные индивидуальные комплекты
9. использованные КИМ и испорченные и имеющие полиграфические дефекты экзаменационные материалы

*4,5,6*

**Вопрос 18**

**По итогам сбора экзаменационных материалов у участников ОГЭ организатор запечатывает отдельно:**

1. все бланки ответов, в том числе дополнительные бланки ответов №2;
2. бланки ответов явившихся участников экзамена
3. использованные КИМ;
4. черновики;
5. испорченные и имеющие полиграфические дефекты экзаменационные материалы;
6. использованные КИМ и испорченные и имеющие полиграфические дефекты экзаменационные материалы
7. все КИМ

*1,4,7*

**Вопрос 19**

**Сколько времени определено организатору для передачи всех собранных материалов и документов руководителю пункта проведения после завершения экзамена в аудитории?**

1. 15 минут;
2. 20 минут;
3. 45 минут.

*1*

**Вопрос 20**

**Сколько времени определено руководителю пункта проведения для передачи всех материалов и документов члену (уполномоченному представителю) ГЭК после завершения экзамена в ППЭ?**

1. 15 минут;
2. 20 минут;
3. 60 минут.

*3*

**Вопрос 21**

**Когда участник экзамена может подать апелляцию по вопросам установленного порядка проведения экзамена?**

1. в день экзамена в любое время;
2. в день экзамена до выхода из ППЭ (после сдачи бланков);
3. по окончании экзамена в течение 2 рабочих дней.

*2*

**Вопрос 22**

**Апелляция не принимается**

1. по вопросам структуры и содержания структуры КИМ;
2. по вопросам процедуры проведения экзамена;
3. по вопросам, связанным с нарушением участником экзамена инструкции по заполнению бланков ответов

*1,3*

**Учебно-методическое обеспечение дисциплины**

1. Федеральный закон от 29.12.2012 №273-ФЗ (ред. от 23.07.2013) "Об образовании в Российской Федерации".
2. Постановление Правительства РФ от 31 августа 2013 №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".
3. Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 28 июня 2013 г. № 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" (в редакции приказа Минобрнауки России от 19.05.2014 №552**,** от 12.01.2015 N 2)).
4. Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 26.12.2013 №1400 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования» (в редакции приказов Минобрнауки России.
5. Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 25.12.2013 №1394 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования»
6. Методические материалы по подготовке и проведению ГИА в пунктах проведения экзамена (ФГУ ФЦТ)
7. Инструкции АИСУ «ЕГЭ», «Экзамен», «Параграф».
8. Инструкции сотрудников пунктов поведения экзамена
9. Положение о конфликтной комиссии Санкт-Петербурга по проведению ЕГЭ.
10. Положение о территориальной конфликтной комиссии Санкт-Петербурга.

Интернет-ресурсы:

1. <http://ege.spb.ru>
2. <http://ege.edu.ru>
3. <http://gov.spb.ru/gov/admin/otrasl/educ/ege>
4. <http://www.kobr.spb.ru>