

Подготовка лиц, задействованных при проведении государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования в пункте проведения экзаменов (руководитель ППЭ)

Материал, обозначенный на слайдах «Материал для вновь назначенных специалистов» (маркировка в правом нижнем углу), ориентирован на новых специалистов, и может быть пропущен специалистами, имеющими опыт в подготовке и проведении ГИА.

Материал, размещённый на слайдах без маркировки, предназначен для всех обучающихся.

Материал, обозначенный на слайдах «Материал для имеющих опыт специалистов» (маркировка в правом нижнем углу), ориентирован на специалистов имеющих опыт в подготовке и проведении ГИА, и может быть пропущен новыми специалистами.

Организация печати ЭМ в аудиториях ППЭ

1 титульный слайд.

2 слайд.

Целью данной лекции является ознакомить слушателей с процедурой проведения единого государственного экзамена с применением технологии печати КИМ в аудиториях ППЭ.

При печати КИМ в аудиториях ППЭ используются следующие основные принципы:

С 2018 года осуществляется массовый переход на технологию печати полного комплекта ЭМ в ППЭ (далее – печать ЭМ). Использование ЭМ, доставляемых в ППЭ на бумажных носителях (далее – бумажная технология), сохраняется для ППЭ, организованных на дому, на базе медицинских учреждений, а также в ППЭ, организованных для обучающихся, освоивших образовательные программы среднего общего образования в специальных учебно-воспитательных учреждениях закрытого типа, в учреждениях, исполняющих наказание в виде лишения свободы, а также в учреждениях для несовершеннолетних лиц, подозреваемых, обвиняемых, содержащихся под стражей;

в электронный вид переводятся полные аналоги бумажных ЭМ, то есть каждый электронный ЭМ является уникальным;

используется чёрно-белая односторонняя печать. Обратная сторона листа не используется для записи ответов на задания КИМ;

в комплект бланков ЕГЭ входит полный аналог бланка регистрации, бланка ответов № 1. Аналог бумажного бланка ответов № 2 представлен двумя бланками: бланк ответов № 2 лист 1 и бланк ответов № 2 лист 2 (для сохранения количества страниц для записи ответа на задания в связи с переходом на односторонние бланки). ДБО № 2 печатаются в Штабе ППЭ на компьютере и являются односторонними;

электронные ЭМ шифруются пакетами по 15 и 5 штук (по аналогии с доставочными пакетами ЭМ в бумажном виде), записываются на электронный носитель информации и вкладываются в сейф-пакет;

для процедуры расшифровки электронных ЭМ необходимо наличие ключа доступа к ЭМ и ключа шифрования члена ГЭК, записанного на защищенный внешний носитель (токен) (далее – токен члена ГЭК);

количество членов ГЭК, назначенных в ППЭ, определяется из расчета один член ГЭК на каждые пять аудиторий, но не менее двух членов ГЭК на ППЭ;

количество технических специалистов в день проведения экзамена, назначенных в ППЭ, определяется из расчета один технический специалист на каждые пять аудиторий;

ключи доступа к ЭМ формируются для каждого субъекта Российской Федерации на каждый день экзамена и направляются в субъекты Российской Федерации через специализированный федеральный портал непосредственно перед экзаменом (начиная с 9 часов 30 минут по местному времени), для скачивания ключа доступа к ЭМ используется токен члена ГЭК.

3, 4 слайды.

Не позднее, чем за 5 дней до проведения экзамена технический специалист должен провести техническую подготовку ППЭ, и передать статус о завершении технической подготовки в систему мониторинга готовности ППЭ с помощью рабочей станции в штабе ППЭ, техническая подготовка должна быть завершена за 2 дня до проведения экзамена.

Не позднее, чем за 5 дней до проведения экзамена необходимо получить из РЦОИ следующие материалы:

дистрибутив ПО станции печати ЭМ;

дистрибутив ПО для авторизации на специализированном федеральном портале.

Выполнить техническую подготовку ППЭ:

проверить соответствие технического оснащения компьютеров (ноутбуков) в аудиториях и штабе ППЭ, а также резервных компьютеров (ноутбуков) (далее – рабочие станции), предъявляемым минимальным требованиям;

установить ПО станции печати ЭМ на рабочей станции в каждой аудитории, назначенной на экзамен, и на резервные станции, подключить локальный лазерный принтер;

выполнить тестовую печать ЭМ и проверить работоспособность CD(DVD)-привода;

проверить ресурс картриджа на принтере;

подготовить необходимое для печати ЭМ количество бумаги.

Передать статус о завершении технической подготовки в систему мониторинга готовности ППЭ с помощью рабочей станции в штабе ППЭ.

Техническая подготовка к экзамену должна быть завершена за два дня до проведения экзамена.

5,6 слайды.

За один день до проведения экзамена:

Членами ГЭК, руководителем ППЭ и техническим специалистом осуществляется контроль технической готовности ППЭ к проведению экзамена:

На каждой станции печати ЭМ каждой аудитории, назначенной на экзамен, и резервных станциях печати проверить работоспособность токена члена ГЭК средствами ПО Станция печати ЭМ;

проконтролировать качество тестовой печати ЭМ на каждой рабочей станции печати КИМ в каждой аудитории;

проверить средства криптозащиты с использованием токена члена ГЭК на каждой рабочей станции печати ЭМ;

проверить, что в аудиториях ППЭ подготовлено достаточное количество бумаги для печати ЭМ;

оценить достаточность ресурса картриджа;

подписание протокола технической готовности аудитории (форма ППЭ-01-01);

сохранить на флеш-накопитель акт технической готовности для передачи в систему мониторинга готовности ППЭ на всех рабочих станциях печати ЭМ в каждой аудитории;

проверка средства криптозащиты на рабочей станции в Штабе ППЭ и провести тестовую авторизацию каждого члена ГЭК, назначенного на экзамен, на специализированном федеральном портале с использованием токена члена ГЭК;

проверка наличие дополнительного (резервного) оборудования;

передать акт технической готовности со всех рабочих станций печати всех аудиторий и статус о завершении контроля технической готовности в систему мониторинга готовности ППЭ с помощью рабочей станции в штабе ППЭ.

7 слайд.

В день проведения ЕГЭ руководитель ППЭ должен явиться в ППЭ не позднее 7.30 по местному времени.

Руководитель ППЭ несет персональную ответственность за соблюдение мер информационной безопасности и исполнение порядка проведения ГИА в ППЭ на всех этапах проведения ЕГЭ в ППЭ.

Следует выполнять обязанности руководителя ППЭ в соответствии с Методическими рекомендациями и инструктивными материалами по подготовке и проведению единого государственного экзамена в пунктах проведения экзаменов, инструкцией для руководителя ППЭ и в соответствии со стандартной схемой проведения единого государственного экзамена (далее – ЕГЭ) в ППЭ (подготовка ППЭ, регистрация, распределение и инструктаж работников ППЭ, заполнение форм и ведомостей, используемых в аудитории ППЭ, соблюдение прав и обязанностей руководителя ППЭ).

Член ГЭК в день проведения экзамена не позднее 7.30 должен передать руководителю ППЭ сейф-пакет стандартный с экзаменационными материалами, сейф-пакет большой с упаковочными материалами и пакетом руководителя, флеш-носитель (по решению ОИВ) для хранения ключа доступа к ЭМ и электронных журналов работы станции печати, ранее полученные в РЦОИ. Также член ГЭК в обязательном порядке должен иметь при себе персональный токен.

8 слайд.

В 9 часов 30 минут по местному времени в Штабе ППЭ совместно с техническим специалистом член ГЭК должны скачать ключ доступа к ЭМ. Скачивание ключа доступа к ЭМ выполняется с помощью специализированного программного обеспечения и с использованием токена члена ГЭК на рабочей станции в Штабе ППЭ, имеющей выход в информационно-телекоммуникационную сеть «Интернет» (члены ГЭК подключают свои токены к рабочей станции и вводят пароль доступа к нему).

Технический специалист записывает ключ доступа к ЭМ на флеш-носитель. Член ГЭК и технический специалист проходят в аудитории проведения экзамена. Технический специалист запускает программное обеспечение Станции печати, загружает полученный ключ доступа к ЭМ в соответствующей аудитории.

После успешной загрузки ключа запускает станцию печати ЭМ и приглашает члена ГЭК активировать ключ доступа с помощью токена и индивидуального пароля к токenu.

9 слайд.

Процедура расшифровки ЭМ может быть инициирована, если техническим специалистом и членом ГЭК был загружен и активирован ключ доступа к ЭМ.

Организатору необходимо дождаться пока технический специалист загрузит на станцию печати ключ доступа к ЭМ, запустит АРМ Организатора и предложит члену ГЭК активировать ключ доступа с помощью персонального токена. После активации ключа доступа членом ГЭК необходимо ввести количество ЭМ, которые необходимо распечатать (соответствует число участников, фактически присутствующих в аудитории). Далее организатор нажимает кнопку «Печать».

10 слайд.

В процессе использования технологии печати ЭМ в аудитории ППЭ следует учитывать следующее распределение функций между двумя организаторами в аудитории

Организатор 1 является оператором станции печати ЭМ.

Организатор 2 выполняет инструктаж участников ЕГЭ и проверку напечатанных ЭМ.

11 слайд.

Не позднее 09.45 ответственный организатор в Штабе ППЭ принимает у руководителя ППЭ ЭМ:

- сейф-пакеты с электронными носителями с ЭМ по форме ППЭ-14-02 «Ведомость выдачи и возврата экзаменационных материалов по аудиториям ППЭ» и форме ППЭ-14-04 «Ведомость материалов доставочного сейф-пакета» (расписывается в формах);
- возвратные доставочные пакеты для упаковки бланков ЕГЭ, испорченных ЭМ, сейф-пакеты для упаковки использованных КИМ;
- ДБО № 2.

12 слайд.

С 9.50 по местному времени организатор 2 (ответственный за инструктаж) в аудитории проводит первую часть инструктажа участников ЕГЭ, по окончании которой участникам ЕГЭ демонстрируется целостность упаковки, а также проводится информирование о процедуре печати ЭМ в аудитории.

Не ранее 10:00 (в соответствующий момент инструктажа) организатор (оператор станции печати ЭМ) в аудитории извлекает из сейф-пакета диск с электронными ЭМ, устанавливает его в CD (DVD)-привод Станции печати ЭМ, вводит количество ЭМ для печати равное количеству присутствующих в аудитории участников ЕГЭ и запускает процедуру расшифровки ЭМ.

13, 14 слайды.

Не ранее 10.00 по местному времени организатор в аудитории ответственный за печать ЭМ, извлекает из сейф-пакета электронный носитель с ЭМ, устанавливает его в CD (DVD)-привод станции печати ЭМ.

После 10.00 организатор в аудитории, ответственный за печать, вводит количество ЭМ для печати, равное количеству участников ЕГЭ, фактически присутствующих в данной аудитории.

Выполняет печать ЭМ, нажав кнопку «Начать печать», фиксирует дату и время вскрытия в форме ППЭ-05-02 «Протокол проведения ЕГЭ в аудитории».

Для каждого экземпляра ЭМ в списке всех экземпляров ЭМ, отправленных на печать, указан статус выполнения печати.

15, 16 слайды.

Провести экспресс-проверку распечатанного экземпляра ЭМ. Для этого открыть последний лист распечатанного экземпляра ЭМ (контрольный лист) и проверьте: отсутствие явного технического брака (картридж закачивается или «пачкает» лист), текст хорошо читаем и четко пропечатан, защитные знаки, расположенные по всей поверхности листа, четко видны.

По окончании проверки сообщить результат организатору, ответственному за печать, для подтверждения качества распечатанного экземпляра ЭМ на станции печати, нажав кнопку «Да» (в результате автоматически начнется печать следующего экземпляра ЭМ).

Если необходимо распечатать ЭМ, больше, чем есть на электронном носителе (5 или 15), то после того, как с него будут распечатаны все ЭМ, появится окно с приглашением вставить новый электронный носитель. В этом случае нужно заменить электронный носитель в оптическом приводе станции печати и нажать кнопку «Обновить информацию с диска».

17, 18 слайды.

Дополнительная печать ЭМ выполняется в случаях:

- обнаружения участником брака или некомплектности выданного ему ИК;
- порчи материалов ИК участником;
- опоздания участника ЕГЭ.

Для дополнительной печати ЭМ организатор 1 (оператор станции печати) следует: пригласить в аудиторию члена ГЭК, объяснить ему причину выполнения дополнительной печати;

нажать в ПО Станции печати кнопку «Дополнительная печать»;

подтвердить необходимость печати в диалоговом окне кнопкой «Напечатать»;

попросить члена ГЭК подключить к станции печати токен и нажать кнопку «Обновить информацию о токене члена ГЭК»;

Член ГЭК должен ввести пароль доступа к токену;

необходимо указать количество дополнительных ЭМ, которые необходимо распечатать, и продемонстрировать введенное значение члену ГЭК;

нажать кнопку «Печать» в ПО Станция печати;

Член ГЭК теперь может отключить свой персональный токен.

19 слайд.

В случае сбоя работы Станции печати организаторы вызывают технического специалиста для восстановления работоспособности оборудования. При появлении сообщения о невозможности расшифровать ЭМ, необходимо нажать кнопку «Отменить» и пригласить технического специалиста. При необходимости рабочая Станция печати заменяется на резервную.

В процессе печати ЭМ могут возникнуть ситуации, когда продолжение печати ЭМ невозможно или требует прекращения, например:

ошибочно введено количество распечатываемых ЭМ, превышающее количество участников экзамена;

количество ЭМ на основном и резервном компакт-дисках меньше заданного для печати;

другие причины.

После экстренного (досрочного) завершения печати станут доступны функции формирования протокола печати ЭМ для уже распечатанных ЭМ и сохранения станции журналов работы станции печати. Решение о досрочном завершении печати принимается членом ГЭК на основании информации, полученной от организатора в аудитории и технического специалиста.

В случае разрешения проблем, приведших к необходимости экстренного досрочного завершения печати, необходимое дополнительное количество ЭМ может быть распечатано в режиме дополнительной печати ЭМ.

20 слайд.

По окончании экзамена организатор должен:

Заполнить форму ППЭ-05-02 «Протокол проведения ГИА в аудитории», получив подписи у участников ЕГЭ.

По окончании времени выполнения экзаменационной работы участниками экзамена

организатор извлекает электронный носитель с ЭМ из CD (DVD)-привода, убирает его в тот же сейф-пакет для передачи руководителю ППЭ, и ожидает технического специалиста.

Внимание! Извлечение электронного носителя после начала печати ЭМ до завершения времени выполнения экзаменационной работы запрещается, за исключением случаев использования резервного электронного носителя.

После печати техническим специалистом протокола печати ЭМ в аудитории (форма ППЭ-23) организаторы в аудитории подписывают его и передают в Штаб ППЭ вместе с остальными формами ППЭ.

Организатор 2 в аудитории собирает, пересчитывает и упаковывает бланки регистрации, бланки ответов № 1, бланки ответов № 2 лист 1, бланки ответов № 2 лист 2, дополнительные бланки ответов № 2 (за исключением проведения ЕГЭ по математике базового уровня), в один возвратный доставочный пакет, запечатывает его и заполняет его лицевую сторону (форма ППЭ-11).

При комплектации бланков ответов №2 организатор должен следить, чтобы бланки ответов №2 одного участника лежали строго друг за другом: сверху бланк ответов №2 лист 1, далее бланк ответов № 2 лист 2 и за ним все дополнительные бланки ответов №2 данного участника.

21, 22 слайды.

Следующие действия выполняются после того, как аудиторию покинут все участники экзамена.

Организатор 1 (Оператору станции печати) должен:

1. Нажать кнопку «Экзамен завершен».
2. Пригласить в аудиторию технического специалиста для выгрузки электронного журнала работы станции печати и заполнения протокола печати КИМ в аудитории.
3. Распечатать протокол печати КИМ в аудитории, для этого:
 - 3.1. Нажать кнопку «Печать протокола».
 - 3.2. Указать результат печати и использования КИМ в аудитории, ввести для всех пунктов в открывшемся окне соответствующее количество экземпляров ЭМ.

По умолчанию все ЭМ, распечатанные в ходе дополнительной печати, будут включены в число ЭМ, использованных участниками. Поэтому, все ЭМ, распечатанные дополнительно по причине порчи экзаменационных материалов участником или обнаружения в них брака, необходимо вручную указать в числе бракованных ЭМ с соответствующей причиной («Испорчено участниками» или «Напечатано с техническим браком»).

Далее нажать кнопку «Продолжить».

4. Проверить правильность сведений, указанных в протоколе, при необходимости распечатать его заново.

Организатор 1, Организатор 2 совместно с техническим специалистом удостоверяют распечатанный протокол подписями.

23 слайд.

После подписания протокола печати ЭМ в аудитории (форма ППЭ-23) ответственный организатор передает руководителю ППЭ в штабе ППЭ:

запечатанный возвратный доставочный пакет с бланками регистрации, бланками ответов № 1, бланками ответов № 2 (лист 1 и лист 2), в том числе с ДБО № 2;

КИМ участников ЕГЭ, вложенные в сейф-пакет;

электронный носитель в сейф-пакете, в котором он был выдан (принимается по форме ППЭ-14-04 «Ведомость материалов доставочного сейф-пакета» под подпись ответственного организатора;

возвратный доставочный пакет с испорченными комплектами ЭМ;

запечатанный конверт с использованными черновиками;

неиспользованные черновики;

форму ППЭ-05-02 «Протокол проведения ГИА в аудитории»;

форму ППЭ-12-02 «Ведомость коррекции персональных данных участников ГИА в аудитории»;

форму ППЭ-12-03 «Ведомость использования дополнительных бланков ответов № 2»;

форму ППЭ-12-04-МАШ «Ведомость учета времени отсутствия участников ГИА в аудитории»;

неиспользованные ДБО № 2;

служебные записки (при наличии).

Член ГЭК присутствует при передаче организаторами в аудитории материалов экзамена руководителю ППЭ в штабе ППЭ. Организаторы покидают ППЭ после передачи всех ЭМ руководителю ППЭ и с разрешения руководителя ППЭ.

Теоретические и практические задания

Теоретические и практические задания представляют собой презентационный материал, направленный на закрепление знаний, полученных на лекционной части занятия.

Задания предусматривают использование презентационного материала и представлены в форме «Вопросы с выбором ответа».

Материал возможно использовать как самостоятельно, для повторения и закрепления знаний, так и для проведения групповых занятий с преподавателем (в таком случае слушателей предпочтительнее распределять на группы и выстраивать занятие в виде семинара-обсуждения).

Переход между слайдами и разделами презентации выстроен при помощи кнопок управления. Если на слайде не изображены управляющие кнопки, следует выбирать действие и/или вариант ответа, нажав на него курсором.