

# Типова промова інструктора для проведення єдиного фахового вступного випробування

**Добрий день, шановні вступники!**

Сьогодні в аудиторії з вами працюють старший інструктор

\_\_\_\_\_ (прізвище, ім'я, по батькові)

та інструктор \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (прізвище, ім'я, по батькові)

Вступне випробування передбачає виконання екзаменаційної роботи, що містить блоки «Гест загальних навчальних правничих компетентностей» («ТЗНПК») та «Право».

На виконання завдань блоку «ТЗНПК» відведено 75 хв, блоку «Право» – 125 хв. Після завершення часу, відведеного на виконання завдань відповідного блоку вступного випробування, ви маєте здати бланки відповідей старшому інструкторові.

Під час роботи над тестом у ваших екзаменаційних листках буде поставлено відмітку про проходження вступного випробування. Покладіть, будь ласка, екзаменаційний листок на край робочого стола.

Якщо вам потрібно буде вийти з аудиторії, піднесіть руку й попередьте про це старшого інструктора. Час, який ви проведете за межами аудиторії, не буде доданий до часу, відведеного на виконання роботи. Пам'ятайте, якщо один вступник уже вийшов з аудиторії, то інший може вийти тільки після його повернення. Перед виходом залиште на робочому столі згорнутий зошит і бланк відповідей, поклавши його заповненою стороною донизу.

Якщо вам необхідна допомога у вирішенні питань, які не стосуються змісту завдань екзаменаційної роботи, піднесіть руку. До вас підійде старший інструктор.

Пам'ятайте, що в пункті тестування ви маєте право на отримання безкоштовної медичної допомоги. У разі потреби повідомте про це старшого інструктора.

Зауважте, що ви **зобов'язані** виконувати вказівки та вимоги щодо процедури проходження вступного випробування.

**Вам заборонено:**

1) мати небезпечні предмети та/або речовини, що становлять загрозу для життя та здоров'я вступників;

2) використовувати в пункті тестування засоби зв'язку, пристрої зчитування, обробки, збереження та відтворення інформації;

3) протягом часу, відведеного для виконання екзаменаційної роботи:

мати при собі та/або на робочому місці засоби зв'язку, пристрої зчитування, обробки, збереження та відтворення інформації, а також окремі елементи, які можуть бути складовими відповідних технічних засобів чи пристроїв, друковані або рукописні матеріали, інші засоби, предмети, прилади, не передбачені процедурою проведення вступного випробування (крім дозволених пристроїв медичного призначення, про наявність яких ви мали повідомити працівників пункту тестування до початку виконання екзаменаційної роботи);

заважати іншим вступникам виконувати екзаменаційну роботу;

спілкуватися з іншим вступником під час виконання екзаменаційної роботи;

списувати відповіді на завдання екзаменаційної роботи в іншого вступника;

виносити з аудиторії матеріали вступного випробування (зошит із завданнями екзаменаційної роботи, його окремі аркуші (частини аркушів), бланк відповідей);

4) псувати майно закладу чи осіб, які перебувають у пункті тестування.

**Пам'ятайте**, що в разі невиконання цих вимог, ви будете позбавлені права продовжувати роботу, а ваші результати вступного випробування будуть анульовані.

**Також результати вступного випробування можуть бути анульовані у випадку:**

виконання екзаменаційної роботи не на робочому місці, визначеному Українським центром оцінювання якості освіти;

виконання екзаменаційної роботи іншою особою;

неправильного оформлення бланка відповідей, що унеможливить оцінювання наданих відповідей або встановлення варіанта екзаменаційної роботи, завдання якої ви виконували;

пошкодження вами бланка відповідей, що унеможливить його автоматизовану обробку;

неповернення бланка відповідей особам, які проводять вступне випробування, після завершення часу, відведеного на виконання екзаменаційної роботи;

персоналізації вами бланка відповідей або наявності в ньому додаткових відміток, не передбачених процедурою проведення вступного випробування.

Не забудьте після завершення часу, відведеного на виконання екзаменаційної роботи, повернути бланки відповідей старшому інструктору.

**Звертаємо вашу увагу**, що в аудиторіях та пункті тестування за допомогою металодетектора може бути здійснено контроль за дотриманням вами вимоги щодо заборони мати при собі та/або на робочому місці мобільні пристрої, флешки, навушники, SIM-карти, батареї, зарядні пристрої, інші пристрої зчитування, обробки, збереження та відтворення інформації, а також окремі елементи, які можуть бути складовими відповідних технічних засобів чи пристроїв.

Якщо ви забули вимкнути мобільні телефони чи залишити їх або інші заборонені предмети в спеціально відведеному місці, пропонуємо зробити це зараз. У разі наявності у вас пристроїв медичного призначення, просимо повідомити про них.

Якщо в аудиторії чи інших приміщеннях пункту ви виявите порушення процедури проведення вступного випробування, маєте право до виходу з пункту подати апеляційну заяву про порушення процедури проведення вступного випробування.

У разі виникнення сумнівів щодо об'єктивності оцінювання екзаменаційної роботи ви маєте право протягом трьох календарних днів з урахуванням дня офіційного оголошення результатів подати до Українського центру оцінювання якості освіти апеляційну заяву щодо результатів вступного випробування.

А зараз ми відкриємо аудиторний пакет із комплектом матеріалів блоку «ТЗНПК» єдиного фахового вступного випробування.

Прошу підійти до стола \_\_\_\_\_,  
(прізвище, імя, по батькові вступника)

щоб перевірити неушкодженість аудиторного пакета «ТЗНПК», його комплектність і засвідчити це своїми підписами в Аудиторному протоколі № 1.

*(Запросити третього за списком в Аудиторному протоколі вступника. У разі його відсутності запросити наступного за списком.)*

Старший інструктор демонструє присутнім аудиторний пакет «ТЗНПК» та записує в Аудиторному протоколі його номер.

Неушкодженість пакета «ТЗНПК» засвідчують в Аудиторному протоколі проведення єдиного фахового вступного випробування (далі – Аудиторний протокол) № 1 підписами старший інструктор, інструктор та вступник.

Старший інструктор відкриває аудиторний пакет та демонструє присутнім в аудиторії його комплектність. Після цього він робить відповідні записи в Аудиторному протоколі № 1 та наклеює на нього наліпку «00». Інструктори та вступник засвідчують підписами у зазначеному Аудиторному протоколі комплектність аудиторного пакета.

Зараз старший інструктор роздасть бланки відповідей. Після перевірки вами їх якості друку буде здійснено кодування бланків.

Старший інструктор роздає вступникам бланки відповідей та здійснює їх кодування. Номери наліпок на штрихкодах мають збігатися з номерами робочих місць вступників, зазначеними на індивідуальних паперових наліпках.

Тепер старший інструктор роздасть вам зошити із завданнями блоку «ТЗНПК». Не розгортайте їх.

Старший інструктор роздає вступникам зошити. Номер зошита має відповідати номеру робочого місця вступника, зазначеному на індивідуальній паперовій наліпці.

Перед початком роботи самостійно ознайомтеся з інструкцією щодо роботи в зошиті та заповнення бланка відповідей, розміщеною на першій сторінці зошита.

*Вступники ознайомлюються з інструкцією, не розгортаючи зошитів (орієнтовно 2–3 хв).*

А тепер розгорніть зошит і перевірте якість друку та кількість сторінок у ньому. Їх має бути \_\_\_\_\_. Якщо в зошиті інша кількість сторінок або ви виявили брак друку, що унеможливило прочитання фрагментів тексту, піднесіть руку. До вас підійде старший інструктор.

А зараз згорніть зошити та перевірте, чи збігаються номери, зазначені на наліпці зі штрихкодом, зошити та індивідуальній паперовій наліпці, наклеєній на вашому робочому місці. У разі виявлення невідповідності піднесіть руку.

*(У такому разі старший інструктор має виправити помилку: видати вступнику матеріали вступного випробування так, щоб номери зошита і наліпки зі штрихкодом на бланку відповідей збігалися з номером на індивідуальній паперовій наліпці, наклеєній на робочому місці вступника.)*

На зворотному боці бланка відповідей напишіть *(продиктувати)*: «Із правилами заповнення бланка відповідей, правами та обов'язками вступника під час проходження вступного випробування, порядком подання апеляцій ознайомлений(-а). Номер мого робочого місця, зазначений на індивідуальній паперовій наліпці: \_\_\_\_\_, номер зошита: \_\_\_\_\_, номер наліпки зі штрихкодом на бланку відповідей: \_\_\_\_\_».

*(Завіряти вступнику цей текст своїм підписом не потрібно.)*

**Будьте уважні.** У спеціально відведеному місці бланка відповідей поставте знак «X» під числом, що відповідає номеру вашого зошита. Зразок позначення подано на титульній сторінці зошита.

Покладіть бланк відповідей на край стола, щоб старший інструктор перевірів наявність та правильність позначення відмітки, що відповідає номеру зошита.

Пам'ятайте! Відповіді на завдання секції, над якою ви працюєте, треба перенести в бланк відповідей у відведений на роботу з нею час (25 хв). Повертатися до виконання завдань секції, час роботи над якою вичерпано, не можна.

Увага! Прошу звірити час на годинниках. На виконання завдань кожної секції відведено по 25 хв.

Початок виконання завдань блоку «ТЗНПК»: \_\_\_\_\_ год \_\_\_\_\_ хв.

Час закінчення виконання завдань: \_\_\_\_\_ год \_\_\_\_\_ хв.

Розпочинайте роботу над завданнями першої секції «Критичне мислення».

*(Вступники працюють над завданнями секції «Критичне мислення». Старший інструктор та інструктор контролюють, щоб вступники працювали над завданнями конкретної секції. Зверніть увагу на те, що сторінки зошитів, на яких містяться завдання кожної окремої секції, мають спеціальні позначки.)*

*Через 25 хв повідомити:*

час роботи над завданнями секції «Критичне мислення» закінчився;

перейдіть до виконання завдань секції «Аналітичне мислення».

Не забувайте! Відповіді на завдання секції треба перенести в бланк відповідей у відведений на роботу з нею час.

*(Вступники працюють над завданнями секції «Аналітичне мислення». Старший інструктор та інструктор контролюють, щоб вступники працювали над завданнями конкретної секції.)*

*Через 25 хв повідомити:*

час роботи над завданнями секції «Аналітичне мислення» закінчився;

перейдіть до виконання завдань секції «Логічне мислення».

Пам'ятайте! Відповіді на завдання секції треба перенести в бланк відповідей у відведений на роботу з нею час. *(Вступники працюють над завданнями секції «Логічне мислення». Старший інструктор та інструктор контролюють, щоб вступники не поверталися до завдань секцій, час роботи над якими вже вичерпано.)*

*Через 25 хв повідомити:*

**Увага!** Виконання завдань блоку «ТЗНПК» завершено. Згорніть зошити та покладіть їх на край стола, бланк відповідей залиште перед собою. Зараз старший інструктор збере бланки відповідей. Будьте уважні: ви маєте засвідчити цей факт підписом в Аудиторному протоколі. Тепер інструктор збере зошити.

*(Старший інструктор збирає бланки відповідей, надаючи вступникам для підпису Аудиторний протокол № 1. Інструктор збирає зошити, які залишає на краю стола старшого інструктора до кінця тестування, та невикористані тестові матеріали (за наявності).)*

Зараз старший інструктор перерахує бланки відповідей, укладе їх до пакета та зафіксує кількість бланків відповідей в Аудиторному протоколі № 1.

Тепер старший інструктор укладе до пакета невикористані матеріали вступного випробування, використану стрічку маркованих наліпок (штрихкодів), пакет, у якому було надіслано матеріали, підписаний Аудиторний протокол № 1 та заклеїть його.

*(Старший інструктор формує пакет для відправлення матеріалів вступного випробування, заклеює його та залишає на столі старшого інструктора.)*

А зараз ми відкриємо аудиторний пакет із комплектом матеріалів блоку «Право» єдиного фахового вступного випробування.

Прошу підійти до стола \_\_\_\_\_,  
(прізвище, ім'я, по батькові вступника)

щоб перевірити неушкодженість аудиторного пакета «Право», його комплектність і засвідчити це своїми підписами в Аудиторному протоколі № 2.

*(Запросити третього за списком в Аудиторному протоколі вступника. У разі його відсутності запросити наступного за списком.)*

Старший інструктор демонструє присутнім аудиторний пакет блоку «Право» та записує в Аудиторному протоколі № 2 його номер.

Неушкодженість аудиторного пакета блоку «Право» засвідчують в Аудиторному протоколі № 2 підписами старший інструктор, інструктор та вступник.

Старший інструктор відкриває аудиторний пакет та демонструє присутнім в аудиторії його комплектність. Після цього він робить відповідні записи в Аудиторному протоколі № 2 та наклеює на нього наліпку «00». Інструктори та вступник засвідчують підписами в зазначеному Аудиторному протоколі комплектність аудиторного пакета.

Зараз старший інструктор роздасть бланки відповідей. Після перевірки вами їх якості друку буде здійснено кодування бланків.

*Старший інструктор роздає вступникам бланки відповідей та здійснює їх кодування. Номери наліпок на штрихкодах мають збігатися з номерами робочих місць вступників, зазначеними на індивідуальних паперових наліпках.*

Тепер старший інструктор роздасть вам зошити із завданнями блоку «Право». Не розгортайте їх.

*Старший інструктор роздає вступникам зошити. Номер зошита має відповідати номеру робочого місця вступника, зазначеному на індивідуальній паперовій наліпці.*

Перед початком роботи самостійно ознайомтеся з інструкцією щодо роботи в зошиті та заповнення бланка відповідей, розміщеною на першій сторінці зошита.

*Вступники ознайомлюються з інструкцією, не розгортаючи зошитів (орієнтовно 2–3 хв).*

Раціонально розподіляйте свій час. Пам'ятайте, що для заповнення бланка відповідей потрібно 5–10 хв.

А тепер розгорніть зошит і перевірте якість друку та кількість сторінок у ньому. Їх має бути \_\_\_\_\_. Якщо в зошиті інша кількість сторінок або ви виявили брак друку, що унеможливило прочитання фрагмента тексту, піднесіть руку. До вас підійде старший інструктор.

А зараз згорніть зошит та перевірте, чи збігаються номери, зазначені на наліпці зі штрихкодом, зошиті та індивідуальній паперовій наліпці, наклеєній на робочому місці. У разі виявлення невідповідності піднесіть руку. До вас підійде старший інструктор.

*(У такому разі старший інструктор повинен виправити помилку: видати вступнику матеріали вступного випробування так, щоб номери зошита і наліпки зі штрихкодом на бланку відповідей збігалися з номером на індивідуальній паперовій наліпці, наклеєній на робочому місці вступника.)*

На зворотному боці бланка відповідей напишіть (*продиктувати*): «Номер мого робочого місця, зазначений на індивідуальній паперовій наліпці: \_\_\_\_, номер зошита: \_\_\_\_, номер наліпки зі штрихкодом на бланку відповідей: \_\_\_\_».

*(Завіряти вступнику цей текст своїм підписом не потрібно.)*

**Будьте уважні.** У спеціально відведеному місці бланка відповідей поставте знак «X» під числом, що відповідає номеру вашого зошита. Зразок позначення подано на титульній сторінці зошита.

Покладіть бланк відповідей на край стола, щоб старший інструктор перевіряв наявність та правильність позначення відмітки, що відповідає номеру зошита.

Комплектування та заклеювання пакета для відправлення матеріалів вступного випробування буде здійснено в аудиторії в присутності не менше трьох вступників.

Протягом 30 хв після завершення вступного випробування в пункті ви маєте право отримати в інструктора свої зошити.

На виконання блоку «Право» відведено 125 хв.

Після завершення цього часу ви маєте здати бланки відповідей старшому інструктору.

**Зауважимо,** що для проставляння в екзаменаційних листках відміток про проходження вступного випробування буде оголошено технологічну перерву. Час, витрачений на неї, буде додано до часу, відведеного на виконання екзаменаційної роботи.

Увага! Прошу звірити час на годинниках.

Початок виконання завдань блоку «Право»: \_\_\_\_\_ год \_\_\_\_\_ хв.

Час закінчення виконання завдань: \_\_\_\_\_ год \_\_\_\_\_ хв.

Розпочинайте роботу над завданнями.

*Після завершення технологічної перерви старший інструктор має оголосити вступникам час закінчення вступного випробування.*

*Після завершення часу, відведеного на виконання завдань екзаменаційної роботи, старший інструктор повідомляє вступникам:*

**Увага!** Виконання екзаменаційної роботи завершено. Згорніть зошити та покладіть їх на край стола, бланк відповідей залиште перед собою. Зараз старший інструктор буде запрошувати вас по одному для здачі бланків відповідей. Будьте уважні: ви маєте засвідчити цей факт підписом в Аудиторному протоколі № 2 та повернутися на своє робоче місце.

*Старший інструктор пропонує вступникам по одному підійти до стола інструктора, приймає бланки відповідей.*

Зараз старший інструктор перерахує бланки відповідей, укладе їх до пакета та зафіксує кількість бланків відповідей в Аудиторному протоколі № 2. Тепер старший інструктор укладе до пакета невикористані матеріали вступного випробування, використану стрічку маркованих наліпок (штрихкодів), пакет, у якому було надіслано матеріали, підписаний Аудиторний протокол № 2 та заклеїть його.

**Вступне випробування завершено. Бажаємо успіхів!**