

ЗАТВЕРДЖЕНО
за наказом № VK-550
директора Національного агентства освіти
22-09-2021

ІНСТРУКЦІЯ ДЛЯ ПРОВЕДЕННЯ НАЦІОНАЛЬНОГО ІСПИТУ З ІНОЗЕМНОЇ
(АНГЛІЙСЬКОЇ, ФРАНЦУЗЬКОЇ, РОСІЙСЬКОЇ, НІМЕЦЬКОЇ) МОВИ
(З АУДІЮВАННЯ, ЧИТАННЯ ТА ПИСЬМА)
НАВЧАЛЬНОГО РОКУ

ДАТА ІСПИТУ¹

Основна сесія

6 червня 2022 року – іноземна мова (англійська)
14 червня – іноземна мова (французька, німецька)
20 червня – іноземна мова (російська)

Час: 9.00–12.00

Повторна сесія

29 червня 2022 року – іноземна мова (англійська)
30 червня – іноземна мова (російська)
1 липня – іноземна мова (французька, німецька)

Час: 13.00–16.00

МАТЕРІАЛ ДЛЯ ІСПИТУ

Для кандидата

- Зошит екзаменаційних завдань (тести із завданнями з аудіювання, читання та письма)
- Аркуш для відповідей (формат А3)

Під час іспиту всі зошити з екзаменаційними завданнями та аркуші для відповідей повинні знаходитися в екзаменаційному приміщенні.

Для виконавця іспиту (далі в тексті – екзаменатора)

- Конверт із зошитами екзаменаційних завдань, записом тесту з аудіювання (на носії інформації), аркушами для відповідей, аркушем з кодами та порожнім конвертом. На носії інформації повинні бути записані тексти для аудіювання,

¹Дата та час іспиту можуть бути змінені наказом Міністерства освіти, науки та спорту Литовської Республіки (дивитись пункт 20 опису порядку організації та проведення іспитів).

інструкції та паузи встановленої тривалості, під час яких кандидати повинні виконувати завдання.

- Екзаменаційний протокол (2 прим.).
- Вимоги до порядку проведення іспиту.

НЕОБХІДНИЙ НАБІР ДЛЯ ЕКЗАМЕНУ

- Комп'ютер, який має як мінімум один USB-порт для підключення носія інформації та колонок. У комп'ютері має бути встановлена програма для відтворення аудіофайлів у форматі MP3.

ЗАСОБИ, ЯКИМИ МОЖЕ КОРИСТУВАТИСЯ КАНДИДАТИ

- Письмові приналежності (ручка(-и) з чорним чорнилом, олівець), гумка

ХІД ІСПИТУ

| | |
|----------------------------|---|
| | <p>На дошці записана інформація про тривалість тестів з аудіювання, читання та письма, вказано час початку та кінця іспиту. Кандидати займають зазначені місця.</p> |
| 8.45–9.00 (12.45–13.00) | <p>Екзаменатор запрошує першого зазначеного в екзаменаційному протоколі кандидата засвідчити, що конверт із завданнями не пошкоджений (немає слідів розрізу або розриву, захисна клейка стрічка однорідного кольору, без жодних видимих символів). Якщо конверт не пошкоджено, кандидат ставить підпис у зазначеному місці екзаменаційного протоколу; якщо пошкоджено, викликається старший виконавець іспиту (далі в тексті – старший екзаменатор).</p> <p>Екзаменатор розрізає конверт в зазначеному місці, виймає носій інформації, аркуш з кодами, зошити з завданнями, аркуш для відповідей та порожній конверт, куди пізніше складаються виконані завдання.</p> |
| | <p>Екзаменатор клеїть коди на аркуші для відповідей та на обидва примірники протоколу, роздає записаним у протоколі кандидатам зошити з екзаменаційними завданнями та аркуші для відповідей.</p> <p>Кандидат, який отримав зошит з завданнями та аркуш для відповідей, засвідчує, що номери кодів та номер місця кандидата відповідають його номеру у протоколі, та, перевібив записаний у протоколі особистий код (державний ідентифікаційний номер), підписує обидва екземпляри протоколу біля свого імені та прізвища.</p> |
| | <p>Екзаменатор просить кандидатів перевірити, чи немає у зошитах екзаменаційних завдань та аркушах відповідей порожніх аркушів чи будь-якого іншого помітного друкованого браку. У разі виявлення браку екзаменатор замінює зошит із завданнями або аркуш для відповідей, записуючи у вказаному місці цифровий код кандидата.</p> <p>Екзаменатор встановлює носій інформації в комп'ютер, налаштовує потрібний рівень гучності (для цієї мети перед записом екзаменаційного тексту з аудіювання записан короткий Литовський текст).</p> |

| | |
|---------------------------------|---|
| | <p>Екзаменатор читає кандидатам вимоги до проведення іспиту, вказує тривалість іспиту. Він інформує кандидатів про те, що часу для виконання тестів дано орієнтовно, тобто, закінчивши будь-який тест раніше, кандидат може почати виконувати іншу частину іспиту - головне, щоб час закінчення іспиту відповідало зазначеному.</p> <p>Потім екзаменатор просить відкрити зошити завдань, аркуші відповідей та підготуватися до виконання тесту з аудіювання. Кандидати роблять відмітку про своє робоче місце в зазначеному місці на зошиті завдань.</p> |
| 9.00–9.30 val. (13.00–13.30) | <p>Екзаменатор вмикає записаний на встановленому в комп'ютер носії інформації тест з аудіювання. Кандидати виконують тест з аудіювання. Екзаменатори дотримуються максимальної тиші, щоб не заважати кандидатам слухати запис.</p> <p>Кандидати, які запізнилися, під час аудіювання в екзаменаційне приміщення не допускаються. Після закінчення аудіювання екзаменатор вимикає (зупиняє) запис.</p> |
| | <p>Екзаменатори пускають до екзаменаційного приміщення кандидатів, які запізнилися.</p> <p>Екзаменатори на кожному не використаному аркушу для відповідей та на кожній сторінці з екзаменаційним завданням записують «Не використано».</p> <p>Кандидати виконують тест із читання.</p> |
| 10.30–12.00. (14.30–16.00) | <p>Кандидати виконують тест з письма.</p> <p>Кандидати, які закінчили виконувати завдання раніше закінчення іспиту, віддають екзаменатору аркуш з відповідями, на зошиті із завданнями записують своє ім'я та прізвище, кладуть його на свій стіл та виходять.</p> |
| | <p>Екзаменатор повідомляє кандидатам, що до кінця іспиту залишається 30 хвилин.</p> |
| | <p>Екзаменатор повідомляє кандидатам, що до кінця іспиту залишається 15 хвилин та попереджає, що ніхто не може вийти з екзаменаційного приміщення до кінця іспиту.</p> |
| | <p>Екзаменатор повідомляє кандидатам, що іспит закінчився, просить закрити екзаменаційних завдань та аркуші відповідей і залишатися на своїх місцях. Збирає аркуші з відповідями, заповнює обидва примірники екзаменаційного протоколу. У порожній конверт складає аркуші відповідей, один примірник екзаменаційного протоколу, не використані зошити завдань, не використані аркуші відповідей, аркуш з кодами, використаний конверт, носій інформації - і заклеює конверт. Дозволяє кандидатам покинути приміщення, віддає старшому екзаменатору заклеєний конверт та другий примірник екзаменаційного протоколу і виходить з приміщення. Кандидати забирають з собою свої зошити завдань.</p> <p>Кандидати, які закінчили іспит та покинули екзаменаційне приміщення раніше за інших, протягом години після закінчення іспиту можуть повернутися в екзаменаційне приміщення і забрати зі свого столу свій зошит завдань. Якщо протягом години ці кандидати не заберуть свої зошити завдань, вони будуть в змозі зробити це тільки на наступний день у адміністратора екзаменаційного центру.</p> |

ПРОВЕДЕННЯ ІСПИТУ ЗА НАЯВНОСТІ ТЕХНІЧНИХ ПРОБЛЕМ

| | |
|-------------------|---|
| У разі виникнення | Екзаменатор на нетривалий час зупиняє іспит, фіксує час зупинки в екзаменаційному протоколі та приймає рішення про використання запасного комп'ютера або запасного носія інформації або вирішує |
|-------------------|---|

| | |
|---|--|
| <p>проблем з аудіозаписом або комп'ютером</p> | <p>перенести аудіювання на кінець іспиту. У тому випадку, якщо прийнято рішення продовжувати аудіювання, екзаменатор фіксує час у екзаменаційному протоколі та інформує кандидатів, яким часом буде продовжено цю частину іспиту. Якщо в екзаменаційному центрі екзамен складають не менше 9 кандидатів, екзаменатор використовує запасний носій інформації, отриманий від Національного освітнього агентства в окремому конверті. Іспит триває – кандидати виконують тест з аудіювання далі.</p> <p>У разі, якщо прийнято рішення перенести аудіювання, екзаменатор інформує про це кандидатів. Якщо в екзаменаційному центрі іспит складають не менше 9 кандидатів, екзаменатор говорить та записує на дошці та у примітках до екзаменаційного протоколу точний час закінчення іспиту, подовжуючи його тим часом, на який іспит був зупинений. Асистент екзаменатора до початку перенесеної частини іспиту з аудіювання приносить з іншого екзаменаційного приміщення носій інформації із записом тесту. Іспит закінчується аудіюванням.</p> <p>В обох випадках складаються акти, які підписує старший екзаменатор та інші екзаменатори.</p> <p>Акт передається Національному освітньому агентству у конверті разом із аркушами відповідей.</p> |
|---|--|

Žodynėlis СЛОВНИЧОК

PAGRINDINĖ SESIJA – основна сесія

PAKARTOTINĖ SESIJA – повторна сесія (додаткова сесія)

EGZAMINO VYKDYTOJAS – виконавець іспиту (в тексті – екзаменатор)

VYRESNYSIS VYKDYTOJAS – старший виконавець іспиту (в тексті – старший екзаменатор)

PAGALBĄ TEIKIANTIS VYKDYTOJAS – асистент виконавця іспиту (в тексті - асистент екзаменатора)

EGZAMINO UŽDUOTIES SAŠIUVINIS – зошит екзаменаційних завдань (або екзаменаційний зошит)

ATSAKYMŲ LAPAS – аркуш відповідей

KODŲ LAPAS – аркуш з кодами

EGZAMINO VYKDYMO PROTOKOLAS – екзаменаційний протокол