



**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ
ОРЕНБУРГСКОЙ ОБЛАСТИ**

П Р И К А З

06.04.2018 № 01-21/717
г.Оренбург

О проведении итогового
устного собеседования по
русскому языку в 9 классах в
Оренбургской области в 2018
году

В соответствии с приказами Министерства образования и науки Российской Федерации от 20.10.2017 № 1025 «О проведении мониторинга качества образования», от 11.12.2017 № 1225 «О внесении изменения в приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 20 октября 2017 года № 1025 «О проведении мониторинга качества образования», приказами министерства образования Оренбургской области от 01.02.2018 № 01-21/153 «О внесении изменений в приказ от 15.08.2017 № 01-21/1652», от 30.01.2018 № 01-21/142 «Об апробации проведения итогового собеседования по русскому языку в 9 классах»

п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить:

1.1 План мероприятий («дорожная карта») подготовки обучающихся 9-х классов к устной части государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования по учебному предмету «русский язык» в Оренбургской области в 2018 году согласно приложению № 1.

1.2. Требования к составу и параметрам технических средств, применяемых при проведении итогового устного собеседования по русскому языку в 9 классах согласно приложению № 2.

1.3. Инструкции согласно приложению № 3 для:

- ответственного организатора ОО;
- эксперта;
- экзаменатора-собеседника;
- технического специалиста;
- организатора вне аудитории, ответственного за передвижение участников итогового собеседования;
- организатора в аудитории ожидания;
- организатора вне аудитории, ответственного за соблюдение порядка и тишины.

2. Утвердить требования к проведению итогового собеседования по русскому языку (апробация) для обучающихся 9-х классов:

- Технология проведения итогового собеседования предполагает устное выполнение участниками заданий КИМ.
- КИМ состоит из четырех заданий, включающих в себя чтение текста вслух, пересказ текста с привлечением дополнительной информации, монологическое высказывание по одной из выбранных тем и диалог с экзаменатором-собеседником.
- На выполнение работы каждому участнику отводится в среднем 15 минут.
- Рекомендованное время проведения итогового собеседования – с 9.00 до 14.00 часов. По решению образовательной организации (далее – ОО) итоговое собеседование может проводиться 1 или 2 дня.
- Итоговое собеседование обучающихся проводится в ОО.
- Итоговое собеседование проходит в аудиториях проведения с оборудованным рабочим местом (компьютер, микрофон) для осуществления аудиозаписи ответов участников итогового собеседования, либо с

использованием диктофона. В течение проведения итогового собеседования в аудитории ведется потоковая аудиозапись. Выбор средств и способа ведения потоковой записи осуществляет ОО в зависимости от имеющихся возможностей.

- Оценивание выполнения заданий итогового собеседования осуществляется, исходя из принципа: одним экспертом проверяется одна работа, в соответствии с одним из следующих вариантов:

- первый вариант: оценивание экспертом непосредственно в процессе ответа по специально разработанным критериям. При этом экспертом после завершения ответа участника собеседования могут повторно прослушиваться и оцениваться записи ответов отдельных участников (при необходимости). Необходимость повторного прослушивания записи ответов определяет эксперт, оценивший ответ участника при проведении собеседования;

- второй вариант: экспертом после окончания проведения итогового собеседования по специально разработанным критериям. Присутствие эксперта в аудитории проведения итогового собеседования не допускается. Рекомендуется при выборе второго варианта оценивания записывать и сохранять отдельные аудио-файлы с ответами каждого участника.

- КИМ итогового собеседования размещаются на федеральном Интернет-ресурсе за 60 минут до начала итогового собеседования и будут доступны для получения в течение одного часа с момента размещения (с 8.00 до 9.00). По истечении указанного времени доступ к КИМ будет закрыт.

- Критерии оценивания устных ответов участников для экспертов являются общими для всех вариантов и размещены на официальном сайте ФИПИ в разделе «ОГЭ и ГВЭ-9» (Демоверсии, спецификации, кодификаторы).

3. Назначить ответственными за прием и передачу материалов итогового устного собеседования по русскому языку в 9 классах на уровне РЦОИ:

Кудряшова Андрея Владимировича, инженера-программиста отдела технологического обеспечения регионального сегмента системы учета контингента сферы образования ГБУ РЦРО;

Казакову Марию Андреевну, инженера-программиста отдела информационно-ресурсного обеспечения системы образования ГБУ РЦРО.

4. Рекомендовать руководителям муниципальных органов, осуществляющих управление в сфере образования, образовательных организаций, подведомственных министерству образования:

- назначить муниципального координатора проведения итогового устного собеседования по русскому языку в 9 классах, ответственных технических специалистов за прием и передачу материалов итогового устного собеседования по русскому языку в 9 классах;

- обеспечить подготовку образовательных организаций к проведению итогового устного собеседования по русскому языку в 9 классах на территории муниципального образования, в подведомственных образовательных организациях;

- определить местом хранения файлов с аудиозаписями ответов участников итогового устного собеседования по русскому языку образовательные организации,

- определить сроки хранения файлов с аудиозаписями ответов участников итогового собеседования по русскому языку до 01.09.2018 года,

- хранить все аудио-файлы с записями ответов участников итогового собеседования на отчужденных носителях информации с учетом защиты персональных данных,

- не учитывать результаты итогового устного собеседования по русскому языку при допуске обучающихся 9 классов к государственной итоговой аттестации.

5. Государственному бюджетному учреждению «Региональный центр развития образования Оренбургской области» (Г.В. Федорова) обеспечить

организационно-технологическое сопровождения апробации итогового собеседования по русскому языку в 9 классах.

6. Отделу общего образования министерства образования (Саблина Л.А.) довести настоящий приказ до сведения руководителей муниципальных органов, осуществляющих управление в сфере образования, руководителей образовательных организаций, подведомственных министерству образования, реализующих программы основного общего образования, ГБУ РЦРО Оренбургской области.

7. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Первый заместитель министра



Г.И. Сафонова

Приложение № 1
к приказу министерства образования
Оренбургской области
от 06.04.2018 № 01.21/717

ПЛАН МЕРОПРИЯТИЙ («ДОРОЖНАЯ КАРТА»)
подготовки обучающихся 9-х классов к устной части государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования по учебному предмету «русский язык» в Оренбургской области в 2018 году

Месяц	Мероприятия	Сроки	Ответственные
1. Нормативно-инструктивное обеспечение подготовки и проведения устной части государственной итоговой аттестации по учебному предмету «русский язык»			
Приказы министерства образования Оренбургской области			
август	О реализации региональной системы оценки качества образования в 2017-2018 в учебном году	до 16.08.2017	министерство образования Оренбургской области
февраль	О внесении изменения в приказ «О реализации региональной системы оценки качества образования в 2017-2018 учебном году	до 02.02.2018	министерство образования Оренбургской области
февраль	Об апробации проведения итогового собеседования по русскому языку в 9 классах	до 02.02.2018	министерство образования Оренбургской области
апрель	Назначение в регионе ответственных лиц за проведение итогового собеседования	до 06.04.2018	министерство образования Оренбургской области
Инструктивно-методические письма			
сентябрь	О родительских собраниях (по вопросам организации и проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования)	29.09.2017- 26.10.2017	министерство образования Оренбургской области, ГБУ РЦРО
сентябрь	Об апробации КИМ раздела «Говорения» ГИА -9 по русскому языку (об определении <i>ОО</i> от каждого муниципалитета для участия в апробации КИМ раздела «Говорение» ГИА-9 по русскому языку)	до 12.09.2017	министерство образования Оренбургской области, ГБУ РЦРО

сентябрь	О проведении вебинара по апробации КИМ раздела «Говорение» ГИА-9 по русскому языку (о дате проведения вебинара о проведении апробации контрольных измерительных материалов раздела «Говорение» ГИА-9 по русскому языку в Оренбургской области)	до 23.09.2017	министерство образования Оренбургской области, ГБУ РЦРО
октябрь	О проведении вебинара (о точках подключения для проведения вебинара в рамках реализации проекта по разработке модели раздела «Говорение» в ГИА по русскому языку для специалистов, уполномоченных для проведения обучения и аттестации экспертов по проверке устных ответов участников ГИА по русскому языку)	до 20.10.2017	министерство образования Оренбургской области, ГБУ РЦРО
октябрь	О направлении методических рекомендаций ФГБУ «Федеральный центр тестирования» - <i>Апробация моделей устной части ГИА-9 по русскому языку (модель итогового собеседования).</i> - <i>Апробация моделей устной части ГИА-9 по русскому языку (модель с использованием компьютерных технологий).</i> - <i>Методические рекомендации по оцениванию выполнения заданий итогового собеседования по русскому языку (ФИПИ, 2018)</i>	19.10.2017	министерство образования Оренбургской области, ГБУ РЦРО
март	О проведении мониторинга качества подготовки обучающихся 9-х классов по учебному предмету «русский язык» в форме итогового устного собеседования (обеспечение проведения итогового собеседования по русскому языку 13.04.2018 и 16.04.2018 с участием всех обучающихся 9-х классов 2017-2018 учебного года)	26.03.2018	министерство образования Оренбургской области
март	О подготовке к проведению итогового устного собеседования по русскому языку в 9 классах (о направлении материалов, размещенных на сайтах ФГБУ «ФЦТ», ФГБНУ «ФИПИ», в целях подготовки к проведению итогового собеседования по русскому языку)	28.03.2018	ГБУ РЦРО
март	Об организации и проведении вебинара по вопросам оценивания результатов итогового устного собеседования по русскому языку в 9-х классах (о подключении и требованиях к месту проведения вебинара в г. Оренбурге, г. Орске, г. Бузулуке)	30.03.2018	ГБУ РЦРО
март	Об участии в вебинаре по проведению итогового собеседования по русскому языку в 9 классе (о вебинаре 10 апреля 2018 года для ответственных лиц за подготовку и проведение итогового устного собеседования по русскому языку в 9 классе)	30.03.2018	министерство образования Оренбургской области, ГБУ РЦРО

март	Об участии в вебинаре по проведению итогового собеседования по русскому языку в 9 классе (о вебинаре 11 апреля 2018 в целях оказания научно-методической поддержки и информирования специалистов о требованиях, предъявляемых при оценке устных ответов участников мониторинга качества подготовки обучающихся 9 классов по учебному предмету «русский язык» в форме итогового собеседования)	30.03.2018	министерство образования Оренбургской области, ГБУ РЦРО
март	О предоставлении информации (о количестве ОО, которые примут участие в проведении итогового устного собеседования по русскому языку)	30.03.2018	министерство образования Оренбургской области, ГБУ РЦРО
апрель	Заявка в ФГБНУ «ФИПИ» на участие в вебинаре по вопросам оценивания результатов итогового собеседования по русскому языку	04.04.2018	министерство образования Оренбургской области
апрель	Об участии в вебинаре 11 апреля (о составе участников вебинара, об информировании специалистов в требованиях, предъявляемых при оценивании устных ответов участников мониторинга качества подготовки обучающихся 9 классов по учебному предмету «русский язык» в форме итогового собеседования)	03.04.2018	ГБУ РЦРО

2. Организационно-методическое обеспечение подготовки и проведения устной части государственной итоговой аттестации по учебному предмету «русский язык»

сентябрь, октябрь	Мониторинг организации проведения апробации устной части государственной итоговой аттестации по русскому языку раздела «Говорения» для обучающихся 9 классов в ОО Оренбургской области по двум моделям	25.09.2017 – 05.10.2017	министерство образования Оренбургской области
сентябрь, апрель	Мониторинг организации и проведения устной части государственной итоговой аттестации по учебному предмету «русский язык» для обучающихся 9 классов в ОО Оренбургской области	в течение всего периода	министерство образования Оренбургской области
сентябрь	Управление деятельностью руководителей муниципальных органов, осуществляющих управление в сфере образования, по подготовке и проведению апробации итогового собеседования по учебному предмету «русский язык»	в течение всего периода	министерство образования Оренбургской области
сентябрь, октябрь	Проведение апробации устной части государственной итоговой аттестации по русскому языку раздела «Говорение» в образовательных организациях Оренбургской области	27.09.2017 – 05.10.2017	ГБУ РЦРО, МОУО

сентябрь-апрель	Формирование РИС обучающихся, экспертного корпуса, учителей-собеседников, технических специалистов, организаторов для участия в итоговом устном собеседовании по учебному предмету «русский язык»	в течение всего периода	ГБУ РЦРО, МОУО, ОО
сентябрь, октябрь	Проведение муниципальных родительских собраний в целях информирования родителей (законных представителей) обучающихся по вопросам организации и проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования	29.09.2017 – 26.10.2017	Специалисты министерства образования Оренбургской области, ГБУ РЦРО
сентябрь-апрель	Проведение семинаров для учителей русского языка по организации и проведению итогового устного собеседования по учебному предмету «русский язык»	в течение всего периода	МОУО
сентябрь-апрель	Проведение семинаров для учителей-собеседников, организаторов, технических специалистов по организации и проведению итогового устного собеседования по учебному предмету «русский язык»	в течение всего периода	МОУО
октябрь	Проведение оценивания результатов апробации по компьютерной модели с использованием программного обеспечения «ABBYY TestReader Network» и направлении их в ФИПИ	до 12.10.2017	ГБУ РЦРО
октябрь	Организация участия в вебинаре специалистов, в рамках реализации проекта по разработке модели раздела «Говорение» в государственной итоговой аттестации по русскому языку для специалистов, уполномоченных для проведения обучения и аттестации экспертов и по проверке устных ответов участников ГИА по русскому языку	24.10.2017	Министерство образования Оренбургской области, ГБУ РЦРО
октябрь	Проведение ММО учителей русского языка и литературы по обсуждению процедур и методических рекомендаций: - Апробация моделей устной части ГИА-9 по русскому языку (модель итогового собеседования), - Апробация моделей устной части ГИА-9 по русскому языку (модель с использованием компьютерных технологий), - Методические рекомендации по оцениванию выполнения заданий итогового собеседования по русскому языку (ФИПИ, 2018)	25.10.2017-26.10.2017	Министерство образования Оренбургской области
ноябрь	Организация и проведение курсов по программе дополнительной подготовки: «Программа подготовки председателей и членов предметных комиссий по проверке выполнения заданий с развернутым ответом экзаменационных работ основного государственного экзамена 2018 года» (русский язык)	20.11.2017 – 26.11.2017	ГБУ РЦРО

январь	Проведение курсов повышения квалификации и профессиональной переподготовки «Ресурсы предметной линии «Русский язык» для подготовки обучающихся к ОГЭ»	15.01.2018, 22.01.2018, 29.01.2018,	Министерство образования Оренбургской области, ОГПУ
февраль	Проведение курсов повышения квалификации и профессиональной переподготовки «Ресурсы предметной линии «Русский язык» для подготовки обучающихся к ОГЭ»	05.02.2018	Министерство образования Оренбургской области, ОГПУ
февраль	Проведение курсов повышения квалификации и профессиональной переподготовки «Актуальные проблемы преподавания русского языка и литературы в условиях применения профессионального стандарта «Педагог» в соответствии с ФГОС	12.02.2018	Министерство образования Оренбургской области, ОГПУ
февраль	Проведение курсов повышения квалификации и профессиональной переподготовки «Современный урок русского языка»	12.02.2018	Министерство образования Оренбургской области, ОГПУ
февраль-март	Муниципальные апробации процедуры итогового устного собеседования по учебному предмету «русский язык» (модель итогового собеседования)	февраль-март	МОУО.ОО
февраль-март	Собеседование с руководителями ОО по технической готовности к проведению апробации процедуры проведения итогового устного собеседования по учебному предмету «русский язык»	февраль-март	МОУО.ОО
апрель	Участие в вебинаре ответственных лиц за подготовку и проведение итогового собеседования по русскому языку обучающихся 9 классов	10.04.2018	Министерство образования Оренбургской области, ГБУ РЦРО
апрель	Организация участия в вебинаре по вопросам оценивания результатов итогового собеседования по русскому языку ответственных лиц за подготовку и проведение итогового собеседования по русскому языку обучающихся 9 классов	11.04.2018	Министерство образования Оренбургской области, ГБУ РЦРО
3. Информационное обеспечение подготовки и проведения устной части государственной итоговой аттестации по учебному предмету «русский язык»			
апрель	Получение через федеральный Интернет-ресурс и передача по защищенным каналам связи муниципальным органам, осуществляющих управление в сфере образования, и общеобразовательным организациям, подведомственным министерству образования Оренбургской области, материалов для апробации	апрель 2018	РЦОИ, МОУО.ОО
апрель	Установка регионального программного обеспечения для обеспечения имитации процессов внесения информации в РИС	06.04.2018 – 09.04.2018	РЦОИ

апрель	Внесение сведений о регистрации участников итогового собеседования в РИС «Планирование ГИА-9»	до 10.04.2018	РЦОИ, МОУО
апрель	Передача сведений об участниках итогового собеседования в ОО в формате XML и PDF. Передача сборника форм для проведения итогового собеседования	10.04.2018 – 11.04.2018	РЦОИ, МОУО
апрель	Проведение технической подготовки РЦОИ: установка и настройка программного обеспечения для загрузки результатов итогового собеседования из ОО в РИС	10.04.2018 – 11.04.2018	РЦОИ
апрель	Передача в ОО дистрибутивов программного обеспечения для проведения итогового собеседования	10.04.2018 – 11.04.2018	РЦОИ, МОУО
апрель	Передача в ОО списков участников итогового собеседования	10.04.2018 – 11.04.2018	РЦОИ, МОУО
апрель	Передача в ОО форм для проведения итогового собеседования	10.04.2018 – 11.04.2018	РЦОИ, МОУО
апрель	Консолидация РЦОИ файлов с результатами оценивания из ОО и загрузка их в РИС средствами специализированного программного обеспечения «Импортер ГИА-9»	13.04.2018 – 20.04.2018	РЦОИ

Приложение № 2
к приказу министерства образования
Оренбургской области
от 06.04.2018 № 01.21/717

Требования к составу и параметрам технических средств, применяемых при проведении итогового устного собеседования по русскому языку в 9 классах

Минимальные требования к оборудованию для передачи сведений из ОО в РЦОИ

Компонент	Конфигурация
Центральный процессор	класса Intel Pentium IV 2,4 ГГц или выше
Оперативная память	не менее 512 Мб
Жесткий диск	не менее 10 Гб свободного места
Сетевая плата	Fast Ethernet, наличие активного подключения к LAN
Операционная система	Microsoft Windows 7
Пакет офисного ПО	Microsoft Office (Microsoft Excel) 2003 и выше

Минимальные требования к оборудованию для записи

Компонент	Конфигурация
Центральный процессор	класса Intel Pentium IV 2,4 ГГц или выше
Оперативная память	не менее 512 Мб
Жесткий диск	не менее 10 Гб свободного места
Операционная система	Microsoft Windows 7
Микрофон	Имеется
Диктофон	Произведение записи в течение 4-х часов

Инструкция для ответственного организатора ОО

1. Не позднее, чем за два дня до проведения итогового собеседования ответственный организатор ОО определяет аудитории ожидания и проведения итогового собеседования, назначает лиц, задействованных в проведении итогового собеседования.

2. Не позднее, чем за сутки до проведения итогового собеседования ответственный организатор знакомит экспертов с формой протокола для оценивания ответов участников итогового собеседования.

3. Ответственный организатор ОО контролирует подготовку технических средств для аудиозаписи ответов участников итогового собеседования.

4. Не менее, чем за сутки до проведения итогового собеседования ответственный организатор ОО контролирует получение техническим специалистом на региональном сайте **www.orcoko.ru/ppe** в папке «Итоговое собеседование по русскому языку»:

- списков участников итогового собеседования;
- ведомостей учета проведения итогового собеседования в аудитории;
- протоколов эксперта для оценивания ответов участников итогового собеседования.

В ОО список участников итогового собеседования проверяется, в случае необходимости список корректируется. Ответственный организатор в ОО в этот же день распределяет участников итогового собеседования и в соответствии с распределением заполняет поле «Аудитория» в списках участников итогового собеседования.

5. Не менее, чем за сутки до проведения итогового собеседования ответственный организатор ОО осуществляет распределение работников, привлекаемых к проведению итогового собеседования, по аудиториям.

6. В 8.00 часов ответственный организатор ОО совместно с техническим специалистом получает материалы итогового собеседования на федеральном Портале (<http://topic-9.rustest.ru>):

- текст для чтения, карточки с темами беседы и планами беседы - для участников;
- карточки экзаменатора-собеседника по каждой теме беседы - для экзаменатора-собеседника;
- протокол оценивания ответов участников итогового собеседования и комплект материалов для проведения итогового собеседования – для эксперта.

7. До 8.45 часов ответственный организатор ОО выдает в штабе:

экзаменатору-собеседнику:

- ведомость учета проведения итогового собеседования в аудитории;
- материалы для проведения итогового собеседования: тексты для чтения, листы с тремя темами беседы, карточки с планом беседы по каждой теме;
- возвратный доставочный конверт для упаковки протоколов оценивания ответов участников итогового собеседования;

эксперту:

- протоколы эксперта для оценивания ответов участников итогового собеседования (по количеству участников);

- комплект материалов для проведения итогового собеседования;

организатору вне аудитории, ответственному за передвижение участников, списки участников итогового собеседования с распределением их по аудиториям.

8. По окончании итогового собеседования ответственный организатор ОО в штабе принимает у экзаменатора-собеседника все материалы, использованные для проведения итогового собеседования, ведомости учета проведения итогового собеседования и упакованные в возвратный доставочный конверт протоколы эксперта для оценивания ответов участников итогового собеседования.

9. Ответственный организатор ОО контролирует внесение техническим специалистом в специализированную форму при помощи ПО результатов итогового собеседования.

10. Ответственный организатор ОО передает муниципальному координатору, ответственному за проведение итогового собеседования:

- аудиозаписи с ответами участников итогового собеседования на CD (DVD) дисках;

- списки участников итогового собеседования, протоколы экспертов для оценивания ответов участников итогового собеседования, ведомости учета проведения итогового собеседования в аудиториях и журналы проведения итогового собеседования передаются на бумажном носителе.

Инструкция для эксперта

1. Эксперт получает у ответственного организатора ОО в штабе:

- «Протокол эксперта для оценивания ответов участников итогового собеседования» по количеству участников итогового собеседования в аудитории;

- критерии и дополнительные схемы оценивания;

- комплект материалов для проведения итогового собеседования (для ознакомления в случае необходимости в ходе оценивания ответов участников).

2. Совместно с экзаменатором-собеседником эксперт знакомится с заданиями, темами беседы и примерным кругом вопросов для обсуждения с участником.

3. В режиме реального времени эксперт заносит в протокол эксперта для оценивания ответов участников итогового собеседования (оформляется на каждого участника итогового собеседования отдельно) необходимые сведения об участнике:

- ФИО участника;

- класс;

- номер аудитории;

- номер варианта;

- баллы по каждому критерию оценивания;
- общее количество баллов;
- метку зачет/незачет;
- ФИО эксперта, подпись и дату проверки.

4. Эксперт оценивает качество речи участника итогового собеседования непосредственно по ходу общения с ним. При затруднении оценивания ответа участника итогового собеседования эксперт имеет возможность повторно прослушать и оценить ответ в записи по окончании процедуры итогового собеседования в аудитории.

5. Эксперт в протоколе проставляет «зачет» или «незачет». «Зачет» от 10 до 19 баллов.

6. После завершения итогового собеседования в аудитории эксперт пересчитывает протоколы для оценивания ответов участников итогового собеседования, упаковывает их в возвратный доставочный конверт и запечатанный конверт передает экзаменатору-собеседнику.

Инструкция для экзаменатора - собеседника

1. До 8.45 часов экзаменатор-собеседник получает в штабе у ответственного организатора «Ведомость учета проведения итогового собеседования аудитории», КИМ итогового собеседования (тексты для чтения, листы с тремя темами беседы, карточки с планом беседы по каждой теме). Материалы раскладывает на своем рабочем месте в аудитории отдельными стопками.

2. Совместно с экспертом экзаменатор-собеседник знакомится с заданиями, темами беседы и примерным кругом вопросов для обсуждения с участником.

3. В аудитории экзаменатор-собеседник:

- проверяет данные документа, удостоверяющего личность, и вносит данные участника итогового собеседования (Ф.И.О., класс, данные документа,

удостоверяющего личность) в ведомость учета проведения итогового собеседования в аудитории;

- выдает участнику итогового собеседования КИМ;

- фиксирует время начала и время окончания итогового собеседования в форме «Ведомость учета проведения итогового собеседования в аудитории»

4. Экзаменатор-собеседник напоминает участнику итогового собеседования о необходимости:

- перед началом ответа проговорить в средство аудиозаписи свою фамилию, имя, отчество, номер варианта;

- перед ответом на каждое задание произнести номер задания.

5. Экзаменатор-собеседник проводит собеседование с обучающимся по выбранной им теме.

4. Экзаменатор-собеседник следит за соблюдением временного регламента

№	Действия экзаменатора-собеседника	Действия обучающихся	Время
			15 мин.
	Приветствие обучающиеся. Знакомство. Короткий рассказ о содержании экзамена		
1. ЧТЕНИЕ ТЕКСТА			
	Предложить обучающемуся познакомиться с текстом для чтения вслух		
	<i>За несколько секунд напомнить о готовности к чтению</i>	Подготовка к чтению вслух Чтение текста про себя	2 мин.
	Слушание текста <i>Эмоциональная реакция на чтение ученика.</i> Переключение обучающегося на другой вид работы	Чтение текста вслух	2 мин
		Подготовка к пересказу текста	1 мин.
2. Выполнение задания по тексту*			4 мин.
3. Предложить обучающемуся выбрать вариант беседы и выдать соответствующую карточку с планом монологического ответа			
3.1. МОНОЛОГ			

	Предложить обучающемуся ознакомиться с планом ответа. Предупредить, что высказывание не должно занимать более 3 минут		
		Подготовка к ответу	1 мин.
	Слушать устный ответ. <i>Эмоциональная реакция на описание</i>	Ответ по плану выбранного варианта	2-3 мин.
3.2. БЕСЕДА С УЧАСТНИКОМ			
	Задать не менее двух вопросов, исходя из содержания ответа обучающегося	Отвечает на вопросы	2-3 мин.
	Эмоционально поддержать обучающегося		

* При выполнении задания 2 (пересказ текста) экзаменатор-собеседник должен предупредить участника о том, что у него есть 2 минуты на подготовку к ответу на это задание, а также что участник при необходимости может использовать «ПОЛЕ ДЛЯ ЗАМЕТОК», размещенное на странице КИМ с заданием 2.

7. Экзаменатор-собеседник передаст ответственному организатору ОО в штабе:

- материалы, использованные для проведения итогового собеседования;
- запечатанный возвратный доставочный конверт с протоколами для оценивания ответов участников итогового собеседования;
- ведомость учета проведения итогового собеседования.

Инструкция для технического специалиста

1. Технический специалист ОО получает от инженера-программиста, ответственного за формирование и ведение РИС ГИА-9 на муниципальном уровне, сведения об участниках итогового собеседования в ОО в формате XML и PDF.

2. Не позднее, чем за один день технический специалист готовит рабочее место для ответственного организатора, оборудованное компьютером с доступом в сеть Интернет и принтером для получения и тиражирования материалов для

проведения итогового собеседования, и устанавливает ПО «Результаты итогового собеседования» (штаб).

3. Не позднее, чем за один день до проведения итогового собеседования технический специалист в штабе устанавливает ПО «Результаты итогового собеседования». В ПО загружает XML-файл, полученный от инженера-программиста, ответственного за формирование и ведение РИС ГИА-9 на муниципальном уровне.

4. Технический специалист готовит аудитории к проведению итогового собеседования (необходимое количество рабочих мест, оборудованных средствами для записи устных ответов), проводит тестирование оборудования (аудиозапись ответов не должна содержать посторонних шумов и помех, голоса участников и экзаменатора-собеседника должны быть отчетливо слышны). Аудиозаписи сохраняются в используемых аудиоформатах (*.wav, *.mp3, *.wma и т.д.)).

5. Не менее чем за один день до итогового собеседования технический специалист скачивает с регионального сайта www.orcoko.ru/rpc (папка «Итоговое собеседование по русскому языку»):

- дистрибутив ПО для проведения апробации итогового собеседования;
- ведомости учета проведения итогового собеседования в аудитории;
- протокол эксперта для оценивания ответов участников итогового собеседования;
- журнал проведения итогового собеседования по русскому языку в 9 классе в ОО (при наличии);
- критерии и дополнительные схемы оценивания для экспертов (тиражирует их в необходимом количестве).

6. Технический специалист распечатывает и передает ответственному организатору ОО все формы (списки участников итогового собеседования, ведомость учета проведения итогового собеседования (на каждую аудиторию), протоколы экспертов (на каждого участника итогового собеседования)).

7. В день проведения итогового собеседования технический специалист в 8.00 часов скачивает с федерального Портала (<http://topic-9.rustest.ru>) материалы для проведения итогового собеседования (в случае отсутствия возможности получения материалов итогового собеседования связывается с техническим специалистом ОРЦОКО):

- для участников (текст для чтения, карточки с темами беседы на выбор участника и планами беседы);

- для экзаменатора-собеседника (карточки экзаменатора-собеседника по каждой теме беседы);

- для эксперта (протокол оценивания ответов участников итогового собеседования и комплект материалов для проведения итогового собеседования).

8. Перед началом итогового собеседования технический специалист (с 9.00 часов) в каждой аудитории проведения включает одну общую аудиозапись на весь день проведения итогового собеседования (один общий поток). Осуществляет контроль за ведением аудиозаписи в ходе итогового собеседования в аудитории. Между ответами участников итогового собеседования допускаются паузы для экзаменаторов-собеседников и экспертов. В этом случае запись ставится на паузу, либо сохраняется как первая часть файла. При этом в наименовании файла необходимо отразить соответствующую информацию (например, «часть 1»). После перерыва аудиозапись продолжается.

9. По завершении итогового собеседования технический специалист выключает аудиозапись и сохраняет её в каждой аудитории проведения, копирует на съёмный носитель (наименование файла должно содержать дату проведения итогового собеседования, код ОО и номер аудитории).

10. Технический специалист в штате, используя ведомость учета проведения итогового собеседования, протоколы экспертов для оценивания ответов участников итогового собеседования, заполняет в форме «Специализированная (электронная) форма для внесения информации из протоколов оценивания итогового собеседования» при помощи ПО «Результаты итогового

собеседования» следующие поля для каждого внесенного ранее участника:

- номер аудитории;
- ФИО эксперта;
- номер варианта;
- баллы согласно критериям оценивания;
- общий балл;
- метку зачет/незачет.

Количество строк в специализированной форме должно быть равно количеству участников, сдававших итоговое собеседование в ОО.

11. Специализированная форма для внесения информации из протоколов оценивания итогового собеседования в ОО сохраняется техническим специалистом в специальном XML формате.

12. Журнал проведения итогового собеседования (при наличии) заполняется техническим специалистом и подписывается ответственным организатором ОО.

13. Специализированная форма для внесения информации из протоколов оценивания итогового собеседования, журнал проведения итогового собеседования в ОО (при наличии), отсканированный в формате PDF и электронный в формате xls, техническим специалистом передаются инженеру-программисту, ответственному за формирование и ведение РИС ГИА-9 на муниципальном уровне.

**Инструкция для организатора вне аудитории,
ответственного за передвижение участников итогового собеседования.**

1. Организатор вне аудитории получает у ответственного организатора ОО список участников итогового собеседования.

2. Согласно списку организатор вне аудитории приглашает участника итогового собеседования из аудитории ожидания и сопровождает его в аудиторию проведения (отмечает в списке приглашенного участника. В случае отсутствия участника проставляет в графе «Аудитория» «Н»).

3. Организатор вне аудитории напоминает участнику о необходимости оставить личные вещи в специально отведенном месте для личных вещей, расположенном до входа в аудиторию проведения, и взять с собой в аудиторию проведения паспорт.

4. По окончании итогового собеседования организатор вне аудитории сопровождает участника из аудитории проведения, исключая пересечение потоков (встречи, общение) участников, уже прошедших процедуру собеседования и еще ожидающих ее.

Инструкция для организатора в аудитории ожидания

1. Организатор аудитории ожидания отвечает за соблюдение порядка и тишины в аудитории ожидания.
2. Предоставляет участникам итогового собеседования художественную и научно-популярную литературу из школьной библиотеки для чтения.

Инструкция для организатора вне аудитории, ответственного за соблюдение порядка и тишины

1. Организатор вне аудитории осуществляет контроль за личными вещами участников итогового собеседования (остаются до входа в аудиторию проведения).
2. Организатор вне аудитории отвечает за соблюдение порядка и тишины в коридорах и местах проведения итогового собеседования.