

Материалы
по подготовке и проведению
основного государственного экзамена
по иностранному языку.

Москва 2017

ОГЛАВЛЕНИЕ

| | |
|---|-----------|
| Проведение устной части ОГЭ по иностранному языку. | 4 |
| Общий порядок подготовки и проведения экзамена по иностранным языкам раздел «Говорение» | 4 |
| Инструкция для уполномоченного представителя ГЭК в ППЭ..... | 9 |
| Инструкция для руководителя пункта проведения экзамена | 12 |
| Инструкция для технического специалиста пункта проведения экзамена. | 15 |
| Инструкция для организаторов в аудитории подготовки..... | 19 |
| Инструкция для организатора в аудитории проведения..... | 21 |
| Инструкция для организатора вне аудитории..... | 23 |
| Инструкция для участников ОГЭ, зачитываемая организатором в аудитории подготовки перед началом экзамена по иностранному языку с включенным разделом «Говорение»..... | 24 |
| Инструкция для участников ОГЭ, зачитываемая организатором в аудитории проведения перед началом экзамена по иностранному языку с включенным разделом «Говорение»..... | 28 |

Перечень условных обозначений, сокращений и терминов

| | |
|------|--|
| ГИА | Государственная итоговая аттестация |
| ГЭК | Государственная экзаменационная комиссия |
| ИК | Индивидуальный комплект участника ОГЭ |
| КИМ | Контрольный измерительный материал |
| ОО | Образовательная организация |
| ПК | Предметная комиссия по иностранному языку |
| ППЭ | Пункт проведения основного государственного экзамена по иностранному языку |
| ПО | Программное обеспечение |
| РЦОИ | Региональный центр обработки информации |
| РИС | Региональная информационная система обеспечения проведения государственной итоговой аттестации |
| ФЦТ | ФГБУ «Федеральный центр тестирования» |
| ЭМ | Экзаменационные материалы |

Проведение устной части ОГЭ по иностранному языку.

Общий порядок подготовки и проведения экзамена по иностранным языкам раздел «Говорение»

При проведении основного государственного экзамена по иностранным языкам в экзамен включается раздел «Говорение», устные ответы на задания которого записываются на аудионосители. Письменная и устная части проходят в разные дни в основные дни основного этапа, в остальные дни письменная и устная части проходят в один день.

Особенности подготовки к сдаче экзамена

Для проведения устной части экзамена используется два типа аудиторий:

аудитория подготовки, в которой участник заполняет бланк регистрации и ожидает своей очереди сдачи экзамена;

аудитория проведения, в которой участник отвечает на задания контрольных измерительных материалов. В аудитории должны быть подготовлены компьютеры с подключенной гарнитурой (наушники с микрофоном) и установленным программным обеспечением рабочего места участника экзамена.

Расписание и длительность экзамена

Продолжительность выполнения экзаменационной работы одним участником в аудитории проведения составляет примерно 15 минут: около 2-х минут подготовительные мероприятия и 13 минут работа с контрольными измерительными материалами и ответ на задания (6 минут – чтение задания и подготовка к ответу и 7 минут – запись ответа на задание).

Общее время нахождения участника в аудитории проведения не превышает 30 минут.

Общая длительность экзамена в пункте проведения экзамена: 2 часа. Таким образом, через одно рабочее место участника в аудитории проведения за день могут пройти максимум 4 участника (последние сдающие проведут в аудитории подготовки 1,5 часа).

Обеспечение и состав экзаменационных материалов

ЭМ раздела «Говорение» содержат ИК и компакт-диск с электронными КИМ, которые доставляются в ППЭ в коробах.

Для использования электронных КИМ при сдаче экзамена необходимо наличие ключа доступа к электронным КИМ.

Ключи доступа к электронным КИМ передаются через кабинет образовательной организации Московского регистра качества образования (далее – МРКО) непосредственно перед экзаменом за полтора часа до начала экзамена.

Процедура сдачи устного экзамена участником

Задания устного экзамена предполагают ответы участника в форме монологических высказываний.

Участник сдает экзамен на компьютере с установленным специализированным ПО и подключенной гарнитурой (рабочем месте участника).

Средствами специализированного ПО (станции записи) на мониторе компьютера отображается текст задания КИМ и записываются ответы участника. Участник экзамена взаимодействует со специализированным ПО самостоятельно.

Мероприятия, осуществляемые в пункте проведения экзамена

Техническая подготовка.

руководитель ППЭ совместно с руководителем образовательной организации, на базе которой организован ППЭ должен обеспечить необходимое материально-техническое оснащение ППЭ:

обеспечить рабочие места участников в каждой аудитории проведения персональным компьютером, соответствующим техническим требованиям, с оптическим приводом для чтения компакт-дисков и гарнитурой (наушники с микрофоном). В аудитории проведения организуется 1 рабочее место;

обеспечить аудитории подготовки материалами на языке проводимого экзамена (научно-популярные журналы, любые книги, журналы, газеты и т.п.), взятыми из школьной библиотеки, с целью предоставления участникам экзамена, ожидающим своей очереди сдачи.

подготовить принтер для печати сопроводительной документации к флеш-носителям с аудиозаписями ответов (1 принтер на ППЭ);

подготовить резервную аудиогарнитуру для проведения инструктажа для каждой аудитории;

подготовить резервный USB-модем для доступа в Интернет в случае отсутствия доступа по основному каналу доступа;

подготовить резервные рабочие места для участников экзамена из расчета 1 рабочее место на каждые 4 рабочие станции записи.

подготовить резервный внешний оптический привод для чтения компакт-дисков.

технический специалист выполняет техническую подготовку в аудиториях проведения и в помещении для руководителя ППЭ;

технический специалист при участии уполномоченного представителя ГЭК и руководителя ППЭ за день до экзамена проводит контроль технической готовности ППЭ;

Подготовительные мероприятия в день экзамена.

в день проведения экзамена уполномоченный представитель ГЭК получает материалы от сотрудника Управления специальной связи и передает их руководителю ППЭ;

за полтора часа до начала экзамена в кабинете образовательной организации на портале МРКО становится доступен для скачивания ключ доступа к электронным КИМ;

технический специалист записывает ключ доступа к КИМ на флеш-накопитель, после чего, совместно с уполномоченным представителем ГЭК приступает к обходу всех аудиторий проведения и выполняет загрузку ключа на все рабочие места участников (станции записи).

не позднее, чем за час до начала экзамена в ППЭ технический специалист должен запустить ПО рабочего места участника на всех компьютерах в каждой аудитории проведения и выдать всем организаторам в аудиториях проведения коды активации экзамена;

за 15 минут до начала экзамена руководитель ППЭ, в соответствии с количеством подготовленных в аудитории рабочих станций (протокол ППЭ-01-01-У), выдаёт в аудитории проведения компакт-диск с электронными КИМ из расчёта один компакт-диск с электронными КИМ на одно рабочее место в аудитории;

организатор в аудитории проведения извлекает компакт-диски с электронными КИМ, компакт-диски устанавливаются в оптический привод (CD-ROM) рабочих станций участников (станции записи);

за 15 минут до начала экзамена руководитель ППЭ, в соответствии с данными раскладки из ведомости ППЭ-05-02-У, выдаёт в аудитории подготовки ИК;

Проведение экзамена.

после получения ИК организатор в аудитории подготовки выдает ИК участникам, проводит инструктаж участников о порядке сдачи экзамена и заполнении бланков регистрации;

участники заполняют бланк регистрации и ожидают своей очереди сдачи экзамена;

после того, как все участники заполняют бланк регистрации, организатор в не аудитории в соответствии с ведомостью ППЭ-05-03-У собирает участников первой очереди и приводят их в аудитории проведения;

участники берут с собой из аудитории подготовки в аудиторию проведения заполненный бланк регистрации, вложенный в конверт и ручку, которой они заполняли бланк регистрации;

в аудитории проведения участник, занимает указанное организатором рабочее место для сдачи экзамена;

организатор в аудитории проведения сверяет документ участника с данными бланка регистрации и ведомости ППЭ-05-03-У;

организатор в аудитории проводит краткий инструктаж по процедуре сдачи экзамена и демонстрирует использование аудиогарнитуры;

участник вводит номер КИМ в ПО рабочего места участника;

организатор в аудитории проведения сверяет номер КИМ, введенный участником в ПО и на бумажном бланке регистрации;

организатор в аудитории проведения инициирует начало экзамена: вводит полученный от технического специалиста код активации экзамена;

участник произносит номер КИМ на русском языке и проверяет качество аудиозаписи;

в случае плохого качества записи, в аудиторию может быть приглашён технический специалист для изменения настроек аудиооборудования, после чего запись номера КИМ должна быть сделана повторно.

после подтверждения качества записи участник выполняет переход непосредственно к сдаче экзамена: просмотру заданий КИМ и записи ответов;

после завершения записи ответа на последнее задание у участника есть возможность прослушать запись всех своих ответов;

участник сдаёт бланк регистрации и расписывается в ведомости сдачи экзамена ППЭ-05-03-У, после чего покидает аудиторию проведения;

организатор в аудитории проведения в ПО рабочего места (станции записи) выполняет переход к экзамену следующего участника, либо приглашает технического специалиста для завершения экзамена в аудитории.

Завершение экзамена.

после завершения экзамена организатор в аудитории проведения приглашает в аудиторию технического специалиста;

технический специалист по приглашению организатора в аудитории завершает экзамен в ПО рабочего места участника (станция записи);

технический специалист сверяет данные в ПО рабочего места участника (станции записи) о записанных ответах с данными в ведомости проведения экзамена ППЭ-05-03-У;

технический специалист средствами ПО выполняет экспорт ответов участников в каждой аудитории и записывает их на обычный флеш-носитель, допускается использование нескольких носителей в ППЭ;

в последней аудитории технический специалист формирует сопроводительный бланк к носителю и протокол создания и печатает его для передачи руководителю ППЭ. Если используется несколько флеш-носителей, то сопроводительный бланк и протокол создания формируется для каждого флеш-носителя отдельно;

флеш-носитель с ответами и сопроводительный бланк технический специалист передает руководителю ППЭ;

организаторы в аудиториях подготовки и проведения комплектуют материалы и передают их руководителю ППЭ. Компакт-диски с электронными КИМ также извлекаются из оптического привода (CD-ROM) рабочих станций и упаковываются в секьрпак для передачи в РЦОИ;

руководитель ППЭ совместно с уполномоченным представителем ГЭК сверяет данные сопроводительного бланка и протокола создания к флеш-носителем с ведомостями сдачи экзамена в аудиториях ППЭ-05-03-У;

руководитель ППЭ совместно с уполномоченным представителем ГЭК в соответствии со стандартной процедурой заполняют формы ППЭ, комплектуют материалы, и уполномоченный представитель ГЭК передает их специалисту Управления специальной связи для доставки в РЦОИ.

Инструкция для уполномоченного представителя ГЭК в ППЭ

Контроль технической готовности ППЭ (за день до экзамена).

На этапе контроля технической готовности ППЭ уполномоченный представитель ГЭК обязан:

совместно с руководителем ППЭ и техническим специалистом провести контроль технической готовности ППЭ к проведению экзамена:

на всех рабочих местах участников (Станциях записи) – в аудитории проведения устанавливается 1 рабочая станция - проверить корректность сведений об экзамене: регион, код ППЭ, номер аудитории, номер места и экзамен (предмет и дата).

провести контроль качества аудиозаписи на всех рабочих местах участников в каждой аудитории проведения;

для этого с помощью технического специалиста необходимо выполнить средствами Станции записи ответов аудиозапись тестового сообщения и прослушать его, пример зачитываемого текста отображается в Станции записи.

Для записи и прослушивания тестового сообщения должна использоваться гарнитура, которая будет использоваться на соответствующем рабочем месте при проведении экзамена.

На записи тестового сообщения должны отсутствовать посторонние шумы, отчетливо слышны все слова и должна быть установлена нормальная громкость;

провести контроль качества отображения электронных КИМ на всех рабочих местах участников в каждой аудитории проведения.

Для этого с помощью технического специалиста необходимо просмотреть все страницы электронного КИМ средствами Станции записи ответов.

Основными критериями качества отображения страниц демонстрационного варианта КИМ являются:

отображение КИМ на весь экран, за исключением кнопок навигации,

четкое отображение и читаемость текста,

корректная передача цветов на фотографиях;

проверить правильность даты и времени, установленных на всех рабочих местах участников в каждой аудитории проведения;

проверить наличие в ППЭ следующего дополнительного оборудования:

внешнего (резервного) оптического привода для чтения компакт-дисков (один на ППЭ). Резервный оптический привод используется в случае выхода из строя или невозможности прочитать компакт-диск с КИМ на какой-либо из Станций записи ответов;

резервной аудиогарнитуры для использования в случае выхода из строя или плохого качества работы аудиогарнитуры на какой-либо из Станций записи ответов;

резервной рабочей станции (компьютера), на которой установлено ПО станции записи ответов, и удовлетворяющей техническим требованиям, предъявляемым к станции записи ответов;

принтера для печати сопроводительных материалов для флеш-носителей с аудиозаписями ответов (один на ППЭ);

флеш-носителей (флэш-носители используются техническими специалистами для переноса ключа доступа к электронным КИМ из помещения руководителя ППЭ на рабочие места в аудиториях проведения и сбора аудиофайлов с ответами участников и электронных журналов работы Станции записи ответов для передачи в РЦОИ).

Результат проверки технической готовности ППЭ к сдаче экзамена с разделом «Говорение» подтверждается протоколом технической готовности (форма «ППЭ-01-01-У Протокол технической готовности ППЭ к экзамену в устной форме»). Указанный протокол удостоверяется подписями уполномоченного представителя ГЭК, техническим специалистом и руководителем ППЭ. Подписанный протокол остается на хранении в ППЭ.

Обеспечение расшифровки КИМ, проведение экзамена.

В день проведения экзамена уполномоченный представитель ГЭК обязаны:

получить экзаменационные материалы от специалиста Управления специальной связи:

короба с ИК и компакт-дисками, на которых записаны электронные КИМ;

пакет руководителя ППЭ (формы ППЭ);

возвратные доставочные пакеты;

секьюрпаки;

флеш-носители для записи ответов участников и передачи их в РЦОИ

передать все экзаменационные материалы руководителю ППЭ;

после того, как технический специалист запишет ключ доступа к КИМ на флеш-носитель, приступить, совместно с техническим специалистом, к обходу всех аудиторий проведения и выполнить контроль загрузки ключа на все рабочие места участников.

Доставка ответов участников из ППЭ в РЦОИ, завершение экзамена.

По окончании проведения экзамена уполномоченный представитель ГЭК обязан:

совместно с руководителем ППЭ сверить данные протокола создания аудионосителя, содержащим аудиозаписи ответов, с ведомостями сдачи экзамена в аудиториях (форма ППЭ-05-03-У) (номера аудиторий и количество работ в протоколе

должны совпадать с номерами аудиторий и количеству сданных бланков в ведомости сдачи экзамена);

необходимо проверить совпадение номеров аудиторий, т.к. расхождение номеров влечёт проблемы в обработке результатов.

получить в ППЭ материалы:

секьюрпаки с флеш-накопителями с аудиозаписями ответов;

возвратные доставочные пакеты с бланками регистрации;

секьюрпаки с использованными компакт-дисками с электронными КИМ и конвертами ИК;

неиспользованные ИК;

секьюрпаки с испорченными и имеющими дефекты ЭМ;

неиспользованные возвратные доставочные пакеты;

скоросшиватели с сопроводительной документацией;

передать материалы специалисту Управления специальной связи.

Инструкция для руководителя пункта проведения экзамена

Материально-техническое обеспечение экзамена

На подготовительном этапе, за несколько дней до проведения экзамена, руководитель ППЭ обязан:

совместно с руководителем образовательной организации, на базе которой организован ППЭ:

обеспечить рабочие места участников в каждой аудитории проведения персональным компьютером, соответствующим техническим требованиям. В каждой аудитории проведения устанавливается 1 рабочая станция записи;

обеспечить аудитории подготовки материалами на языке проводимого экзамена (научно-популярные журналы, любые книги, журналы, газеты и т.п.), взятыми из школьной библиотеки, с целью предоставления участникам экзамена, ожидающим своей очереди сдачи;

на каждую аудиторию проведения подготовить одну дополнительную гарнитуру, которая будет использоваться для инструктажа участников;

подготовить принтер для печати сопроводительной документации к флеш-носителям с аудиозаписями ответов;

подготовить резервный USB-модем для доступа в Интернет в случае отсутствия доступа по основному каналу;

подготовить резервный внешний оптический привод для чтения компакт-дисков.

Контроль технической готовности ППЭ (за день до экзамена).

За день до проведения экзамена руководитель ППЭ обязан:

совместно с уполномоченным представителем ГЭК и техническим специалистом провести контроль технической готовности ППЭ к проведению экзамена:

подтвердить готовность аудиторий проведения к сдаче экзамена протоколом технической готовности ППЭ (форма ППЭ-01-01-У).

Указанный протокол удостоверяется подписью уполномоченного представителя ГЭК совместно с техническим специалистом и руководителем ППЭ.

Выдача экзаменационных материалов.

В день проведения экзамена руководитель ППЭ обязан:

за полтора часа до проведения экзамена получить экзаменационные материалы от уполномоченного представителя ГЭК:

короба с ИК и компакт-дисками, на которых записаны электронные КИМ;
пакет руководителя ППЭ (формы ППЭ);

возвратные доставочные пакеты;
проверить комплектность и целостность упаковки ЭМ;
формы ППЭ;
выдать организаторам в аудиторию проведения:
секьюрпаки для упаковки флеш-носителей с аудиозаписями ответов участников;
возвратные доставочные пакеты для упаковки бланков регистрации;
секьюрпаки для упаковки использованных компакт-дисков, на которые записаны электронные КИМ и конвертов.

выдать организаторам в аудитории подготовки ИК, в соответствии с данными раскладки из ведомости ППЭ-05-02-У, а также выдать заранее подготовленные материалы, которые могут использовать участниками в период ожидания своей очереди (научно-популярные журналы, любые книги, журналы, газеты и т.п.), материалы должны быть на языке проводимого экзамена;

за 15 минут до экзамена (*в 9 часов 45 минут*) выдать организаторам в аудитории проведения:

компакт-диски с электронными КИМ;

Выдача компакт-дисков с электронными КИМ организаторам в аудитории проведения осуществляется в соответствии с количеством подготовленных в аудитории рабочих станций (протокол ППЭ-01-01-У) из расчёта один компакт-диск с электронными КИМ на одну станцию записи, факт выдачи материалов фиксируется в ведомости ППЭ-14-02-У.

Завершение экзамена.

После проведения экзамена руководитель ППЭ должен:

получить от технического специалиста флэш-носитель с аудиозаписями ответов, сопроводительный бланк к носителю и протокол создания аудионосителя ППЭ (протокол создания аудионосителя остаётся на хранении в ППЭ);

получить в Штабе ППЭ от организаторов в аудитории подготовки:

неиспользованные и испорченные бланки регистрации, ИК, конверты ИК;

получить в Штабе ППЭ от организаторов в аудитории проведения:

неиспользованные компакт-диски с КИМ;

возвратные доставочные пакеты с бланками регистрации;

секьюрпаки с использованными компакт-дисками и конвертами ИК;

неиспользованные возвратные доставочные пакеты;

формы ППЭ.

Совместно с уполномоченным представителем ГЭК сверить данные протокола создания аудионосителя, содержащим аудиозаписи ответов, с ведомостями сдачи экзамена в аудиториях (форма ППЭ-05-03-У): номера аудиторий и количество работ в протоколе должны совпадать с номерами аудиторий и количеству сданных бланков в ведомости сдачи экзамена;

передать уполномоченному представителю ГЭК материалы.

Инструкция для технического специалиста пункта проведения экзамена.

Техническая подготовка ППЭ.

На подготовительном этапе, за несколько дней до проведения экзамена, технический специалист ППЭ обязан:

за 4-5 дней до проведения экзамена получить следующие материалы:

дистрибутив ПО рабочего места участника экзамена (Станция записи);

за 2 дня до проведения экзамена закончить техническую подготовку ППЭ:

проверить соответствие технического оснащения рабочих станций в аудиториях проведения и штабе ППЭ, а также резервных компьютеров, предъявляемым минимальным требованиям;

обеспечить рабочие места участников в аудиториях проведения гарнитурами: наушниками с микрофоном (рекомендуется на каждую аудиторию проведения подготовить одну дополнительную гарнитуру, которая будет использоваться при инструктаже участников);

установить ПО рабочего места участника (Станции записи) на всех рабочих местах в каждой аудитории проведения, а также на резервных компьютерах;

После полного завершения установки следует выполнить перезагрузку компьютера. На рабочей станции необходимо отключить автоматическое открытие компакт-диска, а также переход в спящий режим и блокировку компьютера;

после установки ПО станции записи на каждом рабочем месте необходимо создать экзамен, который будет проводиться на рабочем месте: указать регион, код ППЭ, номер аудитории, номер места и экзамен;

после создания экзамена в ПО на рабочих местах участников (Станциях записи) необходимо выполнить проверки:

проверить работоспособность оптического привода путём проверочного копирования файлов с произвольного компакт-диска на рабочую станцию;

выбрать на Станции записи ответов драйвер аудиоустройства и устройство для записи – подключенную гарнитуру;

проверить качество аудиозаписи на всех рабочих местах участников;

На записи тестового сообщения при средних настройках громкости воспроизведения:

должны быть отчетливо слышны и различимы все слова,

фоновый шум, мешающий основной записи, должен отсутствовать.

При необходимости изменить системные настройки аудиооборудования или изменить драйвер в настройках станции записи.

проверить качество отображения демонстрационных электронных КИМ на всех рабочих местах участников;

Основными критериями качества отображения страниц демонстрационного варианта КИМ являются:

отображение КИМ на весь экран, за исключением кнопок навигации,

четкое отображение и читаемость текста,

корректная передача цветов на фотографиях;

проверить правильность системной даты и времени, установленного на рабочем месте участника (системное время используется при журналировании и формировании документации);

подготовить дополнительное оборудование, необходимое для проведения устного экзамена:

флеш-носители для переноса ключа доступа к КИМ в аудитории проведения, а также для доставки аудиозаписей участников из ППЭ в РЦОИ;

резервные рабочие станции записи ответов, рекомендуется одна резервная станция на 4 рабочих станции;

резервный внешний (портативный) оптический привод для чтения компакт-дисков;

резервную аудиогарнитуру на каждую аудиторию проведения;

подготовить принтер, который будет использоваться для печати сопроводительной документации к флеш-носителям с аудиозаписями ответов участников, и проверить его работоспособность.

Контроль технической готовности ППЭ (за день до экзамена).

За день до проведения экзамена, технический специалист ППЭ обязан:

за день до проведения экзамена совместно с уполномоченным представителем ГЭК и руководителем ППЭ провести контроль технической готовности ППЭ к проведению экзамена:

провести контроль качества аудиозаписи на всех рабочих местах участников в каждой аудитории проведения;

провести контроль качества отображения электронных КИМ на всех рабочих местах участников в каждой аудитории проведения;

средствами станции записи ответов сформировать отчет с кодом активации экзамена для ответственного организатора в соответствующей аудитории проведения. Код

активации одинаковый для всех рабочих станций в одной аудитории. Отчеты для всех аудиторий проведения следует перенести на рабочую станцию с принтером, распечатать и выдать в день экзамена ответственным организаторам.

выполнить тиражирование краткой инструкции по использованию станции записи устных ответов по количеству участников в ППЭ и по одной копии на аудиторию проведения.

Готовность аудиторий проведения к сдаче экзамена подтверждается протоколом технической готовности ППЭ (форма ППЭ-01-01-У). Указанный протокол удостоверяется подписью уполномоченного представителя ГЭК совместно с техническим специалистом и руководителем ППЭ.

Обеспечение расшифровки КИМ, проведение экзамена.

На этапе проведения экзамена технический специалист обязан:

выдать краткие инструкции по использованию Станции записи устных ответов в аудитории подготовки (по количеству участников) и проведения (по одному экземпляру);

не ранее 8 часов 30 минут по местному времени скачать ключ доступа к КИМ в кабинете образовательной организации на портале МРКО в Штабе ППЭ;

за час до проведения экзамена (*до 9 часов*) запустить специализированное ПО (Станцию записи) на всех рабочих местах участников экзамена в каждой аудитории проведения;

до 10 часов по местному времени в присутствии уполномоченного представителя ГЭК загрузить ключ доступа к КИМ, скачанный в на портале МРКО, на все рабочие места участников во всех аудиториях проведения.

Экспорт ответов участников и передача руководителю ППЭ, завершение экзамена

После завершения сдачи экзамена в аудитории проведения пройти по всем рабочим местам в каждой аудитории и завершить экзамен на каждом рабочем месте;

сверить данные в ПО рабочего места участника о записанных ответах с данными в ведомости проведения экзамена (форма ППЭ-05-03-У): для каждого участника, сдавшего бланк регистрации согласно ведомости ППЭ-05-03-У на станции записи должна иметься готовая к экспорту работа участника с ответами на задания, и номер аудитории, указанный в ПО должен совпадать с номером аудитории в ведомости;

сохранить на обычный флеш-носитель аудиозаписи ответов участников со всех рабочих мест в аудиториях проведения;

после того, как на флеш-носители будут собраны все ответы участников ОГЭ (с каждого рабочего места во всех аудиториях проведения), сформировать в последней аудитории проведения средствами ПО сопроводительный бланк к флеш-носителю, содержащий общие сведения о записанных данных (общее количество работ, ответов и потоковых записей) и протокол создания аудиносителя ППЭ, содержащий детальные сведения о записанных данных (имена файлов с ответами, их размер и т.п.) и распечатать сопроводительный бланк и протокол (если к последнему рабочему месту участника ОГЭ подключен принтер). Также можно сохранить сопроводительный бланк в электронном виде на флеш-накопитель и распечатать его компьютере с принтером.

При использовании нескольких флеш-носителей сопроводительный бланк и протокол создания должны быть сформированы для каждого флеш-носителя отдельно;

передать флеш-носитель с ответами, сопроводительный бланк и протокол создания аудиносителя ППЭ руководителю ППЭ.

Инструкция для организаторов в аудитории подготовки.

Подготовка аудитории к экзамену.

На этапе подготовки экзамена организаторы в аудитории подготовки обязаны:
оформить на доске образец для заполнения регистрационных полей бланка регистрации участника;

получить от технического специалиста и разложить на места проведения экзамена краткую инструкцию по использованию станции записи устных ответов;

получить от руководителя ППЭ и разложить на места проведения экзамена материалы, которые могут использовать участниками в период ожидания своей очереди (научно-популярные журналы, любые книги, журналы, газеты и т.п.), материалы должны быть на языке проводимого экзамена. Приносить участниками собственные материалы категорически запрещается;

Инструктаж участников и заполнение бланков.

Организаторы в аудитории подготовки обязаны:

при входе участников в аудитории проверяются их персональные данные согласно ведомости ППЭ-05-02-У (в ведомости отмечается факт явки участников);

не позднее, чем за 15 минут получить от руководителя ППЭ ИК участников экзамена;

провести инструктаж участников по процедуре проведения устного экзамена и заполнению бланков регистрации, объяснить их права и обязанности;

не ранее 10.00 раздать в произвольном порядке участникам экзамена ИК (конверты с бланками регистрации);

провести контроль заполнения бланков регистрации участниками.

Переход участников в аудитории проведения.

Организаторы в аудитории подготовки обязаны:

заполнить в форме ППЭ-05-02-У время начала экзамена в аудитории подготовки (считается с момента завершения инструктажа и заполнения бланков);

сообщить организатору из аудитории проведения об окончании заполнения бланков регистрации участниками;

сообщить организаторы вне аудитории о готовности перехода участников в аудиторию проведения;

при вызове группы участников каждой очереди для перехода в аудиторию проведения экзаменов в форме ППЭ-05-02-У необходимо сделать отметку «Бланк

регистрации получен» и получить подпись участника, покидающего аудиторию подготовки.

Проконтролировать, что участники покидающие аудиторию, имеют при себе бланк регистрации, вложенный в конверт и ручку.

Завершение экзамена.

По окончании проведения экзамена организаторы в аудитории подготовки должны: отметить в форме ППЭ-05-02-У время окончания экзамена (окончанием экзамена считает момент, когда аудиторию покинул последний участник);

собрать все неиспользованные ИК, конверты ИК, а также ИК и бланки регистрации, имеющие полиграфические дефекты или испорченные участниками;

передать собранные материалы руководителю ППЭ.

Инструкция для организатора в аудитории проведения.

Подготовка аудитории к экзамену.

На этапе подготовки к началу экзамена организаторы в аудитории проведения обязаны:

указать на доске номер аудитории;

на всех рабочих местах участников (станциях записи) проверить корректность сведений об экзамене: регион, код ППЭ, номер аудитории и экзамен (предмет и дата), данные должны совпадать с указанными в ведомости ППЭ-05-03-У.

получить от технического специалиста краткую инструкцию участника по использованию станции записи ответов и ознакомиться с инструкцией;

за 15 минут до экзамена получить от руководителя ППЭ компакт-диски, на которых записаны электронные КИМ;

извлечь компакт-диски с электронными КИМ и установить компакт-диски с электронными КИМ в оптический привод (CD-ROM) рабочих станций участников (станции записи);

присутствовать при загрузке на рабочие станции записи ключа доступа к КИМ (выполняется техническим специалистом).

Проведение экзамена.

На этапе проведения экзамена организаторы в аудитории проведения обязаны:

при входе участников в аудитории проверить их персональные данные согласно ведомости ППЭ-05-03-У (в ведомости отмечается факт явки участников);

провести краткий инструктаж по процедуре сдачи экзамена.

В процессе инструктажа участники, в т.ч. должны заполнить номер аудитории в бланке регистрации;

заполнить в форме ППЭ-05-03-У время начала экзамена в аудитории проведения (считается с момента завершения краткого инструктажа для первой группы участников);

сверить персональные данные участника, указанные в бланке регистрации с предъявленным документом, удостоверяющим личность и проверить правильность заполнения номера аудитории в бланке регистрации;

сверить номер КИМ, на бланке регистрации, введенный участником в ПО Станции записи, с указанным на бумажном бланке регистрации. После чего, инициировать процесс сдачи экзамена: ввести на станции записи полученный от технического специалиста код активации экзамена;

Если участник сообщил о плохом качестве записи, в аудиторию необходимо пригласить технического специалиста для устранения возможных проблем с записью и/или воспроизведением путём изменения настроек аудиооборудования, после чего запись номера КИМ должна быть сделана повторно.

завершить в ПО рабочего места участника сдачу экзамена участником (инициировать экзамен следующего участника, либо завершить экзамен на рабочем месте);

получить от участника, сдавшего экзамен бланк регистрации, в ведомости ППЭ-05-03-У сделать отметки «Ответ прослушан» и «Бланк регистрации сдан» и получить подпись участника.

Завершение экзамена.

По окончании проведения экзамена организаторы в аудитории проведения должны: отметить в форме ППЭ-05-03-У время окончания экзамена (окончанием экзамена считает момент, когда аудиторию покинул последний участник);

вызвать технического специалиста для выгрузки файлов аудиозаписей ответов участников;

провести контроль действий технического специалиста по экспорту аудиозаписей ответов участников;

запечатать бланки участников экзамена в возвратный доставочный пакет;

запечатать компакт-диски в секьюрпаке;

передать руководителю ППЭ экзаменационные материалы.

Инструкция для организатора вне аудитории

В день проведения экзамена организатор вне аудитории должен:
прибыть в ППЭ не позднее 8.30 и зарегистрироваться у руководителя ППЭ;
получить у руководителя ведомость перемещения участников ОГЭ (форма ППЭ 05-04-У) у руководителя ППЭ.

На этапе проведения экзамена организаторы вне аудитории обязаны:
обеспечить переход участников из аудиторий подготовки в аудиторию проведения;

сопроводить группу участников ОГЭ в аудиторию проведения;
после перевода участников ОГЭ в аудиторию ожидать у аудитории проведения;

по просьбе организатора в аудитории проведения пройти по аудиториям подготовки и сформировать группу участников ОГЭ для следующей очереди и сопроводить ее до аудитории проведения.

Сбор групп участников ОГЭ и переход из аудиторий подготовки в аудиторию проведения осуществляется согласно Ведомости перемещения участников ОГЭ (форма ППЭ 05-04-У).

Действия организатора вне аудитории в случае неявки участников ОГЭ.

Организатор вне аудитории, имея при себе ведомость перемещения участников ОГЭ, обходит аудитории подготовки и набирает необходимую группу для "своей" аудитории проведения.

В случае неявки участников ОГЭ, организатор должен добрать необходимое количество явившихся участников ОГЭ следующих по порядку в ведомости ППЭ 05-04-У.

**Инструкция для участников ОГЭ, зачитываемая организатором в аудитории
подготовки перед началом экзамена по иностранному языку с включенным разделом
«Говорение».**

I. Подготовительные мероприятия:

Не позднее 8.45 по местному времени оформить на доске/информационном стенде в аудитории:

1. Информацию о плановой дате ознакомления участников ОГЭ с результатами ОГЭ по предмету проводимого экзамена (скачать с сайта <http://rcoi.mcko.ru>);

2. Информацию о дополнительных материалах, которые можно использовать на ОГЭ по предмету проводимого экзамена:

по русскому языку – орфографические словари;

по математике – линейка, справочные материалы, содержащие основные формулы курса математики образовательной программы основного общего образования;

по физике – непрограммируемый калькулятор, лабораторное оборудование;

по химии – непрограммируемый калькулятор, лабораторное оборудование, Периодическая система химических элементов Д.И. Менделеева, таблица растворимости солей, кислот и оснований в воде, электрохимический ряд напряжений металлов;

по биологии – линейка, карандаш и непрограммируемый калькулятор, по географии – линейка, непрограммируемый калькулятор и географические атласы для 7, 8 и 9 классов;

по литературе – полные тексты художественных произведений, а также сборники лирики;

по информатике и информационно-коммуникационным технологиям (ИКТ), иностранным языкам – компьютеры.

3. Образец регистрационных полей бланка ответов № 1 участника ОГЭ. Указать код пункта проведения экзамена (ППЭ). Код образовательной организации, направившей участника ОГЭ, класс и пол участника ОГЭ заполняют самостоятельно. Код образовательной организации участнику ОГЭ сообщает организатор в аудитории по форме ППЭ-16. ФИО, данные паспорта, участнику ОГЭ заполняют, используя свои данные из документа, удостоверяющего личность. Код региона, код образовательной организации, код ППЭ, номер аудитории следует писать, начиная с первой позиции.

*(Оформление информации на доске/информационном стенде может быть
произведено за день до проведения экзамена).*

Уважаемые участники экзамена!

Сегодня Вы сдаете государственную итоговую аттестацию в форме основного государственного экзамена (ОГЭ). ОГЭ – это лишь одно из жизненных испытаний, которое вам предстоит пройти. Все задания составлены на основе школьной программы, поэтому каждый из вас может успешно сдать ОГЭ.

Во время экзамена вы должны соблюдать установленный порядок проведения ОГЭ и следовать указаниям организаторов. На вашем рабочем столе, помимо экзаменационных материалов, могут находиться только:

- черная гелевая или капиллярная ручка;
- документ, удостоверяющий личность;
- черновики;
- лекарства и питание (при необходимости);
- специальные технические средства для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья;
- дополнительные материалы. Перечень дополнительных материалов, которые можно использовать на ОГЭ, указан на доске. Обратите внимание на доску.

Организатор в аудитории показывает участникам ОГЭ информацию на доске/информационном стенде о плановой дате ознакомления с результатами ОГЭ – воспроизведение не прерывается.

Участникам экзамена запрещается иметь при себе: средства связи, электронно-вычислительную технику, фото, аудио и видеоаппаратуру, справочные материалы, письменные заметки и иные средства хранения и передачи информации, корректирующие средства.

Запрещается разговаривать, вставать с мест, пересаживаться, обмениваться любыми материалами и предметами, перемещаться по пункту проведения экзаменов (ППЭ) без сопровождения организатора.

Запрещается разглашать, фотографировать, передавать, выносить из аудиторий и ППЭ на бумажном или электронном носителях: контрольные измерительные материалы (КИМ) или их части, бланки ОГЭ, черновики и справочные материалы.

Запрещается пользоваться справочными материалами, кроме тех, которые указаны в тексте КИМ; переписывать задания из КИМ в черновики (при необходимости можно делать заметки в КИМ).

В случае нарушения указанных требований установленного порядка проведения ОГЭ вы будете удалены с экзамена.

Если вы заметили нарушения со стороны работников ППЭ или других участников экзамена, вы имеете право подать апелляцию о нарушении установленного порядка проведения ОГЭ. Апелляция подается в день экзамена уполномоченному представителю государственной экзаменационной комиссии (ГЭК) до выхода из ППЭ.

Ознакомиться с результатами экзамена вы можете в своей школе. Информация о дате ознакомления с результатами ОГЭ указана на доске. Обратите внимание на доску.

Организатор в аудитории показывает участникам ОГЭ информацию на доске/информационном стенде о плановой дате ознакомления с результатами ОГЭ – воспроизведение не прерывается.

После получения результатов экзамена вы можете подать апелляцию о несогласии с выставленными баллами. Апелляция подается в течение двух рабочих

дней после официального дня объявления результатов ОГЭ в школу или непосредственно в конфликтную комиссию. Не рассматриваются апелляции:

по вопросам содержания и структуры экзаменационных материалов по учебным предметам;

по вопросам, связанным с нарушением участником требований установленного Порядка проведения ОГЭ;

по вопросам неправильного оформления экзаменационной работы.

Сейчас вам будут выданы конверты с экзаменационными материалами.

Организатору в аудитории не ранее 10:00 по московскому времени необходимо раздать участникам ОГЭ конверты с индивидуальными комплектами в произвольном порядке.

В пакете индивидуального комплекта находится бланк регистрации.

Организатор в аудитории показывает место перфорации на конверте

Приступаем к заполнению бланка регистрации.

Записывайте буквы и цифры в соответствии с образцом на бланке. Каждая цифра, символ записывается в отдельную клетку.

Заполните регистрационные поля в соответствии с информацией на доске.

Заполняем буквы и цифры в соответствии с образцом на бланке. Каждая цифра, символ записывается в отдельную клетку, начиная с первой клетки.

Заполняем код образовательной организации, класс, код ППЭ.

Заполняем поля: фамилия, имя, отчество, данные документа, удостоверяющего личность, пол.

Обратите внимание, номер аудитории вы должны будете заполнить в аудитории проведения.

Поставьте вашу подпись в поле «подпись участника», расположенное в нижней части бланка.

Для заполнения поля «код образовательной организации» организатор в аудитории зачитывает участникам ОГЭ информацию из формы ППЭ-16 «Расшифровка кодов образовательных организаций ППЭ».

Поле «Класс» участники заполняют самостоятельно.

Для заполнения полей «код пункта проведения» необходимо обратить внимание участников ОГЭ на информацию на доске/информационном стенде.

Ответственный организатор в аудитории включает воспроизведение инструктажа с места последней остановки после заполнения указанных полей всеми участниками ОГЭ.

Сдача экзамена будет проходить на компьютере в специально оборудованных аудиториях проведения. Для сдачи экзамена вас будут приглашать в аудитории проведения в соответствии с определённой очерёдностью. До аудитории проведения вас будет сопровождать организатор.

В процессе сдачи экзамена вы будете самостоятельно работать за компьютером. Задания КИМ будут отображаться на мониторе, ответы на задания необходимо произносить в микрофон.

Сдача экзамена включает пять основных этапов:

Первый этап. Регистрация: вам необходимо ввести в программу проведения экзамена номер КИМ, указанный на бланке регистрации.

Второй этап. Запись номера КИМ: вам необходимо произнести в микрофон номер присвоенного КИМ.

Третий этап. Ознакомление с инструкцией по выполнению заданий.

Четвертый этап. Подготовка и ответ на задания.

Пятый этап. Прослушивание записанных ответов.

В аудиторию проведения вы должны взять с собой:

заполненный бланк регистрации,

документ, удостоверяющий личность,

ручку, которой вы заполняли бланк регистрации.

У вас на столах находятся краткие инструкции по работе с программным обеспечением при сдаче экзамена. Ознакомьтесь с ними перед тем, как перейти в аудиторию проведения.

Кроме этого у вас на столах находятся литературные материалы на иностранном языке, которыми вы можете пользоваться в период ожидания своей очереди.

Организатор в аудитории показывает место, где размещены дополнительные материалы

По всем вопросам, связанным с проведением экзамена вы можете обращаться к организаторам. В случае необходимости выхода из аудитории оставьте бланки регистрации на своем рабочем столе. Перемещаться по ППЭ вы можете в сопровождении организатора.

При ухудшении самочувствия незамедлительно обращайтесь к организаторам. В ППЭ присутствует медицинский работник. В случае досрочного завершения экзамена по состоянию здоровья, вы сможете пересдать экзамен в другой день.

Инструктаж закончен. Желаем вам удачи!

Ответственный организатор в аудитории останавливает воспроизведение.

Инструкция для участников ОГЭ, зачитываемая организатором в аудитории проведения перед началом экзамена по иностранному языку с включенным разделом «Говорение»

Инструкция зачитываемая организатором в аудитории проведения

Организатор в аудитории на доске указывает номер аудитории, номер следует писать начиная с первой позиции:

Номер аудитории

Инструкция для участников ОГЭ

Уважаемые участники, напоминаем Вам основные правила сдачи устной части экзамена.

Сдача экзамена выполняется за компьютером.

Общая длительность экзамена составляет примерно 15 минут.

После завершения ответов на задания вы можете прослушать свои ответы.

Проверьте, что у вас с собой имеется:

заполненный бланк регистрации (номер аудитории не заполнен),

документ, удостоверяющий личность,

ручка, которой вы заполняли бланк регистрации в аудитории подготовки.

Заполните номер аудитории на бланке регистрации.

Номер аудитории указан на доске.

Сделать паузу для заполнения участниками номера аудитории.

Перед началом экзамена наденьте гарнитуру (наушники с микрофоном), находящиеся на вашем рабочем месте.

Текст, который выделен жирным шрифтом, должен быть прочитан участникам ОГЭ слово в слово. Это делается для стандартизации процедуры проведения ОГЭ.

Комментарии, отмеченные курсивом, не читаются участникам. Они даны в помощь организатору.

Убедитесь, что наушники удобно надеты и плотно прилегают к ушам, микрофон отрегулирован и находится непосредственно перед губами.

При необходимости отрегулируйте гарнитуру по размеру оголовья и положению микрофона.

С использованием резервной гарнитуры продемонстрируйте участникам как регулировать размер оголовья, оденьте гарнитуру и продемонстрируйте участникам как правильно должна быть одета гарнитура и расположен микрофон.

По всем вопросам, связанным с проведением экзамена (за исключением вопросов по содержанию КИМ), вы можете обращаться к нам.

В случае плохого самочувствия незамедлительно обращайтесь к нам. В пункте присутствует медицинский работник. Напоминаем, что по состоянию здоровья вы можете досрочно завершить экзамен и прийти на пересдачу.

Инструктаж закончен. Можете приступать к работе на станции записи. Желаем удачи!