



Подготовка и проведение итогового собеседования по русскому языку в городе Москве 13.02.2019

*Ольга Сергеевна Редкозубова,
начальник отдела ГАОУ ДПО МЦКО*



Общие положения

1) ИС проводится в своих ОО

2) Время начала ИС: **09:00**

3) Рекомендованное время проведения ИС в ОО: **не более 5 часов**

4) Передача ПО для проведения ИС и списков участников в ОО: **07.02.2019** (в личном кабинете ОО)

5) ОО осуществляет ознакомление участников с результатами ИС **не позднее 21.02.2019**



Кадровые ресурсы ОО


Категория работника	Рекомендуемые требования	Функционал	Количество
Ответственный организатор ОО	руководитель ОО или заместитель руководителя ОО	организация подготовки и проведения ИС	1
Организатор вне аудитории	требования не предъявляются	-сопровождение участников ИС -обеспечение соблюдения порядка и тишины в местах проведения ИС	По решению ОО
Технический специалист	специалист ОО, обеспечивающий подготовку, установку, настройку и работоспособность технических средств и ПО	-обеспечение получения материалов для проведения ИС -подготовка технических средств для проведения ИС -оказание технической помощи специалистам при подготовке и проведении ИС -организация аудиозаписи ответов участников	1-2
Экзаменатор-собеседник	учитель с высшим образованием, имеющий коммуникативные навыки, независимо от предметной специализации (учитель русского языка и литературы, психолог и т.д.)	-проведение собеседования -обеспечение проверки паспортных данных участников ИС -фиксирование времени начала и окончания ИС каждого участника	По количеству аудиторий проведения
Эксперт	учитель русского языка и литературы	оценивание устных ответов участников ИС	По решению ОО
Организатор в аудитории ожидания	требования не предъявляются	обеспечение соблюдения порядка и тишины в аудитории ожидания	По решению ОО

Назначаются приказом руководителя ОО не позднее чем за 2 дня до проведения ИС



Подготовка к проведению ИС

Ответственный организатор ОО

1. Информировует участников и их законных представителей о процедуре проведения ИС
2. Информировует участников и работников ОО об изменениях текущего учебного расписания занятий
3. Обеспечивает создание специальных условий для участников с ОВЗ ! 
4. Скачивает с сайта ФГБНУ ФИПИ и тиражирует критерии оценивания для экспертов
5. Обеспечивает ознакомление экспертов с критериями оценивания устных ответов участников ИС
6. Проводит инструктаж специалистов, обеспечивающих подготовку и проведение ИС
7. Получает от РЦОИ уведомления для участников ИС, контролирует выдачу уведомлений обучающимся ОО





Организация специальных условий



Справка МСЭ



Заключение ЦПМПК



Заключение ЦПМПК с описанием необходимых дополнительных условий при проведении ИС

Все сведения о специальных условиях для участников с ОВЗ размещаются в **личных кабинетах ОО**



Время проведения ИС увеличивается на 30 минут



Беспрепятственный доступ в аудитории проведения, туалетные и иные помещения



Копирование материалов ИС в увеличенном размере

Присутствие ассистентов



Привлечение ассистента-сурдопереводчика

Оборудование аудиторий звукоусиливающей аппаратурой



Проведение ИС на дому или в медицинском учреждении





Подготовка к проведению ИС

Не позднее чем за 2 дня до проведения ИС

Ответственный организатор ОО

Определяет помещения:

- 1) штаб ОО
- 2) аудитории проведения (исходя из кол-ва участников)
- 3) аудитории ожидания (по решению ОО)
- 4) аудитории проведения оценивания устных ответов

Готовит ведомости распределения участников ИС по аудиториям для экзаменаторов-собеседников и организаторов вне аудитории

Технический специалист

Получает в личном кабинете ОО ПО для проведения ИС и XML-файл со списком участников ИС

Готовит АРМ и оборудование в штабе и аудиториях, устанавливает и настраивает ПО

- запускает в штабе на компьютере ПО «Станция управления и планирования ИС»
- загружает список участников ИС в ПО «Станция управления и планирования ИС»
- копирует список участников на флеш-носитель и загружает в ПО «Станция записи» в каждой аудитории проведения

Ответственный организатор от ОО и технический специалист проставляют метки в личном кабинете ОО :

- после завершения контроля технической готовности ОО - **«Техническая подготовка пройдена»**
- после скачивания списка участников ИС - **«XML-файл получен»**



Техническое оснащение штаба и аудиторий

Штаб ОО



Компьютер с доступом к Интернету и ЗКС



Компьютер с ПО «Станция управления и планирования ИС»



Принтер



Бумага

Резерв



1 резервный флеш-накопитель на каждые 4 аудитории проведения

Аудитория проведения



Компьютер с ПО «Станция записи» и оборудованием для записи устных ответов участников!



1 резервный компьютер с ПО «Станция записи» и оборудованием для записи устных ответов участников



Видеокамера для ведения видеозаписи процесса прохождения участниками ИС



Флеш-накопитель

Аудитория проведения оценивания



Компьютер с ПО «Станция экспертизы»

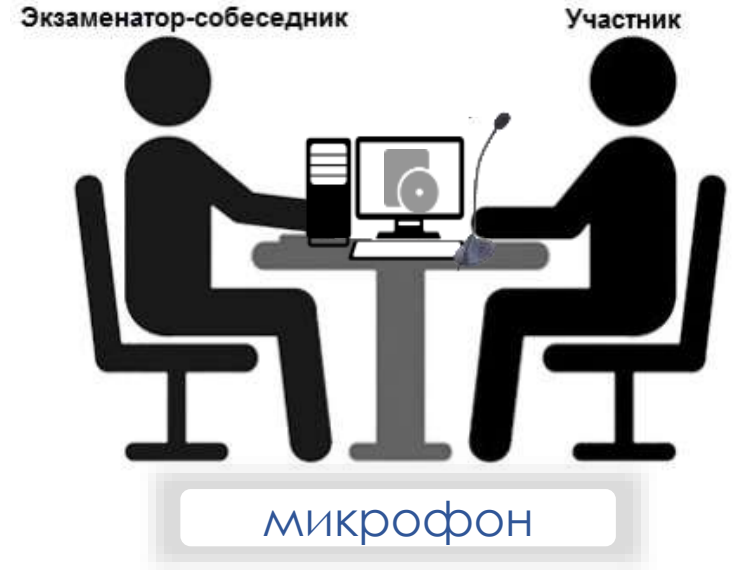
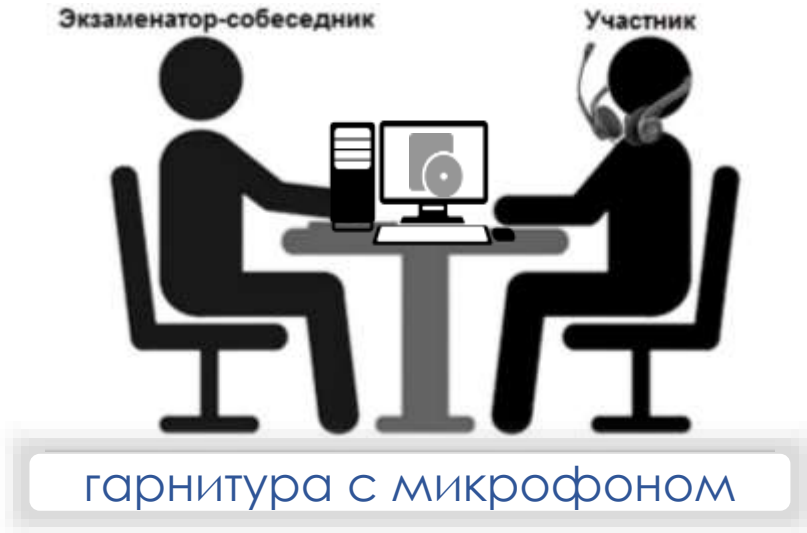
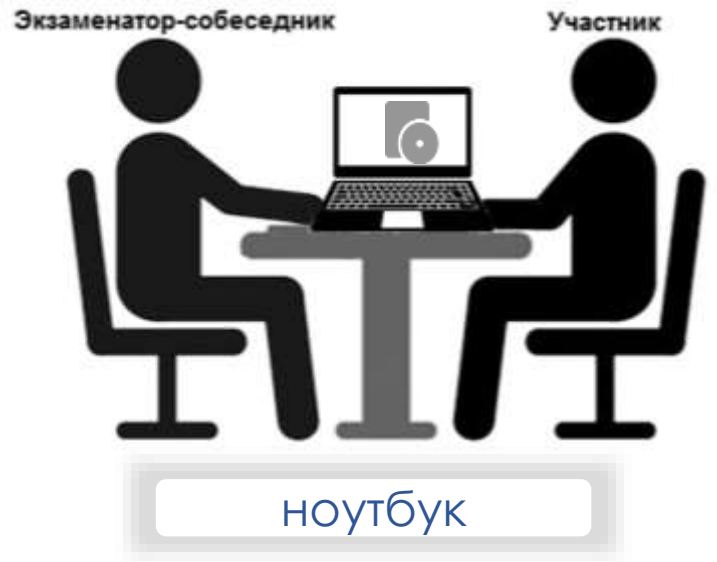
За 1 час в аудитории проведения проходит процедуру ИС 3-4 участника

1 участник проходит процедуру ИС примерно в течение **15 минут**



Оборудование для записи устных ответов

В качестве оборудования для записи устных ответов участников может использоваться:





Проведение ИС

Ответственный организатор ОО

1

Не ранее **07:30** проводит краткий инструктаж специалистов, обеспечивающих проведение ИС

2

Не позднее **08:00** скачивает через федеральный Интернет-ресурс и печатает:

- текст для чтения, карточки с темами беседы на выбор и планами беседы – по количеству участников;
- карточки экзаменатора-собеседника по каждой теме беседы – по 2 экземпляра на аудиторию проведения

Адрес федерального Интернет-ресурса для скачивания материалов ИС:

<http://topic9.rustest.ru>

3

Совместно с техническим специалистом проставляет метку **«Материалы получены»** в личном кабинете ОО

4

Не позднее **08:45** выдает в штабе ОО

Экзаменаторам-собеседникам:

ведомости распределения участников ИС по аудиториям

тексты для чтения, листы с тремя темами беседы, карточки с планом беседы по каждой теме

Организаторам вне аудитории:

ведомости распределения участников ИС по аудиториям

5

Не позднее **08:45** контролирует запуск техническим специалистом видеозаписи во всех аудиториях проведения ИС



Проведение ИС

Не ранее 09:00 участники ИС приглашаются в аудиторию проведения в произвольном порядке

Участники ИС должны иметь при себе документ, удостоверяющий личность, и уведомление

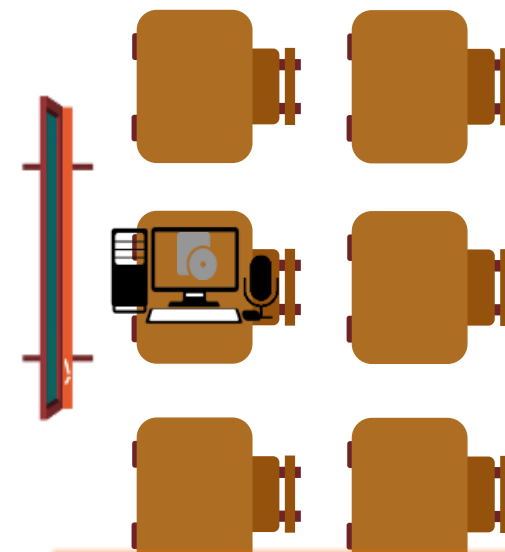


Участники, ожидающие процедуры прохождения ИС, находятся в аудиториях ожидания (по решению ОО)

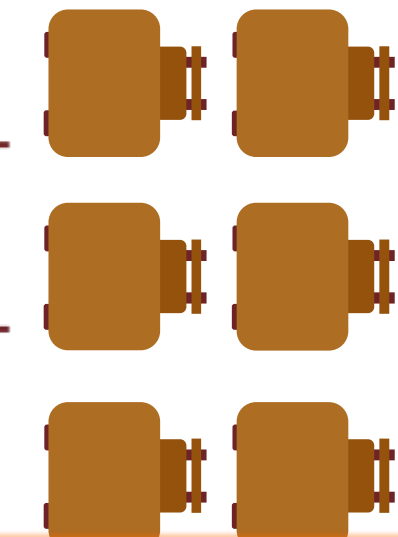
Организаторы вне аудитории сопровождают участников ИС из аудиторий ожидания в аудиторию проведения

Экзаменатор-собеседник в аудитории проведения вносит отметку о явке/неявке участника в ведомость распределения участников итогового собеседования по аудиториям

Запрещено иметь при себе средства связи, фото-, аудио- и видеоаппаратуру, справочные материалы, письменные заметки и иные средства хранения и передачи информации



аудитория проведения



аудитория ожидания
(по решению ОО)





Проведение ИС в аудитории

Экзаменатор-собеседник

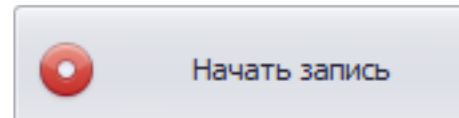
1 проводит краткий устный инструктаж участника

2 выдает КИМ участнику ИС

3 выполняет поиск участника в ПО «Станция записи» по 4 последним цифрам кода регистрации

4 сверяет указанные в ПО сведения об участнике с документом, удостоверяющим личность участника, и уведомлением

5 нажимает кнопку «Начать запись»



Инструктаж включает в себя:

- приветствие участника
- знакомство
- информацию о количестве заданий, их содержании
- информацию о необходимых действиях участника

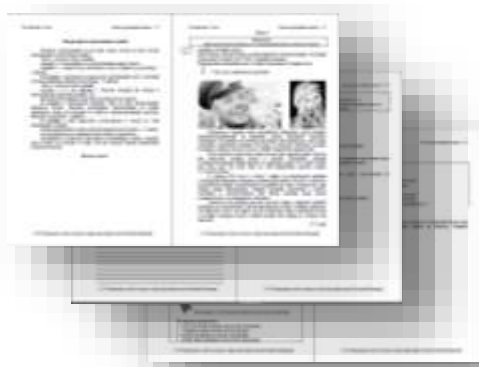


Проведение ИС в аудитории

Участник ИС

Прежде чем приступить к ответу проговаривает в средство для записи устных ответов свою фамилию, имя, отчество, номер варианта

Перед ответом на каждое задание участник ИС произносит номер задания



КИМ состоит из 4 заданий:

- Чтение текста
- Пересказ
- Монолог
- Беседа

Экзаменатор-собеседник

Следит за соблюдением рекомендованного временного регламента

Участник проходит процедуру ИС примерно в течение **15 минут**

Для участников с ОВЗ время проведения ИС увеличивается **на 30 минут**





Внештатные ситуации

1

Нарушение Порядка проведения ИС

Ответственный организатор ОО составляет акт об удалении с ИС, удаляет участника, нарушившего Порядок

Экзаменатор-собеседник ставит в ведомости распределения участников итогового собеседования в аудиторию соответствующую отметку

2

Досрочное завершение процедуры ИС по объективным причинам

Ответственный организатор в ОО и медицинский работник составляют акт о досрочном завершении итогового собеседования по объективным причинам

Экзаменатор-собеседник ставит в ведомости распределения участников итогового собеседования в аудиторию соответствующую отметку

3

Технический сбой оборудования

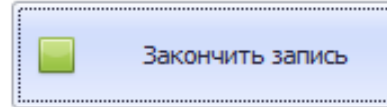
Участнику предоставляется право на прохождение ИС в тот же день

Для повторного прохождения участником ИС используется резервный АРМ с установленным ПО «Станция записи» в той же аудитории, либо участник приглашается в другую аудиторию проведения



Завершение ИС в аудитории

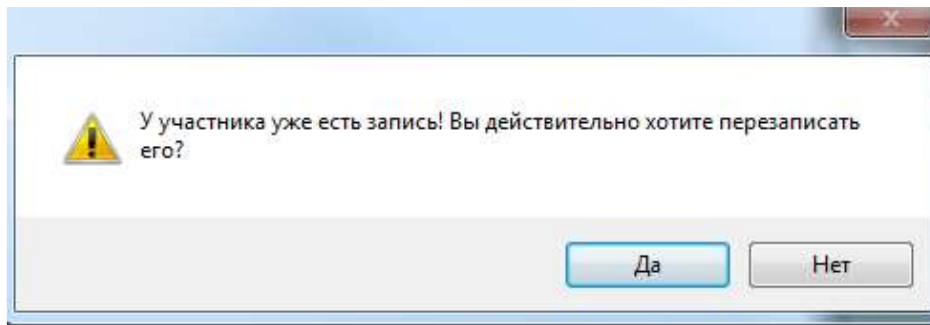
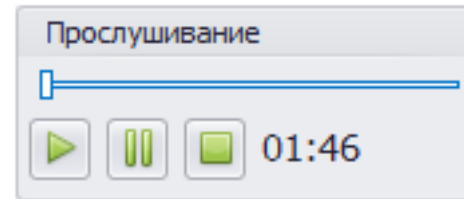
После завершения ответов на задания КИМ участником ИС экзаменатор-собеседник нажимает кнопку



Записанный ответ участника рекомендуется прослушать.

При обнаружении проблем с записью, возможно перезаписать ответ участника.

Для этого нажмите на «Начать запись» повторно и подтвердите перезапись ответом «Да»



Организатор вне аудитории провожает участника к выходу из ОО

В аудиторию проведения приглашается новый участник ИС

Следует исключить пересечение потоков (встречи и общение) участников, уже прошедших процедуру ИС и ожидающих ее



Завершение ИС

Штаб ОО

Экзаменатор-собеседник передает ответственному организатору ОО:

- материалы, использованные для проведения ИС
- ведомости распределения участников ИС по аудиториям



Аудитория проведения

Технический специалист:



- завершает проведение ИС в ПО «Станция записи»



- выключает видеозапись



- сохраняет на флеш-носитель аудиофайлы с записями ответов участников ИС



Завершение ИС

Штаб ОО

Технический специалист:

- осуществляет загрузку ответов участников ИС в ПО «Станция управления ИС»
- проставляет участникам метки о неявке, удалении и досрочном завершении ИС (на основании ведомостей распределения участников ИС по аудиториям)
- сверяет в ПО количество загруженных аудиофайлов устных ответов с количеством явившихся на ИС участников

Станция управления и планирования ИС

Информация об экзамене

Регион: 30 Код МСУ: 000001 Код ГПЭС: 010001 Дата проведения: 18.12.2018
 Экзамен: 20 - Итоговое собеседование по русскому языку
 Участников: 11 Кол-во ИС: 11 Экспертов: 0

Участник Эксперт Экспертное Результат эксперта

#	ФИО	Аудитория	Класс	Вариант	Статус	Работа загружена	Работа проверена
1	Участник Номер Четыре		9			<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2	Участник Номер Один		9			<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3	Участник Номер Восемь		9		Удален	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4	Участник Номер Девять		9			<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5	Участник Номер Два		9			<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
6	Участник Номер Три		9		Досрочное	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
7	Участник Номер Пять		9			<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
8	Участник Номер Девятнадцать		9			<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
9	Участник Номер Девять		9			<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
10	Участник Номер Семь		9			<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
11	Участник Номер Шесть		9			<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

В случаях дублирования аудиофайлов с записью устных ответов участника ИС (технический сбой и др.), технический специалист совместно с ответственным организатором ОО подтверждают актуальный аудиофайл с устным ответом участника и сохраняет его

Под контролем ответственного организатора ОО



Завершение ИС

Штаб ОО

Технический специалист совместно с ответственным организатором ОО:



- вносит в ПО «Станция управления проведением итогового собеседования» сведения об экспертах (фамилию, имя, отчество, должность)
- производит автоматизированное распределение экспертам аудиозаписей с устными ответами участников ИС в ПО «Станция управления ИС»



- производит копирование файлов с пакетами распределенных аудиозаписей на флеш-носитель для осуществления экспертами оценивания устных ответов



Аудитория проведения оценивания



Технический специалист загружает на организованные для экспертов АРМ с ПО «Станция экспертизы» файлы с пакетами распределенных аудиозаписей устных ответов участников для оценивания экспертами

проставляют метку
«Готовность к экспертизе»
в личном кабинете ОО



Проверка устных ответов участников

В течение 1 рабочего дня с даты проведения ИС

ответственный организатор ОО выдает экспертам критерии оценивания устных ответов участников ИС на бумажных носителях

Аудитория проведения оценивания



Проверка устных ответов участников ИС осуществляется экспертами в ПО «Станция экспертизы» **в течение 5 календарных дней**, следующих за днем проведения ИС

- Результатом ИС является «зачет» или «незачет»
- Зачёт выставляется участникам, набравшим не менее 10 баллов

Станция Экспертизы ИС - Иванов Сергей Сергеевич

Файл

Экспертиза

Регион: 30 ОО: 10001 Аудитория:

Предмет: 20 - Итоговое собеседование по русскому языку Дата проведения: 18.12.2018

Участник: Номер Четыре

Участник: Номер Пять

Участник: Номер Одиннадцать

00:00:00/00:00:01 4530000

Сменить критерии

ИИ	ТЧ	П1	П2	П3	П4	Г	О	Р	Иск
1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
И1	И2	И3	Д1	Д2	Г	О	Р	ИО	Итого
0	1	1	0	1	1	1	1	1	17

Сохранить оценки



Передача результатов проверки в РЦОИ

не позднее 18.02.2019

По завершении работы экспертов технический специалист осуществляет копирование файлов с протоколами оценивания на флеш-носитель для загрузки в ПО «Станция управления ИС», совместно с ответственным организатором ОО сверяет количество аудиозаписей с количеством явившихся на собеседование участников



Ответственный организатор ОО совместно с техническим специалистом в личном кабинете ОО:

- передает в РЦОИ сформированный файл с результатами оценивания ответов участников ИС
- проставляет метку **«Протокол загружен»**



Файлы со «Станции Записи» не передаются в РЦОИ

В РЦОИ передается только файл с результатами оценивания ответов участников ИС, **сформированный посредством ПО «Станция управления ИС»** по итогам проверки всех ответов

С 19.02.2019 прием файлов с результатами оценивания ответов участников в РЦОИ не производится




Инструктивные и методические материалы



Порядок проведения итогового собеседования
по русскому языку

Инструкции для специалистов ОО

http://rcoi.mcko.ru/gia-9-oge-gve/itogovoe_sobesedovanie/obshaya_inf/



Демоверсии КИМ, критерии оценивания и
спецификация итогового собеседования по
русскому языку

<http://fipi.ru/oge-i-gve-9/demoversii-specifikacii-kodifikatory>

Телефон информационно-
консультационного центра РЦОИ г. Москвы:
8 (499) 653-94-50



СПАСИБО ЗА ВНИМАНИЕ!

Региональный центр обработки информации города Москвы
105318, город Москва,
Семёновская площадь, дом 4
rcoi77@mcko.ru