

Особенности организации и проведения итогового собеседования по русскому языку с применением дистанционных образовательных технологий в городе Москве в 2024–2025 учебном году

1. Общие положения

По решению Департамента образования и науки города Москвы организуется проведение итогового собеседования по русскому языку (далее – итоговое собеседование) с применением дистанционных образовательных технологий для:

- участников, являющихся детьми соотечественников, проживающих за рубежом и осваивающих образовательные программы основного общего образования в очно-заочной или заочной формах;
- обучающихся, осваивающих образовательные программы основного общего образования с применением дистанционных образовательных технологий;
- участников, соблюдающих карантинные меры в связи с неблагоприятной эпидемиологической ситуацией на территории Российской Федерации и за ее пределами и не имеющих возможности прибыть в места проведения итогового собеседования;
- участников, обучающихся или находящихся по состоянию здоровья на дому, в медицинских учреждениях, в том числе санаторно-курортных организациях, в которых проводятся необходимые лечебные, реабилитационные и оздоровительные мероприятия для нуждающихся в длительном лечении и не имеющих возможности прибыть в места проведения итогового собеседования;
- участников с ограниченными возможностями здоровья, участников детей-инвалидов и инвалидов, не имеющих по объективным причинам возможности участвовать в итоговом собеседовании в очной форме;
- участников, пребывающих в учреждениях Управления федеральной службы исполнения наказаний и в специальных учебно-воспитательных учреждениях закрытого типа;
- иных категорий участников, не имеющих возможности прибыть в места проведения итогового собеседования.

2. Особенности подготовки и проведения итогового собеседования с применением дистанционных образовательных технологий

Проведение итогового собеседования в дистанционной форме организуется образовательной организацией, в которой участник обучается, с использованием видеосвязи в режиме онлайн и с обеспечением обязательной видеозаписи в день его проведения.

Предоставление контрольных измерительных материалов (далее – КИМ) итогового собеседования осуществляется доступным для участника способом в условиях, исключающих доступ к КИМ посторонних лиц и позволяющих обеспечить их сохранность и информационную безопасность. Допускается демонстрация КИМ на экране компьютера в видеоконференции с участником.

Перед началом итогового собеседования участник демонстрирует на камеру помещение, в котором организовано рабочее место (должно отсутствовать лишнее оборудование и посторонние лица).

Участник на камеру демонстрирует документ, удостоверяющий личность, таким образом, чтобы фото на документе, удостоверяющем личность, подтверждало его изображение на камере.

Видеокамера должна быть установлена перед лицом участника (не допускается установка камеры сбоку). Лицо должно быть равномерно освещено, находится в центре обзор камеры, занимать не менее 10% захватываемого видеокамерой пространства.

Обзор камеры не должен быть загорожен посторонними предметами.

Видеозапись производится с момента начала инструктажа участника и завершается после проведения итогового собеседования участником.

Требования к проведению итогового собеседования для участников, принимающих участие в итоговом собеседовании с применением дистанционных образовательных технологий, соответствуют требованиям стандартной технологии к организации и проведению итогового собеседования, в том числе предусматривает увеличение продолжительности написания итогового собеседования и создания специальных условий для участников с ограниченными возможностями здоровья, детей-инвалидов и инвалидов, за исключением особенностей, описанных в данной инструкции.

3. Подготовка к проведению итогового собеседования с применением дистанционных образовательных технологий

3.1. Руководитель образовательной организации:

– **не позднее чем за две недели до даты проведения итогового собеседования** направляет в Управление государственного надзора и контроля в сфере образования Департамента образования и науки города Москвы (далее – УГНК ДОНМ) официальное письмо о согласовании проведения процедуры проведения итогового собеседования с применением дистанционных образовательных технологий.

Официальное письмо должно содержать фамилию, имя, отчество (при наличии) участника или список участников итогового собеседования, для которых итоговое собеседование проводится в дистанционной форме, и причину по которой проведение итогового собеседования должно быть организовано в дистанционной форме.

– **не позднее чем за 5 календарных дней до даты проведения итогового собеседования:**

- организует информирование обучающихся и их родителей (законных представителей) о процедуре и времени начала проведения итогового собеседования в дистанционной форме;

- назначает ответственного организатора и технического специалиста, обеспечивающего техническую поддержку проведения итогового собеседования;

- определяет необходимое количество экзаменаторов – собеседников;

- определяет изменения текущего учебного расписания занятий в день проведения итогового собеседования (при необходимости);

- в случае отсутствия технической возможности проведения итогового собеседования в дистанционной форме оказывает содействие участнику в техническом обеспечении проведения итогового собеседования в дистанционной форме с соблюдением требований Порядка проведения итогового собеседования по русскому языку (далее – Порядок), утвержденного приказом Департамента образования города Москвы от 18.12.2023 № 1177 (далее – Порядок проведения итогового собеседования)

(ссылка на документ:

http://rcoi.mcko.ru/resources/upload/RichFilemanager/documents/2023-2024/npa/reg9/18.12.2023_01-05-6986_23.pdf);

3.2. Ответственный организатор:

не позднее чем за три дня до даты проведения итогового собеседования:

– составляет график подключения участников к экзаменатору-собеседнику посредством видеосвязи в режиме онлайн в день проведения итогового собеседования. При составлении графика необходимо учитывать время, отводимое на проведение инструктажа для участника, выполнение технических процедур и продолжительность проведения итогового собеседования с участником, а также разницу часовых поясов регионов (стран) по месту нахождения участника итогового собеседования;

– знакомит обучающихся и их родителей (законных представителей) с составленным графиком;

– определяет количество аудиторий, в которых итоговое собеседование будет проводиться в дистанционной форме;

не позднее чем за день до даты проведения итогового собеседования:

– проводит инструктаж для экзаменаторов-собеседников, назначенных для проведения итогового собеседования в дистанционной форме;

– выдает экспертам критерии оценивания устных ответов участников итогового собеседования.

3.3. Ответственному организатору совместно с техническим специалистом

не позднее чем за день до даты проведения итогового собеседования необходимо:

– получить в личном кабинете (далее - ЛК) образовательной организации (далее – ОО) региональной информационной системы обеспечения проведения государственной итоговой аттестации обучающихся, освоивших основные образовательные программы основного общего и среднего общего образования (далее – РИС ГИА г. Москвы):

- дистрибутивы программного обеспечения (далее – ПО) для проведения итогового собеседования: «Станция записи ответов», «Станция управления и планирования итогового собеседования», «Станция экспертизы»;

- инструктивные материалы по работе с вышеуказанным ПО;

- список участников итогового собеседования, для которых итоговое собеседование проводится в дистанционной форме в соответствии со сроками, указанными в Плане-графике мероприятий подготовки и проведения итогового собеседования, который опубликован на сайте РЦОИ в разделе «Итоговое собеседование по русскому языку/План-график».

Дата проведения итогового собеседования	Получение образовательными организациями дистрибутивов ПО, инструктивных материалов по работе с ПО
12 февраля 2025 года	до 10 февраля 2025 года
12 марта 2025 года	до 10 марта 2025 года
21 апреля 2025 года	до 18 апреля 2025 года

– обеспечить оснащение аудиторий для проведения итогового собеседования в дистанционной форме автоматизированным рабочим местом (далее – АРМ) для экзаменатора-собеседника;

– установить на АРМ экзаменатора-собеседника сервис, позволяющий проводить видеоконференции в режиме онлайн с возможностью отображения рабочего стола экзаменатора-собеседника (АРМ экзаменатора-собеседника должно быть обеспечено компьютерными аудиоколонками и микрофоном);

– обеспечить техническую подготовку оборудования и каналов связи, произвести пробную связь и запись, передать в РЦОИ статус «Техническая подготовка пройдена» в личном кабинете ОО в РИС ГИА г. Москвы не позднее 16:00 одного календарного дня до даты проведения итогового собеседования.

Важно! В аудиториях проведения итогового собеседования **производится индивидуальная аудиозапись ответов каждого участника итогового собеседования при помощи ПО «Станция записи ответов»**, установленной рядом с АРМ экзаменатора-собеседника (дополнительное АРМ), где будет осуществляться аудиозапись ответа участника (при этом дополнительное АРМ экзаменатора-собеседника должно быть обеспечено микрофоном).

– установить в аудиториях проведения итогового собеседования камеры видеонаблюдения, которые размещаются в непосредственной близости к АРМ экзаменатора-собеседника. Видеокамеры предназначены для осуществления дублирующей записи ответов участников итогового собеседования;

– **организовать** совместно с участником и/или родителем (законным представителем) место проведения итогового собеседования в дистанционной форме, в том числе обеспечить контроль работоспособности необходимого оборудования:

- компьютер, оснащенный встроенной или внешней веб-камерой и микрофоном для обеспечения видеосвязи и видеозаписи процедуры проведения итогового собеседования, подключенный к сети Интернет;

- необходимое техническое оборудование для обеспечения получения материалов для проведения итогового собеседования (в случае если принято решение о передаче материалов в день проведения итогового собеседования участнику без использования функциональных возможностей программы видеоконференцсвязи по демонстрации экрана компьютера для ознакомления участника с материалами итогового собеседования).

4. Проведение итогового собеседования

4.1. Подготовительные мероприятия:

4.1.1. Не позднее **08:00** совместно с техническим специалистом посредством ЛК ОО в РИС ГИА г. Москвы:

– получить материалы для проведения итогового собеседования:

для участников (текст для чтения, карточки с темами беседы на выбор и планами беседы) – по количеству участников итогового собеседования;

для экзаменатора-собеседника (карточки экзаменатора-собеседника по каждой теме беседы) – по 2 экземпляра на аудиторию.

– сохранить полученные материалы для проведения итогового собеседования на флеш-носитель;

– растажиговать материалы для проведения итогового собеседования для экзаменатора-собеседника при необходимости (карточки экзаменатора-собеседника по каждой теме беседы).

обеспечить:

– видеозапись проведения итогового собеседования;

– обеспечить качественную непрерывную видео- и аудиотрансляцию итогового собеседования участника и экзаменатора-собеседника;

– передачу материалов для проведения итогового собеседования (текстов для чтения, карточек с темами беседы на выбор и планами беседы) участникам итогового

собеседования в условиях, исключающих доступ к материалам посторонних лиц и позволяющих обеспечить их сохранность и информационную безопасность для последующей печати КИМ и использования при итоговом собеседовании;

- демонстрацию материалов во время проведения итогового собеседования (текстов для чтения, карточек с темами беседы на выбор и планами беседы) доступным для участника способом в условиях, исключающих доступ к материалам посторонних лиц и позволяющих обеспечить их сохранность и информационную безопасность при работе с персональными данными при отсутствии возможности печати КИМ итогового собеседования участником итогового собеседования.

4.1.2. Ответственный организатор **не позднее чем за 30 минут до начала итогового собеседования выдает в Штабе ОО:**

экзаменаторам-собеседникам:

- списки распределения участников итогового собеседования по аудиториям, где фиксируется неявка участника, удаление участника, досрочное завершение участником итогового собеседования по объективным причинам;

- инструкцию по выполнению заданий КИМ;

- карточки экзаменатора-собеседника по каждой теме беседы согласно варианту;

- материалы для проведения итогового собеседования: тексты для чтения, листы с тремя темами беседы, карточки с планом беседы по каждой теме;

- материалы итогового собеседования экзаменатору-собеседнику на флеш-носителе для демонстрации на экране АРМ;

- КИМ в электронном виде на флеш-носителе для загрузки на АРМ экзаменатора-собеседника (при выборе данной формы демонстрации материалов итогового собеседования). При необходимости технический специалист помогает загрузить КИМ итогового собеседования на АРМ.

4.1.3. Технический специалист **обеспечивает:**

- **направление приглашения** присоединиться к видеоконференции **за 10 минут до начала** процедуры проведения итогового собеседования участнику, экзаменатору-собеседнику.

- **проверку** качества соединения участника итогового собеседования с видеоконференцией;

- **проверку** поверхности стола участника итогового собеседования на наличие посторонних предметов, в том числе средств связи, фото-, аудио- и видеоаппаратуры, цифровых устройств, справочных материалов, письменных заметок и иных средств хранения и передачи информации;

У участника итогового собеседования на столе может находиться ручка для заметок при подготовке к определенным заданиям КИМ итогового собеседования, а также документ, удостоверяющий личность участника.

Внимание! Порядок подключения участников для прохождения итогового собеседования **определяется на уровне ОО.**

- демонстрацию материалов итогового собеседования во время проведения итогового собеседования (текстов для чтения, карточек с темами беседы на выбор и планами беседы) доступным для участника способом в условиях, исключающих доступ к материалам посторонних лиц и позволяющих обеспечить их сохранность и информационную безопасность при работе с персональными данными (при выборе данной формы передачи материалов итогового собеседования);

- качественную непрерывную видео и аудиотрансляцию итогового собеседования обучающегося и экзаменатора-собеседника;
- видеозапись проведения итогового собеседования в дистанционной форме;
- сохранение и загрузку аудиофайлов с записями ответов участников итогового собеседования в ПО «Станция управления и планирования итогового собеседования» в соответствии со стандартной процедурой;
- решение нештатных ситуаций при проведении итогового собеседования: в случае возникновения отключения электроэнергии, потери связи и пр. обеспечивают оперативное восстановление соединения.

4.2. Проведение итогового собеседования

4.2.1. Экзаменатор-собеседник при проведении итогового собеседования в дистанционной форме:

- **проводит** идентификацию личности участника, проходящего итоговое собеседование, посредством предъявление участником для обозрения документа, удостоверяющего личность, сверяет его фамилию, имя, отчество (при наличии), а также участнику необходимо назвать последние четыре цифры кода регистрации, который указан в уведомлении на итоговое собеседование;
- **проводит** краткий инструктаж по процедуре проведения итогового собеседования в дистанционной форме;
- **вносит** данные участника итогового собеседования в ведомость учета проведения итогового собеседования в аудитории;
- **убеждается** в отсутствии посторонних лиц в помещении, в котором находится обучающийся, с помощью видеокамеры участника итогового собеседования;
- **включает** демонстрацию рабочего стола своего АРМ при помощи системы видеоконференцсвязи и открывает загруженный КИМ итогового собеседования, после чего фиксирует время начала итогового собеседования с участником в ведомости учета проведения итогового собеседования в аудитории и проводит собеседование в режиме видеоконференции;
- **следит** за соблюдением временного регламента: сообщает участнику итогового собеседования о начале и завершении времени на подготовку к ответу, о начале и завершении времени ответа на задание КИМ итогового собеседования (рекомендованный временной регламент размещается на сайте ФГБНУ «ФИПИ», а также в инструкции экзаменатора-собеседника, размещенной на сайте РЦОИ);
- осуществляет аудиозапись ответов участников на задания итогового собеседования в ПО «Станция записи ответов»;
- составляет акт о досрочном завершении итогового собеседования, акт об удалении, служебные записки (при необходимости);
- передает материалы итогового собеседования ответственному организатору.

4.2.2. Технический специалист осуществляет техническую поддержку в течение всего времени проведения итогового собеседования.

При техническом сбое оборудования во время прохождения участником процедуры итогового собеседования **ответственный организатор** принимает решение о предоставлении участнику права **на повторное прохождение процедуры** итогового собеседования, при согласии участника:

- если КИМ итогового собеседования участнику не был продемонстрирован, то итоговое собеседование для участника проводится в тот же день, при этом

необходимо принять решение о дополнительном времени сдачи итогового собеседования: сразу после устранения технического сбоя или по завершении итогового собеседования всеми участниками в соответствии с графиком подключения и с учетом разницы часовых поясов регионов (стран) по месту нахождения участника итогового собеседования;

- если технический сбой оборудования произошел после демонстрации КИМ итогового собеседования участнику итогового собеседования, то итоговое собеседование для участника проводится в тот же день, при этом необходимо принять решение о дополнительном времени сдачи итогового собеседования: сразу после устранения технического сбоя или по завершении итогового собеседования всеми участниками в соответствии с графиком подключения и с учетом разницы часовых поясов регионов (стран) по месту нахождения участника итогового собеседования, **но с другим вариантом КИМ итогового собеседования.**

4.3. Завершение итогового собеседования

4.3.1. По завершении итогового собеседования проверка и оценивание устных ответов участников экспертами осуществляется в соответствии с графиком, составленным руководителем ОО, с учетом занятости экспертов.

Эксперт оценивает выполнение заданий итогового собеседования с помощью ПО «Станция экспертизы».

Проверка ответов участников осуществляется экспертами ОО после проведения итогового собеседования, и должна закончиться не позднее чем через 5 календарных дней с даты проведения итогового собеседования.

Дата проведения итогового собеседования	Проверка материалов итогового собеседования
12 февраля 2025 года	13-17 февраля 2025 года
12 марта 2025 года	13-17 марта 2025 года
21 апреля 2025 года	22-25 апреля 2025 года

4.3.2. Не позднее 5 календарных дней с даты проведения итогового собеседования ОО направляет в УГНК ДОНМ официальное письмо о проведении итогового собеседования с применением дистанционных образовательных технологий с указанием даты передачи электронного файла с результатами проверки итогового собеседования посредством ЛК ОО в РИС ГИА г. Москвы в РЦОИ.

4.3.3. Файлы с аудиозаписью устных ответов участников, принимавших участие в итоговом собеседовании с применением дистанционных образовательных технологий, и видеозапись с места проведения передается образовательной организацией курьером в УГНК ДОНМ в указанный срок.

Дата проведения итогового собеседования	Передача ОО результатов проверки ответов участников итогового собеседования
12 февраля 2025 года	17 февраля 2025 года
12 марта 2025 года	17 марта 2025 года
21 апреля 2025 года	25 апреля 2025 года

Файлы с аудиозаписью устных ответов участников, для которых итоговое собеседование проводилось с применением дистанционных образовательных технологий, видеозаписи с места проведения итогового собеседования хранятся в ОО **не менее 2-х месяцев** с даты проведения итогового собеседования.