

Регламент организации и проведения итогового устного
собеседования по русскому языку в 9 классе

Листов 26

Москва, 2017

Аннотация

Регламент подготовки и проведения итогового устного собеседования по русскому языку в 9 классе (далее – Регламент) содержит цели и задачи, основные этапы и условия подготовки и проведения итогового устного собеседования по русскому языку в 9 классе (далее – итоговое собеседование).

Внедрению технологии итогового устного собеседования по русскому языку в 9 классе предшествует проведение опытной эксплуатации технологического решения для проведения итогового устного собеседования по русскому языку в 9 классе (далее – опытная эксплуатация), разработанного в рамках выполнения работы «5. Разработка технологического решения для проведения итогового собеседования по русскому языку в 9 классе» Государственного контракта № Ф-43-к-2017 от 24 октября 2017 года.

Настоящий Регламент включает План-график проведения итогового собеседования (включая проведение опытной эксплуатации).

Содержание

1. Цели, задачи и ограничения опытной эксплуатации	5
2. Общие сведения о проведении опытной эксплуатации.....	7
3. Подготовка к проведению опытной эксплуатации	8
4. Проведение итогового собеседования в ППЭ	11
5. Передача РЦОИ сведений об итоговом собеседовании в РИС.....	16
6. План-график подготовки и проведения опытной эксплуатации	17
7. Требования к составу и параметрам технических средств.....	21
8. Сборник форм.....	22
Приложение 1. Форма списка участников итогового собеседования	22
Приложение 2. Форма ведомости учета проведения итогового собеседования в аудитории	24
Приложение 3. Форма протокола эксперта для оценивания ответов участников итогового собеседования	25
Приложение 4. Специализированная форма для внесения информации из протоколов оценивания итогового собеседования.....	26

Термины и сокращения

Сокращение, условное обозначение	Расшифровка сокращения, условного обозначения
Итоговое собеседование	Итоговое устное собеседование по русскому языку в 9 классе
ГИА-9	Государственная итоговая аттестация по образовательным программам основного общего образования
КИМ	Контрольные измерительные материалы
МСУ	Орган местного самоуправления, осуществляющий управление в сфере образования
ПО	Программное обеспечение
ППЭ	Пункт проведения опытной эксплуатации на базе образовательной организации
ОИВ	Орган исполнительной власти субъекта Российской Федерации, осуществляющий государственное управление в сфере образования
ОО	Образовательная организация
Опытная эксплуатация	Опытная эксплуатация технологического решения для проведения итогового устного собеседования по русскому языку в 9 классе
РЦОИ	Региональный центр обработки информации
ФГБУ «ФЦТ»	Федеральное государственное бюджетное учреждение «Федеральный центр тестирования»
Штаб	Специально отведенное помещение в ППЭ для ответственного организатора ОО

1. Цели, задачи и ограничения опытной эксплуатации

Целью проведения опытной эксплуатации является проверка организационных, технологических и информационных решений в рамках реализации мероприятий по внедрению итогового собеседования как допуска к ГИА-9.

Дата начала опытной эксплуатации: 14 ноября 2017 года.

Дата окончания опытной эксплуатации: 27 ноября 2017 года.

Дата проведения процедуры итогового собеседования: 20 ноября 2017 года.

Время начала проведения процедуры итогового собеседования: 9:00.

В рамках подготовки и проведения опытной эксплуатации должны быть решены следующие задачи:

- формирование перечня субъектов Российской Федерации для участия в опытной эксплуатации;
- формирование перечня ППЭ в субъектах Российской Федерации, принимающих участие в опытной эксплуатации;
- разработка технологической модели проведения итогового собеседования;
- разработка специализированной формы для внесения информации из протоколов оценивания итогового собеседования;
- доработка специализированного программного средства «Импорт ГИА-9»;
- разработка Программы и методики опытной эксплуатации;
- разработка инструкций для специалистов, привлекаемых к проведению опытной эксплуатации в ППЭ,;
- разработка отчетных форм опытной эксплуатации;
- имитация процессов внесения в федеральную информационную систему обеспечения проведения государственной итоговой аттестации обучающихся, освоивших основные образовательные программы основного общего и среднего общего образования, и приема граждан в образовательные организации для получения среднего профессионального и высшего образования (далее - ФИС ГИА) и региональные информационные системы обеспечения проведения государственной итоговой аттестации обучающихся, освоивших основные образовательные программы основного общего и среднего общего образования (далее - РИС), информации:
 - о ППЭ, которые планируется задействовать при проведении опытной эксплуатации;

- об участниках опытной эксплуатации;
- техническая подготовка ППЭ к проведению опытной эксплуатации;
- формирование и размещение на федеральном Интернет-ресурсе материалов для проведения опытной эксплуатации;
- прием в РЦОИ материалов опытной эксплуатации;
- заполнение и передача журналов о результатах проведения опытной эксплуатации от ППЭ и субъектов Российской Федерации;
- обработка всех полученных результатов на федеральном уровне;
- предоставление полученных результатов субъектам Российской Федерации - участникам итогового собеседования.

В процессе проведения опытной эксплуатации принимаются следующие условия и ограничения:

1. Определены следующие количественные ограничения по участию в опытной эксплуатации:
 - количество субъектов Российской Федерации: не менее 30.
 - количество ППЭ в субъектах Российской Федерации: не менее 300.
2. Для проведения итогового собеседования в рамках опытной эксплуатации не привлекаются участники с ограниченными возможностями здоровья. В случае изъявления желания участвовать в опытной эксплуатации, участники данной категории проходят итоговое собеседование на общих основаниях.
3. В перечень ППЭ для проведения опытной эксплуатации в субъекте Российской Федерации должны быть включены ОО, расположенные в разных по доступности местах, в городской и сельской местностях, с разной наполняемостью классов. В опытной эксплуатации должны участвовать обучающиеся всех 9 классов ОО, включенных в перечень.
4. В качестве экзаменатора-собеседника могут привлекаться учителя с высшим образованием и коммуникабельными навыками, независимо от их предметной специализации.
5. В качестве экспертов привлекаются только учителя русского языка и литературы.
6. Результаты итогового собеседования предоставляются участникам опытной эксплуатации через РЦОИ субъектов Российской Федерации, проведение апелляций по результатам проверки не предусмотрено.

2. Общие сведения о проведении опытной эксплуатации

1. Технология проведения итогового собеседования предполагает устное выполнение участниками заданий КИМ.

2. 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.

3. На выполнение работы каждому участнику отводится в среднем 15 минут.

4. Итоговое собеседование обучающихся проводится в ОО.

5. Итоговое собеседование проходит в аудиториях проведения с оборудованным рабочим местом (компьютер, микрофон) для осуществления аудиозаписи ответов участников итогового собеседования, либо с использованием диктофона

6. Оценка выполнения заданий итогового собеседования осуществляется в соответствии с одним из следующих вариантов¹:

первый вариант: экспертом непосредственно в процессе ответа по специально разработанным критериям по системе «зачет/незачет». При этом повторно прослушиваются и оцениваются записи ответов отдельных участников (при необходимости);

второй вариант: экспертом после окончания проведения итогового собеседования по специально разработанным критериям по системе «зачет/незачет».

7. КИМ итогового собеседования размещаются на общедоступном федеральном Интернет-ресурсе за 30 минут до начала итогового собеседования.

8. Критерии и дополнительные схемы оценивания для экспертов являются общими для всех вариантов и размещаются не менее чем за сутки до проведения итогового собеседования на официальном сайте ФГБНУ «Федеральный институт педагогических измерений».

9. Зачёт выставляется участникам, набравшим не менее 10 баллов.

¹ В ППЭ может быть выбран любой из двух предложенных вариантов, либо использованы оба варианта.

3. Подготовка к проведению опытной эксплуатации

На этапе подготовки к опытной эксплуатации должны быть выполнены подготовительные мероприятия.

1. ФГБУ «ФЦТ» предоставляет РЦОИ:
 - 1.1. Специализированное программное обеспечение «Импорт ГИА-9» уровня РЦОИ для загрузки сведений в региональную информационную систему (далее – РИС);
 - 1.2. Специализированное программное обеспечение «Импорт ГИА-9» уровня ОО для загрузки сведений в РИС (далее – ПО «Результаты итогового собеседования»).
2. РЦОИ обеспечивает развертывание региональной апробационной базы данных (далее – БД). БД должна находиться в закрытой корпоративной сети передачи данных ФГБУ «ФЦТ» (далее – ЗКСПД ФГБУ «ФЦТ»).
3. РЦОИ производит сбор региональных сведений об ОО, участниках итогового собеседования, при помощи ПО «Импорт ГИА-9» уровня РЦОИ.
4. РЦОИ с помощью ПО «Сведения об участниках» формирует и заранее направляет XML-файлы для каждого ОО с внесенными сведениями об участниках на отчуждаемых носителях информации, либо по защищенной сети передачи данных.
5. РЦОИ с помощью ПО «Импорт ГИА-9» уровня РЦОИ формирует списки участников итогового собеседования и заранее направляет в ОО на отчуждаемых носителях информации, либо по защищенной сети передачи данных.
6. При проведении опытной эксплуатации в регионе назначается региональный координатор проведения опытной эксплуатации от ОИВ, региональный координатор проведения итогового собеседования от института повышения квалификации, ответственный за передачу сведений от РЦОИ.
7. В каждой ОО, участвующей в опытной эксплуатации, назначаются следующие специалисты:
 - ответственный организатор ОО, обеспечивающий подготовку и проведение итогового собеседования. Назначается, как правило, руководитель ОО, либо заместитель руководителя ОО, на базе которой проводится опытная эксплуатация;
 - организаторы вне аудитории, обеспечивающие передвижение обучающихся и соблюдение порядка и тишины в коридоре (требования к кандидатуре не предъявляются);

– экзаменатор-собеседник, который проводит собеседование с обучающимся по выбранной теме, а также обеспечивающий проверку паспортных данных участника итогового собеседования, и фиксирующий время начала и время окончания итогового собеседования каждого участника (может быть учитель с высшим образованием, имеющий коммуникабельные навыки, независимо от предметной специализации);

– эксперт, который оценивает качество речи участника (только учитель русского языка и литературы);

– технический специалист, обеспечивающий получение материалов для проведения итогового собеседования с федерального Интернет-ресурса, а также осуществляющий аудиозапись бесед участников с экзаменатором-собеседником.

8. При проведении итогового собеседования в ОО планируется задействовать необходимое количество аудиторий проведения, исходя из расчета количества участников итогового собеседования (в среднем в час в одной аудитории проведения проходит итоговое собеседование 3-4 человека (приблизительно 15 минут на одного участника)), количества привлекаемых экзаменаторов-собеседников (не менее одного на аудиторию) и экспертов (не менее одного на аудиторию).

9. В штабе организуется рабочее место для ответственного организатора ОО, оборудованное компьютером с доступом в сеть Интернет и принтером для получения и тиражирования материалов для проведения итогового собеседования, а также (при наличии возможности) - дополнительное рабочее место с установленным соответствующим программным обеспечением «Результаты итогового собеседования».

10. Не позднее чем за сутки до проведения опытной эксплуатации ответственный организатор в ОО определяет необходимое количество аудиторий проведения итогового собеседования.

11. Не позднее чем за сутки до проведения опытной эксплуатации технический специалист готовит необходимое количество автоматизированных рабочих мест, оборудованных средствами для записи ответов участников итогового собеседования, либо необходимое количество диктофонов.

12. Не позднее чем за сутки до проведения опытной эксплуатации технический специалист проверяет:

12.1. Готовность рабочего места для ответственного организатора ОО (наличие доступа в сеть Интернет, рабочее состояние принтера, наличие бумаги). В случае отсутствия доступа у ОО и РЦОИ в день экзамена к федеральному Интернет-ресурсу для передачи КИМ итогового собеседования, РЦОИ незамедлительно обращается в техническую поддержку ФГБУ «ФЦТ» для получения материалов

посредством электронной почты (далее – резервная схема). В случае применения механизма резервной схемы РЦОИ публикует полученные от ФГБУ «ФЦТ» КИМ на собственном Интернет-ресурсе (сайте) или направляет в ОО посредством электронной почты;

12.2. Готовность оборудования для записи ответов обучающихся (производит тестовую аудиозапись). Аудиозапись ответов не должна содержать посторонних шумов и помех, голоса экзаменуемого и экзаменатора должны быть отчетливо слышны. Аудиозаписи сохраняются в часто используемых аудиоформатах (*.wav, *.mp3, *.mp4 и т.д.). Способ организации аудиозаписи ответа участника итогового собеседования (диктофон, компьютерные программы и т.д.) определяет ОИВ.

13. Не менее чем за сутки до проведения опытной эксплуатации технический специалист получает с официального сайта ФГБНУ «Федеральный институт педагогических измерений» и тиражирует в необходимом количестве критерии и дополнительные схемы оценивания для экспертов.

14. Проведение итогового собеседования возможно во время осуществления учебного процесса в ОО. При этом необходимо обеспечить тишину и порядок в местах проведения итогового собеседования (аудиториях и коридорах).

15. Рекомендуется в аудиторию проведения приглашать обучающихся в произвольном порядке.

16. За день или несколько дней до проведения опытной эксплуатации в ОО (предположительно в штабе) устанавливается ПО «Результаты итогового собеседования». В ПО загружается XML-файл, полученный от РЦОИ, с внесенными сведениями об участниках итогового собеседования.

17. Не позднее чем за сутки до проведения опытной эксплуатации РЦОИ передает в ППЭ список участников итогового собеседования (приложение № 1), ведомости учета проведения итогового собеседования в аудитории (приложение № 2), протоколы эксперта для оценивания ответов участников итогового собеседования (приложение № 3). В ОО список участников итогового собеседования проверяется, в случае необходимости списки корректируются. Ответственный организатор в ОО заполняет в *списках участников итогового собеседования* поле «Аудитория».

4. Проведение итогового собеседования в ПШЭ

1. В день проведения опытной эксплуатации ответственный организатор ОО с помощью технического специалиста не позднее чем за 30 минут до начала получает материалы для проведения итогового собеседования:

– для участников (текст для чтения, карточки с темами беседы на выбор и планами беседы) – по 2 экземпляра каждого материала на аудиторию (возможно тиражирования большего количества);

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

Доставка материалов для проведения опытной эксплуатации может осуществляться либо через федеральный Портал, используемый для передачи тем итогового сочинения (изложения), либо через личный кабинет ОО, используемый для проведения всероссийских проверочных работ.

В случае отсутствия доступа к указанным Интернет-ресурсам технический специалист незамедлительно обращается в РЦОИ для получения материалов по резервной схеме.

2. Технический специалист распечатывает и передает ответственному организатору ОО:

– *списки участников итогового собеседования* (для регистрации участников, распределения их по аудиториям) (приложение № 1);

– *ведомость учета проведения итогового собеседования в аудитории* (по количеству аудиторий) (приложение 2);

– *протоколы эксперта для оценивания ответов участников итогового собеседования* (на каждого участника итогового собеседования) (приложение №3).

3. Ответственный организатор выдает экзаменатору-собеседнику:

- *ведомость учета проведения итогового собеседования в аудитории*, где фиксируется время начала и окончания ответа каждого участника итогового собеседования;

- материалы для проведения итогового собеседования: *тексты для чтения, листы с тремя темами беседы, карточки с планом беседы по каждой теме*. Все материалы раскладываются на рабочем месте экзаменатора-собеседника отдельными стопками.

4. Ответственный организатор в ОО в *списках участников итогового*

собеседования в случае неявки участника в поле «Аудитория» указывает букву «Н».

5. Ответственный организатор ОО выдает эксперту *протоколы эксперта для оценивания ответов участников итогового собеседования* (по количеству участников).

6. Экзаменатор-собеседник и эксперт знакомятся с заданиями, темами беседы и примерным кругом вопросов для обсуждения с участниками. Также эксперт знакомится с *протоколами эксперта для оценивания ответов участников итогового собеседования*.

7. Участники итогового собеседования приглашаются в аудиторию проведения в произвольном порядке.

8. Организатор вне аудитории сопровождает участников итогового собеседования в аудитории проведения и по окончании итогового собеседования – в класс.

9. Технический специалист в каждой аудитории проведения перед началом проведения итогового собеседования включает одну общую аудиозапись на весь день проведения итогового собеседования (один общий поток).

10. Экзаменатор-собеседник в аудитории проведения вносит данные участника итогового собеседования в *ведомость учета проведения итогового собеседования* в аудитории, выдает участнику итогового собеседования КИМ, фиксирует время начала ответа и время окончания ответа каждого участника итогового собеседования, проводит собеседование.

11. 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			3 мин.
3. Предложить обучающемуся выбрать вариант беседы и выдать соответствующую карточку с планом монологического ответа			

№	Действия экзаменатора-собеседника	Действия обучающихся	Время
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	3 мин.
3.2. БЕСЕДА С УЧАСТНИКОМ			
	Задать не менее двух вопросов, исходя из содержания ответа обучающегося	Отвечает на вопросы	3 мин.
	Эмоционально поддержать обучающегося		

12. Прежде чем приступить к ответу участник итогового собеседования проговаривает в средство аудиозаписи свою фамилию, имя, отчество, номер варианта.

13. Перед ответом на каждое задание участник итогового собеседования произносит номер задания.

14. В случае если выбран первый вариант проверки работ, то эксперт, оценивающий качество речи участника непосредственно по ходу общения его с экзаменатором-собеседником, во время проведения итогового собеседования в режиме реального времени заносит в протокол эксперта для оценивания ответов участников итогового собеседования следующие сведения:

- ФИО участника;
- класс;
- номер варианта;
- номер аудитории;
- баллы по каждому критерию оценивания;
- общее количество баллов;
- метку зачет/незачет;
- ФИО, подпись и дату проверки.

15. После того, как участник итогового собеседования в аудитории проведения закончил выполнение работы, организатор вне аудитории провожает его на урок. Затем приглашается новый участник итогового собеседования.

16. По завершении участниками сдачи итогового собеседования технический специалист выключает аудиозапись ответов участников и сохраняет ее в каждой аудитории проведения и копирует на съемный электронный накопитель для последующей передачи ответственному организатору ОО. Наименование файла должно содержать дату проведения итогового собеседования, номер аудитории.

17. В случае если выбран второй вариант проверки, то после окончания итогового собеседования аудиозаписи в аудиториях сохраняются на флеш-носители и передается ответственному организатору ОО для дальнейшего распределения аудиофайлов между экспертами для прослушивания и оценивания. Рекомендуется при выборе второго варианта проверки вести отдельные аудиозаписи для каждого участника.

18. Эксперты прослушивают аудиозаписи с работами участников итогового собеседования и вносят в *протокол эксперта для оценивания ответов участников итогового собеседования* следующие сведения на каждого участника:

- ФИО участника;
- класс;
- номер варианта;
- номер аудитории;
- баллы по каждому критерию оценивания;
- общее количество баллов;
- метку зачет/незачет;
- ФИО, подпись и дату проверки.

19. После окончания итогового собеседования в аудитории эксперт пересчитывает *протоколы для оценивания ответов участников итогового собеседования*, упаковывает их в доставочный конверт и передает экзаменатору-собеседнику. Экзаменатор-собеседник передает ответственному организатору ОО в штабе:

- материалы, использованные для проведения итогового собеседования;
- запечатанные *протоколы для оценивания ответов участников итогового собеседования*;
- *ведомость учета проведения итогового собеседования*.

20. Технический специалист либо иное назначенное руководителем ОО лицо в штабе ОО, используя *ведомость учета проведения итогового собеседования в аудитории* и *протоколы экспертов для оценивания ответов участников итогового собеседования*, заносит в *специализированную форму для внесения информации из протоколов оценивания итогового собеседования* (приложение 4) при помощи программного обеспечения «Результаты итогового собеседования» следующую информацию для каждого внесенного ранее участника:

- код ОО;
- код МСУ;
- номер аудитории;
- номер варианта;

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

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

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

22. Все аудио-файлы с записями ответов участников итогового собеседования, *специализированная форма для внесения информации из протоколов оценивания итогового собеседования, журнал проведения опытной эксплуатации* ответственными организаторами ОО передаются в РЦОИ на отчуждаемых носителях информации, либо по защищенной сети передачи данных; *списки участников итогового собеседования, протокол результатов участников итогового собеседования, ведомости учета проведения итогового собеседования в аудиториях, протоколы эксперта* и журналы проведения опытной эксплуатации передаются в РЦОИ на бумажном носителе.

5. Передача РЦОИ сведений об итоговом собеседовании в РИС

РЦОИ консолидирует файлы с результатами оценивания из ОО и загружает их в РИС средствами специализированного программного обеспечения «Импорт ГИА-9» уровня РЦОИ.

6. План-график подготовки и проведения опытной эксплуатации

В таблице приведен детальный План-график работ по подготовке и проведению опытной эксплуатации.

Номер п/п	Наименование работ	Исполнитель	Дата начала	Дата окончания
1.	Консультационная поддержка процедур проведения опытной эксплуатации	ФГБУ «ФЦТ»	13.11.2017	27.11.2017
Подготовка к проведению опытной эксплуатации				
2.	Назначение в регионе ответственных лиц за проведение опытной эксплуатации	ОИВ	14.11.2017	14.11.2017
3.	Назначение работников, привлекаемых к проведению опытной эксплуатации в ОО	ОИВ, ОО	14.11.2017	14.11.2017
4.	Предоставление дистрибутива регионального программного обеспечения для обеспечения имитации процессов внесения информации в РИС	ФГБУ «ФЦТ»	14.11.2017	14.11.2017
5.	Установка регионального программного обеспечения для обеспечения имитации процессов внесения информации в РИС и региональной базы данных	РЦОИ	14.11.2017	15.11.2017
6.	Развертывание региональной базы данных	РЦОИ	14.11.2017	14.11.2017
7.	Внесение в РИС сведений: об ОО, которые планируется задействовать при проведении опытной эксплуатации и сведений об участниках опытной	РЦОИ	14.11.2017	16.11.2017

Номер п/п	Наименование работ	Исполнитель	Дата начала	Дата окончания
	эксплуатации			
8.	Передача сведений об участниках опытной эксплуатации в ОО в формате XML и PDF	РЦОИ	16.11.2017	16.11.2017
9.	Передача сборника форм для проведения опытной эксплуатации	РЦОИ	16.11.2017	16.11.2017
10.	Проведение технической подготовки РЦОИ: установка и настройка программного обеспечения для загрузки результатов итогового собеседования из ОО в РИС	Технический специалист РЦОИ	16.11.2017	16.11.2017
11.	Передача в ОО дистрибутивов программного обеспечения для проведения итогового собеседования	РЦОИ	16.11.2017	16.11.2017
12.	Организация рабочего места для ответственного организатора ОО, оборудованного компьютером с доступом в сеть Интернет и принтером для получения и тиражирования материалов для проведения итогового собеседования	ОО	16.11.2017	17.11.2017
13.	Подготовка аудиторий к проведению опытной эксплуатации: установка необходимого количество автоматизированных рабочих мест, оборудованных средствами для записи ответов участников итогового собеседования/подготовка необходимого количества диктофонов	Технический специалист ОО	16.11.2017	17.11.2017
14.	Техническая подготовка ОО к опытной эксплуатации: установка и настройка ПО для проведения итогового	Технический специалист ОО	16.11.2017	17.11.2017

Номер п/п	Наименование работ	Исполнитель	Дата начала	Дата окончания
	собеседования в ОО			
15.	В ОО (предположительно в штабе) устанавливается ПО «Результаты итогового собеседования». В ПО загружается XML-файл, полученный от РЦОИ, с внесенными сведениями об участниках итогового собеседования	ОО	16.11.2017	17.11.2017
16.	Проверка готовности аудиторий и штаба ППЭ, оборудования для записи ответов участников итогового собеседования	Технический специалист, ответственный организатор ОО	17.11.2017	17.11.2017
17.	Проверка списков участников итогового собеседования, распределение их по аудиториям	Технический специалист, ответственный организатор ОО	17.11.2017	17.11.2017
18.	Получение с официального сайта ФГБНУ «Федеральный институт педагогических измерений» и тиражирование в необходимом количестве критериев и дополнительных схем оценивания для экспертов	ОО	19.11.2017	19.11.2017
19.	Проведение итогового собеседования	Ответственный организатор ОО	20.11.2017	20.11.2017
20.	Загрузка результатов участников итогового собеседования из протоколов экспертов для оценивания ответов участников в специализированную форму для внесения информации из протоколов оценивания итогового собеседования	Технический специалист	20.11.2017	20.11.2017
21.	Передача материалов в РЦОИ	Ответственный	22.11.2017	22.11.2017

Номер п/п	Наименование работ	Исполнитель	Дата начала	Дата окончания
		организатор ОО		
22.	Сбор журналов опытной эксплуатации (от ОО, РЦОИ)	ФГБУ «ФЦТ»	24.11.2017	24.11.2017
Загрузка результатов опытной эксплуатации в РИС				
23.	Консолидация РЦОИ файлов с результатами оценивания из ОО и загрузка их в РИС средствами специализированного программного обеспечения «Импорт ГИА-9»	Технический специалист РЦОИ	20.11.2017	23.11.2017

7. Требования к составу и параметрам технических средств

Минимальные требования к оборудованию в РЦОИ

Компонент	Конфигурация
Центральный процессор	семейства Intel®Core™ i5-2400 CPU @ 3.10GHz (не менее)
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
Пакет веб-установщика клиентского профиля	Microsoft .NET Framework 3.5 и выше

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

Сборник форм для проведения опытной эксплуатации

Приложение 1. Форма списка участников итогового собеседования

Субъект РФ: Код МСУ Код ОО

Предмет _____ Дата _____

№ п.п.	ФИО участника	Номер аудитории/ отметка о неявке

**Приложение 2. Форма ведомости учета проведения итогового собеседования
в аудитории**

Субъект РФ: Код МСУ Код ОО

Аудитория

Предмет _____ Дата _____

№ п.п.	ФИО участника	Класс	Время начала собеседования	Время завершения собеседования	Подпись участника

_____/ _____ / _____
ФИО экзаменатора-собеседника **Подпись** **Дата**

_____/ _____ / _____
ФИО эксперта **Подпись** **Дата**

**Приложение 3. Форма протокола эксперта для оценивания ответов
участников итогового собеседования**

ФИО
участника:

Класс:

Номер
аудитории

Номер
варианта

№	Критерий	Краткое название	Балл
Критерии оценивания чтения вслух			
1.	Интонация	ИЧ	
2.	Темп чтения	ТЧ	
Критерии оценивания пересказа текста с включением приведённого высказывания			
3.	Сохранение при пересказе микротем текста	П1	
4.	Соблюдение фактологической точности при пересказе	П2	
5.	Работа с высказыванием	П3	
6.	Способы цитирования	П4	
Критерии оценивания правильности речи за выполнение заданий 1 и 2			
7.	Соблюдение грамматических норм	Г	
8.	Соблюдение орфоэпических норм	О	
9.	Соблюдение речевых норм	Р	
10.	Искажения слов	Иск	
Критерии оценивания монологического высказывания			
11.	Выполнение коммуникативной задачи	М1	
12.	Учёт условий речевой ситуации	М2	
13.	Речевое оформление монологического высказывания	М3	
Критерии оценивания диалога			
14.	Оценивание диалога	Д1	
15.	Учёт условий речевой ситуации	Д2	
Критерии оценивания правильности речи за выполнение заданий 3 и 4			
16.	Соблюдение грамматических норм	Г	
17.	Соблюдение орфоэпических норм	О	
18.	Соблюдение речевых норм	Р	
19.	Речевое оформление	РО	
			Итого:

Зачет

Не зачет

ФИО эксперта

Подпись

Дата

**Приложение 4. Специализированная форма для внесения информации из протоколов
оценивания итогового собеседования**
Цветом отмечены поля, необходимые к заполнению на уровне ОО.

Специализированная форма для внесения информации из протоколов оценивания итогового собеседования

Регион		Код предмета		Наименование предмета	
Код ОО		Код МСУ		Дата проведения	

№ ПП	ФИО Участника	Класс	Номер кабинета	Серия паспорта	Номер паспорта	Номер варианта	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	Общий балл	Зачет	ФИО Эксперта	
							ИЧ	ТЧ	П1	П2	П3	П4	Г	О	Р	Иск	М1	М2	М3	Д1	Д2	Г	О	Р	РО				
1																													
2																													
3																													
4																													
5																													
6																													
7																													
8																													
9																													
10																													
11																													
12																													
13																													
14																													
15																													