УПРАВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ
АДМИНИСТРАЦИИ РАКИТЯНСКОГО РАЙОНА

ПРИКАЗ

«09» апреля 2018 года **№ 487**

О проведении мониторинга качества подготовки обучающихся 9 классов по учебному предмету «русский язык» в форме итогового собеседования на территории Ракитянского района 13 апреля 2018 года

В соответствии с приказом департамента образования Белгородской области от 09 апреля 2018 года № 874 «О проведении мониторинга качества подготовки обучающихся 9 классов по учебному предмету «русский язык» в форме итогового собеседования на территории Белгородской области 13 и 16 апреля 2018 года» и в целях организованного проведения мониторинга качества подготовки обучающихся 9 классов по учебному предмету «русский язык» в форме итогового собеседования на территории Ракитянского района

п р и к а з ы в а ю:

1. Провести в общеобразовательных организациях на территории Ракитянского района мониторинг качества подготовки обучающихся 9 классов по учебному предмету «русский язык» в форме итогового собеседования 13 апреля 2018 года.

2. Отделу оценки качества образования и мониторинга (И.Н. Матвеенко) довести до сведения руководителей общеобразовательных учреждений:

2.1. Перечень общеобразовательных организаций, участвующих 13 апреля 2018 года в мониторинге качества подготовки обучающихся 9 классов по учебному предмету «русский язык» в форме итогового собеседования на территории Белгородской области (приложение 1).

2.2. Порядок организации и проведения итогового устного собеседования по русскому языку в 9 классе на территории Белгородской области в апреле 2018 года (приложение 2).

3. Утвердить состав независимых наблюдателей при проведении мониторинга качества подготовки обучающихся 9 классов по учебному предмету «русский язык» в форме итогового собеседования 13 апреля 2018 года (приложение 3).

4. Назначить:

4.1. Муниципальным координатором проведения итогового собеседования

Т.В. Гончарову, старшего методиста отдела оценки качества образования и мониторинга.

4.2. Ответственным за передачу информации от управления образования администрации Ракитянского района А.М. Федутенко, методиста отдела оценки качества образования и мониторинга.

5. Методисту отдела оценки качества образования и мониторинга А.М. Федутенко 10 апреля 2018 года провести обучающий семинар для технических специалистов, задействованных при проведении мониторинга качества подготовки обучающихся 9 классов по учебному предмету «русский язык» в форме итогового собеседования 13 апреля 2018 года.

6. Руководителям образовательных организаций обеспечить:

6.1. Техническую готовность образовательных организаций к проведению итогового устного собеседования по русскому языку в 9 классах;

6.2. Организованное проведение мониторинга качества подготовки обучающихся 9 классов по учебному предмету «русский язык» в форме итогового собеседования;

6.3. Доставку независимых наблюдателей в образовательные организации до 08.30 часов 13 апреля 2018 года.

6.4. Доставку независимых наблюдателей в управление образования после проведения мониторинга качества подготовки обучающихся 9 классов по учебному предмету «русский язык» в форме итогового собеседования 13 апреля 2018 года.

7. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя начальника управления образования администрации Ракитянского района И.Н. Кутоманову.

И.о. начальника
управления образования **В. Ткачев**

Т.В. Гончарова
57-4-98

Приложение 1
к приказу управления образования
администрации Ракитянского района
от «09» апреля 2018 года № 487

Перечень общеобразовательных организаций, задействованных 13 апреля 2018 года при проведении мониторинга качества подготовки обучающихся 9 классов по учебному предмету «русский язык» в форме итогового собеседования на территории Ракитянского района

№ п/п	Код ОО, наименование ОО	Классы
1.	217201 МОУ "Вышнепенская ООШ" Ракитянского района	9
2.	217202 МОУ "Васильевская ООШ" Ракитянского района	9
3.	217204 МОУ "Зинаидинская ООШ" Ракитянского района	9
4.	217205 МОУ "Меловская ООШ" Ракитянского района	9
5.	217301 МОУ "Бобравская СОШ" Ракитянского района	9
6.	217302 МОУ "Венгеровская СОШ" Ракитянского района	9
7.	217305 МОУ "Пролетарская СОШ №1" Ракитянского района	9 А, Б
8.	217306 МОУ "Пролетарская СОШ №2" Ракитянского района	9 А, Б, В
9.	217307 МОУ "РакитянскаяСОШ №1" Ракитянского района	9 А, Б
10.	217308 МОУ "Ракитянская СОШ №2 имени А.И. Цыбулёва" Ракитянского района	9 А, Б
11.	217309 МОУ "Ракитянская СОШ №3 имени Н.Н. Федутенко" Ракитянского района	9 А, Б
12.	217310 МОУ "Солдатская СОШ" Ракитянского района	9
13.	217311 МОУ "Илёк-Кошарская СОШ" Ракитянского района	9
14.	217312 МОУ "Нижнепенская СОШ" Ракитянского района	9
15.	217313 МОУ "Дмитриевская СОШ" Ракитянского района	9

Приложение 2
к приказу управления образования
администрации Ракитянского района
от «09» апреля 2018 года № 487

Порядок организации и проведения итогового устного собеседования по русскому языку в 9 классе на территории Белгородской области в апреле 2018 года

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
Департамент	Департамент образования Белгородской области
ЗКСПД ФГБУ «ФЦТ»	Закрытая корпоративная сеть передачи данных ФГБУ «ФЦТ»
КИМ	Контрольные измерительные материалы
МСУ	Орган местного самоуправления, осуществляющий управление в сфере образования
ПО	Программное обеспечение
ППЭ	Пункт проведения итогового устного собеседования на базе образовательной организации
Обучающиеся с ОВЗ	Обучающиеся с ограниченными возможностями здоровья, дети-инвалиды, инвалиды
ОИВ	Орган исполнительной власти субъекта Российской Федерации, осуществляющий государственное управление в сфере образования
ОО	Образовательная организация, на базе которой проводится итоговое собеседование
ПО «Результаты итогового собеседования»	Программное обеспечение «Импорт ГИА-9» уровня ОО для загрузки сведений в РИС
РБД	Региональная база данных
РИС	Региональная информационная система обеспечения проведения государственной итоговой аттестации обучающихся, освоивших основные образовательные программы основного общего и среднего общего образования
РЦОИ	Региональный центр обработки информации
ФГБУ «ФЦТ»	Федеральное государственное бюджетное учреждение «Федеральный центр тестирования»
ФГБНУ «ФИПИ»	Федеральное государственное бюджетное научное учреждение «Федеральный институт педагогических измерений»

Сокращение, условное обозначение	Расшифровка сокращения, условного обозначения
ФИС ГИА	Федеральная информационная система 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
Штаб	Аудитория для ответственного организатора ОО

1. Общие сведения о проведении итогового собеседования

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

Технология проведения итогового собеседования предполагает устное выполнение участниками заданий КИМ.

КИМ состоит из четырех заданий, включающих в себя чтение текста вслух, пересказ текста с привлечением дополнительной информации, монологическое высказывание по одной из выбранных тем и диалог с экзаменатором-собеседником.

Итоговое собеседование обучающихся проводится в ОО.

Перечень ОО, принимающих участие в итоговом собеседовании на территории Белгородской области, определяет департамент.

В проведении итогового собеседования должны участвовать обучающиеся всех 9 классов ОО, включенных в перечень.

Для проведения итогового собеседования обучающиеся с ОВЗ привлекаются на добровольной основе.

Время проведения итогового собеседования – с 9.00 до 14.00 часов.

На выполнение работы каждому участнику отводится в среднем 15 минут.

Продолжительность проведения итогового собеседования для обучающихся с ОВЗ увеличивается до 30 минут.

По решению департамента итоговое собеседование на территории Белгородской области проводится в два дня, определенные приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 11 декабря 2017 года № 1205«О внесении изменений в приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 20октября 2017 года № 1025 «О проведении мониторинга качества образования».

13 апреля 2018 года – ОО, в которых количество обучающихся не превышает 100 человек, а также часть обучающихся из ОО, где количество обучающихся превышает 100 человек.

16 апреля 2018 года – оставшаяся часть обучающихся из ОО, где количество обучающихся превышает 100 человек.

Итоговое собеседование проходит в аудиториях проведения с оборудованным рабочим местом (компьютер с микрофономили диктофон) для осуществления аудиозаписи ответов участников итогового собеседования. При проведении итогового собеседования в аудитории ведется потоковая аудиозапись, которая запускается в

момент начала проведения итогового собеседования и завершается после окончания проведения итогового собеседования в данной аудитории.

Параллельно с потоковой аудиозаписью производится отдельная запись ответов каждого участника на другое устройство (компьютер с микрофоном или диктофон). Выбор средств ведения потоковой записи осуществляет ОО в зависимости от имеющихся возможностей.

В качестве экзаменатора-собеседника могут привлекаться учителя с высшим образованием и коммуникативными навыками, независимо от их предметной специализации.

В качестве экспертов привлекаются только учителя русского языка и литературы.

Оценивание выполнения заданий итогового собеседования осуществляется, исходя из принципа: одним экспертом проверяется одна работа.

Оценивание выполнения заданий итогового собеседования осуществляется экспертом непосредственно в процессе ответа по специально разработанным критериям. При этом экспертом после завершения ответа участника собеседования могут повторно прослушиваться и оцениваться записи ответов отдельных участников (при необходимости). Необходимость повторного прослушивания записи ответов определяет эксперт, оценивший ответ участника при проведении собеседования.

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

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

Результаты итогового собеседования предоставляются участникам итогового собеседования через РЦОИ, проведение апелляций по результатам проверки не предусмотрено.

2. Подготовка к проведению итогового собеседования

На этапе подготовки к итоговому собеседованию должны быть выполнены подготовительные мероприятия.

ФГБУ «ФЦТ» предоставляет РЦОИ:

– специализированное программное обеспечение «Импорт ГИА-9» уровня РЦОИ для загрузки сведений в РИС;

– специализированное ПО «Результаты итогового собеседования».

РЦОИ обеспечивает подключение к РБД ГИА-9 2018 года. РБД должна находиться в ЗКСПД ФГБУ «ФЦТ».

РЦОИ с помощью ПО «Импорт ГИА-9» формирует и заранее направляет XML-файлы для загрузки в ПО «Результаты итогового собеседования»для каждого ОО с внесенными сведениями об участниках на отчуждаемых носителях информации, либо по защищенной сети передачи данных.

РЦОИ с помощью ПО «Импорт ГИА-9» уровня РЦОИ формирует списки участников итогового собеседования для организации распределения по аудиториям ОО и заранее направляет в МСУ на отчуждаемых носителях информации, либо по защищенной сети передачи данных.

При проведении итогового собеседования на территории Белгородской области назначается:

– региональный координатор проведения итогового собеседования от департамента;

– региональный координатор проведения итогового собеседования от областного государственного автономного образовательного учреждения дополнительного профессионального образования «Белгородский институт развития образования»;

– ответственный от РЦОИ за передачу сведений.

В каждой ОО, участвующей в итоговом собеседовании, назначаются следующие специалисты:

– ответственный организатор ОО, обеспечивающий подготовку и проведение итогового собеседования (руководитель ОО, либо заместитель руководителя ОО, на базе которой проводится итоговое собеседование);

– организаторы вне аудитории, обеспечивающие передвижение обучающихся и соблюдение порядка и тишины в местах проведения итогового собеседования (сотрудники ОО);

– экзаменатор-собеседник, который проводит собеседование с обучающимся, а также обеспечивает проверку паспортных данных участника итогового собеседования и фиксирует время начала и время окончания итогового собеседования каждого участника (учитель с высшим образованием, имеющий коммуникативные навыки, независимо от предметной специализации);

– эксперт, который оценивает ответы участника собеседования (учитель русского языка и литературы);

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

В случае необходимости в качестве экспертов могут привлекаться учителя русского языка и литературы из других ОО, институтов повышения квалификации учителей, учреждений профессионального и дополнительного профессионального образования. В данном случае кандидатуры экспертов назначаются на уровне МСУ.

Для проведения итогового собеседования в ОО планируется 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), количества привлекаемых экзаменаторов-собеседников (не менее одного на аудиторию) и экспертов (не менее одного на аудиторию).

В ОО планируется аудитория (штаб), в которой 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 ПО «Результаты итогового собеседования».

Для проведения итогового собеседования в ОО планируется необходимое количество аудиторий ожидания. Участники находятся в аудитории ожидания до перехода в аудиторию проведения. В аудитории ожидания участникам для чтения предлагается художественная и научно-популярная литература из школьной библиотеки.

В ОО должно быть подготовлено необходимое количество возвратных доставочных конвертов (бумажный почтовый конверт) для упаковки в аудиториях проведения протоколов оценивания ответов участников итогового собеседования (один конверт на одну аудиторию).

В течение недели до проведения итогового собеседования эксперты знакомятся с критериями оценивания устных ответов, а также методическими рекомендациями ФГБНУ «ФИПИ» по оцениванию устных ответов (http://www.fipi.ru/oge-i-gve-9/dlya-predmetnyh-komissiy-subektov-rf).

Не позднее чем за сутки до проведения итогового собеседования ответственный организатор в ОО организует подготовку необходимого количества аудиторий, задействованных для проведения итогового собеседования.

Не позднее чем за сутки до проведения итогового собеседования технический специалист готовит необходимое количество автоматизированных рабочих мест, оборудованных средствами для записи ответов участников итогового собеседования, либо необходимое количество диктофонов. В одной аудитории проведения готовится одно автоматизированное рабочее место.

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

Не позднее чем за сутки до проведения итогового собеседования технический специалист проверяет:

– 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 проведения итогового собеседования 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 сайте ОГБУ «БелРЦОКО» или направляет в ОО посредством электронной почты;

– 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 аудиоформате*.mp3.

В зависимости от количества участников итогового собеседования, количественного и качественного состава работников ОО, проведение итогового собеседование возможно во время осуществления учебного процесса как во всей ОО, так и на отдельных уровнях обучения. При этом необходимо обеспечить тишину и порядок в местах проведения итогового собеседования (аудиториях и коридорах). При необходимости возможна корректировка расписания учебных занятий.

Необходимо исключить пересечение потоков (встречи, общение) участников, уже прошедших процедуру собеседования и еще ожидающих ее.

За один день или несколько дней до проведения итогового собеседования в ОО устанавливается ПО «Результаты итогового собеседования». В ПО загружается XML-файл, полученный от РЦОИ, с внесенными сведениями об участниках итогового собеседования.

Не позднее чем за сутки до проведения итогового собеседования РЦОИ направляет в МСУ для передачи в ОО:

– списки 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 список корректируется. Ответственный организатор в ОО в этот же день распределяет участников итогового собеседования по аудиториям ожидания и аудиториям проведения, в соответствии с распределением по аудиториям проведения заполняет в *списках участников итогового собеседования* поле «Аудитория».

До начала проведения итогового собеседования осуществляется распределение работников, привлекаемых к проведению итогового собеседования, по аудиториям.

3. Проведение итогового собеседования в ППЭ

Технический специалист распечатывает и передает ответственному организатору ОО полученные не позднее чем за сутки до проведения итогового собеседования из МСУ от РЦОИ материалы для проведения итогового собеседования:

– 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) (приложение3).

В день проведения итогового собеседования не позднее чем за 60 минут до ее начала ответственный организатор ОО с помощью технического специалиста получает материалы для проведения итогового собеседования:

– текст для чтения, карточки с темами беседы на выбор и планами беседы - для участников;

– карточки экзаменатора-собеседника по каждой теме беседы – для экзаменатора-собеседника;

– протокол оценивания ответов участников итогового собеседования и комплект материалов для проведения итогового собеседования – для эксперта.

Доставка материалов для проведения итогового собеседования осуществляется через федеральный Портал (http:/topic-9.rustest.ru), используемый для передачи тем итогового сочинения (изложения).

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

Ответственный организатор не позднее чем за 15 минут до начала итогового собеседования выдает:

<u>экзаменатору-собеседнику:</u>

– *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;

– возвратный доставочный конверт;

эксперту:

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

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

организатору вне аудитории:

– *списки участников итогового собеседования* с распределением их по аудиториям.

Ответственный организатор в ОО на основании информации, полученной от организаторов вне аудитории, в *списках участников итогового собеседования* в случае неявки участника в поле «Аудитория» указывает букву «Н».

Экзаменатор-собеседник и эксперт знакомятся с заданиями, темами беседы и примерным кругом вопросов для обсуждения с участниками.

Участники итогового собеседования приглашаются в аудиторию проведения в произвольном порядке (из аудиторий ожидания).

Организатор вне аудитории сопровождает участников итогового собеседования в аудитории проведения. Технический специалист в каждой аудитории проведения перед началом проведения итогового собеседования включает потоковую аудиозапись на весь период проведения итогового собеседования в этой аудитории.

Экзаменатор-собеседник в аудитории проведения проверяет данные документа, удостоверяющего личность, и вносит данные участника итогового собеседования (ФИО, класс, данные документа, удостоверяющего личность) 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.

Экзаменатор-собеседник перед началом работы с каждым участником параллельно с потоковой аудиозаписью включает отдельную аудиозапись ответов каждого участника на другое устройство (компьютер с микрофоном или диктофон).

Прежде чем приступить к ответу, участник итогового собеседования проговаривает в средство аудиозаписи свою фамилию, имя, отчество, номер варианта. Перед ответом на каждое задание участник итогового собеседования произносит номер задания.

Экзаменатор-собеседник следит за соблюдением рекомендуемого временного регламента:

Действия экзаменатора-собеседника	**Действия обучающихся**	**Время**
Приветствие обучающегося. Знакомство. Короткий рассказ о содержании экзамена		
1. Чтение текста		
Предложить обучающемуся познакомиться с текстом для чтения вслух.		
За несколько секунд напомнить о готовности к чтению	Подготовка к чтению вслух. Чтение текста про себя	**2 мин.**

Слушание текста *Эмоциональная реакция на чтение ученика.* Переключение обучающегося на другой вид работы	Чтение текста вслух	**2 мин.**
	Подготовка к пересказу текста	**1 мин.**
2. Выполнение задания по тексту*		**4 мин.**
3. Предложить обучающемуся выбрать вариант беседы и выдать соответствующую карточку с планом монологического ответа		
3.1. Монолог		
Предложить обучающемуся ознакомиться с планом ответа. Предупредить, что высказывание не должно занимать более 3 минут		
	Подготовка к ответу	**1 мин.**
Слушать устный ответ. *Эмоциональная реакция на описание*	Ответ по плану выбранного варианта	**2-3 мин.**
3.2. БЕСЕДА С УЧАСТНИКОМ		
Задать не менее двух вопросов, исходя из содержания ответа обучающегося. *Эмоционально поддержать участника*	Отвечает на вопросы	**2-3 мин.**
	Итого	**15 мин.**

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

Эксперт, оценивающий ответ участника непосредственно по ходу общения его с экзаменатором-собеседником, во время проведения итогового собеседования в режиме реального времени вносит 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.

В случае необходимости эксперт может прослушать аудиозапись с ответом участника итогового собеседования после проведения собеседования и внести соответствующие сведения в *протокол эксперта для оценивания ответов участников* итогового собеседования.

После того, как участник итогового собеседования в аудитории проведения закончил выполнение работы, экзаменатор-собеседник выключает отдельную аудиозапись и выборочно проверяет качество данной аудиозаписи, а организатор вне аудитории провожает участника на выход из ОО. Затем приглашается новый участник итогового собеседования.

Между ответами участников итогового собеседования допускаются перерывы для экзаменаторов-собеседников и экспертов.

По завершении участниками сдачи итогового собеседования технический специалист выключает потоковую аудиозапись ответов участников, сохраняет ее в каждой аудитории проведения и копирует на флеш-носитель для последующей передачи ответственному организатору ОО.

После окончания оценивания результатов итогового собеседования технический специалист передает ответственному организатору ОО аудиозаписи с ответами участников итогового собеседования на флеш-носителях.

Аудиозаписи из ОО сохраняются на отторгаемый носитель в директории с наименованием **ИС_ДатаПроведения_КодОО** (Код ОО из РИС), например:

ИС_2018.04.13_201301.

В этой директории создаются папки по аудиториям проведения с наименованием **Ауд_НомерАудитории**, например:

Ауд_1,Ауд_2,...,Ауд_X.

В папке каждой аудитории сохраняется потоковая аудиозапись из этой аудитории с наименованием **ИС_ДатаПроведения_КодОО_НомерАудитории.mp3**, например:

ИС_2018.04.13_201301_1.mp3.

Также в папках по аудиториям сохраняются отдельными аудиофайлами ответы участников из данной аудитории с наименованием **ИС_ДатаПроведения_КодОО_НомерАудитории_КлассЛитера_ФамилияИниц**ия**лы**, например:

ИС_2018.04.13_201301_1_9А_ИвановИИ.mp3,

ИС_2018.04.13_201301_1_9А_ПетровПП.mp3,

ИС_2018.04.13_201301_1_9Б_СидоровСС.mp3.

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

Экзаменатор-собеседник передает ответственному организатору ОО в штабе:

– материалы, использованные для проведения итогового собеседования (включая экземпляр эксперта);

– запечатанный конверт с протоколами для оценивания ответов участников итогового собеседования;

– ведомость учета проведения итогового собеседования.

Технический специалист либо иное лицо, назначенное руководителем 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 ПО «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. По отсутствующим сведения в специализированную форму не вносятся.

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

Все потоковые аудиозаписи, аудиофайлы с записями ответов участников итогового собеседования, *специализированная форма для внесения информации из протоколов оценивания итогового собеседования, журнал проведения итогового собеседования в ОО* ответственными организаторами ОО передаются в МСУ, МСУ передают в РЦОИ на отчуждаемых носителях информации, либо по защищенной сети передачи данных.

С*писки участников итогового собеседования*, *протоколы экспертов для оценивания ответов участников итогового собеседования, ведомости учета проведения итогового собеседования в аудиториях*, и журналы проведения итогового собеседования передаются в РЦОИ на бумажном носителе.

4. Передача РЦОИ сведений об итоговом собеседовании в РИС

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

2. РЦОИ принимает журналы проведения итогового собеседования по каждой ОО от МСУ.

3. РЦОИ направляет в ФЦТ:

– заполненный и подписанный руководителем РЦОИ журнал проведения итогового собеседования РЦОИ (в форматах **pdf и xls)**;

– заполненные и подписанные ответственными организаторами ОО журналы проведения итогового собеседования всех ОО, принявших участие проведении итогового собеседования (в форматах **pdf и xls**).

5. Порядок действий при подготовке и проведении итогового собеседования

Номер п/п	Наименование работ	Исполнитель	Дата начала	Дата окончания
1.	Консультационная поддержка процедур проведения итогового собеседования	ФГБУ «ФЦТ»	6.04.2018	20.04.2018
Подготовка к проведению итогового собеседования				
2.	Назначение в регионе ответственных лиц за проведение итогового собеседования	департамент	06.04.2018	06.04.2018
3.	Назначение работников, привлекаемых к проведению итогового собеседования в ОО	МСУ, ОО	06.04.2018	06.04.2018
4.	Предоставление дистрибутива регионального программного обеспечения для обеспечения имитации процессов внесения информации в РИС	ФГБУ «ФЦТ»	06.04.2018	09.04.2018
5.	Установка регионального программного	РЦОИ	06.04.2018	09.04.2018

Номер п/п	Наименование работ	Исполнитель	Дата начала	Дата окончания
	обеспечения для обеспечения имитации процессов внесения информации в РИС			
6.	Внесение сведений о регистрации участников итогового собеседования в РИС «Планирование ГИА-9»	РЦОИ		до 10.04.2018
7.	Передача сведений об участниках итогового собеседования в ОО в формате XML и PDF. Передача сборника форм для проведения итогового собеседования	РЦОИ	10.04.2018	11.04.2018
8.	Проведение технической подготовки РЦОИ: установка и настройка программного обеспечения для загрузки результатов итогового собеседования из ОО в РИС	Технический специалист РЦОИ	10.04.2018	11.04.2018
9.	Передача в ОО дистрибутивов программного обеспечения для проведения итогового собеседования	РЦОИ	11.04.2018	11.04.2018
10.	Передача в ОО списков участников итогового собеседования	РЦОИ	11.04.2018	11.04.2018
11.	Передача в ОО форм для проведения итогового собеседования	РЦОИ	11.04.2018	11.04.2018
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	11.04.2018	12.04.2018
13.	Подготовка аудиторий к проведению итогового собеседования: установка необходимого количество автоматизированных рабочих мест, оборудованных средствами для записи ответов участников итогового собеседования/подготовка необходимого количества диктофонов	Технический специалист ОО	11.04.2018	12.04.2018
14.	Техническая подготовка ОО к проведению итогового собеседования по русскому языку: установка и настройка программного обеспечения для проведения итогового собеседования в ОО	Технический специалист ОО	11.04.2018	11.04.2018
15.	В ОО в штабе устанавливается ПО «Результаты итогового собеседования». В ПО загружается XML-файл, полученный от РЦОИ, с внесенными сведениями об участниках итогового собеседования	ОО	11.04.2018	11.04.2018
16.	Проверка готовности аудиторий и штаба	Технический	12.04.2018	12.04.2018

Номер п/п	Наименование работ	Исполнитель	Дата начала	Дата окончания
	ППЭ, оборудования для записи ответов участников итогового собеседования	специалист, ответственный организатор ОО		
17.	Проверка списков участников итогового собеседования, распределение их по аудиториям	Технический специалист, ответственный организатор ОО	12.04.2018	12.04.2018
18.	Получение КИМ для проведения итогового собеседования. Проведение итогового собеседования	Ответственный организатор ОО, технический специалист	13.04.2018 16.04.2018	13.04.2018 16.04.2018
19.	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	13.04.2018 16.04.2018	Завершение итогового собеседования
20.	Передача материалов в РЦОИ	МСУ, ответственный организатор ОО	13.04.2018 16.04.2018	Завершение итогового собеседования
21.	Сбор журналов проведения итогового собеседования	ФГБУ «ФЦТ»	13.04.2018	19.04.2018
Загрузка результатов итогового собеседования в РИС				
22.	Консолидация РЦОИ файлов с результатами оценивания из ОО и загрузка их в РИС средствами специализированного программного обеспечения «Импорт ГИА-9»	Технический специалист РЦОИ	13.04.2018	20.04.2018

6. 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 IntelPentium 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

Приложение 1
к Порядку организации и проведения итогового устного собеседования

Форма списка участников итогового собеседования

Субъект РФ: [ ] Код МСУ [ ] Код ОО [ ]

Предмет _____ Дата _____

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

Приложение 2
к Порядку организации и проведения итогового устного собеседования

Форма ведомости учета проведения итогового собеседования в аудитории

Субъект РФ: _____ Код МСУ _____ Код ОО _____

Аудитория _____

Предмет _____ Дата _____

№ п.п.	ФИО участника	Серия документа	Номер документа	Класс	Время начала	Время завершения	Подпись участника

Приложение 3
к Порядку организации и проведения итогового устного собеседования

Форма протокола эксперта для оценивания ответов участников итогового собеседования

ФИО участника:

Класс | **Номер аудитории** | **Номер варианта**

№	Критерий	Балл 1 // 0
Задание 1. Чтение вслух		
ИЧ	Интонация соответствует // не соответствует пунктуационному оформлению текста	
ТЧ	Темп чтения соответствует // не соответствует коммуникативной задаче	
Задание 2. Пересказ текста с включением высказывания		
П1	Все основные микротемы исходного текста сохранены // упущена или добавлена микротема (1 или более)	
П2	Фактических ошибок нет // допущены фактические ошибки (1 или более)	
П3	Высказывание включено в текст уместно, логично // не включено или приведено неуместно и нелогично	
П4	Ошибок при цитировании нет //есть ошибки при цитировании (1 или более)	
Грамотность речи (задания 1 и 2)		
Г	Грамматических ошибок нет // допущены грамматические ошибки (1 или более)	
О	Орфоэпических ошибок нет, или допущено не более 1 орфоэпической ошибки (исключая слово в тексте с поставленным ударением) // допущены 2 или более орфоэпические ошибки	
Р	Речевых ошибок нет, или допущено не более 3 речевых ошибок // допущены 4 или более речевых ошибок	
Иск	Искажения слов нет // допущены искажения слов (1 или более)	
Задание 3. Монолог		
М1	Приведено 10 или более фраз по теме высказывания без фактических ошибок // приведено менее 10 фраз, и/или допущены фактические ошибки (1 или более)	
М2	Речевая ситуация учтена // речевая ситуация не учтена	
М3	Высказывание характеризуется смысловой цельностью, речевой связностью и последовательностью, логикой изложения // высказывание нелогично, изложение непоследовательно, допущены логические ошибки (1 или более)	
Задание 4. Диалог		
Д1	Даны ответы на все вопросы // ответы не даны или даны односложные ответы	
Д2	Речевая ситуация учтена // речевая ситуация не учтена	
Грамотность речи (задания 3 и 4)		
Г	Грамматических ошибок нет // допущены (1 или более)	
О	Орфоэпических ошибок нет, или допущено не более 2-х ошибок // допущены 3 или более орфоэпических ошибок	
Р	Речевых ошибок нет, или допущено не более 3 речевых ошибок // допущены 4 или более речевых ошибок	
РО	Речь отличается богатством и точностью словаря, используются разнообразные синтаксические конструкции // отличается бедностью и/ или неточностью словаря,	

	используются однотипные синтаксические конструкции	
Итого:		

Зачёт – от 10 баллов и более

Зачет ☐ **Незачет** ☐

_____ / _____ / _____

ФИО эксперта **Подпись** **Дата**

Приложение 4
к Порядку организации и проведения итогового устного собеседования

Специализированная форма для внесения информации из протоколов оценивания итогового собеседования

1

Специализированная форма для внесения информации из протоколов оценивания итогового собеседования

Регион		Код предмета	20	Наименование предмета	Итоговое собеседование по русскому языку
Код ОО		Код МСУ		Дата проведения	

аудитории

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

Цветом отмечены поля, необходимые к заполнению на уровне ОО

Приложение 3
к приказу управления образования
администрации Ракитянского района
от «09» апреля 2018 года № 487

Состав независимых наблюдателей при проведении мониторинга качества подготовки обучающихся 9 классов по учебному предмету «русский язык» в форме итогового собеседования 13 апреля 2018 года

№ п/п	Общеобразовательное учреждение	ФИО независимого наблюдателя
1	МОУ «Бобравская средняя общеобразовательная школа»	Е.В. Иващенко, методист отдела поддержки, развития образования и воспитания, внедрения инновационных технологий и реализации проектов
2	МОУ «Венгеровская средняя общеобразовательная школа»	И.С. Шацких, методист отдела поддержки, развития образования и воспитания, внедрения инновационных технологий и реализации проектов
3	МОУ «Дмитриевская средняя общеобразовательная школа»	В.В. Печерская, методист отдела поддержки, развития образования и воспитания, внедрения инновационных технологий и реализации проектов
4	МОУ «Нижнепенская средняя общеобразовательная школа»	Г.И. Здоровцова, методист отдела поддержки, развития образования и воспитания, внедрения инновационных технологий и реализации проектов
5	МОУ «Илек-Кошарская средняя общеобразовательная школа»	А.М. Федутенко, методист отдела оценки качества образования и мониторинга
6	МОУ «Пролетарская средняя общеобразовательная школа № 1»	М.Н. Шатная, методист отдела поддержки, развития образования и воспитания, внедрения инновационных технологий и реализации проектов
7	МОУ «Пролетарская средняя общеобразовательная школа № 2»	Е.Н. Власенко, методист отдела поддержки, развития образования и воспитания, внедрения инновационных технологий и реализации проектов
8	МОУ «Ракитянская средняя общеобразовательная школа № 1»	И.Н. Матвеенко, начальник отдела оценки качества образования и мониторинга
9	МОУ «Ракитянская средняя общеобразовательная школа № 2 имени А.И. Цыбулева»	Т.В. Гончарова, старший методист отдела оценки качества образования и мониторинга
10	МОУ «Ракитянская средняя общеобразовательная школа № 3 имени Н.Н. Федутенко»	М.М. Холодова, методист отдела оценки качества образования и мониторинга
11	МОУ «Солдатская средняя общеобразовательная школа»	С.И. Писклова, методист отдела поддержки, развития образования и воспитания, внедрения инновационных технологий и реализации проектов
12	МОУ «Васильевская основная общеобразовательная школа»	О.С. Кошелева, методист отдела поддержки, развития образования и воспитания, внедрения инновационных технологий и реализации проектов
13	МОУ «Вышнепенская основная общеобразовательная школа»	Л.И. Сподина, педагог дополнительного образования МБУ ДО «Ракитянский Дом детского творчества»
14	МОУ «Зинаидинская основная общеобразовательная школа»	Н.Б. Головина, специалист по охране труда
15	МОУ «Меловская основная общеобразовательная школа»	А.Н. Шаповалова, секретарь МБУ ДО «Ракитянская станция юных натуралистов»