

Приложение № 1

к письму ФГБУ «ФЦТ»

от 11.10. 2018 г. № 4848/02

**Модель проведения итогового устного собеседования по
русскому языку в 9 классе
(Автоматизированная технология обработки бланков)**

Листов 10

Москва, 2018

Перечень терминов и сокращений

В таблице №1 представлен перечень сокращений, присутствующих в документе.

Таблица 1. Перечень сокращений

№ п/п	Сокращение, условное обозначение	Расшифровка сокращения, условного обозначения
1.	ФГБУ «ФЦТ»	Федеральное государственное бюджетное учреждение «Федеральный центр тестирования»
2.	РЦОИ	Региональный центр обработки информации
3.	ИС	Итоговое устное собеседование по русскому языку в 9-х классах общеобразовательных организаций
4.	ПО	Программное обеспечение
5.	БД	База данных
6.	АИС	Автоматизированная информационная система
7.	ГИА	Государственная итоговая аттестация
8.	МСУ	Муниципальное самоуправление
9.	ОО	Образовательная организация
10.	ВДП	Возвратный доставочный пакет
11.	РИС	Региональная информационная система

1. Подготовка к проведению ИС в РЦОИ

На этапе подготовки к ИС должны быть выполнены подготовительные мероприятия.

ФГБУ «ФЦТ» предоставляет РЦОИ:

- Апробационное ПО «Планирование ГИА-9» для развертывания апробационной региональной БД и наполнения БД необходимыми сведениями для проведения апробационного экзамена;
- ПК «ABVYU TestReader» для обеспечения печати бланков ответов учащихся (на каждого участника ИС) (приложение № 3 к настоящему документу) и для обработки бланков ответов учащихся после проведения ИС;
- ПК АИС ГИА – для обеспечения обработки результатов ИС.

Работник РЦОИ:

- регистрирует участников ИС на день экзамена в апробационном ПО «Планирование ГИА-9»;
- печатает в апробационном ПО «Планирование ГИА-9» списки участников ИС (для регистрации участников, распределения их по аудиториям) (приложение № 1 к настоящему документу);
- печатает в апробационном ПО «Планирование ГИА-9» ведомости учета проведения ИС в аудитории (по количеству аудиторий) (приложение № 2 к настоящему документу);

Примечание:

печать списков участников и ведомостей учета проведения ИС в аудитории могут также печататься на уровнях МСУ/ОО.

- печатает бланки ИС для оценки ответов участников ИС (на каждого участника ИС) (приложение № 3 к настоящему документу) на станции печати либо формирует файлы для утилиты печати на уровне МСУ/ОО;
- печатает (либо формирует в электронном виде) черновики для экспертов, в которые заносятся баллы за ответы участников (приложение №4 к настоящему документу).

Сформированные материалы, утилита печати и апробационное ПО «Планирование ГИА-9» для МСУ/ОО передаются в ОО для проведения ИС.

В ОО материалы принимает ответственный за проведение ИС в ОО.

2. Подготовка к проведению ИС в ОО

Технический специалист ОО в день проведения ИС:

- скачивает с федерального портала (<http://topic9.rustest.ru>) и распечатывает в достаточном количестве контрольные измерительные материалы (далее – КИМ) для каждой аудитории,
- передает КИМ ответственному организатору ОО,
- печатает с помощью утилиты печати переданные из РЦОИ бланки ИС (в случае если печать производится на уровне ОО),
- печатает с помощью апробационного ПО «Планирование ГИА-9» списки участников и ведомости учета проведения ИС в аудитории (в случае если печать производится на уровне ОО),
- печатает черновики для экспертов,
- передает распечатанные материалы ответственному за проведение ИС в ОО,
- перед началом экзамена включает общую потоковую запись ответов участников в каждой аудитории проведения.

Ответственный организатор ОО не позднее, чем за 15 минут до начала ИС выдает:

экзаменатору-собеседнику:

- ведомость учета проведения ИС в аудитории, где фиксируется время начала и окончания ответа каждого участника ИС (приложение №2 к настоящему документу);
- материалы для проведения ИС: 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;
- бланки ИС для оценивания ответов участников ИС (по количеству участников)
– приложение №3 к настоящему документу;
- ВДП;

эксперту:

- черновики, для внесения первичной информации по оцениванию участника ИС;
- комплект материалов для проведения ИС (для ознакомления в случае необходимости в ходе оценивания ответов участников);

организатору вне аудитории:

- списки участников ИС с распределением их по аудиториям (приложение №1 к настоящему документу).

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

3. Проведение ИС в аудитории ОО

Рекомендуется участников ИС приглашать в аудиторию проведения в произвольном порядке друг за другом.

Экзаменатор-собеседник в аудитории проведения:

- приглашает участника ИС,
- вносит информацию об участнике ИС в ведомость учета проведения ИС;
- выдает участнику бланк ИС и КИМ;
- производит инструктаж по правильности заполнения бланка ИС;
- контролирует внесение участником регистрационных сведений и подписи в бланк ИС;
- сверяет по документу, удостоверяющему личность участника, правильность внесенных в бланк ИС сведений;
- передает бланк ИС эксперту;
- производит инструктаж о порядке проведения ИС;

Эксперт в аудитории проведения:

- получает от собеседника бланк ИС,
- в присутствии участника ИС и экзаменатора-собеседника вносит баллы по критериям в бланк ИС в ходе ответов на задания КИМ из черновика,
- заверяет результаты оценивания на бланке ИС участника ИС своей подписью,
- передает бланк ИС участника ИС собеседнику.

4. Завершение ИС в ОО

После завершения ИС последним участником ИС в аудитории проведения ИС технический специалист сохраняет на флеш-носитель общие потоковые записи ответов участников в каждой аудитории проведения и передает их ответственному организатору ОО.

Эксперт пересчитывает и передает экзаменатору-собеседнику:

- бланки ИС для оценивания ответов участников ИС;
- черновики для внесения первичной информации по оцениванию участника ИС.

Экзаменатор-собеседник передает ответственному организатору ОО в штабе:

- материалы, использованные для проведения ИС (включая экземпляр эксперта);
- запечатанные бланки ИС для оценивания ответов участников ИС;
- черновики для внесения первичной информации по оцениванию ответов участника ИС;
- ведомость учета проведения ИС.

Ответственный организатор ОО упаковывает бланки ИС в ВДП и направляет их в РЦОИ для последующей обработки и внесения сведений в РИС.

В случае необходимости (по запросу РЦОИ) в ВДП также вкладываются:

- списки участников ИС,
- ведомости учета проведения ИС в аудиториях,
- общие потоковые записи ответов участников ИС из каждой аудитории.

5. Завершение ИС в РЦОИ

РЦОИ консолидирует бланки ИС с результатами оценивания из ОО и обрабатывают их средствами специализированного программного обеспечения «TestReader 5.5 Network» уровня РЦОИ.

При помощи АИС ГИА производит расчет результатов.

Приложение 1. Форма списка участников итогового устного собеседования

Код 00

Предмет _____ Дата _____

[illegible]

Приложение 2. Форма ведомости учета проведения итогового устного собеседования

Субъект РФ:

Код МСУ Код ОО

Аудитория

Предмет _____ Дата _____

[illegible]

ФИО экзаменатора-собеседника

Подпись

Data

ФИО эксперта

Подпись

Дата

Приложение 3. Бланк итогового устного собеседования

		ИТОГОВОЕ УСТНОЕ СОБЕСЕДОВАНИЕ ПО РУССКОМУ ЯЗЫКУ для выпускников основной школы - 2018 БЛАНК ИТОГОВОГО СОБЕСЕДОВАНИЯ			КОПИРОВАНИЕ НЕ ДОПУСКАЕТСЯ	
Дата проведения (ДД-ММ-ГГ)						
Регион	Код ОО	Класс	Номер	Буква	Номер аудитории	Номер варианта
Код вида работы	Название вида работы					Резерв
2 0	СОБЕСЕД					
Подпись участника строго внутри окошка.						
Заполнять гелевой или капиллярной ручкой ЧЕРНЫМИ чернилами по следующим образцам						
А Б В Г Д Е Ё Ж З И Й К Л М Н О П Р С Т У Ф Х Ц Ч Ш Щ Ъ Ы Ь Э Ю Я 0 1 2 3 4 5 6 7 8 9 () а б в г д е ж з и й к л м н о п р с т у в х ц ч ш щ ъ ы ь э ю я 0 1 2 3 4 5 6 7 8 9 () А В С D E F G H I J K L M N O P Q R S T U V W X Y Z , - ;						
Сведения об участнике итогового собеседования						
Фамилия						
Имя						
Отчество (при наличии)						
Документ	Серия		Номер			
Заполняется экспертом Баллы (1 / 0) по критериям оценивания выполнения заданий						
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 Р Речевых ошибок нет, или допущено не более 3 речевых ошибок / допущены 4 или более РО Речь отличается богатством и точностью словаря, используются разнообразные синтаксические конструкции / отличается бедностью и/или неточностью словаря, используются однотипные синтаксические конструкции						
Ф.И.О. эксперта		Подпись эксперта		☐ Зачет ☐ Незачет *Зачет - от 10 баллов и более		Общее количество баллов
☐ Удален с итогового собеседования в связи с нарушением процедуры						
☐ Не закончил итоговое собеседование по уважительной причине						

Приложение 4. Специализированная форма черновика для эксперта

Номер
аудиторин

ФИО эксперта

[illegible]