



Итоговое собеседование в 9 классах (13.04.2018, 16.04.2018)



О внесении изменения в приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 20 октября 2017 г. № 1025 «О проведении мониторинга качества образования»

Приказываю:

1. В пункте 1.1.26 приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 20 октября 2017 г. № 1025 «О проведении мониторинга качества образования» слова «с 14 по 16 февраля 2018 года» заменить словами «13 и 16 апреля 2018 года».
2. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Министр

О.Ю. Васильева

**Согласно приказу
Минобрнауки РФ
№1205 от 11.12.2017
итоговое
собеседование
учащихся 9-х классов
в 2018 году пройдет
13 и 16 апреля.**



- Общая информация
- Ресурсы (кадровые и технические)
- Подготовка
- Проведение ИС в ОО
- Завершение, передача информации
- График подготовки и проведения ИС



Общая информация

- ИС проводится в период учебного процесса
- ИС проводится в своей ОО
- К проведению ИС привлекаются работники ОО
- Время начала ИС – 09:00
- КИМ для ИС – с федерального уровня в 08:00
- 2 варианта оценивания ответов участников (на выбор ОО)
- Система «зачет»/ «незачет»



Ресурсы (кадры)

Категория работника ИС	Описание	Необходимое количество
Ответственный организатор ОО	Директор, заместитель директора	1
Технический специалист	Работник ОО, опытный пользователь ПК	1-2
Организатор вне аудитории	Работник ОО	в зависимости от количества аудиторий
Экзаменатор-собеседник	Учитель с ВО и коммуникативными навыками	по количеству аудиторий
Эксперт	Учитель русского языка и литературы	по количеству аудиторий



Ресурсы (техника)

Устройство	Назначение	Необходимое количество
ПК с доступом в сеть «Интернет» (в штабе)	Получение материалов ИС с федерального уровня, внесение результатов ИС, взаимодействие с РЦОИ	1
Принтер	Распечатка КИМ ИС, форм	1
Устройство аудиозаписи (диктофон, ноутбук, ПК с микрофоном)	Запись ответов участников в аудитории (потокковая)	1-2 на аудиторию (на усмотрение ОО)
USB-флеш-накопитель	Сбор записей ответов участников	2



Минимальные требования к ПК в штабе ОО

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



Подготовка

Получение из РЦОИ ПО «Результаты итогового собеседования», списков участников



Предварительная подготовка ОО к проведению ИС (аудитории, штаб, техника, кадры) – не менее, чем за сутки до ИС



Подготовка к проведению ИС в день проведения до начала ИС



Проведение ИС

Подготовка (за сутки)

Категория работника ИС	Действия
Ответственный организатор ОО	<ul style="list-style-type: none">✓ определяет необходимое количество аудиторий проведения итогового собеседования;✓ проверяет списки участников итогового собеседования;✓ заполняет в <i>списках участников итогового собеседования</i> поле «Аудитория».
Технический специалист	<ul style="list-style-type: none">✓ готовит необходимое количество рабочих мест, оборудованных средствами записи ответов;✓ устанавливает ПО «Результаты итогового собеседования» распечатывает и передает ответственному организатору ОО <i>списки участников итогового собеседования, ведомость учета проведения итогового собеседования в аудитории, протоколы эксперта для оценивания ответов участников итогового собеседования</i>✓ проверяет готовность рабочего места для ответственного организатора ОО ;✓ скачивает с официального сайта ФИПИ и тиражирует в необходимом количестве критерии и дополнительные схемы оценивания для экспертов
Эксперт	<ul style="list-style-type: none">✓ изучает критерии и дополнительные схемы оценивания, методику оценивания✓ изучает форму протокола оценивания



Подготовка (в день ИС)

Категория работника ИС	Действия
Технический специалист	<ul style="list-style-type: none">✓ получает через федеральный Интернет-ресурс КИМ ИС;✓ загружает XML файлы в ПО для внесения баллов по критериям XML;✓ включает одну общую аудиозапись на весь день проведения итогового собеседования в каждой аудитории



Подготовка (в день ИС)

Категория работника ИС	Действия
Ответственный организатор ОО	<ul style="list-style-type: none">✓ получает через федеральный Интернет-ресурс КИМ ИС;✓ получает материалы для проведения ИС и распределяет их по аудиториям проведения;✓ выдает экзаменаторам-собеседникам <i>ведомость учета проведения итогового собеседования в аудитории, КИМ ИС</i>✓ выдает экспертам <i>протоколы эксперта для оценивания ответов участников итогового собеседования (по количеству участников)</i>
Экзаменатор-собеседник	<ul style="list-style-type: none">✓ изучает КИМ ИС
Эксперт	<ul style="list-style-type: none">✓ изучает КИМ ИС



Формы отчета

Приложение 1. Форма списка участников итогового собеседования

Субъект РФ: Код МСУ Код ОО

Предмет _____ Дата _____

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

- Выгружается из РИС в РЦОИ, передается в ОО через ОМС
- Ответственный организатор ОО заполняет поле «номер аудитории»
- 1 экземпляр выдается организатору вне аудитории



Формы отчета

Приложение 2. 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

ФИО экзаменатора-собеседника

Подпись

Дата

ФИО эксперта

Подпись

Дата

- Заполняется экзаменатором-собеседником в течении ИС
- По окончании ответа каждый участник ставит подпись
- Заверяется подписями экзаменатора-собеседника и эксперта в аудитории



Проведение ИС

Участник приглашается в аудиторию

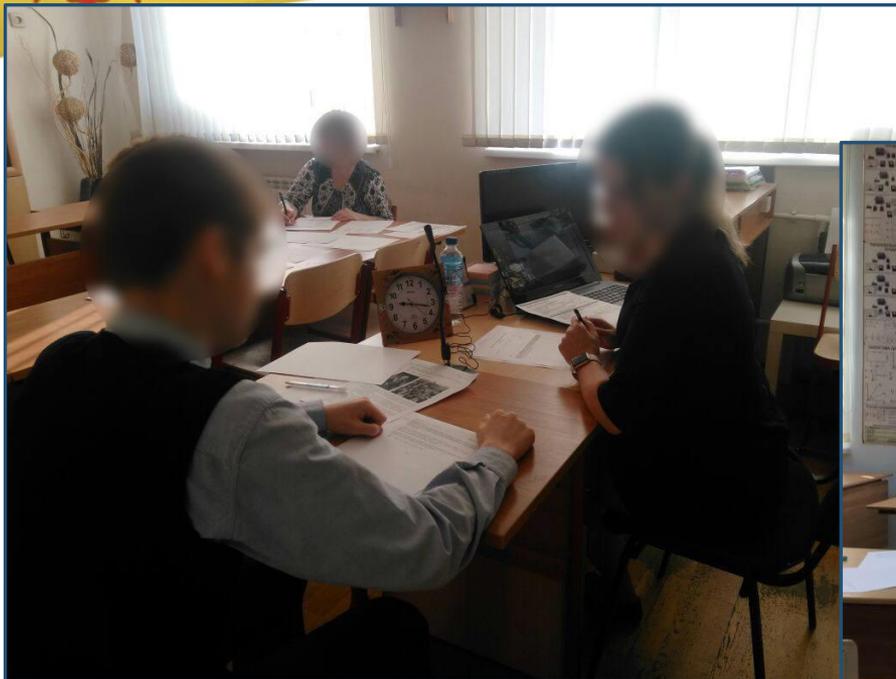


Участник выбирает тему ИС
Экзаменатор-собеседник проводит собеседование и
заполняет ведомость учета проведения ИС в аудитории
Эксперт оценивает участника и заносит результаты в
протоколы для оценивания ответов участников ИС



Организатор провожает участника на урок и приглашает
другого участника

Проведение ИС





Проведение ИС

Категория работника ИС	Действия
Экзаменатор-собеседник	<ul style="list-style-type: none">✓ вносит данные участника итогового собеседования в <i>ведомость учета проведения итогового собеседования</i> в аудитории✓ выдает участнику итогового собеседования КИМ✓ фиксирует время начала ответа и время окончания ответа каждого участника✓ проводит собеседование✓ следит за соблюдением временного регламента
Эксперт	<ul style="list-style-type: none">✓ оценивает ответ участника✓ заносит в протокол эксперта для оценивания ответов участников итогового собеседования необходимые сведения
Организатор вне аудитории	<ul style="list-style-type: none">✓ сопровождает участников итогового собеседования в аудитории проведения✓ провожает участников по окончании итогового собеседования в класс

Проведение ИС



№	Действия экзаменатора-собеседника	Действия обучающихся	Время
			15 мин.
	Приветствие <u>обучающиеся</u> . Знакомство. Короткий рассказ о содержании экзамена		
1. ЧТЕНИЕ ТЕКСТА			
	Предложить <u>обучающемуся</u> познакомиться с текстом для чтения вслух <i>За несколько секунд напомнить о готовности к чтению</i>		
	Слушание текста <i>Эмоциональная реакция на чтение ученика. Переключение обучающегося на другой вид работы</i>	Подготовка к чтению вслух Чтение текста про себя	2 мин.
		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. МОНОЛОГ			
	Предложить <u>обучающемуся</u> 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	2-3 мин.
4. БЕСЕДА С УЧАСТНИКОМ			
	Задать не менее двух вопросов, исходя из содержания ответа обучающегося	Отвечает на вопросы	2-3 мин.
	Эмоционально поддержать обучающегося		



- Прежде чем приступить к ответу, участник итогового собеседования **ОБЯЗАТЕЛЬНО** проговаривает в средство аудиозаписи свою фамилию, имя, отчество, номер варианта
- Перед ответом на каждое задание участник итогового собеседования произносит номер задания
- **Эксперт не должен вмешиваться в беседу участника и экзаменатора-собеседника**



Завершение ИС

Завершение проведения ИС в аудитории, сбор материалов



Передача материалов ИС ответственному организатору



Внесение информации об итогах ИС в ПО



Передача материалов в РЦОИ **(через ОМС)**



Завершение ИС

Категория работника ИС	Действия
Эксперт	✓ упаковывает протоколы для оценивания ответов участников ИС в доставочный пакет, передает экзаменатору-собеседнику
Экзаменатор-собеседник	✓ собирает все материалы, использовавшиеся для проведения ИС (включая протоколы) и передает ответственному организатору ОО в штабе
Технический специалист	✓ сохраняет на флеш-накопитель (2 экземпляра) аудиозаписи из всех аудиторий и передает ответственному организатору ОО ✓ обеспечивает перенос результатов ИС из протоколов в специализированную форму при помощи ПО
Ответственный организатор ОО	✓ обеспечивает сбор всех материалов ИС и передачу их в РЦОИ (через ОМС)

Завершение ИС (ПО)



После внесения
всех
необходимых
сведений
необходимо
проверить
корректность
заполненных
данных

HandWriter - [01002090-06-000104-001-20171120-1ckofafe 2184 4369 ka32 cheklat8212]

Специализированная форма для внесения информации из протоколов оценивания итогового собеседования

Регион: 01 Код предмета: 20 Наименование предмета: Итоговое собеседование по русскому языку
Код ОО: 000104 Код МСУ: 1 Дата проведения: 20-11-17

№ п/п	ФИО Участника	Класс	Номер кабинета	Серия паспорта	Номер паспорта	Номер варианта	ИЧ	ТЧ	П1	П2	П3	П4	Г	О	Р	Иск	М1	М2	М3	Д1	Д2	Г	О	Р	РО	Общий балл	Зачет	ФИО Эксперта
1	Дшвзмр ЯЧ	9Б	1	7914	627297	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	19	<input checked="" type="checkbox"/>	Дшвмриув А.А.
2	Иуюльмьнг МС	9Б	2	7913	482373	17	1	0	0	1	1	0	1	0	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	5	<input type="checkbox"/>	Рдввлиах В.П.
3	Иьдщца ДТ	9А	2	7912	505469	17	1	0	1	1	1	1	1	1	1	0	0	0	1	1	1	0	1	0	0	12	<input checked="" type="checkbox"/>	Рдввлиах В.П.
4	Мбчбв Йы	9В	1	7912	761001	1	1	1	1	1	1	1	1	1	0	0	1	1	1	1	1	1	1	1	1	17	<input checked="" type="checkbox"/>	Дшвмриув А.А.
5	Ррдлуыш УН	9Б	2	7913	404615	17	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	1	1	1	0	0	0	0	0	3	<input type="checkbox"/>	Рдввлиах В.П.
6	Хрдуюьяь БН	9А	2	3312	382781	17	1	1	0	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	18	<input checked="" type="checkbox"/>	Рдввлиах В.П.
7	Щцбьсофы РГ	9В	2	0112	187624	17	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	19	<input checked="" type="checkbox"/>	Рдввлиах В.П.
8	Чцсжэм ЬК	9А	2	7912	361942	17	1	0	0	0	1	0	1	1	1	1	1	1	1	1	0	0	0	0	0	10	<input type="checkbox"/>	Рдввлиах В.П.
9	Чэдчювя НК	9Б	1	7913	495733	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	19	<input type="checkbox"/>	Дшвмриув А.А.
10	Шыфцьюлю РЧ	9А	1	3213	064430	1	0	0	0	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	0	1	1	1	1	13	<input checked="" type="checkbox"/>	Дшвмриув А.А.
11	Ъыйби ГУ	9А	1	7913	575571	1	1	0	1	1	1	1	1	1	0	0	1	1	1	0	0	0	0	1	1	12	<input checked="" type="checkbox"/>	Дшвмриув А.А.
12	Ытшь МТ	9А	1	7913	625128	1	1	1	1	1	1	1	1	1	0	0	1	1	1	1	1	1	1	1	1	16	<input checked="" type="checkbox"/>	Дшвмриув А.А.
13																											<input type="checkbox"/>	
14																											<input type="checkbox"/>	
15																											<input type="checkbox"/>	



Завершение ИС (ПО)

Просмотр ошибок

Изображение 1
Все БР

Поле <С_0809>
[]
Поле может содержать только цифры. Поле должно состоять из одного символа.

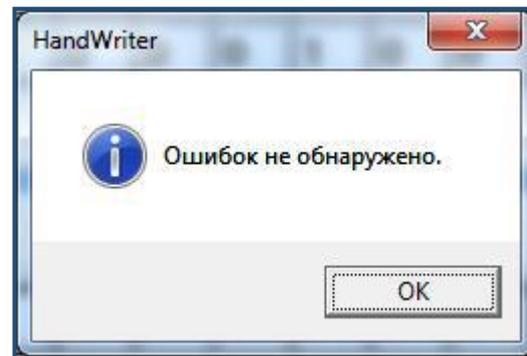
Поле <Итоговый_Балл08>
[19]
Балл для Макс ПА выставлен неверно.
Сумма баллов 18: выставлено 19

Поле <С_1010>
[]
Поле может содержать только цифры. Поле должно состоять из одного символа.

Поле <Итоговый_Балл10>

Лист	Первые ФИО
001	Все БР
002	Мин П
003	НеТретья ОП
004	Пять П
005	Третья Чи

Сохранение результатов в XML-файл возможно только после исправления всех ошибок.





Передача материалов ИС

Рекомендуем по ЗСПД (на электронных носителях) ОО-ОМС:

- ✓ аудио-файлы с записями ответов участников ИС,
- ✓ XML-файл с внесенной информацией из протоколов оценивания ИС, выгруженный из ПО

На бумажных носителях ОО-ОМС:

- ✓ списки участников итогового собеседования (ИС-01)
- ✓ ведомости учета проведения итогового собеседования в аудиториях (ИС-02)
- ✓ протоколы экспертов (ИС-03)

ПО ЗСПД ОМС-РЦОИ:

- ✓ **1 архив** от города (района) с XML-файлами из всех ОО,
- ✓ аудио-файлы с записями ответов участников ИС – **по запросу.**



ВАЖНО!

ОО:

- не переименовывать выгружаемые XML-файлы
- в наименовании архива с записями ответов должны фигурировать код ОО и код АТЕ

ОМС:

- необходимо проверить наименования файлов, полученных из ОО
- в РЦОИ направляется 1 архив от ОМС (ОДИН архив от 13.04.2018 и ОДИН от 16.04.2018)



График ИС

Наименование работ	Исполните ль	Дата начала	Дата оконча ния
Передача в ОО дистрибутивов программного обеспечения для проведения ИС, списков участников, форм	РЦОИ	11.04.2018	11.04.2018
Организация рабочего места для ответственного организатора ОО в штабе	ОО	11.04.2018	12.04.2018
Подготовка аудиторий к проведению итогового собеседования: установка необходимого количества АРМ, оборудованных средствами для записи ответов участников ИС/подготовка необходимого количества диктофонов	Технический специалист ОО	11.04.2018	12.04.2018
Установка и настройка программного обеспечения для проведения итогового собеседования в ОО	Технический специалист ОО	11.04.2018	12.04.2018
В ОО устанавливается ПО «Результаты итогового собеседования». В ПО загружается XML-файл, полученный от РЦОИ, с внесенными сведениями об участниках ИС	ОО	11.04.2018	12.04.2018



График ИС

Наименование работ	Исполнитель	Дата начала	Дата окончания
Проверка готовности аудиторий и штаба ППЭ, оборудования для записи ответов участников ИС	Технический специалист, ответственный организатор ОО	12.04.2018	12.04.2018
Проверка списков участников ИС, распределение их по аудиториям	Технический специалист, ответственный организатор ОО	12.04.2018	12.04.2018
Получение КИМ для проведения ИС.	Ответственный организатор ОО,	13.04.2018	13.04.2018
Проведение ИС	технический специалист	16.04.2018	16.04.2018
Загрузка результатов участников ИС из протоколов экспертов для оценивания ответов участников в специализированную форму	Технический специалист	13.04.2018 16.04.2018	13.04.2018 16.04.2018
Передача материалов ОО-ОМС-РЦОИ	Ответственный организатор ОО, ответственный координатор ОМС	13.04.2018 16.04.2018	16.04.2018 17.04.2018



Контакты

Учреждение	Контактное лицо	Телефон, электронная почта
Минобразования РО	Копьева Ирина Владимировна, ведущий специалист	+7 863 269-57-42 kopeva_iv@rostobr.ru
ГБУ РО «РОЦОИСО»	Снежко Галина Евгеньевна, директор	+7 909 425 34 44 gsnezhko@rcoi61.org.ru
	Беднякова Татьяна Игоревна, начальник отдела ГИА-9	+7 951 849 38 91 tkorsunova@rcoi61.org.ru
	Коротаев Константин Сергеевич, ведущий инженер-электроник	+7 863 210 50 09 gia9@rcoi61.org.ru
ФГБОУ ФЦТ	Горячая линия (контакт-центр)	+7 800 555 19 81 +7 499 110 62 80