

Особенности организации и проведения итогового собеседования по русскому языку для обучающихся 9-х классов с применением дистанционных образовательных технологий

1.1. Руководитель образовательной организации:

- не позднее чем за 5 календарных дней до даты проведения итогового собеседования по русскому языку (далее – итоговое собеседование):

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

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

– определяет необходимое количество экзаменаторов – собеседников;

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

– в случае отсутствия технической возможности проведения итогового собеседования в дистанционной форме оказывает содействие участнику в техническом обеспечении проведения итогового собеседования в дистанционной форме с соблюдением требований Порядка проведения итогового собеседования по русскому языку (далее – Порядок) и настоящей инструкции.

1.1.1. Ответственный организатор:

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

– составляет график подключения участников к экзаменатору-собеседнику посредством видеосвязи в режиме онлайн в день проведения итогового собеседования. При составлении графика необходимо учитывать время, отводимое на проведение инструктажа для участника, выполнение технических процедур и продолжительность проведения итогового собеседования с участником;

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

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

не позднее чем за день до даты проведения итогового собеседования

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

– выдает экспертам критерии оценивания устных ответов участников итогового собеседования.

1.1.2. Ответственному организатору совместно с техническим специалистом

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

– **получить** в личном кабинете (далее - ЛК) образовательной организации (далее – ОО) в автоматизированной информационной системе «Регистрация на ГИА» (далее – АИС «Регистрация на ГИА»):

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

• инструктивные материалы по работе с вышеуказанным ПО;

- список участников итогового собеседования, для которых итоговое собеседование проводится в дистанционной форме в соответствии со сроками, указанными в Плане-графике мероприятий подготовки и проведения итогового собеседования, который опубликован на официальном сайте регионального центра обработки информации (далее – РЦОИ) (rcoi.mcko.ru) в разделе «Итоговое собеседование по русскому языку/План-график».

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

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

- **обеспечить** техническую подготовку оборудования и каналов связи, произвести пробную связь и запись, передать в РЦОИ статус «Техническая подготовка пройдена» в личном кабинете ОО в АИС «Регистрация на ГИА» не позднее 16:00 одного дня до даты проведения итогового собеседования.

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

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

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

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

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

1.2. В день проведения итогового собеседования:

1.2.1. Ответственному организатору совместно с техническим специалистом необходимо:

- получить **не позднее 08:00** посредством ЛК ОО в АИС «Регистрация на ГИА» от РЦОИ материалы для проведения итогового собеседования;

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

– растиражировать материалы для проведения итогового собеседования для экзаменатора-собеседника (карточки экзаменатора-собеседника по каждой теме беседы) – по 2 экземпляра на аудиторию.

В случае использования при проведении итогового собеседования нескольких вариантов заданий в каждую аудиторию проведения итогового собеседования выдаются материалы одного варианта (ответственный организатор самостоятельно определяет вариант для каждой аудитории и контролирует заполнение экзаменаторами-собеседниками информации о номере варианта участника в ведомости распределения участников итогового собеседования по аудиториям);

обеспечить:

- видеозапись проведения итогового собеседования;
- обеспечить качественную непрерывную видео- и аудиотрансляцию итогового собеседования участника и экзаменатора-собеседника;
- передачу материалов для проведения итогового собеседования (текстов для чтения, карточек с темами беседы на выбор и планами беседы) участникам итогового собеседования в условиях, исключающих доступ к материалам посторонних лиц и позволяющих обеспечить их сохранность и информационную безопасность для последующей печати КИМ и использования при итоговом собеседовании;
- демонстрацию материалов во время проведения итогового собеседования (текстов для чтения, карточек с темами беседы на выбор и планами беседы) доступным для участника способом в условиях, исключающих доступ к материалам посторонних лиц и позволяющих обеспечить их сохранность и информационную безопасность при работе с персональными данными при отсутствии возможности печати КИМ участником итогового собеседования.

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

экзаменаторам-собеседникам:

- списки распределения участников итогового собеседования по аудиториям, где фиксируется неявка участника, удаление участника, досрочное завершение участником итогового собеседования по объективным причинам;
- инструкцию по выполнению заданий;
- карточки экзаменатора-собеседника по каждой теме беседы согласно варианту (по 2 экземпляра на аудиторию проведения);
- материалы для проведения итогового собеседования: тексты для чтения, листы с тремя темами беседы, карточки с планом беседы по каждой теме;
- материалы итогового собеседования экзаменатору-собеседнику на флеш-носителе для демонстрации на экране АРМ;
- Контрольно-измерительные материалы (далее – КИМ) итогового собеседования в электронном виде на флеш-накопителе для загрузки на АРМ экзаменатора-собеседника (при выборе данной формы демонстрации материалов итогового собеседования). При необходимости технический специалист помогает загрузить КИМ итогового собеседования на АРМ.

1.2.4. Технический специалист обеспечивает:

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

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

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

У участника итогового собеседования на столе должен быть черновик и ручка для заметок при подготовке к определенным заданиям КИМ итогового собеседования, а также документ, удостоверяющий личность участника.

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

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

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

– видеозапись проведения итогового собеседования в дистанционной форме;

– сохранение и загрузку аудиофайлов с записями ответов участников итогового собеседования в ПО «Станция управления и планирования итогового собеседования» в соответствии со стандартной процедурой;

– решение нештатных ситуаций при проведении итогового собеседования: в случае возникновения отключения электроэнергии, потери связи и пр. обеспечивают оперативное восстановление соединения.

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

– **проводит** идентификацию личности участника, проходящего итоговое собеседование, через предъявление участником для обозрения документа, удостоверяющего личность, сверяет его фамилию, имя, отчество (при наличии), а также участнику необходимо назвать последние четыре цифры кода регистрации, который указан в уведомлении на итоговое собеседование;

– **проводит** краткий инструктаж по процедуре проведения итогового собеседования в дистанционной форме;

– **вносит** данные участника итогового собеседования в ведомость учета проведения итогового собеседования в аудитории;

– **убеждается** в отсутствии посторонних лиц в помещении, в котором находится обучающийся, с помощью видеокамеры участника итогового собеседования;

– **включает** демонстрацию рабочего стола своего АРМ при помощи системы видеоконференцсвязи и открывает загруженный КИМ итогового собеседования, после чего фиксирует время начала итогового собеседования с участником в ведомости учета проведения итогового собеседования в аудитории и проводит собеседование в режиме видеоконференции;

– **следит** за соблюдением временного регламента: сообщает участнику итогового собеседования о начале и завершении времени на подготовку к ответу, о начале и завершении времени ответа на задание КИМ итогового собеседования

(рекомендованный временной регламент размещается на сайте ФГБНУ «ФИПИ», а также в инструкции экзаменатора-собеседника, размещенной на сайте РЦОИ);

- осуществляет аудиозапись ответов участников на задания итогового собеседования;

- составляет акт о досрочном завершении итогового собеседования, акт об удалении, служебные записки (при необходимости);

- передает материалы итогового собеседования ответственному организатору.

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

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

- если КИМ участнику не был продемонстрирован, то итогового собеседования для участника проводится в тот же день, при этом необходимо принять решение о дополнительном времени сдачи итогового собеседования: сразу после устранения технического сбоя или по завершении итогового собеседования всеми участниками в соответствии с графиком подключения и с учетом разницы часовых поясов регионов (стран) по месту нахождения участника итогового собеседования;

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

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

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

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

1.3. Руководитель ОО

не позднее чем за 5 дней до даты проведения итогового собеседования организует информирование обучающихся и их родителей (законных представителей) о процедуре и времени начала проведения итогового собеседования с применением дистанционных образовательных технологий.

1.4. Для организации и проведения итогового собеседования с применением дистанционных образовательных технологий:

1.4.1. Ответственному организатору необходимо:

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

- составить график подключения участников к экзаменатору-собеседнику посредством видеосвязи в день проведения итогового собеседования;

График подключения должен учитывать время, которое отводится на:
проведение инструктажа для участника;
выполнение технических процедур и продолжительность проведения итогового собеседования с участником.

– информирование обучающихся и их родителей (законных представителей) об указанном графике.

не позднее чем за день до даты проведения итогового собеседования провести инструктаж для экзаменаторов-собеседников, назначенных для проведения итогового собеседования с применением дистанционных образовательных технологий.

1.4.2. Ответственному организатору совместно с техническим специалистом необходимо:

– получить от РЦОИ в ЛК ОО в АИС «Регистрация на ГИА» ПО, инструктивные материалы по работе с ПО; список участников итогового собеседования в соответствии со сроками, указанными в Планах-графике мероприятий подготовки и проведения итогового собеседования, который опубликован на официальном сайте РЦОИ (rcoi.msko.ru) в разделе «Итоговое собеседование по русскому языку»;

– обеспечить техническую готовность оборудования и каналов связи, произвести пробную связь и запись, передать в РЦОИ статус «Техническая подготовка пройдена» в ЛК ОО в АИС «Регистрация на ГИА» не позднее 16:00 одного дня до даты проведения итогового собеседования;

– организовать совместно с участником и/или родителем (законным представителем) место проведения итогового собеседования с применением дистанционных образовательных технологий, в том числе обеспечить контроль работоспособности необходимого оборудования;

– обеспечить передачу материалов для проведения итогового собеседования (текстов для чтения, карточек с темами беседы на выбор и планами беседы) участникам в условиях, исключающих доступ к материалам посторонних лиц и позволяющих обеспечить их сохранность и информационную безопасность;

– обеспечить видеозапись проведения итогового собеседования;

– организовать проверку файлов с аудиозаписями устных ответов участников итогового собеседования экспертами с использованием специализированного программного обеспечения в соответствии со стандартной технологией и сроками в соответствии с Порядком проведения итогового собеседования;

– обеспечить передачу файла с результатами проверки устных ответов участников итогового собеседования в РЦОИ не позднее чем через 5 календарных дней с даты проведения итогового собеседования посредством ЛК ОО в АИС «Регистрация на ГИА».

1.5. В день проведения итогового собеседования ответственному организатору совместно с техническим специалистом необходимо обеспечить:

– передачу материалов итогового собеседования экзаменатору-собеседнику не позднее чем за 30 минут до начала проведения итогового собеседования в условиях, исключающих доступ к материалам посторонних лиц и позволяющих обеспечить их сохранность и информационную безопасность;

– демонстрацию материалов итогового собеседования во время проведения итогового собеседования (текстов для чтения, карточек с темами беседы на выбор и планами беседы) доступным для участника способом в условиях, исключающих доступ

к материалам посторонних лиц и позволяющих обеспечить их сохранность и информационную безопасность при работе с персональными данными;

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

1.6. Подготовка и выполнение заданий осуществляется участником в режиме онлайн при включенной веб-камере. За 15 минут до начала проведения итогового собеседования с каждым участником экзаменатор-собеседник совместно с техническим специалистом посредством видеосвязи должен:

- проверить наличие и работоспособность оборудования участника итогового собеседования;
- убедиться в отсутствии посторонних лиц в помещении, в котором находится обучающийся, посредством подключения видеокамеры, обеспечивающей обзор помещения;
- проверить посредством подключения видеокамеры поверхность стола обучающегося, свободную от посторонних предметов, в том числе средств связи, фото-, аудио- и видеоаппаратуры, справочных материалов, письменных заметок и иных средств хранения и передачи информации.
- провести идентификацию личности участника, проходящего итоговое собеседование, через предъявление участником для обозрения документа, удостоверяющего личность, позволяющего четко зафиксировать фотографию обучающегося, его фамилию, имя, отчество (при наличии), а также участнику необходимо назвать последние четыре цифры кода регистрации, который указан в уведомлении на итоговое собеседование;
- разъяснить участнику процедуру проведения итогового собеседования с применением дистанционных образовательных технологий;
- определить последовательность действий и очередность заданий и вопросов, задаваемых экзаменатором-собеседником;

1.7. При проведении итогового собеседования экзаменатору-собеседнику необходимо:

- осуществить аудиозапись ответов участников на задания итогового собеседования;
- осуществить контроль за соблюдением рекомендуемого временного регламента проведения итогового собеседования;
- составить акт о досрочном завершении итогового собеседования участником, акт об удалении, служебные записки (при необходимости).

При техническом сбое оборудования во время прохождения участником процедуры итогового собеседования с применением дистанционных образовательных технологий приглашает в аудиторию технического специалиста и ответственного организатора.

Участнику предоставляется право на повторное прохождение итогового

собеседования с применением дистанционных образовательных технологий в тот же день. Для повторного прохождения участником итогового собеседования используется резервная станция записи в той же аудитории.