|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение 1 к приказу Департамента образования Ивановской области  от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_№ \_\_\_\_\_\_\_\_\_-о |

**Р Е Г Л А М Е Н Т**

**проведения апробации основного государственного экзамена по английскому языку (раздел «Говорение»)**

**с участием обучающихся 9 классов с применением технологии федерального государственного бюджетного учреждения «Федеральный центр тестирования»**

1. **Цели проведения Апробации**

Целью проведения Апробации является отработка организационных и технологических процедур, осуществляемых при проведении основного государственного экзамена (далее – ОГЭ), включая:

* подготовку к проведению Апробации в ППА и РЦОИ с использованием оборудования, задействованного для проведения ОГЭ;
* печать бланков на станции печати ABBY TestReader в РЦОИ;
* формирование и размещение ключей доступа к КИМ;
* запись ответов участников в аудиториях проведения ППА;
* прослушивание и оценивание работ участников Апробации экспертами предметной комиссии.

1. **Дата и время проведения Апробации**

Дата проведения Апробации: 19.11.2019.

Дата проведения Апробации в программном обеспечении: 19.11.2019.

Предмет Апробации: 29- Английский язык (устный).

Начало проведения Апробации: 10.00.

1. **Условия и ограничения**
   1. Апробация проводится с участием обучающихся 9 классов общеобразовательных организаций.
   2. В ППА должны быть предусмотрены аудитории двух типов: аудитории подготовки и аудитории проведения.
   3. Для проведения Апробации необходимо задействовать не менее одной аудитории подготовки и менее двух аудиторий проведения.
   4. В каждой аудитории проведения должны быть установлены станции записи устных ответов. В штабе ППА должны быть предусмотрены резервные станции записи ответов (одна на каждые 3-4 основные станции, но не менее одной на ППА).
   5. При проведении Апробации рекомендуется использовать оборудование, предназначенное для проведения основного периода ОГЭ 2020 года.
   6. Для проведения Апробации в ППА будет использована Станция записи устных ответов ФЦТ для автоматизации процедур подготовки и проведения устной части экзамена по иностранному языку в ППЭ.
   7. К участию в Апробации привлекаются следующие категории работников:

* в образовательной организации:
* руководитель ППА;
* технические специалисты (по количеству аудиторий проведения);
* организаторы в аудитории подготовки (2 организатора на аудиторию);
* организаторы в аудитории проведения (2 организатора на каждую аудиторию);
* специалисты РЦОИ;
* эксперты предметной комиссии.
  1. При проведении Апробации необходимо обеспечить:
* в ППА:
* заполнение бланков устного экзамена участниками Апробации в аудитории подготовки;
* выполнение заданий участниками Апробации на станциях записи устных ответов в аудиториях проведения;
* экспорт ответов участников Апробации;
* сбор и упаковку заполненных бланков в аудиториях проведения;
* передачу аудиозаписей и бланков участников в РЦОИ.
* В РЦОИ:
* загрузку устных ответов участников в систему;
* стандартные процедуры обработки бланков;
* оценивание аудиозаписей участников Апробации экспертами и заполнение протоколов.
  1. Расчет результатов участников Апробации на региональном уровне не предусмотрен.

1. **Консультационная и техническая поддержка для ППА**

В период с 5 по 22 ноября областное государственное бюджетное учреждение «Ивановский региональный центр оценки качества образования» организует работу горячей линии консультационной и технической поддержки по вопросам подготовки и проведению Апробации в рабочие дни с 9.00 до 17.30 по телефонам:

59-01-71 – по вопросам организации Апробации;

58-55-05 – по техническим вопросам.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| |  |  | | --- | --- | |  | Приложение 2 к приказу Департамента образования Ивановской области  от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_№ \_\_\_\_\_\_\_\_\_-о |   **Р Е Г И О Н А Л Ь Н Ы Й П Л А Н**  **проведения Апробации** |

| **№**  **п/п** | **Наименование работ** | **Исполнитель** | **Дата**  **начала** | **Дата окончания** |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Подготовка к проведению Апробации** | | | | |
| 1 | Определение лиц, ответственных за проведение Апробации в Ивановской области, ППА и работников, привлекаемых к проведению Апробации | Департамент образования Ивановской области | 04.11.2019 | 08.11.2019 |
| 2 | Предоставление на ftp ГИА-9 материалов для проведения Апробации | ФЦТ | 11.11.2019 | |
| 3 | * Развертывание региональной апробационной базы данных; * установка программного комплекса «ABBY TestReader»; * создание проекта для печати бланков; * загрузка в станцию печати настроечных комплектов | РЦОИ | 12.11.2019 | |
| 4 | Печать бланков на станции печати «ABBY TestReader» | РЦОИ | 12.11.2019 | |
| 5 | Передача в ФГБУ «ФЦТ» информации по распечатанным бланкам (связки) | РЦОИ | 13.11.2019 | |
| 6 | Шифрование КИМ на основании полученных связок и имеющихся вариантов КИМ | ФЦТ | 14.11.2019 | |
| 7 | Передача зашифрованных КИМ в субъекты РФ | ФЦТ | 15.11.2019 | |
| 8 | Передача зашифрованных КИМ и дистрибутива Станции записи устных ответов в ППА по каналу защищенного взаимодействия | РЦОИ | 15.11.2019 | |
| 9 | Передача распечатанных бланков участников в ППА и флеш-накопителя | РЦОИ,  руководитель ППА | 15.11.2019 | |
| 10 | Действия с программным комплексом для автоматизации процедуры поиска и проверки аудиозаписей участников устных экзаменов по иностранным языкам (ПК ИКТ и УЭ):   * Запуск «Сервера объектов» на сервере РЦОИ; * Создание базы данных для обработки экзаменов устной части. | РЦОИ | 15.11.2019 | |
| 11 | Подготовка аудиторий подготовки и аудиторий проведения | Руководитель ППА, технический специалист | 15.11.2019 | 18.11.2019 |
| 12 | Установка Станции записи устных ответов на все компьютеры (ноутбуки), предназначенные для использования и проведения Апробации, подключение гарнитуры к станциям записи устных ответов в каждой аудитории проведения | Технический специалист ППА | 15.11.2019 | 18.11.2019 |
| 13 | Предварительная настройка компьютеров (ноутбуков): внесение кода ППЭ и номера аудитории | Технический специалист ППА | 18.11.2019 | |
| 14 | Завершение подготовки к Апробации не позднее, чем за сутки до ее проведения.  На каждой станции записи устных ответов в каждой аудитории проведения и резервных станциях записи устных ответов необходимо:   * проверить, при необходимости скорректировать, настройки экзамена: код ППЭ, номер аудитории; * проверить настройки системного времени; * выполнить тестовую аудиозапись и оценить качество аудиозаписи: тестовое сообщение должно быть отчетливо слышно, звук говорящего должен иметь равномерный уровень громкости, звук не должен прерываться и не должен быть искажен; * загрузить зашифрованный КИМ на все станции записи устных ответов в аудиториях проведения, | Технический специалист ППА | 18.11.2019 | |
| **Проведение Апробации** | | | | |
| 15 | Размещение ключа доступа к КИМ на ftp ГИА-9 | ФЦТ | 19.11.2019,  7.00 | |
| 16 | Скачивание ключа доступа к КИМ с ftp ГИА-9 | РЦОИ | 19.11.2019,  7.00 | 19.11.2019,  7.30 |
| 17 | Передача ключа доступа к КИМ в ППА по каналу защищенного взаимодействия | РЦОИ | 19.11.2019,  7.30 | 19.11.2019,  8.00 |
| 18 | Скачивание ключа доступа к КИМ и запись на флеш-накопитель | Технический специалист ППА | 19.11.2019,  8.00 | 19.11.2019,  9.00 |
| 19 | Выдача комплектов бланков ответственным организаторам аудиторий подготовки | Руководитель ППА | 19.11.2019 | 19.11.2019,  9.45 |
| 20 | Загрузка ключа доступа к КИМ на все станции записи устных ответов во всех аудиториях проведения | Технический специалист ППА | 19.11.2019,  9.00 | 19.11.2019,  10.00 |
| 21 | Размещение участников Апробации в аудиториях подготовки и проведение первой части инструктажа | Организаторы в аудитории подготовки | 19.11.2019 | 19.11.2019,  10.00 |
| 22 | Выдача бланков участникам Апробации | Организаторы в аудитории подготовки | 19.11.2019,  10.00 | |
| 23 | * Проверка качества напечатанного комплекта бланков участниками Апробации; * заполнение регистрационных полей бланка регистрации; * запись номера КИМ на бланк ответов №2; * ожидание очереди сдачи экзамена. | Участники Апробации | 19.11.2019 | |
| 24 | * Проверка правильности заполнения регистрационных полей на бланках у каждого участника Апробации и соответствие данных участника Апробации (ФИО, серии и номера документа, удостоверяющего личность) в бланке регистрации и в документе, удостоверяющем личность; * сверка номера КИМ, записанного участником на бланк ответов №2 с номером КИМ, указанным на бланке регистрации. | Организаторы в аудитории подготовки | 19.11.2019 | |
| 25 | Сопровождение участников первой очереди из аудитории подготовки в аудитории проведения. Участники Апробации берут с собой в аудиторию проведения: паспорт, заполненные бланки ответов и ручку. | Организаторы в аудитории  проведения | 19.11.2019 | |
| 26 | Размещение участников Апробации в аудиториях проведения за рабочими местами, оборудованными компьютерами с подключенными гарнитурами и установленным специальным программным обеспечением (Станция записи устных ответов) | Организаторы в аудитории  проведения | 19.11.2019 | |
| 27 | Проведение краткого инструктажа по процедуре сдачи экзамена и использованию гарнитуры | Организаторы в аудитории проведения | 19.11.2019 | |
| 28 | Запись номера аудитории на бланк регистрации | Участники Апробации | 19.11.2019 | |
| 29 | Проверка устройства записи:   * тестовая запись; * прослушивание тестовой записи; * настройка уровня громкости. | Участники Апробации | 19.11.2019 | |
| 30 | Ввод номера КИМ в ПО | Участники Апробации | 19.11.2019 | |
| 31 | Сверка номера КИМ, введенного участником в ПО, с номером КИМ, указанным на бланке регистрации | Организаторы в аудитории  проведения | 19.11.2019 | |
| 32 | Проговаривание номера КИМ на русском языке и проверка качества аудиозаписи. В случае плохого качества записи технический специалист регулирует настройки аудиооборудования, после чего запись произношения участником номера КИМ должна осуществиться повторно. | Участники Апробации | 19.11.2019 | |
| 33 | Инициирование начала экзамена путем ввода пароля организатора | Организаторы в аудитории  проведения | 19.11.2019 | |
| 34 | Выполнение экзаменационной работы | Участники Апробации | 19.11.2019 | |
| 35 | Прослушивание записей своих ответов после завершения записи ответа на последнее задание;  Сдача бланков ответов организаторам в аудитории.  ***Важно.*** *В случае сбоя при записи ответов в рамках проведения апробации участнику предоставляется резервный комплект бланков для повторного прохождения экзамена.* | Участники Апробации | 19.11.2019 | |
| 36 | Переход к экзамену следующего участника в ПО рабочего места (Станция записи устных ответов),  либо завершение экзамена в ПО техническим специалистом | Организаторы в аудитории проведения или технический специалист | 19.11.2019 | |
| 37 | Экспорт ответов участников из каждой аудитории и запись на флеш-носитель | Технический специалист ППА | 19.11.2019 | |
| 38 | Передача флеш-носителя с ответами и сопроводительными материалами руководителю ППА | Технический специалист ППА, руководитель ППА | 19.11.2019 | |
| 39 | Упаковка бланков и передача руководителю ППА | Организаторы в аудитории проведения, руководитель ППА | 19.11.2019 | |
| 40 | Комплектование материалов и передача в РЦОИ | Руководитель ППА | 19.11.2019 | |
| 41 | Заполнение журнала апробации и передача журнала в РЦОИ | Технический специалист ППА | 19.11.2019 | 21.11.2019 |
| **Обработка материалов в РЦОИ** | | | | |
| 42 | Создание проекта для обработки бланков Апробации и загрузка шаблонов распознавания | РЦОИ | 19.11.2019 | 20.11.2019 |
| 43 | Загрузка файлов с устными ответами участников на станции «Приемка» ПК «ИКТ и УЭ» | РЦОИ | 19.11.2019 | 20.11.2019 |
| 44 | Проведение стандартных процедур сканирования, распознавания и верификации бланков ответов. | РЦОИ | 19.11.2019 | 20.11.2019 |
| 45 | Установка станции «Проверки устных ответов ПК МКТ и УЭ на компьютеры, предназначенные для работы экспертов предметной комиссии, подключение гарнитур | РЦОИ | 19.11.2019 | 20.11.2019 |
| 46 | Печать протоколов и отсканированных бланков участников для экспертов ПК при помощи станции экспертизы «ABBYY TestReader» | РЦОИ | 19.11.2019 | 20.11.2019  14.30 |
| 47 | * Проверка экспертами ПК результатов устных ответов участников Апробации; * заполнение протоколов; * передача заполненных протоколов и комплектов работ сотруднику РЦОИ. | Эксперты ПК | 20.11.2019  15.00 | 21.11.2019 |
| 48 | Заполнение журнала о результатах проведения Апробации в РЦОИ, передача журнала в ФЦТ;  передача в ФЦТ журнала Апробации в ППА. | РЦОИ | 19.11.2019 | 22.11.2019 |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| |  |  | | --- | --- | |  | Приложение 3 к приказу Департамента образования Ивановской области  от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_№ \_\_\_\_\_\_\_\_\_-о |   **С О С Т А В**  **педагогов МБОУ СШ №61, задействованных в проведении Апробации в пункте проведения Апробации** | | | |
| **№** | | **ФИО педагога,**  **задействованного в Апробации** | **Должность**  **в ППА** |
| 1 | | Егорова Татьяна Савельевна  (по согласованию). | Руководитель ППЭ |
| 2 | | Алимова Мария Михайловна  (по согласованию). | Организатор в аудитории |
| 3 | | Быченкова Ирина Анатольевна  (по согласованию). | Организатор в аудитории |
| 4 | | Дроботова Елена Юрьевна  (по согласованию). | Организатор в аудитории |
| 5 | | Козляева Ольга Евгеньевна  (по согласованию). | Организатор в аудитории |
| 6 | | Лаврова Светлана Владимировна  (по согласованию). | Организатор в аудитории |
| 7 | | Лямина Луиза Тахировна  (по согласованию). | Организатор в аудитории |
| 8 | | Мехрализаде Шамхал Мубариз оглы  (по согласованию). | Технический специалист |
| 9 | | Михайлычева Гаянэ Алексеевна  (по согласованию). | Технический специалист |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| |  |  | | --- | --- | |  | Приложение 4 к приказу Департамента образования Ивановской области  от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_№ \_\_\_\_\_\_\_\_\_-о |   **С П И С О К О Б У Ч А Ю Щ И Х С Я М Б О У СШ № 6 1,**  **участвующих в Апробации** | | | |
| **№** | **ФИО участника Апробации** | **Класс** |
| 1 | Белов Иван Дмитриевич (по согласованию). | 9 |
| 2 | Карпычев Егор Александрович (по согласованию). | 9 |
| 3 | Демина Светлана Алексеевна (по согласованию). | 9 |
| 4 | Ковалев Артём Сергеевич (по согласованию). | 9 |
| 5 | Полозова Софья Алексеевна (по согласованию). | 9 |
| 6 | Ерощева Майя Антоновна (по согласованию). | 9 |
| 7 | Ломакова Валерия Антоновна (по согласованию). | 9 |
| 8 | Мозолевский Михаил Александрович (по согласованию). | 9 |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| |  |  | | --- | --- | |  | Приложение 5 к приказу Департамента образования Ивановской области  от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_№ \_\_\_\_\_\_\_\_\_-о |   **С О С Т А В**  **экспертов предметной комиссии по английскому языку, привлекаемых к проверке работ участников Апробации** |

* + - 1. Давыдова Ева Валентиновна, старший преподаватель кафедры общеобразовательных дисциплин областного государственного автономного учреждения дополнительного профессионального образования «Институт развития образования Ивановской области», председатель комиссии (по согласованию).
      2. Сурина Елена Владимировна,учитель английского языка высшей категории муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Гимназия № 30», г. Иваново (по согласованию).
      3. Горькова Анна Анатольевна, учитель английского языка первой категории муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Гимназия № 30», г. Иваново (по согласованию).

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| |  |  | | --- | --- | |  | Приложение 6 к приказу Департамента образования Ивановской области  от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_№ \_\_\_\_\_\_\_\_\_-о | |

**И Н С Т Р У К Ц И Я**

**для участников Апробации, зачитываемая организатором в аудитории подготовки**

*Подготовительные мероприятия:*

*Не позднее 9.45 оформить на доске в аудитории подготовки образец заполнения бланка регистрации.*

*Все данные следует писать, начиная с первой позиции.*

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Регион** | |  | **Код образовательной организации** | | | | | |  | **Класс** | | |  | **Код пункта проведения ОГЭ** | | | |  | **Номер аудитории** | | | |
|  |
| **3** | **7** |  | **4** | **0** | **1** | **0** | **6** | **1** |  | **9** |  |  |  | **3** | **7** | **6** | **1** |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

**Продолжительность выполнения экзаменационной работы**

|  |  |
| --- | --- |
| Продолжительность выполнения экзаменационной работы | Название учебного предмета |
| 15 минут | Иностранные языки  (раздел «Говорение») |

*Первая часть инструктажа (зачитывается до 10.00)*

**Уважаемые участники апробации!**

**Сегодня вам предстоит выполнить устную часть экзаменационной работы по английскому языку в форме ОГЭ.**

**Во время проведения апробации вы должны соблюдать порядок проведения ОГЭ.**

**Вам запрещается:**

* **иметь при себе средства связи, электронно-вычислительную технику, фото-, аудио- и видеоаппаратуру, справочные материалы, письменные заметки и иные средства хранения и передачи информации;**
* **фотографировать экзаменационные материалы;**
* **иметь при себе черновики и пользоваться ими;**
* **делать какие-либо письменные заметки, кроме заполнения регистрационных полей бланков ответов;**
* **пересаживаться, обмениваться любыми материалами и предметами.**

**В случае нарушения указанных требований вы будете удалены.**

**Обращаем внимание, что во время апробации в аудитории проведения на вашем рабочем столе, помимо бланков ответов, могут находиться только:**

* **черная гелевая ручка;**
* **документ, удостоверяющий личность;**
* **компьютер (ноутбук) с подключенной гарнитурой.**

*Вторая часть инструктажа (зачитывается до 10.00)*

**Сейчас вам будут выданы бланки для проведения апробации.**

*Участникам экзамена выдаются бланки регистрации и бланки ответов №2.*

**Приступаем к заполнению бланка регистрации.**

**Записывайте буквы и цифры в соответствии с образцом на бланке. Каждая цифра, символ записывается в отдельную клетку, начиная с первой клетки.**

**Заполните регистрационные поля в соответствии с информацией на доске черной гелевой ручкой. При отсутствии такой ручки обратитесь к нам, так как бланки, заполненные иной ручкой, могут быть обработаны неверно.**

*Обратите внимание участников на доску.*

**Заполните код региона, код образовательной организации, класс, код ППЭ, код образовательной организации.**

**Служебные поля «Резерв-1» и «Резерв-2» не заполняются.**

**Обратите внимание, что номер аудитории сейчас не заполняется, вы должны будете заполнить это поле в аудитории проведения.**

**Заполните сведения о себе: фамилия, имя, отчество, данные документа, удостоверяющего личность.**

*Сделать паузу для заполнения участниками полей.*

*Организаторы проверяют правильность заполнения Бланка регистрации у каждого участника ОГЭ, сравнивая его с документом, удостоверяющем личность.*

**Поставьте вашу подпись в поле «подпись участника».**

**В бланке ответов №2 в поле для записи ответов запишите номер КИМ, напечатанный в бланке регистрации.**

*Сделать паузу для заполнения участниками полей «Подпись участника» и записи номера КИМ в поле для записи ответов бланка ответов №2.*

*Организаторы проверяют правильность записи номера КИМ в поле для записи ответов бланка ответов №2*

**Сдача экзамена будет проходить на компьютере в специально оборудованных аудиториях проведения, куда вас будут приглашать в соответствии с определённой очерёдностью. До аудитории проведения вас будет сопровождать организатор.**

**В процессе выполнения экзаменационной работы вы будете самостоятельно работать за компьютером. Задания КИМ будут отображаться на мониторе, ответы на задания необходимо произносить в микрофон.**

**В аудиторию проведения вы должны взять с собой:**

* **бланк регистрации и бланк ответов №2;**
* **документ, удостоверяющий личность;**
* **гелевую ручку** **с чернилами черного цвета.**

**По всем вопросам, связанным с проведением апробации, вы можете обращаться к нам или организаторам в аудитории проведения экзамена. В случае необходимости выхода из аудитории вы должны будете оставить ваши экзаменационные материалы на своем рабочем столе.**

**В случае плохого самочувствия вы можете досрочно завершить выполнение экзаменационной работы.**

**Инструктаж закончен.**

**Желаем удачи!**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| |  |  | | --- | --- | |  | Приложение 7 к приказу Департамента образования Ивановской области  от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_№ \_\_\_\_\_\_\_\_\_-о | |

**И Н С Т Р У К Ц И Я**

**для участников Апробации, зачитываемая организатором в аудитории проведения**

*Организатор в аудитории на доске указывает номер аудитории:*

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Номер аудитории |  |  |  |

**Уважаемый участник апробации!**

**Напоминаем Вам основные правила выполнения устной части экзаменационной работы.**

**Выполнение экзаменационной работы осуществляется за компьютером.**

**Общая продолжительность выполнения экзаменационной работы составляет 15 минут: около двух минут отводится на подготовку к началу выполнения экзаменационной работы (ввод номера КИМ, ознакомление с инструкцией) и около 13 минут отводится непосредственно на ознакомление с заданиями КИМ и ваших ответов на задания.**

**Во время всего экзамена будет осуществляться аудиозапись. После завершения выполнения экзаменационной работы вы можете прослушать запись своего ответа. В случае, если вас не устроит качество записи, вы должны сообщить об этом нам**.

**При себе вы должны иметь:**

* **заполненный бланк регистрации и бланк ответов №2,**
* **документ, удостоверяющий личность,**
* **гелевую ручку** **с чернилами черного цвета.**

**Использование листов для черновиков не предусмотрено.**

**Впишите номер аудитории в бланк регистрации. Номер аудитории указан на доске.**

*Сделать паузу для заполнения участниками номера аудитории.*

**Перед началом выполнения экзаменационной работы наденьте гарнитуру (наушники с микрофоном), находящуюся на вашем рабочем месте.**

**Убедитесь, что наушники удобно одеты и плотно прилегают к ушам, микрофон отрегулирован и находится непосредственно перед губами.**

**При необходимости отрегулируйте гарнитуру по размеру оголовья и положению микрофона.**

*Участник экзамена надевает гарнитуру.*

**По всем вопросам, связанным с проведением экзамена (за исключением вопросов по содержанию КИМ), вы можете обращаться к нам.**

**В случае плохого самочувствия вы можете досрочно завершить выполнение экзаменационной работы.**

**Прежде, чем приступить к выполнению заданий, вы должны произнести на русском языке номер своего КИМ. Перед ответом на каждое задание необходимо произнести номер задания на русском языке.**

**Инструктаж закончен.**

**Желаем удачи!**