



Федеральное государственное бюджетное учреждение
«Федеральный центр тестирования»

**ПРОВЕДЕНИЕ
ИТОГОВОГО УСТНОГО СОБЕСЕДОВАНИЯ
ПО РУССКОМУ ЯЗЫКУ В 9 КЛАССЕ
13 И 16 АПРЕЛЯ 2018 ГОДА**

Карлова Валентина Степановна,
заместитель начальника
отдела анализа и планирования



Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 20 октября 2017 года № 1025 «О проведении мониторинга качества образования»

Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 11 декабря 2017 года № 1205 «О внесении изменения в приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 20 октября 2017 г. № 1025 «О проведении мониторинга качества образования»



Проведение мониторинга качества подготовки обучающихся 9 классов по русскому языку в форме итогового собеседования **13 и 16 апреля 2018 года**

Участвуют образовательные организации по желанию

Результат апробации итогового собеседования не влияет на допуск к ГИА в 2018 году !



Регламент организации и проведения итогового устного собеседования по русскому языку в 9 классе

<http://www.rustest.ru>

Демоверсии КИМ, критерии оценивания и спецификация итогового устного собеседования по русскому языку в 9 классе

<http://www.fipi.ru>



Участники итогового собеседования

Все ОО участвуют
13 апреля 2018 г.

Все ОО участвуют
16 апреля 2018 г.

Часть ОО участвуют 13 апреля 2018 г.,
вторая часть школ – 16 апреля 2018 г.

ОО с большим количеством
девятиклассников участвуют два дня:
13 апреля и 16 апреля 2018 г.

Все обучающиеся 9-х классов
образовательной организации

Обучающиеся с ОВЗ, дети-инвалиды и
инвалиды (по желанию, с согласия
родителей (законных представителей))
на общих основаниях

**продолжительность итогового
собеседования увеличивается
до 30 минут**

Выбор схемы участия в проведении итогового собеседования - решение ОИВ



1. Определение ответственных на региональном уровне

ответственный координатор от ОИВ

ответственный за проведение ИС от ИПК

ответственный за передачу данных от РЦОИ

2. Определения ОО, участников ИС

3. Изучение нормативных и инструктивных материалов

4. Подготовка регионального пакета нормативных документов

4. Подготовка привлекаемых специалистов



Кадровые ресурсы в ОО

Ответственный организатор ОО	1	Директор, заместитель директора
Организатор вне аудитории	1-2	Работник ОО
Технический специалист	1-2	Учителя, владеющие навыками работы с ПК
Экзаменатор-собеседник	По кол. ауд.	Учитель с высшим образованием и коммуникативными навыками
Эксперт	По кол. ауд.	Учитель русского языка и литературы



Технические ресурсы в ОО

**Компьютер с подключением к сети
Интернет и установленным ПО
«Результаты итогового
собеседования»**

Принтер

Компьютер + микрофон/ диктофон

Флеш-накопитель

- получение материалов для проведения ИС с федерального ресурса,
- внесение результатов ИС,
- взаимодействие с РЦОИ

- распечатка материалов для проведения ИС и форм

- запись беседы участника с экзаменатором-собеседником

- сбор ответов участников ИС, передача данных в РЦОИ



Схема доставки материалов для проведения ИС

Портал, используемый для доставки тем
итогового сочинения (изложения)

За 60 минут до начала ИС
(по часовым поясам)
доступны в течение одного часа
с момента размещения



1. Приглашение участников в аудиторию проведения ИС

2. Проведение собеседования экзаменатором-собеседником

3. Оценивание ответа участника экспертом

4. Ведение поточной аудиозаписи

5. Выдача результатов ИС – в течение суток со дня проведения

15 минут



Эксперт	- упаковывает протоколы оценивания ответов участников ИС в конверт и передает его экзаменатору-собеседнику
Экзаменатор-собеседник	- собирает все материалы, включая конверт с протоколами для оценивания ответов участников ИС, и передает ответственному организатору ОО в штабе
Технический специалист	- сохраняет на флеш-накопитель аудиозапись ИС и передает её ответственному организатору ОО; - переносит результаты ИС из протоколов экспертов в специализированную форму для внесения информации из протоколов оценивания ИС
Ответственный организатор ОО передает в РЦОИ	На электронном носителе или по защищенному каналу связи: - специализированную форму для внесения информации из протоколов оценивания ИС; - аудиозаписи ответов участников ИС; - журналы проведения апробации На бумажных носителях: - ведомости учета проведения ИС в аудиториях; - протоколы экспертов для оценивания ответов участников ИС; - журналы проведения апробации
РЦОИ передает в ФЦТ	В обязательном порядке: 1. Специализированную форму для внесения информации из протоколов оценивания ИС (загрузка в ФИС ГИА) ; 2. Журнал проведения апробации По запросу ФЦТ: 1. Аудиозаписи ответов участников ИС; 2. Ведомости учета проведения ИС в аудиториях; 3. Протоколы экспертов для оценивания ответов участников ИС



Горячая линия ФГБУ «ФЦТ» Контакт-центр:

Телефоны: 8 (800) 555 – 19 – 81
8 (499) 110 – 62 – 80

E-mail: contact-center@rustest.ru

