



ДЕПАРТАМЕНТ ОБРАЗОВАНИЯ ОРЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ

П Р И К А З

19 декабря 2018 г.
г. Орёл

№ 1752

О проведении апробации итогового собеседования по русскому языку в 9 классах

В соответствии с приказом Департамента образования Орловской области от 7 августа 2018 года № 1182 «Об утверждении «дорожных карт» подготовки к проведению государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего и среднего общего образования в Орловской области в 2019 году», письмом федерального государственного бюджетного учреждения «Федеральный центр тестирования» от 29 ноября 2018 года № 5476/02, в целях отработки организационно-технологических мероприятий по проведению итогового собеседования по русскому языку в 9 классах как допуска к государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования **п р и к а з ы в а ю:**

1. Провести 17 января 2019 года в 09.00 часов апробацию итогового собеседования по русскому языку во всех образовательных организациях Орловской области с участием обучающихся 9 классов.

2. Утвердить:

2.1. Регламент проведения апробации итогового собеседования по русскому языку в 9 классах (приложение 1);

2.2. План-график подготовки и проведения апробации итогового собеседования по русскому языку в 9 классах (приложение 2);

2.3. Требования к составу и параметрам технических средств, применяемых при проведении апробации итогового собеседования по русскому языку в 9 классах (приложение 3).

3. Назначить:

3.1. Баурину Ларису Николаевну, начальника отдела общего образования управления общего образования Департамента образования Орловской области, региональным координатором проведения апробации итогового собеседования по русскому языку в 9 классах;

3.2. Цыганкову Маргариту Евгеньевну, заведующую отделом русского языка и литературы бюджетного учреждения Орловской области дополнительного профессионального образования «Институт развития образования», ответственной за подготовку экспертов, оценивающих ответы участников апробации итогового собеседования по русскому языку в 9 классах.

4. Бюджетному учреждению Орловской области «Региональный центр оценки качества образования» (Карлов А. И.) обеспечить организационно-технологическое сопровождение апробации итогового собеседования по русскому языку в 9 классах.


5. Рекомендовать руководителям органов местного самоуправления, осуществляющих управление в сфере образования, обеспечить готовность образовательных организаций к проведению апробации итогового собеседования по русскому языку в 9 классах.

6. Муниципальным координаторам, ответственным за проведение государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования, осуществить мониторинг проведения апробации итогового собеседования по русскому языку в 9 классах (приложение 4).

7. Отделу общего образования управления общего образования довести настоящий приказ до сведения руководителей органов местного самоуправления, осуществляющих управление в сфере образования, директора бюджетного учреждения Орловской области «Региональный центр оценки качества образования» (Карлов А. И.), директора бюджетного учреждения Орловской области дополнительного профессионального образования «Институт развития образования» (Патронова И. А.).

8. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на начальника управления общего образования Патову Т. К.

Член Правительства Орловской области –
руководитель Департамента образования
Орловской области

 Т. А. Шевцова

РЕГЛАМЕНТ
проведения апробации итогового собеседования
по русскому языку в 9 классах

1. Общие сведения

1.1. Регламент проведения апробации итогового собеседования по русскому языку в 9 классах определяет процедуру проведения апробации итогового собеседования по русскому языку в 9 классах (далее – апробация ИС-9).

1.2. Передача сведений об участниках и форм для проведения апробации ИС-9 осуществляется по каналам защищенной сети VipNet в органы местного самоуправления, осуществляющие управление в сфере образования (далее – МСУ), с последующей передачей в образовательные организации (далее – ОО).

1.3. Апробация ИС-9 представляет собой устное выполнение заданий контрольного измерительного материала (далее – КИМ) обучающимися 9 классов в своей ОО с использованием автоматизированной технологии обработки бланков.

КИМ состоит из четырех заданий, включающих в себя:

- 1) чтение текста вслух;
- 2) пересказ текста с привлечением дополнительной информации;
- 3) монологическое высказывание по одной из выбранных тем;
- 4) диалог с экзаменатором-собеседником.

1.4. На выполнение работы каждому участнику отводится в среднем 15 минут (без учета времени, отведенного на инструктаж участника).

1.5. Решение об изменениях в организации учебного процесса в день проведения апробации ИС-9 принимает руководитель ОО.

1.6. Продолжительность проведения апробации ИС-9 для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья, детей-инвалидов и инвалидов увеличивается на 30 минут.

1.7. Оценивание результатов выполнения заданий ИС-9 осуществляется по системе «зачет/незачет».

1.8. Зачёт выставляется участникам, набравшим не менее 10 баллов.

1.9. Передача протоколов результатов апробации ИС-9 осуществляется по каналам защищенной сети VipNet в МСУ с последующей передачей в ОО.

1.10. Проведение апелляций по результатам оценивания ответов участников апробации ИС-9 не предусмотрено.

2. Подготовка к проведению апробации ИС-9

2.1. Федеральное государственное бюджетное учреждение «Федеральный центр тестирования» (далее – ФЦТ) предоставляет:

2.1.1. Апробационную автоматизированную информационную систему (далее – АИС) «Планирование ГИА-9 2019» в бюджетное учреждение Орловской области «Региональный центр оценки качества образования» (далее – ОРЦОКО) регионального уровня для загрузки сведений в региональную информационную систему обеспечения проведения государственной итоговой аттестации обучающихся, освоивших основные образовательные программы основного общего и среднего общего образования;

2.1.2. Программный комплекс (далее – ПК) «АВВУУ TestReader» для обеспечения печати бланков ответов на каждого участника апробации ИС-9 и для обработки бланков ответов участников после проведения апробации ИС-9;

2.1.3. ПК АИС «Планирование ГИА-9 2019» для обеспечения обработки результатов апробации ИС-9;

2.1.4. Автономные станции записи и прослушивания устных ответов участников апробации ИС-9.

2.2. ОРЦОКО посредством апробационной АИС «Планирование ГИА-9 2019» обеспечивает развертывание региональной апробационной базы данных (далее – БД). БД должна находиться в закрытой корпоративной сети передачи данных ФЦТ.

2.3. ОРЦОКО передает в МСУ апробационную АИС «Планирование ГИА-9 2019» для сбора сведений об ОО и участниках апробации ИС-9.

2.4. ОРЦОКО формирует и передает по защищенной сети передачи данных в МСУ:

1) списки участников апробации ИС-9 по ОО (для регистрации участников и распределения их по аудиториям) (приложение 1);

2) ведомости учета проведения апробации ИС-9 в аудитории (приложение 2);

3) специализированную форму черновика для эксперта (для внесения баллов за ответы участников апробации ИС-9) (приложение 3);

4) файлы с бланками для участников апробации ИС-9 (по количеству участников апробации ИС-9);

5) файлы со сведениями об участниках апробации ИС-9 в ОО в формате XML, предназначенные для автономной станции записи и прослушивания устных ответов.

2.5. В каждой ОО, участвующей в апробации ИС-9, назначаются следующие специалисты:

1) ответственный организатор ОО, обеспечивающий подготовку и проведение апробации ИС-9 (руководитель ОО или уполномоченное им лицо);

2) технический специалист, обеспечивающий получение материалов для проведения апробации ИС-9, отвечающий за техническое оснащение аудиторий проведения апробации ИС-9, сбор аудиозаписей с ответами

участников ИС-9 (учитель, владеющий навыками работы с персональным компьютером);

3) экзаменатор-собеседник, который проводит собеседование с участником по выбранной теме и отвечающий за аудиозапись ответов участников ИС-9 (педагогический работник, обладающий коммуникативными навыками, владеющий навыками работы с персональным компьютером, независимо от предметной специализации);

4) эксперт, который оценивает ответ участника в режиме реального времени (учитель русского языка и литературы, не работающий в данном классе);

5) организаторы вне аудитории, обеспечивающие передвижение участников (из расчета 1 на аудиторию);

6) организаторы вне аудитории, обеспечивающие соблюдение порядка и тишины в коридоре;

7) организаторы в аудиториях ожидания.

2.6. Технический специалист совместно с ответственным организатором ОО обеспечивает тиражирование материалов из файлов, полученных из ОРЦОКО.

2.7. При проведении апробации ИС-9 в ОО организуется:

1) рабочее место для ответственного организатора ОО (наличие компьютера с доступом в сеть Интернет, рабочее состояние принтера, наличие бумаги);

2) необходимое количество аудиторий ожидания (до 25 человек);

3) необходимое количество аудиторий проведения (в среднем в час в одной аудитории ИС-9 проходят 3-4 участника), оборудованных рабочими местами:

для участника апробации ИС-9;

для экзаменатора-собеседника (рабочее место оборудовано компьютером с установленным программным обеспечением для записи и прослушивания устных ответов, микрофоном и колонками);

для эксперта, оценивающего ответ участника апробации ИС-9.

4) место для личных вещей участников апробации ИС-9 до входа в аудиторию.

2.8. Не позднее чем за сутки до проведения апробации ИС-9 технический специалист:

2.8.1. Готовит необходимое количество рабочих мест, оборудованных средствами для записи ответов участников апробации ИС-9;

2.8.2. Скачивает с официального сайта федерального государственного бюджетного научного учреждения «Федеральный институт педагогических измерений» и тиражирует в необходимом количестве критерии оценивания для экспертов;

2.8.3. Получает в МСУ файлы со сведениями об участниках апробации ИС-9 в ОО в формате XML, предназначенные для автономной станции записи и прослушивания устных ответов;

2.8.4. Проверяет готовность оборудования и программного обеспечения для записи и прослушивания ответов обучающихся (производит техническую подготовку). Аудиозапись ответов не должна содержать посторонних шумов

и помех, голоса участника апробации ИС-9 и экзаменатора-собеседника должны быть отчетливо слышны. Организация аудиозаписи ответов участников апробации ИС-9 производится с помощью персонального компьютера (ноутбука), микрофона, колонок и ПО «Автономная станция записи». На том же оборудовании технический специалист устанавливает ПО «Автономная станция прослушивания».

3. Проведение апробации ИС-9 в ОО

3.1. В день проведения апробации ИС-9 с 8.00 часов ответственный организатор ОО совместно с техническим специалистом получает материалы апробации ИС-9 на сайте ОРЦОКО по адресу [http://orcoko.ru/ppe/Итоговое собеседование по русскому языку](http://orcoko.ru/ppe/Итоговое_собеседование_по_русскому_языку):

1) для участников (текст для чтения, карточки с темами беседы на выбор и планами беседы);

2) для экзаменатора-собеседника (карточки экзаменатора-собеседника по каждой теме беседы).

3.2. Ответственный организатор до 8.45 часов выдает:

3.2.1. Экзаменатору-собеседнику:

ведомость учета проведения апробации ИС-9 в аудитории, где фиксируется время начала и окончания ответа каждого участника апробации ИС-9;

материалы для проведения апробации ИС-9: тексты для чтения, листы с темами беседы, карточки с планом беседы по каждой теме (по количеству участников);

возвратный доставочный пакет для упаковки использованных бланков участников апробации ИС-9;

3.2.2. Эксперту:

специализированную форму черновика, для внесения первичной информации по оцениванию ответов участников апробации ИС-9;

материалы для проведения апробации ИС-9: тексты для чтения, листы с темами беседы, карточки с планом беседы по каждой теме (1 экземпляр);

критерии оценивания апробации ИС-9;

3.2.3. Организатору вне аудитории:

список участников ИС-9;

3.2.4. Организаторам в аудиториях ожидания:

бланки апробации ИС-9 для оценивания ответов участников апробации ИС-9 (по количеству участников).

3.3. Экзаменатор-собеседник и эксперт знакомятся с заданиями, темами беседы и примерным кругом вопросов для обсуждения с участниками, бланком апробации ИС-9.

3.4. Технический специалист в каждой аудитории перед началом проведения апробации ИС-9 запускает специализированное ПО «Автономная станция записи».

3.5. Апробация ИС-9 начинается в 9.00 часов в аудиториях ожидания.

3.6. Организатор в аудитории ожидания:

выдает бланки участникам апробации ИС-9 (приложение 4);

контролирует внесение участниками апробации ИС-9 регистрационных сведений в соответствующие поле бланка и подписи в бланке апробации ИС-9.

3.7. Участники апробации ИС-9 приглашаются из аудитории ожидания в аудиторию проведения в произвольном порядке. Участник апробации ИС-9 при выходе из аудитории ожидания берет с собой документ, удостоверяющий личность, и бланк участника апробации ИС-9 с заполненными регистрационными полями.

3.8. Организатор вне аудитории сопровождает участника апробации ИС-9 в аудиторию проведения и по окончании апробации ИС-9 – в кабинет.

3.9. Экзаменатор-собеседник:

1) сверяет персональные данные участника апробации ИС-9, указанные в бланке апробации ИС-9, с предъявленным документом, удостоверяющим личность участника;

2) передает бланк участника эксперту;

3) фиксирует время начала и время окончания ответа каждого участника апробации ИС-9;

4) включает для участника апробации ИС-9 аудиозапись в ПО «Автономная станция записи», выбрав в программе из списка участников ФИО текущего участника и нажав кнопку «Начать запись»;

5) ведет собеседование;

6) следит за соблюдением временного регламента:

№	Действия экзаменатора-собеседника	Действия участника	Время
1.		Начало ИС-9 для конкретного участника	
	Приветствие участника. Знакомство. Проверка паспортных данных		
	Передача бланка ИС-9 эксперту		
	Короткий рассказ о содержании ИС-9		
	Включить аудиозапись перед началом ИС-9 для конкретного участника	Произношение в средство аудиозаписи своих фамилии, имени, отчества, номера варианта	
ЧТЕНИЕ ТЕКСТА			15 мин.
2.	Предложить участнику ознакомиться с текстом для чтения вслух. Обратит внимание на то, что участник будет работать с этим текстом, выполняя задания 1 и 2		
3.	<i>За несколько секунд напомнить о готовности к чтению</i>	Подготовка к чтению вслух. Чтение текста про себя	2 мин.
4.	<i>Слушание текста. Эмоциональная реакция на чтение ученика</i>	Чтение текста вслух	2 мин
5.	Переключение участника на другой вид работы. Напомнить участнику о включении в пересказ дополнительной информации (цитаты), необходимой для выполнения задания 2	Подготовка к пересказу с привлечением дополнительной информации	1-2 мин.

№	Действия экзаменатора-собеседника	Действия участника	Время
6.	Забрать у участника исходный текст. Слушание пересказа. <i>Эмоциональная реакция на пересказ ученика</i>	Пересказ текста с привлечением дополнительной информации	3 мин.
7.	Забрать у участника материалы, необходимые для выполнения задания 1 и 2. Объяснить, что задания 3 и 4 связаны тематически и не имеют отношения к тексту, с которым работал участник при выполнении заданий 1 и 2. Предложить обучающемуся выбрать вариант темы беседы и выдать ему соответствующую карточку		
МОНОЛОГ			
8.	Предложить участнику ознакомиться с темой монолога. Предупредить, что на подготовку отводится 1 минута, а высказывание не должно занимать более 3 минут		
		Подготовка к ответу	1 мин.
9.	Слушать устный ответ. <i>Эмоциональная реакция на ответ</i>	Ответ по теме выбранного варианта	3 мин.
ДиАЛОГ			
10.	Задать не менее 2 вопросов для диалога. Экзаменатор-собеседник может задать вопросы, отличающиеся от предложенных в экзаменационных материалах	Вступает в диалог	3 мин.
11.	<i>Эмоционально поддержать участника</i>		
12.	Завершить аудиозапись ИС-9 для конкретного участника		
		Окончание ИС-9 для конкретного участника	

7) выключает аудиозапись в ПО «Автономная станция записи» после окончания выполнения работы участников апробации ИС-9.

3.10. Перед ответом на каждое задание участник апробации ИС-9 произносит номер задания.

3.11. Эксперт в аудитории проведения:

1) получает от экзаменатора-собеседника заполненный участником бланк апробации ИС-9;

2) непосредственно в процессе ответа участника оценивает выполнение заданий и фиксирует в специализированной форме черновика для эксперта;

3) по окончании проведения апробации ИС-9 в аудитории: переносит баллы из формы черновика в бланки участников апробации ИС-9;

заверяет результаты оценивания на бланке ИС-9 каждого участника апробации ИС-9 своей подписью;

передает все бланки участников апробации ИС-9 экзаменатору-собеседнику.

3.12. После того, как участник апробации ИС-9 в аудитории проведения закончил выполнение работы, организатор вне аудитории провожает его и приглашает следующего участника апробации ИС-9.

4. Окончание итогового собеседования

4.1. По завершении участниками сдачи ИС-9 технический специалист завершает апробацию ИС-9 в каждой аудитории в ПО «Автономная станция записи», выгружает файлы апробации ИС-9 и сохраняет их в каждой аудитории проведения. Копирует на съемный электронный носитель для последующей передачи ответственному организатору ОО.

4.2. Эксперт пересчитывает и передает экзаменатору-собеседнику бланки участников апробации ИС-9 и специализированную форму черновика для эксперта, комплект КИМ. В случае необходимости эксперт с помощью По «Автономная станция прослушивания» имеет возможность прослушать ответ участника для оценивания.

4.3. Экзаменатор-собеседник:

1) упаковывает бланки участников апробации ИС-9 в возвратный доставочный пакет (далее – ВДП), заполняет сопроводительный бланк;

2) передает ответственному организатору ОО в штабе все материалы, использованные для проведения апробации ИС-9 (включая экземпляр эксперта), запакованный ВДП с бланками участников апробации ИС-9, черновики, ведомость учета проведения ИС-9 в аудитории, критерии оценивания.

4.4. Ответственный организатор ОО передает муниципальному координатору съемный электронный носитель с аудиозаписями, ВДП с бланками участников апробации ИС-9, ведомость учета проведения апробации ИС-9, журнал апробации на электронном и бумажном носителях.

4.5. ОРЦОКО осуществляет сканирование бланков ответов участников апробации ИС-9 с последующей обработкой.

4.6. По завершении проведения процедуры апробации ИС-9 необходимо в МСУ/ОО удалить апробационное ПО, используемое в рамках апробации ИС-9 17 января 2019 года.

Приложение 2
к Регламенту проведения
апробации итогового собеседования
по русскому языку в 9 классах

Ведомость
учета проведения итогового собеседования в аудитории

Субъект РФ: Код МСУ Код ОО

Аудитория

Предмет _____ Дата _____


№ или участника	ФИО участника	Серия документа	Номер документа	Класс	Время начала собеседования	Время завершения собеседования	Подпись участника

_____/_____/_____
ФИО экзаменатора-собеседника / Подпись / Дата

_____/_____/_____
ФИО эксперта / Подпись / Дата

Приложение 4
к Регламенту проведения
апробации итогового собеседования
по русскому языку в 9 классах

Бланк итогового собеседования

	АПРОБАЦИЯ	КОПИРОВАНИЕ НЕ ДОПУСКАЕТСЯ																																																																						
БЛАНК ИТОГОВОГО СОБЕСЕДОВАНИЯ		Дата проведения (ДД-ММ-ГГ) <input type="text"/> - <input type="text"/> - <input type="text"/>																																																																						
Регион	Код ОО	Класс Номер Буква																																																																						
Код вида работы		Название вида работы																																																																						
2 0		СОБЕСЕД																																																																						
		Подпись участника строго внутри окошка.																																																																						
		Резерв																																																																						
Заполнить гелевой или капиллярной ручкой ЧЕРНЫМИ чернилами по следующим образцам: <table style="font-family: monospace; font-size: small;"> <tr> <td>А</td><td>Б</td><td>В</td><td>Г</td><td>Д</td><td>Е</td><td>Ж</td><td>З</td><td>И</td><td>Й</td><td>К</td><td>Л</td><td>М</td><td>Н</td><td>О</td><td>П</td><td>Р</td><td>С</td><td>Т</td><td>У</td><td>Ф</td><td>Х</td><td>Ц</td><td>Ч</td><td>Ш</td><td>Щ</td><td>Ъ</td><td>Ь</td><td>Э</td><td>Ю</td><td>Я</td><td>0</td><td>1</td><td>2</td><td>3</td><td>4</td><td>5</td><td>6</td><td>7</td><td>8</td><td>9</td><td>()</td> </tr> <tr> <td>А</td><td>Б</td><td>С</td><td>Д</td><td>Е</td><td>Ф</td><td>Г</td><td>И</td><td>Т</td><td>К</td><td>Л</td><td>М</td><td>Н</td><td>О</td><td>Р</td><td>Q</td><td>R</td><td>S</td><td>T</td><td>U</td><td>V</td><td>W</td><td>X</td><td>Y</td><td>Z</td><td>,</td><td>-</td><td>;</td> </tr> </table>			А	Б	В	Г	Д	Е	Ж	З	И	Й	К	Л	М	Н	О	П	Р	С	Т	У	Ф	Х	Ц	Ч	Ш	Щ	Ъ	Ь	Э	Ю	Я	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	()	А	Б	С	Д	Е	Ф	Г	И	Т	К	Л	М	Н	О	Р	Q	R	S	T	U	V	W	X	Y	Z	,	-	;
А	Б	В	Г	Д	Е	Ж	З	И	Й	К	Л	М	Н	О	П	Р	С	Т	У	Ф	Х	Ц	Ч	Ш	Щ	Ъ	Ь	Э	Ю	Я	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	()																															
А	Б	С	Д	Е	Ф	Г	И	Т	К	Л	М	Н	О	Р	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																																																																								
M1	Приведено 10 или более фраз по теме высказывания без фактических ошибок / приведено менее 10 фраз, и/или допущены фактические ошибки (1 или более)																																																																							
M2	Речевая ситуация учтена / речевая ситуация не учтена																																																																							
M3	Высказывание характеризуется смысловой цельностью, речевой связностью и последовательностью, логикой изложения / высказывание нелогично, изложение непоследовательно, допущены логические ошибки (1 или более)																																																																							
Задание 4. Диалог																																																																								
D1	Даны ответы на все вопросы / ответы не даны или даны односложные ответы																																																																							
D2	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																																																																							
PO	Речь отличается богатством и точностью словаря, используются разнообразные синтаксические конструкции / отличается бедностью и/или неточностью словаря, используются однотипные синтаксические конструкции																																																																							
Ф.И.О. эксперта <input type="text"/>		<input type="checkbox"/> Зачет <input type="checkbox"/> Незачет <input type="text"/>																																																																						
Подпись эксперта <input type="text"/>		*Зачет - от 10 баллов и более <input type="text"/>																																																																						
<input type="checkbox"/> Удален с итогового собеседования в связи с нарушением процедуры		<input type="checkbox"/> Не закончил итоговое собеседование по уважительной причине																																																																						

Приложение 2
к приказу Департамента
образования Орловской области
от 19 декабря 2018 г. № 1754

ПЛАН-ГРАФИК
подготовки и проведения апробации
итогового собеседования по русскому языку в 9 классах

Номер п/п	Наименование работ	Исполнитель	Дата начала	Дата окончания
1.	Консультационная поддержка процедур проведения апробации ИС-9 (далее - апробация)	Бюджетное учреждение Орловской области «Региональный центр оценки качества образования» (далее – ОРЦОКО)	24.12.2018	22.01.2019
Подготовка к проведению апробации				
2.	Назначение в регионе ответственных лиц за проведение апробации	Департамент образования Орловской области (далее - Департамент)	24.12.2018	27.12.2018
3.	Назначение работников, привлекаемых к проведению апробации в ОО	ОО	26.12.2018	29.12.2018
4.	Предоставление дистрибутива регионального программного обеспечения для обеспечения имитации процессов внесения информации в РИС ГИА	Федеральное государственное бюджетное научное учреждение «Федеральный институт педагогических измерений» (далее – ФГБУ «ФИЦ»)	19.12.2018	19.12.2018
5.	Установка регионального программного обеспечения для обеспечения имитации процессов внесения информации в РИС ГИА и региональной базы данных	ОРЦОКО	20.12.2018	20.12.2018
6.	Проведение технической подготовки ОРЦОКО: установка и настройка программного обеспечения для загрузки результатов ИС-9 из ОО в РИС ГИА	Технический специалист ОРЦОКО	09.01.2019	10.01.2019
7.	Передача в ОО дистрибутивов программного обеспечения для проведения ИС-9	ОРЦОКО	14.01.2019	15.01.2019

Номер п/п	Наименование работ	Исполнитель	Дата начала	Дата окончания
8.	Организация рабочего места для ответственного организатора ОО, оборудованного компьютером с доступом в сеть Интернет для получения материалов для проведения ИС-9 и принтером для их тиражирования	Технический специалист ОО	14.01.2019	16.01.2019
9.	Подготовка аудиторий к проведению апробации: установка необходимого количество автоматизированных рабочих мест, оборудованных средствами для записи ответов участников ИС-9	Технический специалист ОО	14.01.2019	16.01.2019
10.	Техническая подготовка ОО к апробации: установка и настройка ПО для проведения ИС-9 в ОО	Технический специалист ОО	15.01.2019	16.01.2019
11.	Передача сведений об участниках апробации и форм проведения апробации в ОО, XML файла об участниках ИС-9 для «Автономной станция записи»	ОРЦОКО	15.01.2019	16.01.2019
12.	Проверка готовности аудиторий и штаба ОО, оборудования для записи ответов участников ИС-9 (Техническая подготовка)	Технический специалист, ответственный организатор ОО	16.01.2019	16.01.2019
13.	Проверка списков участников ИС-9, распределение их по аудиториям	Технический специалист, ответственный организатор ОО	15.01.2019	16.01.2019
14.	Скачивание с официального сайта ФГБНУ «ФИПИ» и тиражирование в необходимом количестве критериев оценивания для экспертов, получение XML файла об участниках ИС-9 для «Автономной станции записи»	ОО	15.01.2019	16.01.2019
15.	Проведение ИС-9	Ответственный организатор ОО	17.01.2019	17.01.2019
16.	Передача материалов в МСУ	Ответственный организатор ОО	17.01.2019	17.01.2019
17.	Передача материалов в ОРЦОКО	Муниципальный координатор	21.01.2019	22.01.2019
Загрузка результатов апробации в РИС				
18.	Консолидация ОРЦОКО бланков с результатами оценивания из ОО, обработка посредством ПК «TestReader» и ПО «АИС ГИА»	Технический специалист ОРЦОКО	18.01.2019	25.01.2019

Приложение 3
к приказу Департамента
образования Орловской области
от 19 декабря 2018 г. № 1754

ТРЕБОВАНИЯ

к составу и параметрам технических средств, применяемых
при проведении апробации итогового собеседования
по русскому языку в 9 классах

Минимальные требования к оборудованию для передачи сведений
из образовательной организации в бюджетное учреждение Орловской области
«Региональный центр оценки качества образования»

Компонент	Конфигурация
Центральный процессор	семейства Intel®Core™ i5-2400 CPU @ 3.10GHz (не менее)
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
Пакет веб-установщика клиентского профиля	Microsoft .NET Framework 3.5 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

Приложение 4
к приказу Департамента
образования Орловской области
от 19 октября 2018 г. № 1754

МОНИТОРИНГ
проведения апробации итогового собеседования
по русскому языку в 9 классах

№ п/п	АТЕ	ФИО, должность сотрудника, осуществляющего мониторинг
1.	г. Орел	Шелудченкова Ирина Геннадьевна, главный специалист отдела общего образования управления образования администрации города Орла (по согласованию)
2.	г. Мценск	Марфина Лидия Прокофьевна, главный специалист управления образования администрации города Мценска (по согласованию)
3.	г. Ливны	Горностаев Руслан Александрович, главный специалист управления общего образования администрации города Ливны (по согласованию)
4.	Болховский район	Гуляева Евгения Анатольевна, заместитель начальника Отдела образования администрации Болховского района (по согласованию)
5.	Верховский район	Романова Елена Анатольевна, главный специалист Управления образования, молодежной политики, физической культуры и спорта администрации Верховского района (по согласованию)
6.	Глазуновский район	Тюрина Наталья Михайловна, главный специалист управления образования администрации Глазуновского района (по согласованию)
7.	Дмитровский район	Глотова Елена Гавриловна, заместитель начальника отдела образования Дмитровского района (по согласованию)
8.	Должанский район	Митусова Наталья Ивановна, главный специалист отдела образования, молодежной политики, физической культуры и спорта администрации Должанского района (по согласованию)

9.	Знаменский район	Курулева Татьяна Георгиевна, главный специалист Отдела образования Администрации Знаменского района Орловской области» (по согласованию)
10.	Залегощенский район	Гладких Наталия Николаевна, главный специалист отдела образования, молодёжной политики, физической культуры и спорта администрации Залегощенского района Орловской области (по согласованию)
11.	Колпнянский район	Зуева Валентина Андреевна, главный специалист отдела образования администрации Колпнянского района Орловской области (по согласованию)
12.	Корсаковский район	Иванчикова Лариса Васильевна, главный специалист отдела образования администрации Корсаковского района (по согласованию)
13.	Краснозоренский район	Редькина Оксана Юрьевна, главный специалист Отдела образования администрации Краснозоренского района (по согласованию)
14.	Кромской район	Анохина Ольга Владимировна, главный специалист отдела образования администрации Кромского района Орловской области (по согласованию)
15.	Ливенский район	Васина Татьяна Дмитриевна, ведущий специалист управления образования администрации Ливенского района (по согласованию)
16.	Малоархангельский район	Васютина Галина Михайловна, главный специалист отдела образования, молодёжной политики, физической культуры и спорта администрации Малоархангельского района Орловской области (по согласованию)
17.	Мценский район	Волобуева Светлана Васильевна, главный специалист отдела общего образования администрации Мценского района (по согласованию)
18.	Новодеревеньковский район	Воробьева Марина Анатольевна, главный специалист отдела образования Новодеревеньковского района (по согласованию)
19.	Новосильский район	Костарева Марина Вениаминовна, главный специалист отдела общего образования, молодёжной политики и спорта администрации Новосильского района Орловской области (по согласованию)

20.	Орловский район	Саркисян Марина Сергеевна, начальник отдела дошкольного и общего образования Управления общего образования администрации Орловского района Орловской области (по согласованию)
21.	Покровский район	Стёпина Елена Ивановна, главный специалист отдела образования администрации Покровского района Орловской области (по согласованию)
22.	Свердловский район	Шумай Марина Михайловна, главный специалист управления образования, молодежи и спорта администрации Свердловского района (по согласованию)
23.	Сосковский район	Соболев Сергей Вячеславович, начальник отдела образования администрации Сосковского района (по согласованию)
24.	Троснянский район	Артеулова Елена Николаевна, главный специалист отдела образования администрации Троснянского района (по согласованию)
25.	Урицкий район	Трошкина Наталья Юрьевна, главный специалист отдела образования администрации Урицкого района Орловской области (по согласованию)
26.	Хотынецкий район	Табагари Ольга Викторовна, главный специалист отдела образования администрации Хотынецкого района Орловской области (по согласованию)
27.	Шаблыкинский район	Гончарова Светлана Викторовна, главный специалист отдела образования администрации Шаблыкинского района (по согласованию)
28.	Образовательные организации, подведомственные Департаменту образования Орловской области	Баурина Лариса Николаевна, начальник отдела общего образования управления общего образования Департамента образования Орловской области