

ФЕДЕРАЛЬНАЯ СЛУЖБА ПО НАДЗОРУ
В СФЕРЕ ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ

**Федеральное государственное
бюджетное учреждение
«ФЕДЕРАЛЬНЫЙ
ЦЕНТР ТЕСТИРОВАНИЯ»**

123557, Москва, Пресненский вал д.19, стр. 1
тел. (495) 530-10-00, факс (495) 530-10-30
✉ test@rustest.ru www.rustest.ru
ОКПО 52722694, ОГРН 1037739049105
ИНН/КПП 7729392599/770601001

« 10 » 03 2016 г. № 249/02

Руководителям органов
исполнительной власти
субъектов Российской Федерации,
осуществляющих управление
в сфере образования

Руководителям
Региональных центров
обработки информации субъектов
Российской Федерации

(по списку)

Уважаемые коллеги!

ФГБУ «Федеральный центр тестирования» (далее – ФЦТ) в целях обеспечения проведения государственной итоговой аттестации обучающихся, освоивших образовательные программы основного общего образования (далее - ГИА-9) по устной части иностранных языков в 2016 году в субъектах Российской Федерации, использующих организационно-техническое решение ФЦТ для автоматизации ГИА-9, подготовил рекомендации по модели проведения и обработки устной части иностранных языков ГИА-9 (Приложение 1).

Рекомендуем вам использовать данную модель при проведении ГИА-9 по устной части иностранных языков в 2016 году.

Приложение: «Рекомендуемая модель проведения и обработки устной части экзаменов государственной итоговой аттестации обучающихся, освоивших образовательные программы основного общего образования по иностранным языкам в 2016 году» на 3 л.

Директор



С.В. Водолазков

**Рекомендуемая модель проведения и обработки устной части экзаменов
государственной итоговой аттестации обучающихся, освоивших
образовательные программы основного общего образования
по иностранным языкам в 2016 году**

**Рекомендуемая модель проведения экзаменов в пунктах проведения
экзаменов.**

1. Для проведения устного экзамена используется два типа аудиторий:
 - а) аудитория ожидания, в которой участники ожидают своей очереди сдачи экзамена, дополнительное оборудование для аудиторий не требуется;
 - б) аудитория проведения, в которой проводится инструктаж участников, выдаются экзаменационные материалы участникам и в которой участники отвечают на задания контрольных измерительных материалов (далее – КИМ). В аудитории должны быть подготовлены средства аудиозаписи. Из аудиторий ожидания в аудитории проведения участники заходят группами по количеству рабочих мест участников в аудитории проведения (при наличии средств аудиоизоляции в аудитории допускается нахождение до четырех участников), при этом следующая группа участников заходит в аудиторию проведения только после того, как сдачу экзамена завершили все участники из предыдущей группы (рекомендуется проводить не более четырех групп для сдачи экзамена).
2. Участники экзамена приглашаются в аудиторию ожидания и находятся в ней до приглашения для сдачи экзамена в аудитории проведения.
3. Организаторы переводят участников из аудитории ожидания в аудитории проведения группами в соответствии с количеством рабочих мест в аудиториях проведения.
4. Организатор в аудитории проведения выдает участникам конверт с экзаменационными материалами, включающий КИМ, бланк № 1 и бланк № 2.
5. Организатор в аудитории проведения проводит инструктаж участников о порядке сдачи экзамена и заполнении бланков.

6. Участники вносят регистрационные сведения в бланк №1, вносят (самостоятельно или с помощью организатора) в область ответов бланка №2 свой номер КИМ (указан на бланке №1 и №2).

7. Организатор в аудитории проведения объявляет о начале экзамена, фиксирует время начала и время окончания экзамена на доске. Время выполнения экзамена - 15 минут.

8. Технический специалист проводит аудиозапись ответов каждого участника.

9. Способ организации аудиозаписи ответа участника (диктофон, компьютерные программы и т.д.) определяет орган исполнительной власти субъекта Российской Федерации, осуществляющий государственное управление в сфере образования. Прежде чем приступить к ответам на вопросы участник проговаривает в средство аудиозаписи свой номер КИМ русским языком.

10. Перед ответом на каждое задание участник произносит номер задания на языке сдаваемого предмета.

11. По готовности участники приступают к выполнению заданий.

12. По истечении 15-ти минут организатором в аудитории сообщается о том, что время экзамена завершилось и осуществляет сбор бланков №1 и №2.

13. По истечении 15-ти минут техническим специалистом выключается аудиозапись ответа каждого участника и сохраняется в аудитории проведения для каждого участника под определенным кодом - номером КИМ, указанным на КИМ участника.

14. Каждый участник прослушивает необходимое время аудиозапись своего ответа и подтверждает, что она качественна.

Если аудиозапись по мнению участника некачественна, то его назначают на другой день, либо он пересдает экзамен на месте.

15. После того как все участники в группе в аудитории проведения закончили выполнение работы, в аудиторию проведения из аудитории ожидания приглашается новая группа участников.

16. Далее все файлы с ответами участников собираются техническими специалистами в каталоги поаудиторно и направляются в РЦОИ для проведения экспертизы ответов.

Рекомендуемая модель обработки результатов экзаменов в РЦОИ:

1. В РЦОИ все полученные файлы записываются в единое хранилище с разбивкой каталогов по ППЭ и по аудиториям, также параллельно проводится стандартная обработка бланков №1 и №2.
2. Экспертам средствами стандартного функционала станции экспертизы выдаются протоколы проверки заданий с развернутым ответом. Протоколы содержат номера КИМ работ участников.
3. По номеру КИМ эксперты производят поиск аудиозаписи работы в едином хранилище, прослушивают ее и вносят результаты оценивания в протоколы.
4. Далее обработка проводится в стандартном режиме.