# Проведение в ОО итоговых процедур по допуску к ГИА

## *для технических специалистов*

# ОРГАНИЗАЦИЯ и ПРОВЕДЕНИЕ итогового сочинения (изложения) (ИС-11)

*для технических специалистов*

# Техническое обеспечение

Флеш-носители

Принтер

USB-модем

**Приложение 1 к письму Рособрнадзора от 24.09.2020 № 05-86**
**Методические рекомендации по организации и проведению итогового сочинения (изложения) в 2020/2021 учебном году**
**Рекомендации по техническому обеспечению организации и проведения итогового сочинения (изложения) (Приложение 11 МР)**

# Не позднее, чем за 1 день до начала проведения итогового сочинения (изложения), технический специалист обязан:

- Подготовить и произвести проверку работоспособности технических средств в помещении для руководителя.

Помещение для руководителя должно быть оборудовано следующими техническими средствами:

- ✔ стационарной телефонной связью;
- ✔ принтером;
- ✔ копировальным аппаратом (сканером);
- ✔ персональным компьютером с необходимым программным обеспечением, подключенным к сети «Интернет», для доступа на специализированные сайты и порталы.

- Произвести печать отчетных форм (формы ИС-5, ИС-6, ИС-7, ИС-8, ИС-9, СПб-8, СПб-3 –тиражировать полученную форму по количеству аудиторий проведения сочинения (изложения).

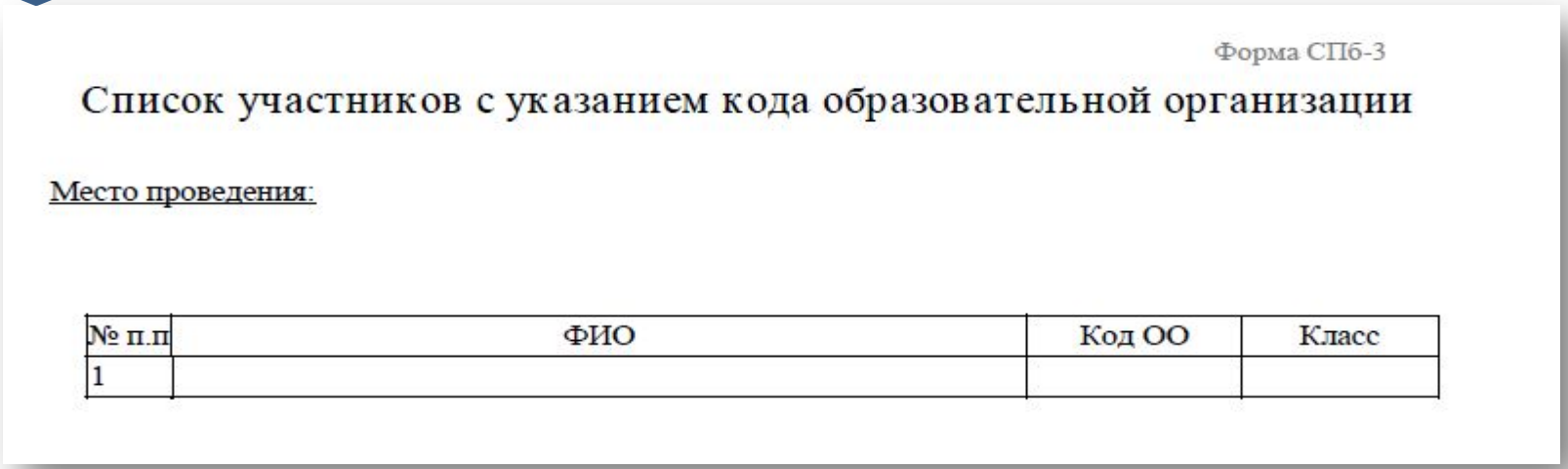
# Функционал технического специалиста (ИС-11)

- **Напечатать отчетные формы из сборника форм: ИС-7, ИС-8, ИС-9, СПб-8**
- **Напечатать отчетные формы из сборника форм и заполнить данные участников: ИС-5, ИС-6**
- **Тиражировать полученные формы: СПб-3**

# Информация о кодах ОО участников (для заполнения регистрационных полей бланков)

***Печатается в РЦОИ***

**Тиражируется для каждой аудитории проведения**



Форма СПб-3

Список участников с указанием кода образовательной организации

Место проведения:

| № п.п | ФИО | Код ОО | Класс |
|---|---|---|---|
| 1 | | | |

# Форма ИС-5 должна быть ОДНА на КАЖДУЮ аудиторию

***Печатается в ОО***

(регион) (код МСУ) (код ОО(места проведения)) (вид работы) (дата пров.: число-месяц-год)

**Ведомость проведения итогового сочинения (изложения) в учебном кабинете ОО (месте проведения)** ИС - 05

(наименование отчета) (код формы)

| № п/п | Участники в учебном кабинете ОО (месте проведения) | | | | | Удален с итогового сочинения (изложения) | Не закончил написание итогового сочинения (изложения) | Материалы, полученные от участника | | Номер темы (текста) итогового сочинения (изложения) | Подпись участника |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | Фамилия Имя Отчество | Документ | | Класс | Сдавал в устной форме (ОВЗ) | | | Бланк регистрации | Количество бланков записи | | |
| | | Серия | Номер | | | | | | | | |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 |
| 1 | | | | | | | | | | | |
| 2 | | | | | | | | | | | |
| 3 | | | | | | | | | | | |
| 4 | | | | | | | | | | | |
| 5 | | | | | | | | | | | |
| 6 | | | | | | | | | | | |
| 7 | | | | | | | | | | | |
| 8 | | | | | | | | | | | |
| 9 | | | | | | | | | | | |
| 10 | | | | | | | | | | | |
| 11 | | | | | | | | | | | |

**Можно заполнить заранее**

# Форма ИС-6 печатается для каждого эксперта

***Печатается в ОО***

(регион) (код МСУ) (код ОО(места проведения) вид работы (дата пров.: число-месяц-год)

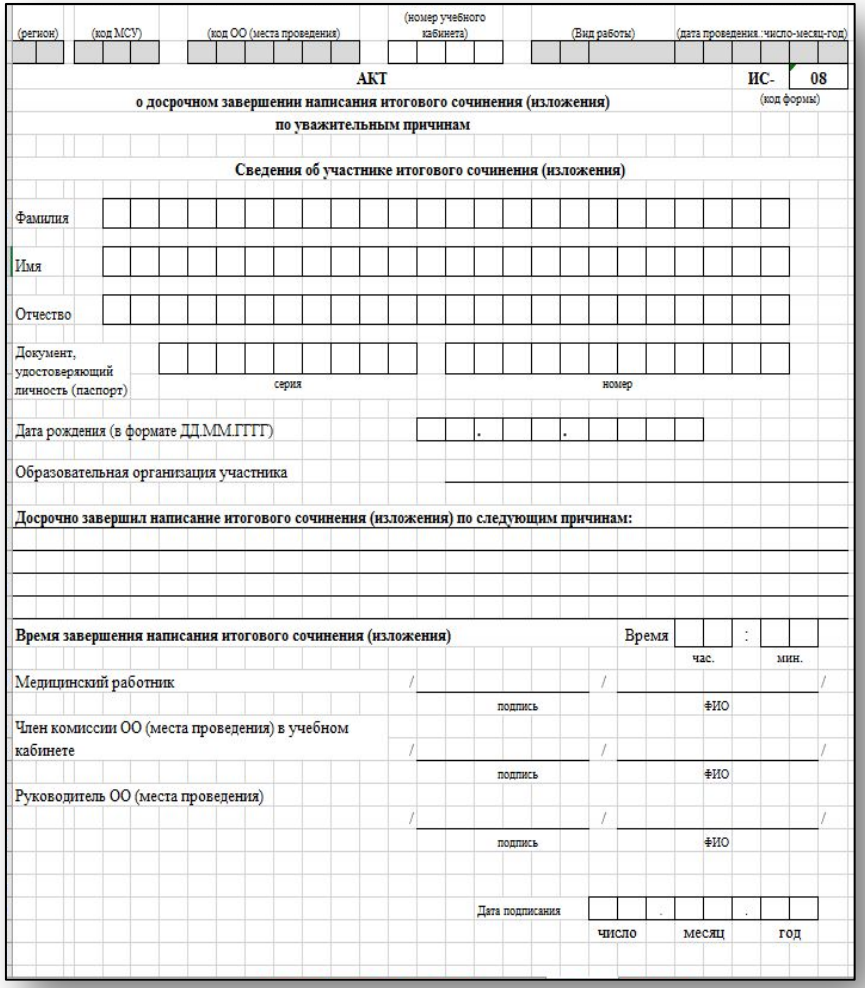
**Протокол проверки итогового сочинения (изложения)** ИС - 06

(наименование формы) (код формы)

| № п/п | ФИО участника | Серия документа | Номер документа | Класс | Сдавал в устной форме* | Требования к сочинению (изложению)** | | | Результаты оценивания*** | | | | | | Результаты проверки | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | | | 8 | | | | | | 9 | |
| 1 | | | | | | | 1 | 2 | Критерии | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | Зачет | Незачет |
| | | | | | | Зачет | | | Зачет | | | | | | | |
| | | | | | | Незачет | | | Незачет | | | | | | | |
| 2 | | | | | | | 1 | 2 | Критерии | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | Зачет | Незачет |
| | | | | | | Зачет | | | Зачет | | | | | | | |
| | | | | | | Незачет | | | Незачет | | | | | | | |
| 3 | | | | | | | 1 | 2 | Критерии | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | Зачет | Незачет |
| | | | | | | Зачет | | | Зачет | | | | | | | |
| | | | | | | Незачет | | | Незачет | | | | | | | |
| 4 | | | | | | | 1 | 2 | Критерии | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | Зачет | Незачет |
| | | | | | | Зачет | | | Зачет | | | | | | | |
| | | | | | | Незачет | | | Незачет | | | | | | | |
| 5 | | | | | | | 1 | 2 | Критерии | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | Зачет | Незачет |
| | | | | | | Зачет | | | Зачет | | | | | | | |
| | | | | | | Незачет | | | Незачет | | | | | | | |

**Можно заполнить заранее**

# ИС-8, ИС-9 *Печатаются в ОО*



(регион) (код МСУ) (код ОО (места проведения)) (номер учебного кабинета) (Вид работы) (дата проведения: число-месяц-год)

**АКТ** ИС- 08 (код формы)

**о досрочном завершении написания итогового сочинения (изложения) по уважительным причинам**

**Сведения об участнике итогового сочинения (изложения)**

Фамилия

Имя

Отчество

Документ, удостоверяющий личность (паспорт) — серия — номер

Дата рождения (в формате ДД.ММ.ГГГГ)

Образовательная организация участника

**Досрочно завершил написание итогового сочинения (изложения) по следующим причинам:**

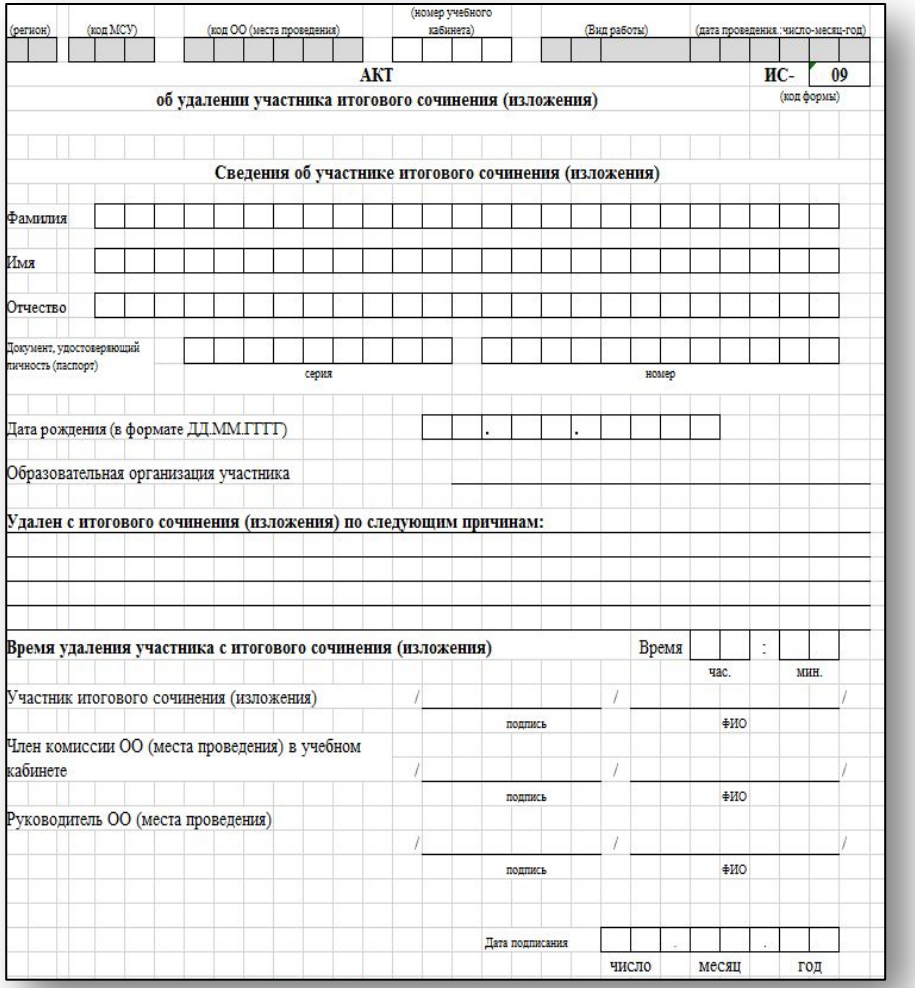
**Время завершения написания итогового сочинения (изложения)** Время: час. : мин.

Медицинский работник / подпись / ФИО /

Член комиссии ОО (места проведения) в учебном кабинете / подпись / ФИО /

Руководитель ОО (места проведения) / подпись / ФИО /

Дата подписания: число . месяц . год



(регион) (код МСУ) (код ОО (места проведения)) (номер учебного кабинета) (Вид работы) (дата проведения: число-месяц-год)

**АКТ** ИС- 09 (код формы)

**об удалении участника итогового сочинения (изложения)**

**Сведения об участнике итогового сочинения (изложения)**

Фамилия

Имя

Отчество

Документ, удостоверяющий личность (паспорт) — серия — номер

Дата рождения (в формате ДД.ММ.ГГГГ)

Образовательная организация участника

**Удален с итогового сочинения (изложения) по следующим причинам:**

**Время удаления участника с итогового сочинения (изложения)** Время: час. : мин.

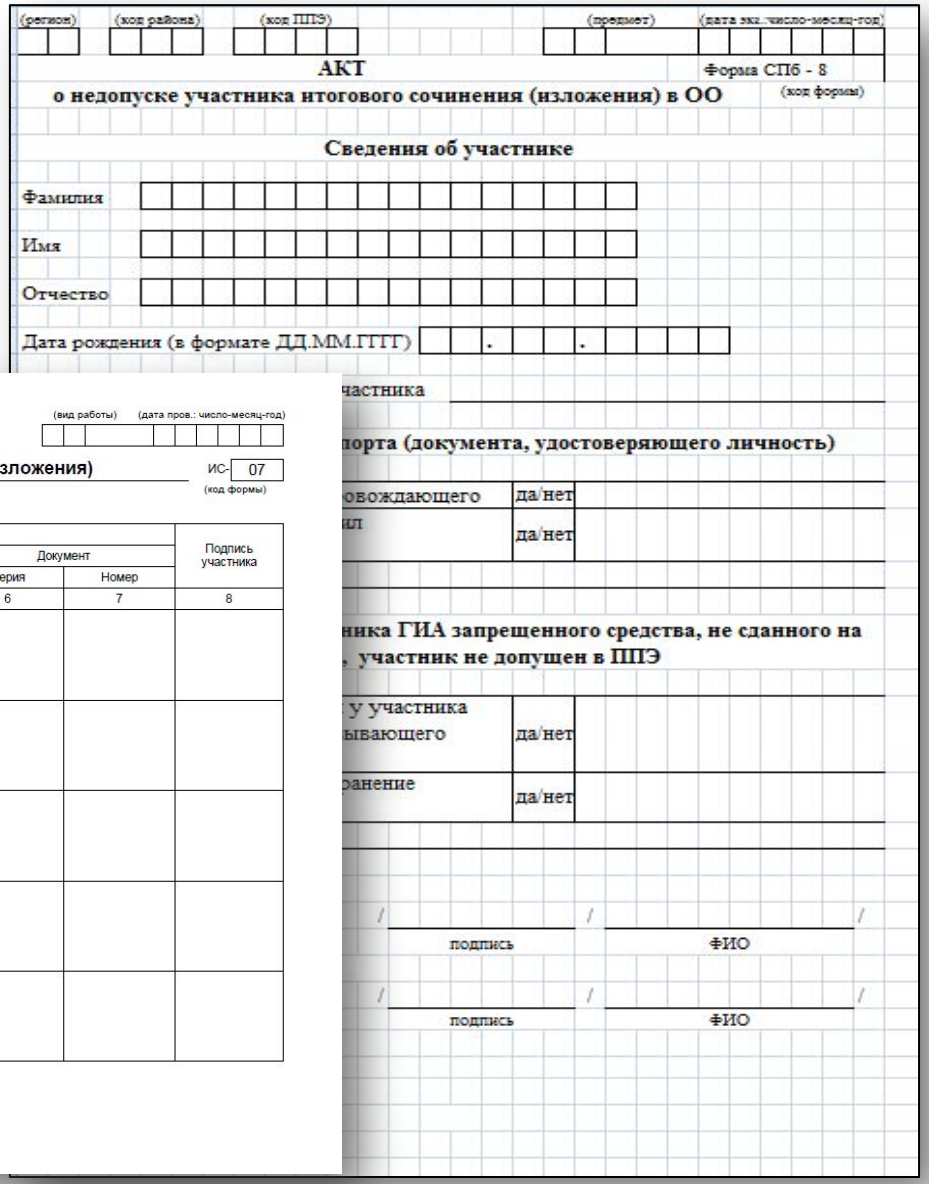
Участник итогового сочинения (изложения) / подпись / ФИО /

Член комиссии ОО (места проведения) в учебном кабинете / подпись / ФИО /

Руководитель ОО (места проведения) / подпись / ФИО /

Дата подписания: число . месяц . год

# *Печатаются в ОО*



(регион) (код района) (код ППЭ) (предмет) (дата экз.: число-месяц-год)

**АКТ** Форма СПб - 8

**о недопуске участника итогового сочинения (изложения) в ОО** (код формы)

**Сведения об участнике**

Фамилия

Имя

Отчество

Дата рождения (в формате ДД.ММ.ГГГГ) . .

частника

порта (документа, удостоверяющего личность)

овождающего да/нет

ил да/нет

ника ГИА запрещенного средства, не сданного на
, участник не допущен в ППЭ

у участника
ывающего да/нет

ранение да/нет

/ / /

подпись ФИО

/ / /

подпись ФИО

(регион) (код МСУ) (код ОО (места проведения)) (вид работы) (дата пров.: число-месяц-год)

**Ведомость коррекции персональных данных участников итогового сочинения (изложения)** ИС- 07

(наименование формы) (код формы)

| № п/п | Персональные данные участника в РИС | | | Измененные данные* | | | Подпись участника |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | Фамилия Имя Отчество | Документ | | Фамилия Имя Отчество | Документ | | |
| | | Серия | Номер | | Серия | Номер | |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |
| 1 | Ф. | | | Ф. | | | |
| | И. | | | И. | | | |
| | О. | | | О. | | | |
| 2 | Ф. | | | Ф. | | | |
| | И. | | | И. | | | |
| | О. | | | О. | | | |
| 3 | Ф. | | | Ф. | | | |
| | И. | | | И. | | | |
| | О. | | | О. | | | |
| 4 | Ф. | | | Ф. | | | |
| | И. | | | И. | | | |
| | О. | | | О. | | | |
| 5 | Ф. | | | Ф. | | | |
| | И. | | | И. | | | |
| | О. | | | О. | | | |

* столбцы 5, 6, 7 заполняются только те, в которых зафиксировано несоответствие

Член(ы) комиссии _____ / _____ /
(подпись) (ФИО)

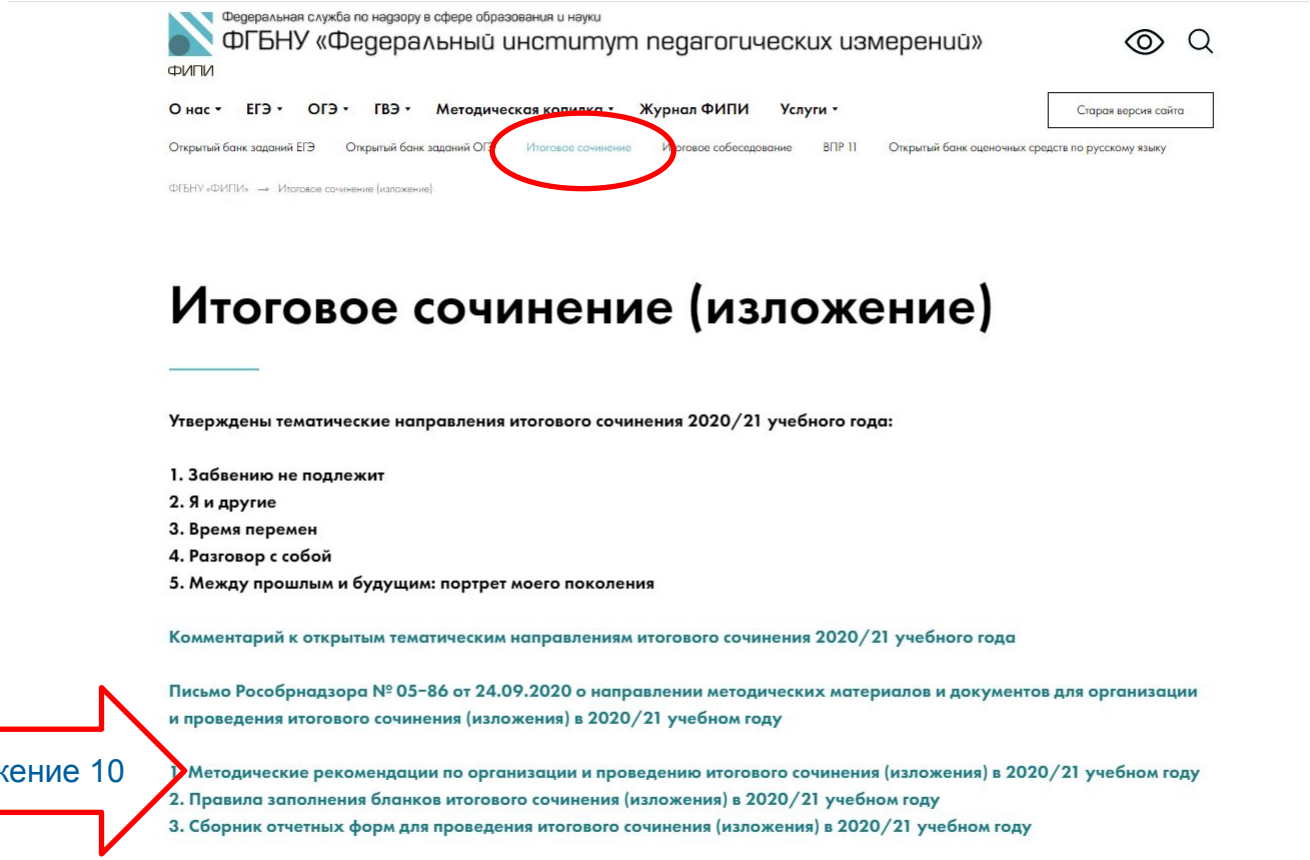
_____ / _____ /
(подпись) (ФИО)

# Функционал технического специалиста (ИС-11)

**Скачать (распаковать) и тиражировать:**

- **Критерии оценивания ИС – накануне проведения с сайта fipi.ru**
- **Комплекты тем ИС - за 15 минут до начала с сайта topic.ege.edu.ru**
- **Текст изложения – за 15 минут до начала из доставочного сейфпакета**

# Критерии оценивания (fipi.ru)




Приложение 10

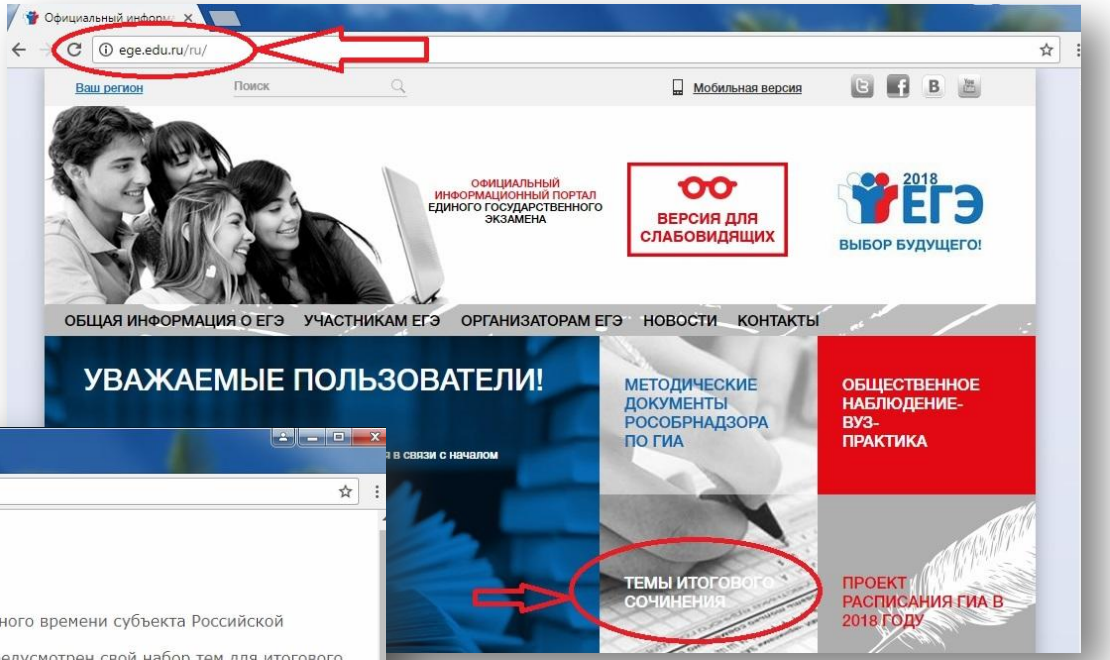
***МР опубликованы также на сайте www.ege.spb.ru***

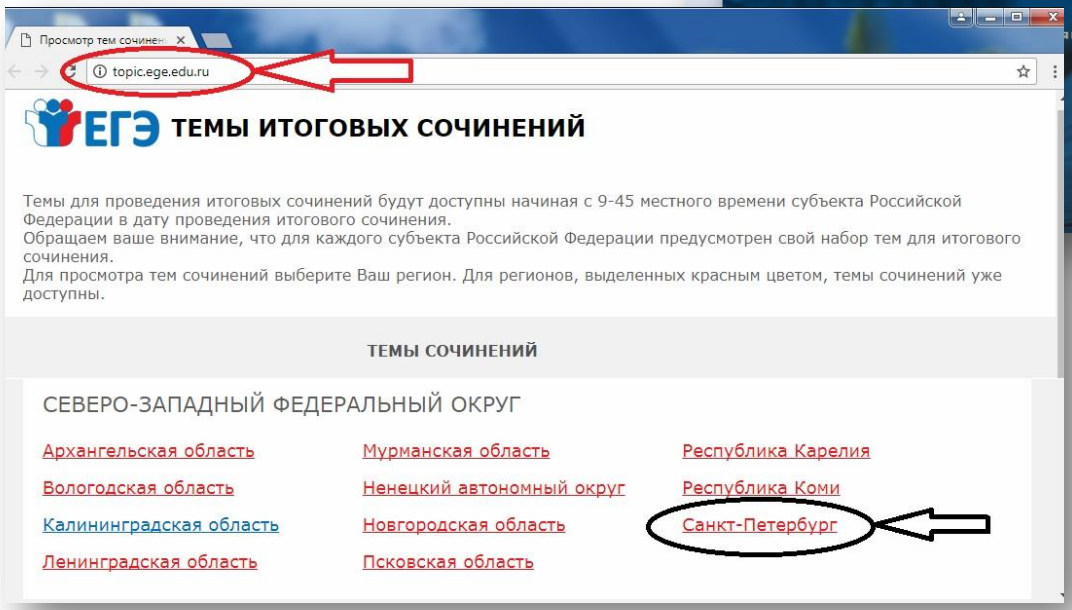
# Темы сочинения (тексты изложения)

9:45 темы сочинения доступны на сайтах: ege.edu.ru, ege.spb.ru, topic.ege.edu.ru

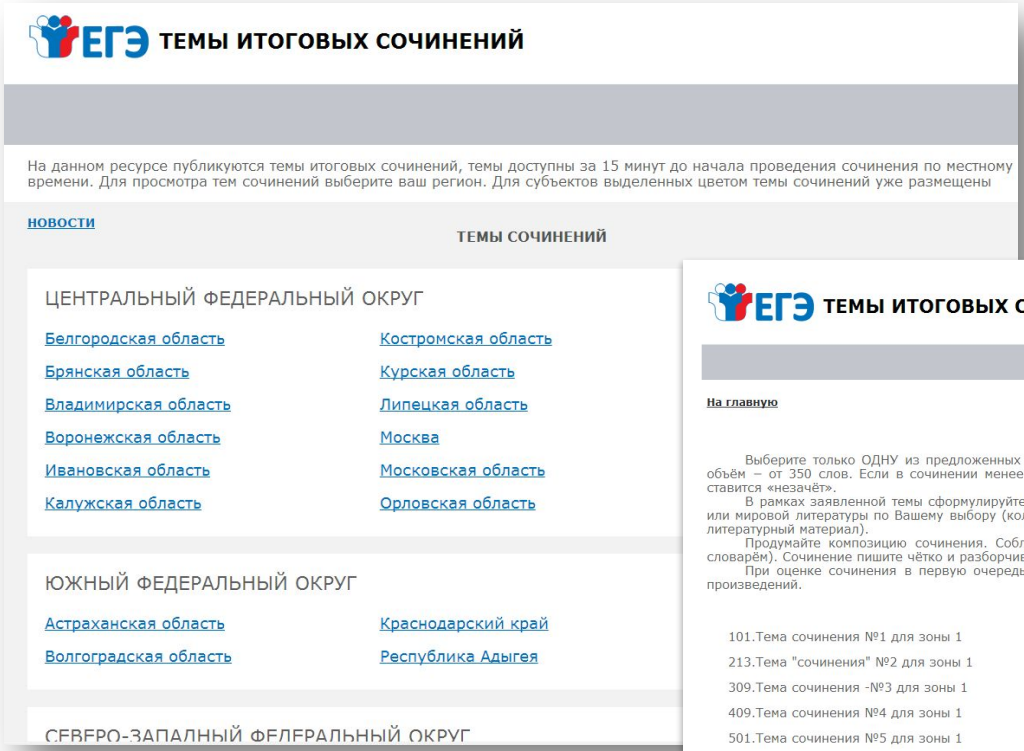
9:45 технический специалист получает темы через специализированный портал, распечатывает для аудиторий; получает от ответственного и тиражирует текст

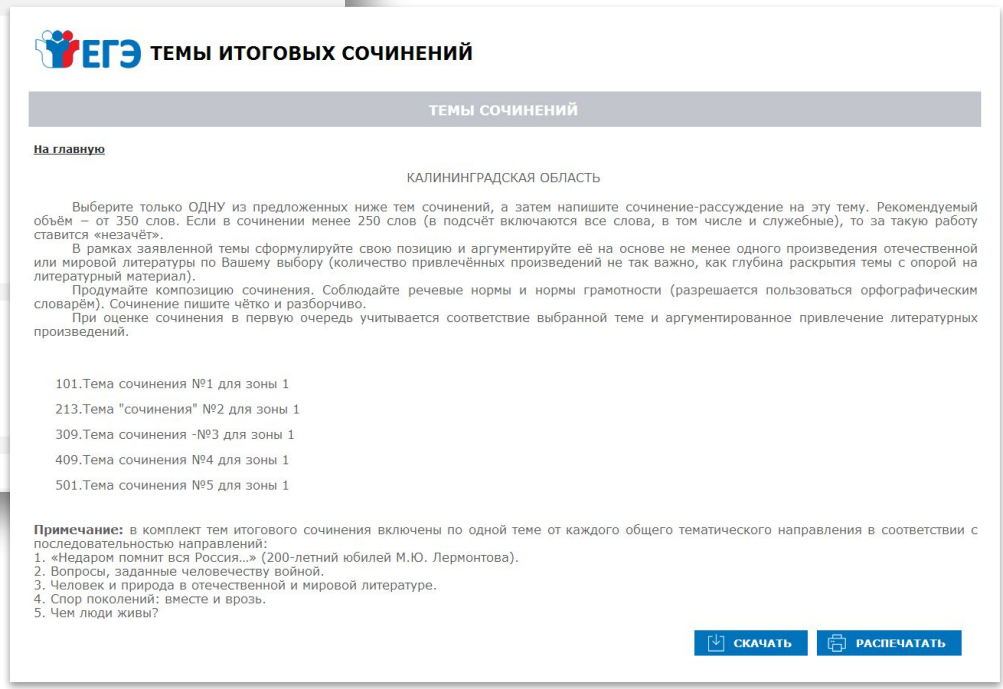
# Темы сочинения (изложения)



# Инструкция для технического специалиста по получению комплектов тем итогового сочинения



# Функционал технического специалиста (ИС-11)

- **Для участников с ОВЗ - текст изложения тиражируется для участников с ОВЗ определенных категорий**
- **Для слабовидящих участников - темы, текст, задания масштабируются в формат А3**
- **Для участников, сдающих в устной форме - производится запись ответа**

# ОВЗ

**Участникам итогового изложения**

- ✔ **с тяжелыми нарушениями речи,**
- ✔ **с задержкой психического развития,**
- ✔ **с расстройствами аутистического спектра,**
- ✔ **с нарушениями опорно-двигательного аппарата,**
- ✔ **слепым, слабовидящим, глухим,**
- ✔ **позднооглохшим и слабослышащим**

**текст итогового изложения выдается для чтения и проведения подготовительной работы на 40 минут.**

# При организации и проведении сочинения (изложения) на дому необходимо принять во внимание следующие особенности:

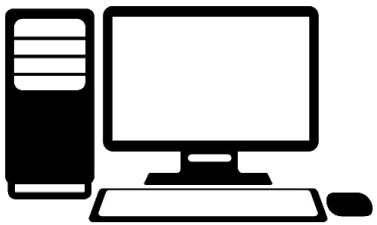
- в случае написания участником сочинения на дому руководитель ОО назначает дополнительно технического специалиста, который будет осуществлять техническую поддержку проведения сочинения на дому в соответствии с Порядком проведения ГИА.
- получение тем на дому (аналогично обычному ИС-11)
- проверка накануне (для изложения доставляется сейфпакет с изложением, для сочинения скачать любым устройством, имеющим доступ к сети Интернет)

# Сдача в устной форме

- **запись устного ответа (любым ПО для записи аудио)**
- ***Если одновременное протоколирование ответа не велось*, предоставление записи ассистенту для переноса в бланки записи (любым проигрывателем, способным воспроизвести запись)**

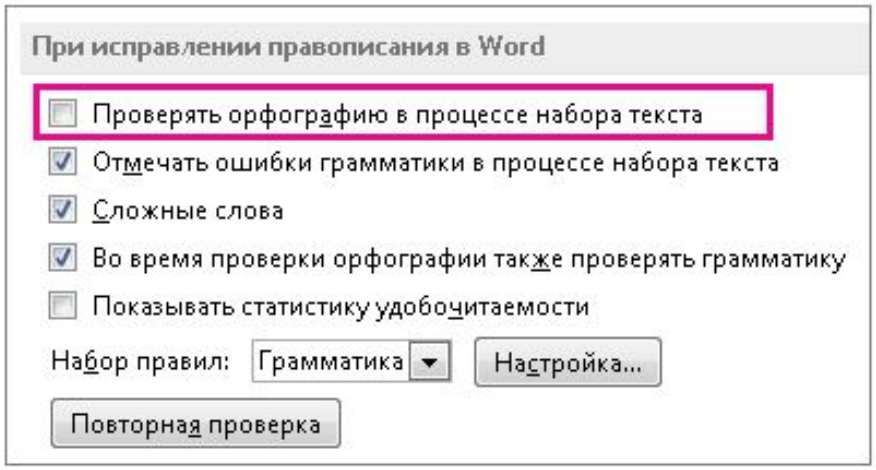
# В случае оформления ответов на ПК

- отключить проверку на орфографию, пунктуацию
- распечатать сочинение-изложение
- отдать ассистенту для переноса на бланки записи



# Отключение проверки орфографии и пунктуации в MS WORD

На вкладке **Файл** выберите пункт **Параметры**, откройте раздел **Правописание**, снимите флажок **Автоматически проверять орфографию** и нажмите кнопку **ОК**.



# На этапе завершения проведения сочинения технический специалист

- Принимает у ответственного бланки регистрации и бланки записи для копирования

- Производит копирование бланков регистрации и бланков записи
- (кроме бланков удаленных участников и не закончивших по уважительной причине)

- После копирования передает оригиналы бланков регистрации и бланков ответов, а также копии бланков ответственному

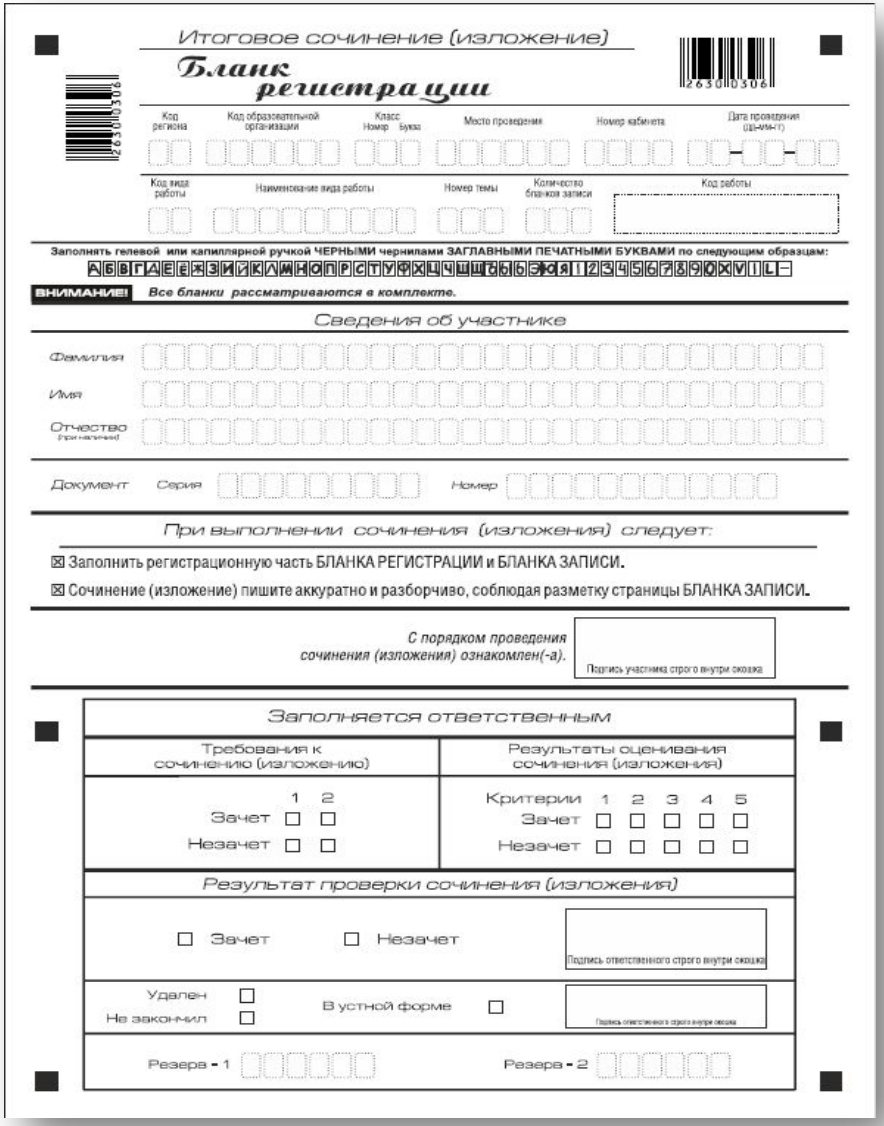
копирование

- ИС-11. Бланки с работой участника
- Копии бланков, проверенные экспертом
- Бланки участника с результатами на бланке регистрации
- РИС
- ФИС

сканирование

доступ вузам

# Формы бланков



Итоговое сочинение (изложение)

Бланк регистрации

Код региона | Код образовательной организации | Класс: Номер | Буква | Место проведения | Номер кабинета | Дата проведения (дд-мм-гг)

Код вида работы | Наименование вида работы | Номер темы | Количество бланков записи | Код работы

Заполнять гелевой или капиллярной ручкой ЧЕРНЫМИ чернилами ЗАГЛАВНЫМИ ПЕЧАТНЫМИ БУКВАМИ по следующим образцам:

А Б В Г Д Е Ё Ж З И Й К Л М Н О П Р С Т У Ф Х Ц Ч Ш Щ Ъ Ы Ь Э Ю Я 1 2 3 4 5 6 7 8 9 0 X V I L –

ВНИМАНИЕ! Все бланки рассматриваются в комплекте.

Сведения об участнике

Фамилия

Имя

Отчество (при наличии)

Документ | Серия | Номер

При выполнении сочинения (изложения) следует:

☒ Заполнить регистрационную часть БЛАНКА РЕГИСТРАЦИИ и БЛАНКА ЗАПИСИ.

☒ Сочинение (изложение) пишите аккуратно и разборчиво, соблюдая разметку страницы БЛАНКА ЗАПИСИ.

С порядком проведения сочинения (изложения) ознакомлен(-а). Подпись участника строго внутри окошка

Заполняется ответственным

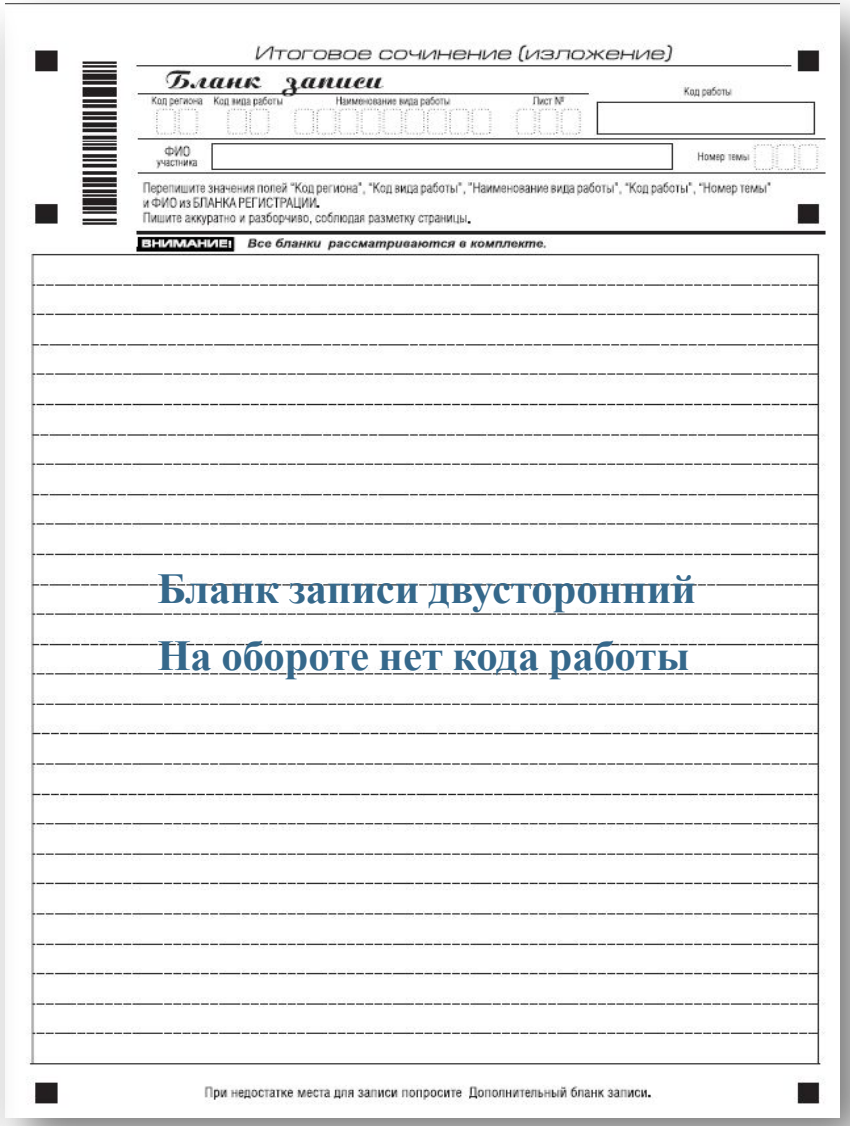
| Требования к сочинению (изложению) | | | Результаты оценивания сочинения (изложения) | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | 1 | 2 | Критерии | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| Зачет | ☐ | ☐ | Зачет | ☐ | ☐ | ☐ | ☐ | ☐ |
| Незачет | ☐ | ☐ | Незачет | ☐ | ☐ | ☐ | ☐ | ☐ |

Результат проверки сочинения (изложения)

☐ Зачет ☐ Незачет — Подпись ответственного строго внутри окошка

Удален ☐ Не закончил ☐ — В устной форме ☐ — Подпись ответственного строго внутри окошка

Резерв - 1 | Резерв - 2



Итоговое сочинение (изложение)

Бланк записи

Код региона | Код вида работы | Наименование вида работы | Лист № | Код работы

ФИО участника | Номер темы

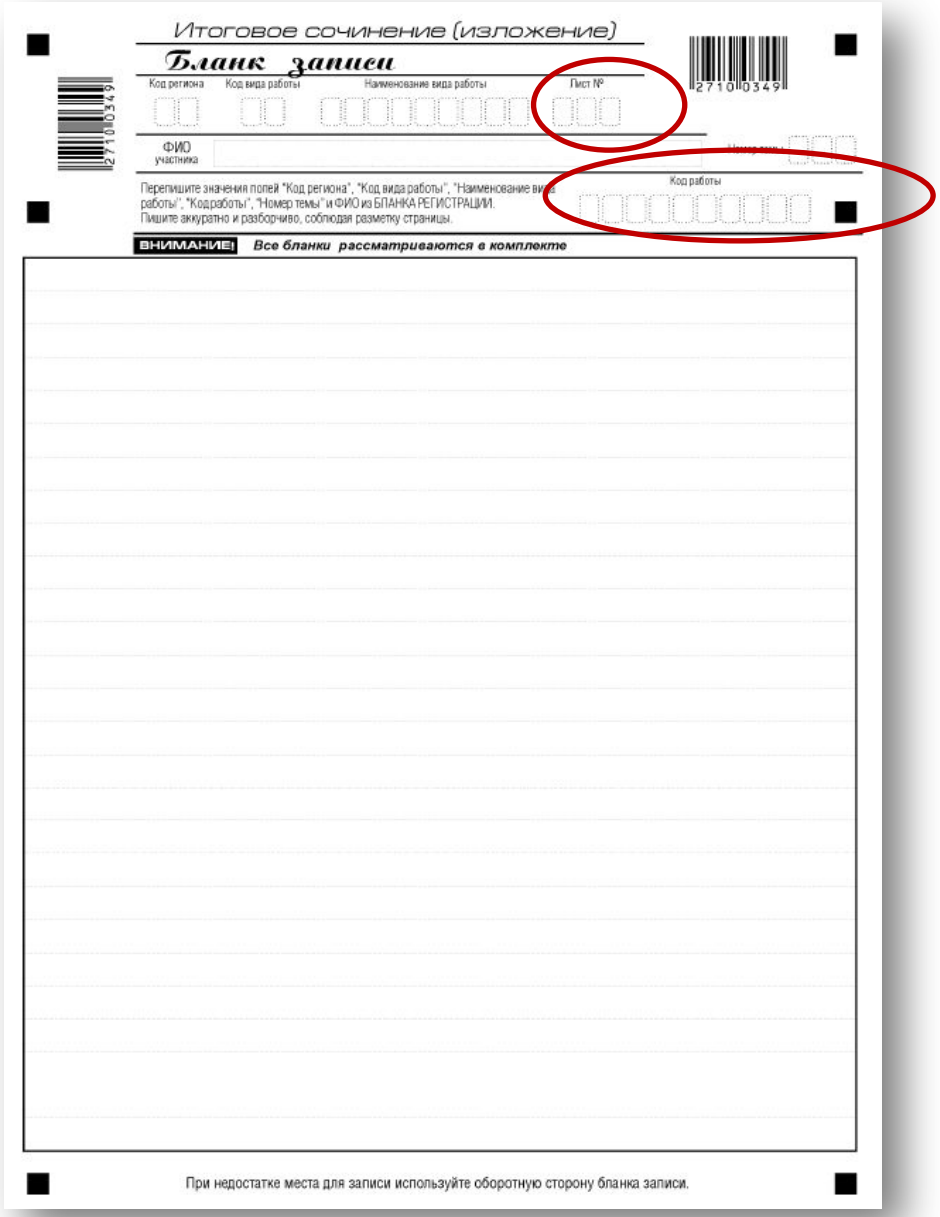
Перепишите значения полей "Код региона", "Код вида работы", "Наименование вида работы", "Код работы", "Номер темы" и ФИО из БЛАНКА РЕГИСТРАЦИИ.
Пишите аккуратно и разборчиво, соблюдая разметку страницы.

ВНИМАНИЕ! Все бланки рассматриваются в комплекте.

**Бланк записи двусторонний**

**На обороте нет кода работы**

При недостатке места для записи попросите Дополнительный бланк записи.


Итоговое сочинение (изложение)

Бланк записи

Код региона | Код вида работы | Наименование вида работы | Лист №

ФИО участника

Код работы

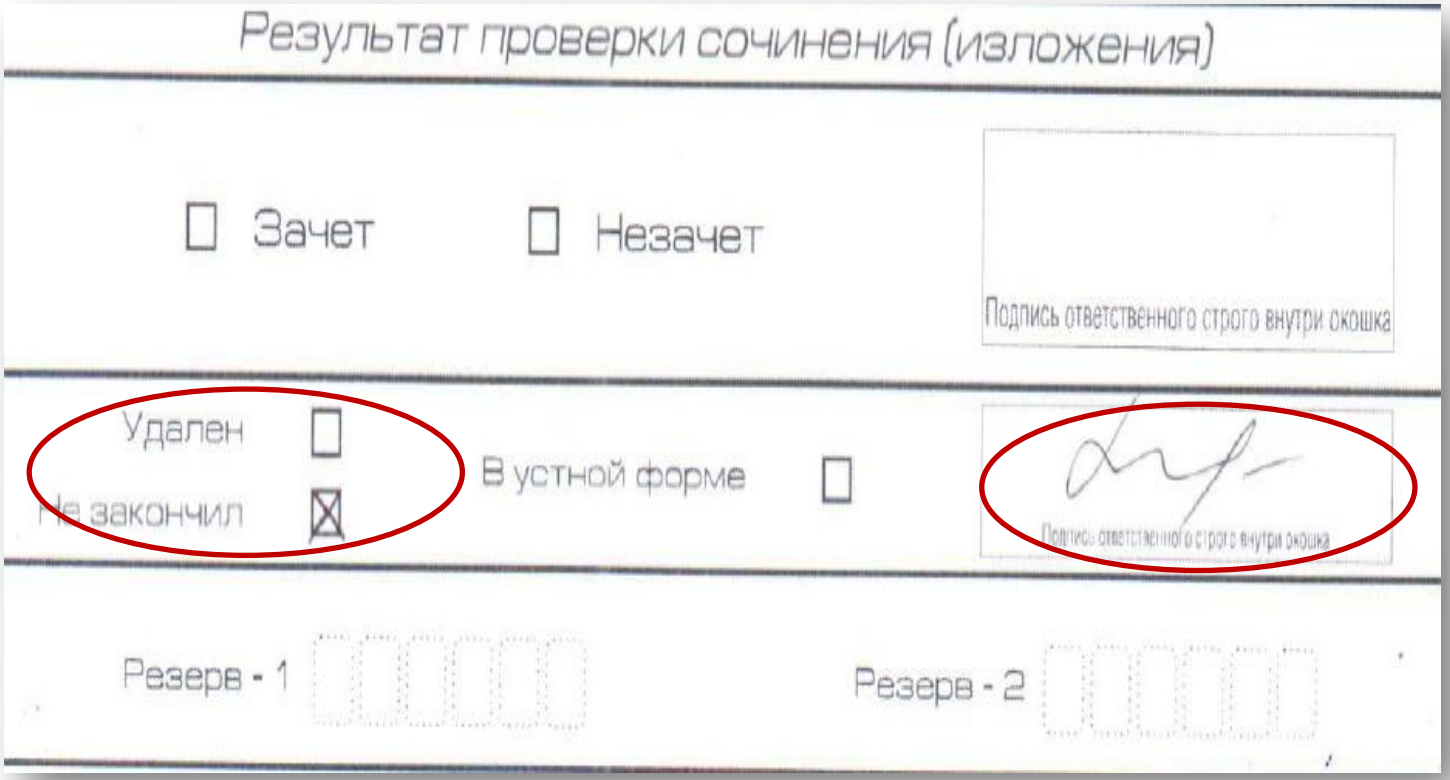
Перепишите значения полей "Код региона", "Код вида работы", "Наименование вида работы", "Код работы", "Номер темы" и ФИО из БЛАНКА РЕГИСТРАЦИИ. Пишите аккуратно и разборчиво, соблюдая разметку страницы.

ВНИМАНИЕ! Все бланки рассматриваются в комплекте

При недостатке места для записи используйте оборотную сторону бланка записи.

Поля заполняются организатором.
В поле «Лист №» нумерация **дополнительного** бланка записи начинается с «3».

**Бланки удаленных участников ИС-11 и участников, не закончивших написание ИС-11 по уважительной причине (по состоянию здоровья), НЕ КОПИРУЮТСЯ.**



- **Копирование (сканирование) бланков регистрации и бланков записи должно производиться в хорошем качестве, все символы должны быть отпечатаны и читаемы для члена комиссии (эксперта);**
- **Копирование бланков производится с учетом заполнения бланков с двух сторон. Копирование (сканирование) бланков регистрации и бланков записи производится последовательно, бланк регистрации и бланк записи, дополнительные бланки должны идти друг за другом. Пустые стороны бланков можно не копировать.**
- **Для проверки копии бланков записи могут быть односторонними, но при этом нужно следить за комплектностью бланков и не допускать их перемешивания, т.к. оборотная сторона бланка записи не содержит поля «Код работы».**
- **Бланки удаленных участников и не закончивших написание по уважительной причине не копируются.**

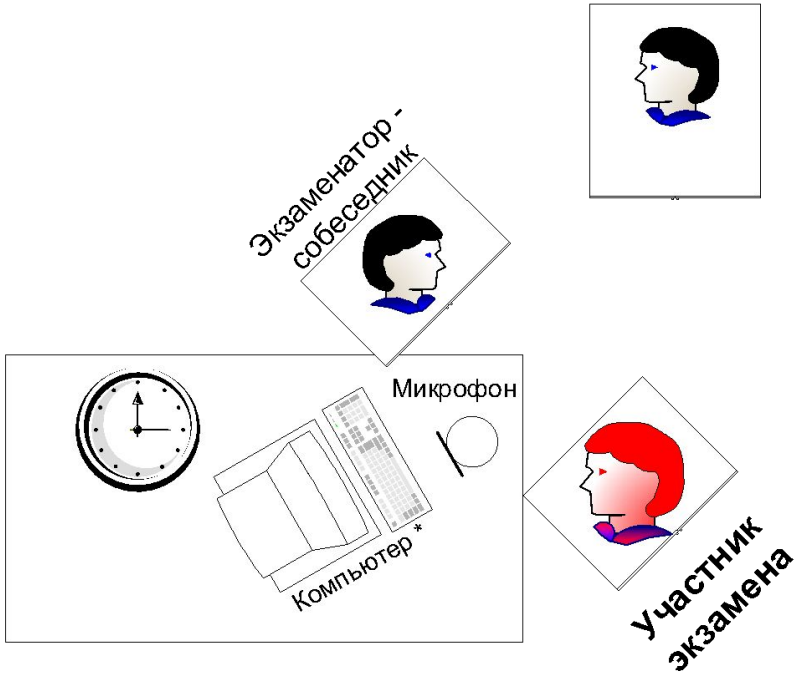
# ОРГАНИЗАЦИЯ и ПРОВЕДЕНИЕ итогового собеседования (ИС-9)

*для технических специалистов*

За 2 дня технический специалист устанавливает ПО и готовит

Штаб

Аудитории проведения




**устанавливает станции записи ответов участников ИС-9 на ПК в каждой аудитории**

# Не позднее, чем за день до начала проведения ИС-9, технический специалист обязан:

- Подготовить и произвести проверку работоспособности технических средств в помещении для руководителя.

Помещение для руководителя должно быть оборудовано следующими техническими средствами:

- ✔ стационарной телефонной связью;
- ✔ принтером;
- ✔ копировальным аппаратом (сканером);
- ✔ персональным компьютером с необходимым программным обеспечением, подключенным к сети «Интернет», для доступа на специализированные сайты и порталы.

- Произвести печать отчетных форм (Ведомость учета проведения ИС-9 в аудитории, Протокол эксперта, Ведомость коррекции персональных данных, Акты об удалении и досрочном завершении).

**Аудитория проведения обеспечивается ПК с установленным на него ПО для потоковой записи звука.**

Для потоковой записи можно использовать ПО, способное производить запись звука несколько часов подряд.

Можно воспользоваться станцией записи ответов ИС-9.
(Скачать на открытом ftp-сервере – **ftp://ege.spb.ru**,
login: **app2016**, password: **a216Fsk071** **папка «Апробация ИС-9»**)

Также необходимо произвести общую настройку ПК в аудитории проведения:

- отключить системные звуки;
- отключить автоматические обновления ОС;
- подключить микрофон и произвести его первичную настройку;
- проверить правильность установки системного времени.

# Станция записи ответов ИС-9

**Для работы станции необходимо:**

- **Распаковать архив**
- **Запустить исполняемый файл Spb.MicroRecorder.exe**
- **Заполнить поля «Код ОУ» и «№ аудитории»**
- **Произвести настройку аудиооборудования в ПО**

# Функционал технического специалиста (ИС-9)

- Напечатать отчетные формы из сборника форм – **ведомость коррекции персональных данных, акт об удалении, акт о досрочном завершении**;
- Напечатать отчетные формы из сборника форм и заполнить данные участников – **ведомость учета проведения ИС-9 в аудитории, протокол эксперта**;
- Тиражировать полученные формы – **список участников**.

# Ведомость коррекции персональных данных

(код района) (код ПП) (номер аудитории) (предмет) (дата проведения)

**ВЕДОМОСТЬ**
**коррекции персональных данных участников ИС-9 в аудитории ПП**

Наименование ПП _____

| № п/п | Персональные данные участника ГИА в ведомости | | | Измененные данные | | | Подпись участника |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | Фамилия Имя Отчество | Документ | | Фамилия Имя Отчество | Документ | | |
| | | серия | номер | | серия | номер | |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |
| 1 | Ф. | | | Ф. | | | |
| | И. | | | И. | | | |
| | О. | | | О. | | | |
| 2 | Ф. | | | Ф. | | | |
| | И. | | | И. | | | |
| | О. | | | О. | | | |
| 3 | Ф. | | | Ф. | | | |
| | И. | | | И. | | | |
| | О. | | | О. | | | |
| 4 | Ф. | | | Ф. | | | |
| | И. | | | И. | | | |
| | О. | | | О. | | | |
| 5 | Ф. | | | Ф. | | | |
| | И. | | | И. | | | |
| | О. | | | О. | | | |
| 6 | Ф. | | | Ф. | | | |
| | И. | | | И. | | | |
| | О. | | | О. | | | |

Организатор в аудитории ПП _____ / _____ /
(подпись) (ФИО)

* - в правой половине таблицы заполнять только сведения, требующие корректировки в РИС

## Акт о досрочном

(код района) (код ПП) (номер аудитории) (предмет) (дата проведения)

**АКТ**
**о досрочном завершении ИС-9 по объективным причинам**

Наименование ПП _____

**Сведения об участнике ИС-9**

Образовательная организация участника ИС-9 _____

Фамилия
Имя
Отчество
Документ, удостоверяющий личность (серия) (номер)
Дата рождения

**Досрочно завершил ИС-9 по следующим причинам:**

Медицинский работник _____ (подпись) / _____ (ФИО) /
Ответственный организатор в ПП _____ (подпись) / _____ (ФИО) /
Экзаменатор-собеседник _____ (подпись) / _____ (ФИО) /

Дата составления

## Акт об

(код района) (код ПП) (номер аудитории) (предмет) (дата проведения)

**АКТ**
**об удалении участника ИС-9**

Наименование ПП _____

**Сведения об участнике ИС-9**

Образовательная организация участника ГИА _____

Фамилия
Имя
Отчество
Документ, удостоверяющий личность (серия) (номер)
Дата рождения

**Причина удаления участника ИС-9**

Ответственный организатор в ПП _____ (подпись) / _____ (ФИО) /
Экзаменатор-собеседник _____ (подпись) / _____ (ФИО) /

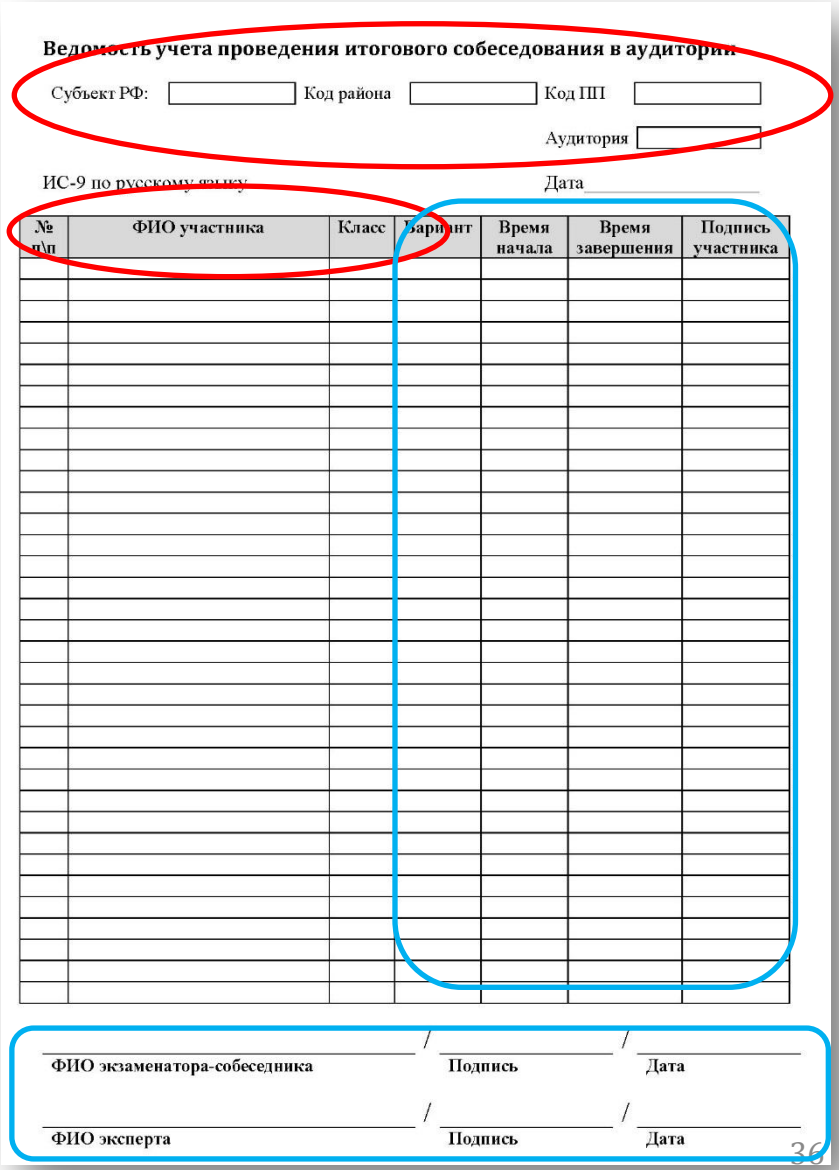
Дата составления

## Ведомость учета проведения ИС-9 в аудитории для экзаменатора-собеседника

## (из сборника, либо пустая, либо заполненная в ОО)

Может быть заполнено заранее

Заполняется в день проведения



**Ведомость учета проведения итогового собеседования в аудитории**

Субъект РФ: Код района Код ППЭ

Аудитория

ИС-9 по русскому языку Дата

| № п\п | ФИО участника | Класс | Вариант | Время начала | Время завершения | Подпись участника |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | | |

ФИО экзаменатора-собеседника / Подпись / Дата

ФИО эксперта / Подпись / Дата

## Протокол эксперта

## (из сборника по количеству участников)

**Можно заполнить заранее**

**Протокол эксперта для оценивания ответов участников итогового собеседования**

ФИО участника

Код ПП | Класс | Номер аудитории | Вариант | Резерв

(Особая шкала оценивания)

| № | Критерий | Балл 1 // 0 |
|---|---|---|
| **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** | | |
| М1 | Приведено 10 или более фраз по теме высказывания без фактических ошибок // приведено менее 10 фраз, и/или допущены фактические ошибки (1 или более) | |
| М2 | Речевая ситуация учтена // речевая ситуация не учтена | |
| М3 | Высказывание характеризуется смысловой цельностью, речевой связностью и последовательностью, логикой изложения // высказывание нелогично, изложение непоследовательно, допущены логические ошибки (1 или более) | |
| **Задание 4. Диалог** | | |
| Д1 | Даны ответы на все вопросы // ответы не даны или даны односложные ответы | |
| Д2 | 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 | |
| РО | Речь отличается богатством и точностью словаря, используются разнообразные синтаксические конструкции // отличается бедностью и/ или неточностью словаря, используются однотипные синтаксические конструкции | |
| **Итого:** | | |

Зачёт – от 10 баллов и более  Зачет  Незачет

ФИО эксперта / Подпись / Дата

# Список участников (из РЦОИ/ППОИ)

| 0 0 7 | 0 0 7 1 2 5 | 2 0 ИС | 0 1 . 1 2 . 1 8 |
|---|---|---|---|
| (код района) | (код ОО) | (предмет) | (дата экзамена) |

**СПИСОК**
**участников итогового устного собеседования**
**в образовательной организации**

Наименование ОО **ГБОУ СОШ №125**

| № п/п | ФИО участника | Класс | Номер аудитории / отметка о неявке / удалении / досрочном завершении |
|---|---|---|---|
| 1 | Иванов Иван Иванович | 9Т | |
| 2 | Петров Петр Петрович | 9Т | |
| 3 | Сидоров Сидор Сидорович | 9Т | |

# Функционал технического специалиста (ИС-9)

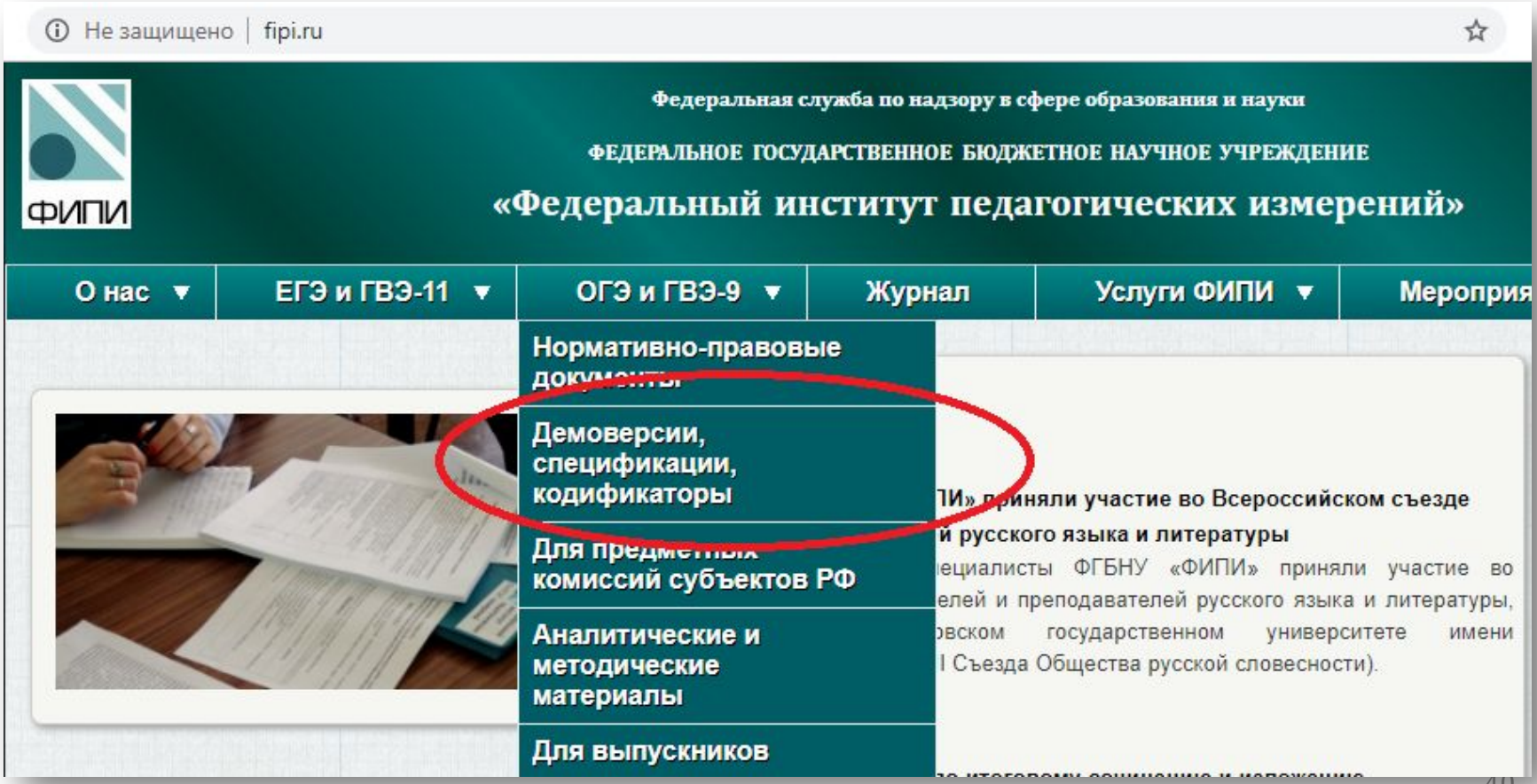
**Скачать (распаковать) и тиражировать:**

- **Критерии оценивания ИС-9 – накануне проведения с сайта fipi.ru;**

- **КИМ – не позднее 9.00 в день проведения**
  - **из ППОИ**
  - **архив, затем пароль**

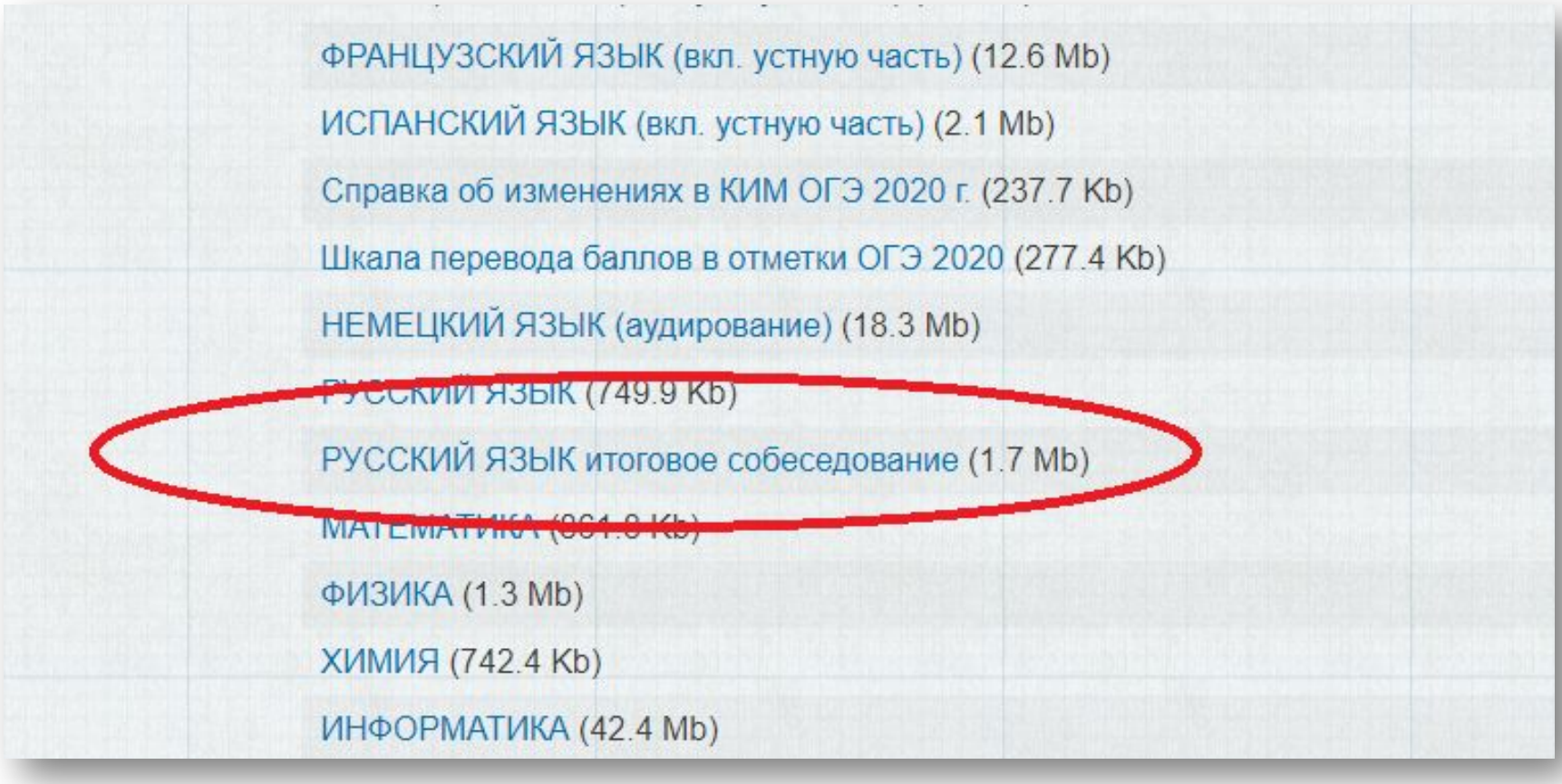
# Критерии оценивания ответов

Скачиваются заранее с сайта ФИПИ **http://www.fipi.ru/**



# Критерии оценивания ответов

Скачиваются заранее с сайта ФИПИ **http://www.fipi.ru/**



# Задания (КИМ)

**Не позднее 9.00 КИМ для проведения ИС передается из ППОИ в ОО в заархивированном файле, защищенном паролем. Пароль к архиву передается отдельно.**

- не ранее 60 минут до начала ИС-9
  - Технический специалист распечатывает КИМ и передает их ответственному организатору

## Функционал технического специалиста (ИС-9)

- Для отдельных участников со специальными рекомендациями ПМПК – **изменение минимального количества баллов**;
- Для слабовидящих участников – **КИМ масштабируется в формат А3**;
- Для участников с расстройствами аутистического спектра – **оценивание ответа по аудиозаписи.**

# ОВЗ

**Для слабовидящих участников:**

- копирование комплектов тем, текстов и заданий ИС-9 в день проведения ИС-9 в увеличенном размере;

**Для участников с расстройствами аутистического спектра:**

- привлечение специалистов по коррекционной педагогике, а также людей, с которыми указанный участник знаком, находится в контакте (например, родитель) в качестве экзаменаторов-собеседников. Оценивание работ таких участников проводится по аудиозаписи.

**Не позже, чем за 15 минут до начала ИС-9 технический специалист запускает в каждой аудитории запись ответов участников.**

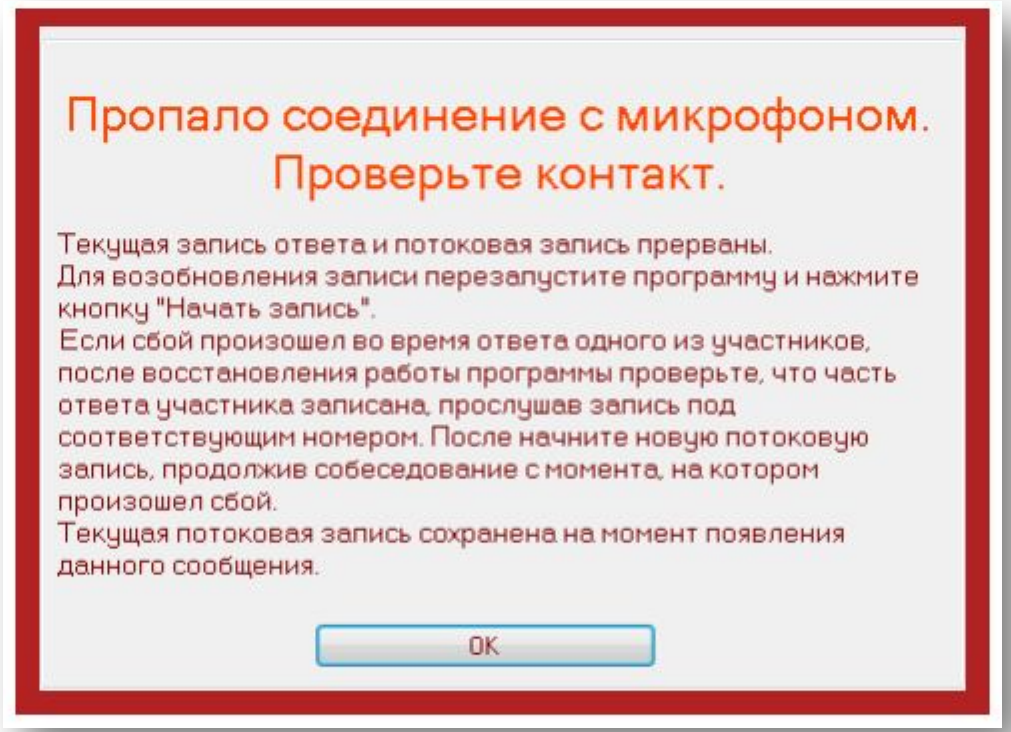
**Потоковая запись осуществляется на протяжении всей смены.**

# Работа станции записи ответов ИС-9

**Чтобы прослушать запись отдельного ученика (такое может понадобиться, если участник, сдающий ИС-9, аутист, или если эксперт, оценивающий ответ участника, не успел дать оценку), необходимо**

- **остановить потоковую запись**
- **выбрать из уже записанных потоков нужный**
- **перемотать на нужное время и воспроизвести**

# Работа станции записи ответов ИС-9 (нештатные ситуации)




- **Восстановить пропавшее соединение с микрофоном;**
- **Перезапустить станцию;**
- **Прослушать несколько секунд последней потоковой записи (чтобы выяснить с какого места продолжить запись);**
- **Нажать кнопку «Начать запись»**

# Работа станции записи ответов ИС-9 (нештатные ситуации)

**Нештатное завершение работы (отключение питания, перезагрузка, вылет станции записи)**

- **Восстановите работу ПК;**
- **Перезапустить станцию;**
- **Прослушать несколько секунд последней потоковой записи (чтобы выяснить с какого места продолжить запись);**
- **Нажать кнопку «Начать запись»**

# Проведение собеседования с участником

## Окончание смены

**Технический специалист:**

- **останавливает запись ответов участников, сохраняет ее в каждой аудитории проведения и копирует на флеш-носитель для последующей передачи ответственному организатору ОО.**

  **Наименование файла должно содержать дату проведения ИС, код ОО, номер аудитории, номер смены**

**Окончание ИС**

**Технический специалист копирует файлы аудиозаписи ответов и передает их ответственному организатору. Все аудиофайлы с записями ответов участников ИС-9 хранятся в ОО.**

# Условия, которые необходимо соблюдать при работе с ПО Станция записи ответов ИС-9

***Станция записи ответов***

**Готова к работе сразу после распаковки архива в любую папку на жестком диске**

***Системные звуковые оповещения должны быть***

**Отключены**

***Автоматические обновления операционной системы должны быть***

**Отключены**

***После запуска станции поля «Код ОУ» и «№ аудитории» нужно***

**Заполнить**

***Перед началом потоковой записи нужно сохранить***

**Настройки аудиооборудования**

***Потоковую запись необходимо завершать и сохранять***

**По сменам**