



ПРИКАЗ

от 25.01.2018 г.

№ 57

О подготовке к проведению опытной эксплуатации
проведения итогового собеседования для учащихся 9 классов

В целях обеспечения подготовки к проведению итогового устного
собеседования по русскому языку для учащихся 9 классов

П Р И К А З Ы В А Ю:


1. Железнову М.В., заместителя руководителя Управления образования, назначить ответственной за проведение опытной эксплуатации проведения итогового собеседования для учащихся 9 классов
2. Руководителям ОО, участвующим в опытной эксплуатации,
 - 2.1. назначить следующих специалистов:
 - 2.1.1.1. ответственный организатор ОО, обеспечивающий подготовку и проведение итогового собеседования;
 - 2.1.1.2. организаторы вне аудитории, обеспечивающие передвижение обучающихся и соблюдение порядка и тишины в коридоре;
 - 2.1.1.3. экзаменатор-собеседник, который проводит собеседование с обучающимся по выбранной теме, а также обеспечивающий проверку паспортных данных участника итогового собеседования, и фиксирующий время начала и время окончания итогового собеседования каждого участника;
 - 2.1.1.4. эксперт, который оценивает качество речи участника;
 - 2.1.1.5. технический специалист, обеспечивающий получение материалов для проведения итогового собеседования с федерального Интернет- ресурса, а также осуществляющий аудиозапись бесед участников с экзаменатором-собеседником.
 - 2.2. При проведении итогового собеседования в ОО задействовать необходимое количество аудиторий проведения, исходя из расчета количества участников итогового собеседования, количества привлекаемых экзаменаторов-собеседников и экспертов.
 - 2.3. В ОО организовать рабочее место для ответственного организатора ОО, оборудованное компьютером с доступом в сеть Интернет и принтером для получения и тиражирования материалов для проведения итогового собеседования.

- 2.4. Не позднее чем за сутки до проведения опытной эксплуатации определить необходимое количество аудиторий проведения итогового собеседования.
- 2.5. Не позднее чем за сутки до проведения опытной эксплуатации дать указание техническому специалисту подготовить необходимое количество автоматизированных рабочих мест, оборудованных средствами для записи ответов участников итогового собеседования.
3. Не позднее чем за сутки до проведения опытной эксплуатации техническому специалисту проверить:
- 3.1. Готовность рабочего места для ответственного организатора ОО (наличие доступа в сеть Интернет, рабочее состояние принтера, наличие бумаги).
- 3.2. Готовность оборудования для записи ответов обучающихся (производит тестовую аудиозапись). Аудиозапись ответов не должна содержать посторонних шумов и помех, голоса экзаменуемого и экзаменатора должны быть отчетливо слышны. Аудиозаписи сохраняются в часто используемых аудиоформатах (*.wav, *.mp3, *.mp4 и т.д.).
- 3.3. Не менее чем за сутки до проведения опытной эксплуатации получить с официального сайта ФГБНУ «Федеральный институт педагогических измерений» и тиражировать в необходимом количестве критерии и дополнительные схемы оценивания для экспертов.
- 3.4. За день до проведения итогового собеседования в ОО (предположительно в штабе) установить ПО «Результаты итогового собеседования». В ПО загружается XML-файл, полученный от РЦОИ, с внесенными сведениями об участниках итогового собеседования.
4. Ответственному организатору в ОО за день или за несколько дней до проведения экзамена в ОО проверить списки участников итогового собеседования, в случае необходимости список корректируется. Ответственный организатор в ОО заполняет в *списках участников итогового собеседования* поле «Аудитория».
5. Контроль за исполнением приказа возложить на Железнову М.В., заместителя руководителя Управления образования.

Руководитель Управления образования

Е.П. Ротова

Проект подготовил:

Заместитель руководителя Управления образования  М.В. Железнова

Разослано: 1 – Управление образования; 1 – Железнова М.В., ОО – электронной почтой