**Особенности проведения ОГЭ**

**по иностранным языкам**

**1 слайд.** Наименование модуля

**2 слайд.**

При проведении основного государственного экзамена по иностранным языкам в экзамен включается раздел «Говорение», устные ответы на задания которого записываются на аудионосители.

Сдача ОГЭ по иностранным языкам предполагает обязательное участие обучающихся в выполнении письменных заданий, а также заданий раздела «Говорение».

Порядком не предусмотрен отказ обучающихся от участия в ОГЭ по иностранным языкам (раздел «Говорение»).

В целях оптимизации времени нахождения в ППЭ участников ОГЭ по иностранным языкам ОИВ принимает решение о выборе одной из схем организации проведения экзамена для всех участников ОГЭ по иностранным языкам[[1]](#footnote-1):

проведение экзамена по иностранным языкам (одновременно письменная часть и устная часть (раздел «Говорение») в один из дней, предусмотренных расписанием;

проведение экзамена по иностранным языкам (одновременно письменная часть и устная часть раздел «Говорение») в два дня, предусмотренных расписанием;

проведение письменной части экзамена в один день, а устной части (раздел «Говорение») - в другой день, предусмотренный расписанием.

**3 слайд.**

* + - Проведение экзамена включает выполнение 3-х заданий:

- чтение вслух небольшого текста

- участие в условном диалоге-расспросе

- монологическое высказывание на определенную тему с опорой на план

* + - Проверяются навыки ***спонтанной*** речи
		- Участник самостоятельно сдает экзамен на ***компьютере с гарнитурой***

**4 слайд.**

Экзаменационным материалы доставляются в ППЭ. Доставочный пакет содержит индивидуальный комплект и компакт-диск. Индивидуальный комплект содержит только экзаменационные бланки. На компакт-диск записаны электронные КИМ. На одной рабочей станции за один день может сдать экзамен только 4 участника.

**5 слайд.**

Для проведения устного экзамена используется два типа аудиторий:

аудитория подготовки, в которой участник заполняет бланк регистрации и ожидает своей очереди сдачи экзамена, в качестве аудиторий подготовки можно использовать обычные аудитории для сдачи ОГЭ, дополнительное оборудование для них не требуется;

аудитория проведения, в которой участник отвечает на задания КИМ, в аудитории должны быть подготовлены компьютеры с подключенной гарнитурой (наушники с микрофоном) и установленным ПО рабочего места участника экзамена – станция записи.

Также должен быть подготовлен Штаб ППЭ.

**6 слайд.**

В аудиториях проведения необходимо установить рабочие места с программным обеспечением и подключенной гарнитурой. В штабе ППЭ необходимо установить компьютер и принтер для печати сопроводительных документов.

Рабочие места участников в каждой аудитории проведения должны быть обеспечены персональным компьютером, соответствующим техническим требованиям, с оптическим приводом для чтения компакт-дисков и гарнитурой (наушники с микрофоном), плюс на каждую аудиторию проведения рекомендуется подготовить одну дополнительную гарнитуру, которая будет использоваться для демонстрации участникам по ее эксплуатации.

**7 слайд.**

В рамках подготовки ППЭ к проведению экзамена необходимо:

Настроить звуковоспроизводящие средства для прослушивания диска с экзаменационным заданием в каждой аудитории письменной части и убедиться в работоспособности устройства;

Организовать рабочее место для проведения устной части экзамена;

Обеспечить техническое состояние устройства цифровой аудиозаписи каждую аудиторию устной части экзамена;

Провести контрольную запись и сохранение соответствующего файла в предусмотренный каталог на жестком диске или съемном носителе.

**8 слайд.**

В день проведения экзамена руководитель ППЭ обязан:

за полтора часа до проведения экзамена получить экзаменационные материалы от уполномоченного представителя ГЭК:

доставочные пакеты с ИК и компакт-дисками, на которых записаны электронные КИМ;

формы ППЭ;

возвратные доставочные пакеты;

проверить комплектность и целостность упаковки доставочных пакетов.

**9 слайд.**

за полчаса до экзамена выдать организаторам в аудитории проведения:

доставочные пакеты с ИК;

формы ППЭ;

возвратные доставочные пакеты для упаковки флеш-носителей с аудиозаписями ответов участников;

возвратные доставочные пакеты для упаковки экзаменационных бланков;

возвратные доставочные пакеты для упаковки испорченных и имеющих дефекты экзаменационных материалов;

возвратные доставочные пакеты для упаковки использованных компакт-дисков, на которые записаны электронные КИМ;

возвратные доставочные пакеты для упаковки сопроводительной документации.

Выдача доставочных пакетов с ИК организаторам в аудитории проведения осуществляется в соответствии с количеством подготовленных в аудитории рабочих станций, факт выдачи материалов фиксируется в ведомости ППЭ-14-02-У.

за полчаса до экзамена выдать организаторам в аудитории подготовки заранее подготовленные материалы, которые могут использовать участниками в период ожидания своей очереди (научно-популярные журналы, любые книги, журналы, газеты и т.п.), материалы должны быть на языке проводимого экзамена.

**10 слайд.**

После проведения экзамена руководитель ППЭ должен:

получить от технического специалиста флэш-носитель с аудиозаписями ответов;

получить от организаторов в аудитории подготовки:

неиспользованные и испорченные бланки регистрации и ИК;

получить от организаторов в аудитории проведения:

неиспользованные доставочные пакеты с ИК;

возвратные доставочные пакеты с экзаменационными бланками;

возвратные доставочные пакеты с использованными компакт-дисками;

возвратные доставочные пакеты с испорченными и имеющими дефекты экзаменационными материалами, а также спецпакеты с нарушенной упаковкой;

неиспользованные возвратные доставочные пакеты;

возвратный доставочный пакет с сопроводительной документацией.

совместно с уполномоченным представителем ГЭК в соответствии со стандартной процедурой заполнить формы ППЭ;

**11 слайд.**

Обязанности организатора в аудитории подготовки можно поделить теоретически на 5 этапов.

Получение пакетов с ИК

Инструктаж участников о процедуре проведения экзамена и заполнению экзаменационных бланков

Выдача участникам ИК

Заполнение регистрационной части экзаменационных бланков

Ожидание очереди сдачи экзамена

**12 слайд.**

На этапе подготовки экзамена организаторы в аудитории подготовки обязаны:

оформить на доске образец для заполнения регистрационных полей экзаменационных бланков участника. Заполнить на доске код региона, код ППЭ, код предмета и его название, дату проведения экзамена, номер аудитории не заполняется.

**13 слайд.**

Организаторы в аудитории подготовки обязаны:

проверить при входе участников в аудитории персональные данные согласно форме ППЭ-05-02-У (в ведомости отмечается факт явки участников),

указать участникам место в аудитории в соответствии с ведомостью;

провести инструктаж участников по процедуре проведения устного экзамена и заполнению экзаменационных бланков, объяснить их права и обязанности;

не ранее 10.00 получить из аудиторий проведения ИК участников экзамена;

провести контроль заполнения экзаменационных бланков участниками.

**14 слайд.**

Организаторы в аудитории подготовки обязаны:

заполнить в форме ППЭ-05-02-У время начала экзамена в аудитории подготовки (считается с момента завершения инструктажа и заполнения бланков) и время вскрытия доставочных пакетов с ИК (считается временем начала выдачи участникам ИК);

сообщить организатору вне аудитории об окончании заполнения экзаменационных бланков участниками;

в форме ППЭ-05-02-У необходимо сделать отметку «Бланк регистрации получен» и получить подпись участника, покидающего аудиторию подготовки.

Проконтролировать наличие экзаменационных бланков, конверта от ИК и ручки у участников, покидающих аудиторию.

**15 слайд.**

Инструкция для организатора в аудитории проведения.

Обязанности организатора в аудитории проведения можно поделить теоретически на 4 этапа.

Получение доставочных пакетов с ЭМ

Извлечение компакт-диска из доставочного пакета

Передача пакетов с ИК в аудитории подготовки

Установка компакт-дисков в рабочие станции участников экзамена

**16 слайд.**

На этапе подготовки к началу экзамена организаторы в аудитории проведения обязаны:

указать на доске номер аудитории;

получить от руководителя ППЭ доставочные пакеты с ЭМ и компакт-дисками, на которых записаны электронные КИМ

не ранее 10.00 вскрыть полученные доставочные пакеты с ЭМ и извлечь из них компакт-диски с электронными КИМ;

после 10.00 передать комплекты ИК организаторам в аудиториях подготовки, количество комплектов и аудитории определяются согласно данным рассадки из ведомости ППЭ-05-03-У

установить компакт-диски в оптический привод на каждом рабочем месте участника.

**17 слайд.**

На этапе проведения экзамена организаторы в аудитории проведения обязаны:

при входе участников в аудитории проверить их персональные данные согласно ведомости ППЭ-05-03-У (в ведомости отмечается факт явки участников);

после входа в аудиторию группы участников ОГЭ каждой очереди распределить участников ОГЭ по рабочим местам в аудитории;

заполнить в форме ППЭ-05-03-У время начала экзамена в аудитории проведения и время вскрытия доставочных пакетов с экзаменационными материалами;

для каждой новой группы участников ОГЭ провести краткий инструктаж по процедуре сдачи экзамена.

**18 слайд.**

Сверить персональные данные участника ОГЭ, указанные в экзаменационном бланке, с предъявленным документом, удостоверяющим личность, и проверить правильность заполнения номера аудитории в экзаменационном бланке;

Если участник сообщил о плохом качестве записи, в аудиторию необходимо пригласить технического специалиста для устранения возможных проблем с записью и/или воспроизведением путём изменения настроек аудиооборудования;

проводить контроль сдачи экзамена участниками ЕГЭ;

получить от участника ОГЭ, сдавшего экзамен, экзаменационные бланки, в ведомости ППЭ-05-03-У сделать отметки «Ответ прослушан» и «Регистрационный бланк сдан» и получить подпись участника ОГЭ;

сообщить организатору вне аудитории о завершении сдачи экзамена группой участников ОГЭ на всех рабочих местах в аудитории.

**19 слайд.**

По окончании проведения экзамена организаторы в аудитории проведения должны:

отметить в форме ППЭ-05-03-У время окончания экзамена (окончанием экзамена считает момент, когда аудиторию покинул последний участник);

собрать все неиспользованные ИК, а также ИК и экзаменационные бланки, имеющие полиграфические дефекты или испорченные участниками ОГЭ;

совместно с техническим специалистом проверить соответствие количества файлов с ответами участников с количеством отметок в поле «Бланк регистрации сдан» и «ответ прослушан» в форме ППЭ-05-03-У;

запечатать экзаменационные бланки участников экзамена и компакт-диски в возвратные доставочные пакеты;

передать руководителю ППЭ сопроводительные документы, в том числе запечатанные экзаменационные бланки участников экзамена, компакт-диски с КИМ.

**20 слайд.**

В случае нехватки доставленных в аудиторию ИК (например, при обнаружении брака, порчи участником и т.п.) необходимо обратиться к руководителю ППЭ за резервным доставочным пакетом.

Если опоздавший участник пропустил свою очередь сдачи, то он сдаёт экзамен последним.

**21 слайд.**

В случае нехватки в аудитории имеющихся доставочных пакетов (например, при обнаружении брака диска с КИМ) необходимо обратиться к Руководителю ППЭ за резервным доставочным пакетом. После извлечения диска с КИМ из доставочного пакета, комплект ИК остаётся в аудитории проведения.

**22 слайд.**

В случае возникновения у участника ОГЭ претензий к качеству записи ответов (участник может прослушать свои ответы после завершения экзамена), необходимо пригласить в аудиторию технического специалиста для устранения возможных проблем, связанных с воспроизведением записи.

Если проблемы воспроизведения устранить не удалось и участник настаивает на неудовлетворительном качестве записи, в аудиторию необходимо пригласить уполномоченного представителя ГЭК для разрешения ситуации, в этом случае возможно оформление апелляции о нарушении установленного порядка проведения ГИА. До разрешения данной ситуации следующая группа участников ОГЭ в аудиторию не приглашается.

1. ОИВ выбирает одну из предложенных схем проведения ОГЭ по иностранным языкам для всего субъекта РФ в целом [↑](#footnote-ref-1)