



Администрация города Березники Пермского края
УПРАВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ

П Р И К А З

05.04.2018

№ 309

**О проведении мониторинга
качества подготовки
обучающихся 9-х классов по
учебному предмету «Русский
язык» в форме итогового
собеседования**

В соответствии с приказом Министерства образования и науки Пермского края от 05.04.2018 № СЭД-26-01-06-292 «Об организации мониторинга качества подготовки обучающихся 9-х классов по учебному предмету «Русский язык» в форме итогового собеседования»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Провести 13 и 16 апреля 2018 г. мониторинг качества подготовки обучающихся 9-х классов по учебному предмету «Русский язык» в форме итогового собеседования (далее – Мониторинг) в общеобразовательных учреждениях г. Березники согласно графику проведения Мониторинга (приложение 1).

Время проведения Мониторинга с 09.00 до 14.00 часов.

2. Назначить ответственным за организацию и проведение Мониторинга Ширеву И.Д., главного специалиста отдела школьного образования.

3. Определить модель проведения Мониторинга:

3.1. проведение Мониторинга с приглашением обучающихся 9-х классов в аудиторию проведения собеседования из общей учебной аудитории, в которой ведутся занятия по утвержденному расписанию;

3.2. оснащение аудитории проведения Мониторинга рабочим местом (компьютер, микрофон) для осуществления аудиозаписи ответов участников Мониторинга;

3.3 оценка выполнения заданий итогового собеседования осуществляется экспертом непосредственно в процессе ответа по специально разработанным критериям по системе «зачет/незачет». При этом повторно прослушиваются и

оцениваются записи ответов отдельных участников (при необходимости).

4. Директору МАУ «Центр сопровождения, обеспечения и развития образования»:

4.1. обеспечить сбор и хранение аудио-файлов с записями ответов участников Мониторинга, специализированной формы для внесения информации из протоколов оценивания итогового собеседования и журнала проведения опытной эксплуатации в ОО, передачу их одним архивом в РЦОИ через защищенную сеть до 17 апреля 2018 г.

5. Руководителям общеобразовательных учреждений:

5.1. довести настоящий приказ до сведения обучающихся и педагогических работников, задействованных при проведении Мониторинга;

5.2. назначить ответственных педагогов:

- организаторов, обеспечивающих подготовку и проведение Мониторинга;
- организаторов вне аудитории, обеспечивающих передвижение обучающихся и соблюдение порядка и тишины в местах проведения Мониторинга;

- экзаменаторов-собеседников, имеющих коммуникативные навыки, независимо от предметной специализации, которые проводят собеседование с обучающимся по выбранной теме, а также обеспечивают проверку паспортных данных участника Мониторинга, фиксируют время начала и время окончания итогового собеседования каждого участника;

- экспертов, оценивающих качество речи участника (только учитель русского языка и литературы);

- технических специалистов, обеспечивающих получение материалов для проведения Мониторинга от РЦОИ, а также осуществляющих аудиозапись бесед участников с экзаменатором-собеседником.

5.3. обеспечить наличие достаточного количества аудиторий для проведения Мониторинга и достаточного количества технических средств для аудиозаписи ответов участников;

5.4. обеспечить проведение Мониторинга в соответствии со Сценарием проведения Мониторинга (приложение 2), с требованиями СанПиН 2.4.2.2821-10 «Санитарно-эпидемиологические требования к условиям и организации обучения в общеобразовательных учреждениях»;

5.5. обеспечить хранение аудиозаписей, списков участников Мониторинга, протоколов экспертов для оценивания ответов участников Мониторинга, ведомостей учета проведения Мониторинга в аудиториях, материалов, использованных при проведении Мониторинга, в общеобразовательном учреждении;

5.6. обеспечить передачу аудио-файлов с записями ответов участников Мониторинга на флеш-носителе Змитровичу А.В., специалисту МАУ «Центр сопровождения, обеспечения и развития образования», а также специализированной формы для внесения информации из протоколов оценивания итогового собеседования и журнала проведения опытной эксплуатации в ОО (на

бумажном и электронном носителях) Ширевой И.Д., ответственному за организацию и проведение Мониторинга, в срок до 17 апреля 2018 г.

6. Заведующему отделом школьного образования Фазлеевой Е.В. осуществить общее руководство проведением Мониторинга.

7. Контроль за исполнением приказа возложить на Чибисову А.В., заместителя начальника управления.

Начальник управления

Т.А. Мухатаева

Л.Н. Катаева
А.В. Чибисова

Отп.- 5 экз.

1-в дело

1-в отд.

1-в учр.

1-А.В. Чибисовой

1-ЦСОиРО

Приложение 1 к приказу Управления
образования от 05.04.2018 № 309
«О проведении мониторинга качества
подготовки обучающихся 9-х классов по
учебному предмету «Русский язык» в
форме итогового собеседования»

График
проведения мониторинга качества подготовки обучающихся 9-х классов по
учебному предмету «Русский язык» в форме итогового собеседования
в общеобразовательных учреждениях г. Березники

13 апреля 2018 г.	16 апреля 2018 г.
МАОУ СОШ № 1 МАОУ СОШ № 2 МАОУ «СОШ с УИОП № 3» МАОУ «СОШ № 5» МАОУ СОШ № 8 МАОУ гимназия № 9 МАОУ СОШ № 11 МАОУ СОШ № 14 МАОУ СОШ № 16 (9а,9б,9в) МАОУ СОШ № 17 МАОУ СОШ № 22 МАОУ СОШ № 24 МАОУ СОШ № 28 МАОУ «СОШ № 29» МАОУ СОШ № 30 МАОУ «Лицей № 1» (9а,9б) МАОУ В(С)ОШ	МАОУ СОШ № 12 МАОУ СОШ 16 (9г) МАОУ «Лицей № 1» (9в,9г, 9д)

Приложение 2 к приказу Управления образования от 05.04.2018 № 309
«О проведении мониторинга качества подготовки обучающихся 9-х классов по учебному предмету «Русский язык» в форме итогового собеседования»

Сценарий проведения итогового собеседования

1. Технический специалист распечатывает и передает ответственному организатору ОО полученные не позднее чем за сутки до проведения итоговой эксплуатации из РЦОИ материалы для проведения итогового собеседования:

списки участников итогового собеседования (для регистрации участников, распределения их по аудиториям);
ведомость учета проведения итогового собеседования в аудитории (по количеству аудиторий);
протоколы эксперта для оценивания ответов участников итогового собеседования (на каждого участника итогового собеседования).

2. В день проведения мониторинга не позднее чем за 30 минут до ее начала ответственный организатор ОО с помощью технического специалиста получает материалы для проведения итогового собеседования:

текст для чтения, карточки с темами беседы на выбор и планами беседы - для участников;
карточки экзаменатора-собеседника по каждой теме беседы – для экзаменатора-собеседника;
критерии оценивания и комплект материалов для проведения итогового собеседования – для эксперта.

Доставка материалов для проведения итоговой эксплуатации осуществляется через федеральный Портал (<http://topic-9.rustest.ru>), используемый для передачи тем итогового сочинения (изложения).

В случае отсутствия доступа к указанным Интернет-ресурсам технический специалист незамедлительно обращается в РЦОИ для получения материалов по резервной схеме.

3. Ответственный организатор не позднее чем за 15 минут до начала итогового собеседования выдает:

экзаменатору-собеседнику:

ведомость учета проведения итогового собеседования в аудитории, где фиксируется время начала и окончания ответа каждого участника итогового собеседования;

материалы для проведения итогового собеседования: тексты для чтения, листы с тремя темами беседы, карточки с планом беседы по каждой теме. Все материалы раскладываются на рабочем месте экзаменатора-собеседника отдельными стопками;

возвратный доставочный конверт;

эксперту:

протоколы эксперта для оценивания ответов участников итогового собеседования (по количеству участников);

комплект материалов для проведения итогового собеседования (для ознакомления в случае необходимости в ходе оценивания ответов участников);

организатору вне аудитории:

списки участников итогового собеседования с распределением их по аудиториям.

4. Ответственный организатор в ОО на основании информации, полученной от организаторов вне аудитории, в списках участников итогового собеседования, в случае неявки участника, в поле «Аудитория» указывает букву «Н».

5. Экзаменатор-собеседник и эксперт ознакамливаются с заданиями, темами беседы и примерным кругом вопросов для обсуждения с участниками. Также эксперт ознакапливается с протоколами эксперта для оценивания ответов участников итогового собеседования.

6. Участники итогового собеседования приглашаются в аудиторию проведения в произвольном порядке (с аудиторией ожидания или с уроков).

7. Организатор вне аудитории сопровождает участников итогового собеседования в аудитории проведения. Технический специалист в каждой аудитории проведения перед началом проведения итогового собеседования включает одну общую аудиозапись на весь день проведения итогового собеседования (один общий поток).

8. Экзаменатор-собеседник в аудитории проведения проверяет данные документа, удостоверяющего личность, и вносит данные участника итогового собеседования (ФИО, класс, данные документа, удостоверяющего личность) в ведомость учета проведения итогового собеседования в аудитории, выдает участнику итогового собеседования КИМ, фиксирует время начала ответа и время окончания ответа каждого участника итогового собеседования, проводит собеседование.

9. Экзаменатор-собеседник следит за соблюдением временного регламента:

№	Действия экзаменатора-собеседника	Действия обучающихся	Время
	Приветствие обучающихся. Знакомство. Короткий рассказ о содержании экзамена		15 мин.
1. ЧТЕНИЕ ТЕКСТА			
	Предложить обучающемуся познакомиться с текстом для чтения вслух		

№	Действия экзаменатора-собеседника	Действия обучающихся	Время
	За несколько секунд напомнить о готовности к чтению	Подготовка к чтению вслух	2 мин.
	Слушание текста	Чтение текста про себя	
	Эмоциональная реакция на чтение ученика. Переклочение обучающегося на другой вид работы	Чтение текста вслух	2 мин
		Подготовка к пересказу текста	1 мин.
	2. Выполнение задания по тексту		3 мин.
	3. Предложить обучающемуся выбрать вариант беседы и выдать соответствующую карточку с планом монологического ответа		
	3.1. МОНОЛОГ		
	Предложить обучающемуся ознакомиться с планом ответа.		
	Предупредить, что высказывание не должно занимать более 3 минут		
	Слушать устный ответ.	Подготовка к ответу	1 мин.
	Эмоциональная реакция на описание	Ответ по плану выбранного варианта	3 мин.
	3.2. БЕСЕДА С УЧАСТНИКОМ		
	Задать не менее двух вопросов, исходя из содержания ответа обучающегося	Отвечает на вопросы	3 мин.
	Эмоционально поддерживать обучающегося		

10. Прежде чем приступить к ответу участник итогового собеседования проговаривает в средство аудиозаписи свою фамилию, имя, отчество, номер варианта.

11. Перед ответом на каждое задание участник итогового собеседования произносит номер задания.

12. Эксперт, оценивающий качество речи участника непосредственно по ходу общения его с экзаменатором-собеседником, во время проведения итогового собеседования в режиме реального времени заносит в протокол эксперта для оценивания ответов участников итогового собеседования следующие сведения:

ФИО участника;

класс;

номер варианта;

номер аудитории;

баллы по каждому критерию оценивания;

общее количество баллов;

метку зачет/незачет;

ФИО, подпись и дату проверки.

В случае необходимости эксперты прослушивают аудиозаписи с ответами участников итогового собеседования и вносят соответствующие сведения в протокол эксперта для оценивания ответов участников итогового собеседования.

13. После того, как участник итогового собеседования в аудитории проведения закончил выполнение работы, организатор вне аудитории провозагает его на урок или на выход из ОО. Затем приглашается новый участник итогового собеседования.

14. По завершении участниками сдачи итогового собеседования технический специалист включает аудиозапись 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 итогового собеседования, номер аудитории.

15. В случае если выбран второй вариант проверки, то после окончания итогового собеседования аудиозаписи в аудиториях сохраняются на флеш-носители и передаются ответственному организатору ОО для дальнейшего распределения аудиофайлов между экспертами для прослушивания и оценивания. Рекомендуются при выборе второго варианта проверки вести отдельные аудиозаписи для каждого участника.

Эксперты прослушивают аудиозаписи с работами участников итогового собеседования и заносят в протокол эксперта для оценивания ответов участников итогового собеседования следующие сведения на каждого участника:

ФИО участника;

класс;

номер варианта;

номер аудитории;

баллы по каждому критерию оценивания;

общее количество баллов;

метку зачет/незачет;

ФИО, подпись и дату проверки.

16. Между ответами участников итогового собеседования допускаются перерывы для экзаменаторов-собеседников и экспертов. В этом случае запись ставится на паузу, либо сохраняется как первая часть файла. При этом в наименовании файла необходимо отразить соответствующую информацию (например, «часть 1»). После перерыва аудиозапись продолжается.

17. После окончания итогового собеседования технический специалист сохраняет на флеш-носитель аудиозаписи в аудиториях проведения и передает их ответственному организатору ОО.

18. После окончания итогового собеседования в аудитории эксперт пересчитывает протоколы для оценивания ответов участников итогового

собеседования, упаковывает их в возвратный доставочный конверт и передает экзаменатору-собеседнику. Экзаменатор-собеседник передает ответственному организатору ОО в штабе:

материалы, использованные для проведения итогового собеседования (включая экземпляр эксперта);

запечатанные протоколы для оценивания ответов участников итогового собеседования;

ведомость учета проведения итогового собеседования.

19. Технический специалист либо иное назначенное руководителем ОО лицо в ОО, используя ведомость учета проведения итогового собеседования в аудитории и протоколы экспертов для оценивания ответов участников итогового собеседования, заносит в специализированную форму для внесения информации из протоколов оценивания итогового собеседования (приложение 4) при помощи программного обеспечения «Результаты итогового собеседования» следующую информацию для каждого внесенного ранее участника:

код ОО;

код МСУ;

номер аудитории;

номер варианта;

баллы согласно критериям оценивания;

общий балл;

метку зачет/незачет;

ФИО эксперта.

Количество строк в специализированной форме должно быть равно количеству участников, сдававших итоговое собеседование в ОО.

20. Специализированная форма для внесения информации из протоколов оценивания итогового собеседования в ОО сохраняется техническим специалистом в специальном XML формате.

21. Все аудио-файлы с записями ответов участников итогового собеседования, специализированная форма для внесения информации из протоколов оценивания итогового собеседования, журнал проведения опытной эксплуатации в ОО-ответственными организаторами ОО передаются в РЦОИ на отчуждаемых носителях информации, либо по защищенной сети передачи данных;

22. Слски участников итогового собеседования, протоколы экспертов для оценивания ответов участников итогового собеседования, ведомости учета проведения итогового собеседования в аудиториях, и журналы проведения мониторинга передаются в РЦОИ на бумажном носителе.

Инструкция по работе со станцией «Результаты Итогового собеседования»

Аннотация

Настоящий документ является руководством пользователя по эксплуатации программного модуля «Результаты Итогового собеседования» (далее по тексту – Модуль).

Модуль разработан с целью создания инструментария для проведения процедур контроля и оценки качества уровней образования.

Модуль «Результаты Итогового собеседования» предназначен для внесения данных, полученных в результате оценивания ответов участников собеседования.

Перечень терминов и сокращений

В Таблице № 1 представлен перечень сокращений, присутствующих в документе.

Таблица 1. Перечень сокращений

№ п/п	Сокращение, условное обозначение	Расшифровка сокращения, условного обозначения
1	РЦОИ	Региональный центр обработки информации
2	БД	База данных
3	ПО	Программное обеспечение
4	ОО	Образовательная организация
5	ФГБНУ	Федеральное государственное бюджетное учреждение

Назначение модуля

Модуль «Результаты Итогового собеседования» предназначен для внесения данных, полученных в результате оценивания ответов участников собеседования.

Модуль «Результаты Итогового собеседования» обеспечивает выполнение следующих функций:

– внесение результатов итогового собеседования;

– проверка корректности внесенных данных;

– сохранение файла с данными о результатах итогового собеседования для дальнейшей обработки на уровне РЦОИ.

Выполнение функций модуля

1. Начало работы

1) Для запуска Модуля в меню «Пуск» панели задач выберите/Все программы/Федеральный центр тестирования/ АИС ГИА 2017 (ОГЭ) Собеседование/Результат итогового собеседования

2) После запуска программы откроется окно «Редактор ручного ввода 2017», (См. Ошибка! Источник ссылки не найден.):

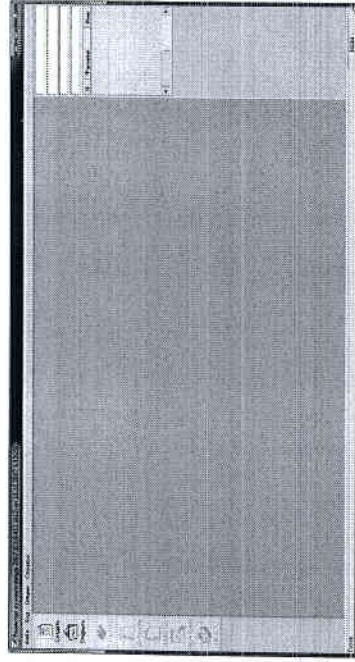


Рисунок 1. Редактор ручного ввода 2017

- 3) Нажмите кнопку «Открыть» и выберите XML-файл, предоставленный РЦОИ, и нажмите кнопку «Открыть» (См. **Ошибка! Источник ссылки не найден.**):

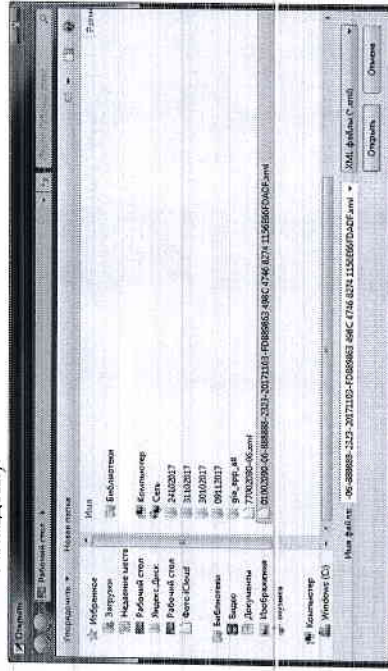


Рисунок 3. Открытие XML-файла

- В результате откроется окно со специализированной формой для внесения информации из протоколов оценивания итогового собеседования (См. **Ошибка! Источник ссылки не найден.**):

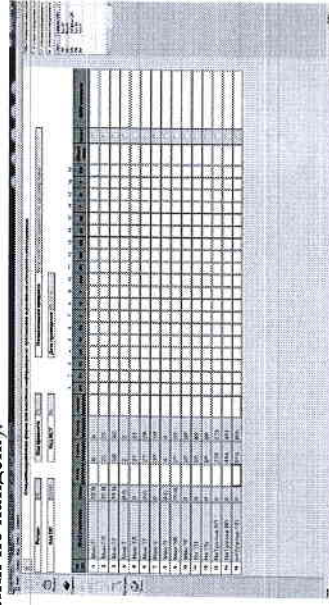


Рисунок 4. Специализированная форма для внесения информации из протоколов оценивания итогового собеседования

- 4) Необходимо проверить, совпадает ли данный список с бумажным вариантом, предоставленным РЦОИ. При наличии расхождений необходимо обратиться в РЦОИ.

Использование функционала модуля

В Главном окне Модуля (См. **Ошибка! Источник ссылки не найден.**)

отображается следующая информация:

Регион: в данном окне отображается код региона;

Код предмета: в данном окне отображается код предмета (для Итогового собеседования – 20);

Наименование предмета: в данном окне отображается наименование предмета «Итоговое собеседование по русскому языку»;

Код ОО: в данном окне отображается код образовательной организации;

Код МСУ: в данном окне отображается код органа муниципального самоуправления;

Дата проведения: в данном окне отображается дата проведения итогового устного собеседования;

ФИО участника: указана информация о фамилии, имени и отчестве участника;

Класс: указана информация о классе участника;

Номер аудитории: информация о номере аудитории, в которой проходило итоговое собеседование;

Серия паспорта: указана информация о серии паспорта участника итогового собеседования;

Номер паспорта: указана информация о номере паспорта участника итогового собеседования;

Номер варианта: указывается номер варианта КИМ участника итогового собеседования;

Критерии оценивания: критерии оценивания ответа участника (1-19);

Зачет: отметка о зачете;

ФИО эксперта: указана информация о фамилии, имени и отчестве эксперта.

Необходимо вносить данные по образу данных в поле «ФИО участника» (например: Иванов ИИ).

Обратите внимание, что поля «Регион», «Код предмета», «Наименование предмета», «Код ОО», «Код МСУ», «Дата проведения», «ФИО участника», «Класс», «Серия паспорта», «Номер паспорта» являются предзаполненными. Редактирование данных полей невозможно. В случае неявки участника необходимо указать «Н» в поле «Номер кабинета». При этом остальные поля по неявившемуся участнику заполнять не надо. В случае несоответствия каких-либо данных необходимо обратиться в РЦОИ.

Также в Модуле присутствует окно навигации для переключения между страницами (См. **Ошибка! Источник ссылки не найден.**):

Затем необходимо проверить корректность заполненных данных. Для этого необходимо нажать кнопку «Проверить». При наличии ошибок откроется окно «Просмотр ошибок» (См. **Ошибка! Источник ссылки не найден.**):



Рисунок 7. Просмотр ошибок

Также необходимо учитывать, что ошибки могут присутствовать во всех листах. При этом станут активными синие стрелки для переключения между ошибочными страницами (См. Ошибка! Источник ссылки не найден.):

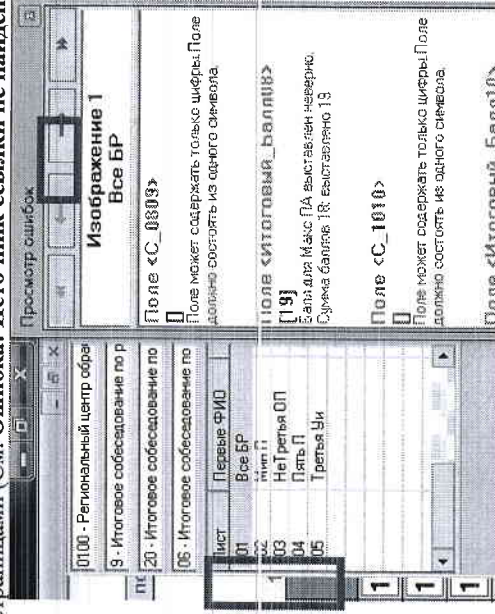


Рисунок 8. Переключение между ошибочными страницами

Возможные ошибки:

При неправильном выставлении экспертом суммы баллов по критериям ПО выдаст ошибку (См. Ошибка! Источник ссылки не найден.):

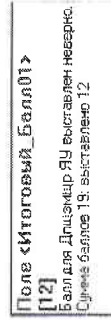


Рисунок 9. Ошибка суммы баллов

Рисунок 5. Окно навигации для переключения между страницами

После завершения итогового собеседования технический специалист, либо иное назначенное руководителем ОО лицо, используя ведомость учета проведения итогового собеседования в аудитории и протоколы экспертов для оценивания ответов участников итогового собеседования, переносит в специализированную форму для внесения информации из протоколов оценивания итогового собеседования следующую информацию для каждого внесенного ранее участника (См. Ошибка! Источник ссылки не найден.):

номер аудиторії;

номер варианта;

баллы согласно критериям оценивания;

общий балл;

метку зачет/незачет;

ФИО эксперта.

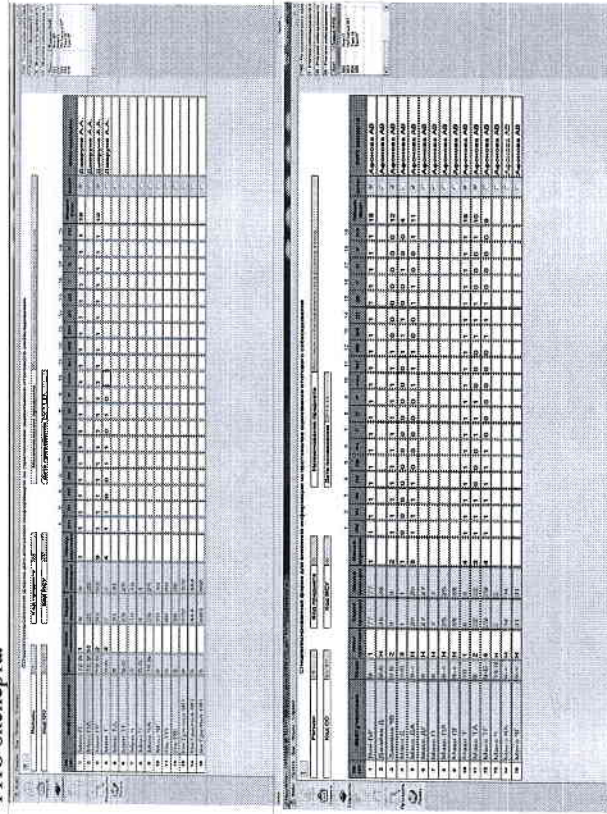


Рисунок 6. Перенос результатов оценивания итогового собеседования

Значения полей критериев могут быть только в диапазоне от 0 до 1. В противном случае ПО выдаст ошибку (См. **Ошибка! Источник ссылки не найден.**):

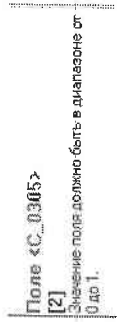


Рисунок 10. Ошибка значения в полях критериев

При отсутствии информации в поле «ФИО эксперта» ПО выдаст ошибку (См. **Ошибка! Источник ссылки не найден.**):

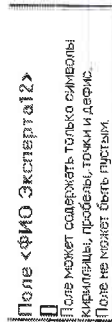


Рисунок 11. Ошибка в поле «ФИО эксперта»

При отсутствии информации в поле «Номер варианта» ПО выдаст ошибку (См. **Ошибка! Источник ссылки не найден.**):



Рисунок 12. Ошибка в поле «Номер варианта»

После исправления ошибок необходимо вновь нажать кнопку «Проверить». Если все ошибки исправлены, ПО выдаст сообщение (См. **Ошибка! Источник ссылки не найден.**):

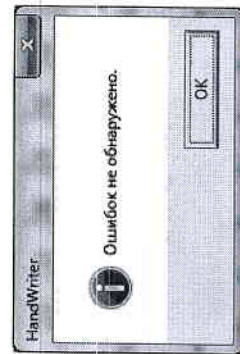


Рисунок 13. Отсутствие ошибок

После исправления всех ошибок необходимо нажать кнопку «Сохранить». В случае, если все же какие-то ошибки не были исправлены ПО выдаст ошибку (См. **Ошибка! Источник ссылки не найден.**):

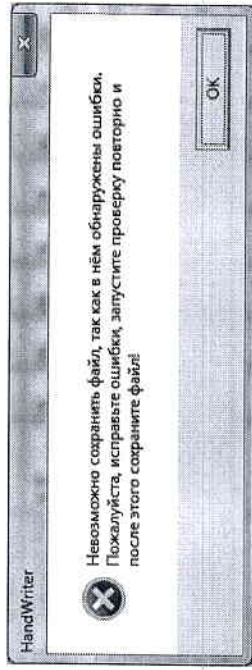


Рисунок 14. Ошибка сохранения

А в случае, если все в порядке изменения сохраняются в XML-файл. Проверить, что данные обновлены, можно следующим образом:

открыть школьный клиент;

открываете повторно файл;

убедиться, что все данные доступны.

! Обращаем внимание на то, что переименовывать файл XML запрещено. Необходимо передавать файл в РЦОИ с таким же наименованием, с которым он был прислан из РЦОИ.

Форма протокола эксперта для оценивания ответов участников итогового собеседования

ФИО участника:

Форма ведомости учета проведения итогового собеседования в аудитории (распечатывается по количеству аудиторий)

Субъект РФ: Код МСУ Код ОО

Аудитория

Предмет Дата

№ п.п.	ФИО участника	Серия документа	Номер документа	Класс	Время начала	Время завершения	Подпись участника

Количество строк = количеству сдающих участников в данной аудитории

ФИО экзаменатора-собеседника

Подпись

Дата

ФИО эксперта

Подпись

Дата

Класс:

Номер аудитории

Номер варианта

№	Критерий	Балл
Чтение вслух		
1. ИЧ	Интонация соответствует пунктуационному оформлению текста	
2. ТЧ	Темп чтения соответствует коммуникативной задаче	
Пересказ текста с включением высказывания		
3. ПП	Все основные микротемы исходного текста сохранены	
4. ПЗ	БЕЗ фактических ошибок	
5. ПЗ	Приведённое высказывание включено в текст во время пересказа уместно, логично	
6. ПЗ	БЕЗ ошибок при цитировании	
Грамотность речи (задания 1 и 2)		
7. Г	БЕЗ грамматических ошибок	
8. О	БЕЗ орфоэпических ошибок, или не более одной орфоэпической ошибки (исключая слово в тексте с поставленным ударением)	
9. Р	БЕЗ речевых ошибок, или не более трех речевых ошибок	
10. Иск	БЕЗ искажения слов	
Монолог		
11. М1	Приведено 10 и более фраз по теме высказывания без фактических ошибок	
12. М2	Учтены условия речевой ситуации	
13. М3	Характеризуется смысловой цельностью, речевой связностью и последовательностью, логикой изложения	
Диалог		
14. Д1	Даны ответы на все вопросы в диалоге	
15. Д2	Учтена речевая ситуация?	
Грамотность речи (задания 3 и 4)		
16. Г	БЕЗ грамматических ошибок	
17. О	БЕЗ орфоэпических ошибок, или допущено не более 2-х	
18. Р	БЕЗ речевых ошибок нет, или допущено не более 3-х	
19. РО	Речь в целом отличается богатством и точностью словаря, используются разнообразные синтаксические конструкции	
Итого:		

*Оценивание осуществляется по следующей системе:

- ответ соответствует критерию - 1 балл,
- ответ не соответствует критерию - 0 баллов.

Зачет

Не зачет

ФИО эксперта

Подпись

Дата

Субъект
РФ:

Код МСУ

Код 00

Предмет _____ Дата _____

[illegible]