

**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ
МУРМАНСКОЙ ОБЛАСТИ**

П Р И К А З

05.11.2019

№ 1593

Мурманск

Об организации и проведении апробационного экзамена по иностранным языкам (английский язык, раздел «Говорение») с участием обучающихся 9 классов с применением технологии ФГБУ ФЦТ

В целях организованного проведения апробационного экзамена по иностранным языкам (английский язык, раздел «Говорение») с участием обучающихся 9 классов с применением технологии ФГБУ ФЦТ **приказываю:**

1. Провести 19 ноября 2019 года апробационный экзамен по иностранным языкам (английский язык, раздел «Говорение») с участием обучающихся 9 классов с применением технологии ФГБУ ФЦТ (далее – апробационный экзамен).

2. Утвердить прилагаемые:

- список пунктов проведения апробационного экзамена;
- Регламент подготовки и проведения апробационного экзамена;
- План-график проведения апробационного экзамена.

3. Назначить ответственными за подготовку и проведение апробационного экзамена в Мурманской области:

- Решетову Ольгу Зевсовну, консультанта отдела общего образования Министерства образования и науки Мурманской области;

- Федотова Дмитрия Анатольевича, директора Регионального центра обработки информации ГАУДПО МО «Институт развития образования» (по согласованию).

4. Ответственным за подготовку и проведение апробационного экзамена обеспечить:

- подготовку и выдачу экзаменационных материалов;
- подготовку и проведение апробационного экзамена в соответствии с утвержденным Планом-графиком.

5. ГАУДПО МО «Институт развития образования» (Малахова О.В.):

- организовать техническую и консультационную поддержку пунктов проведения экзаменов (далее – ППЭ) на этапе подготовки и проведения апробационного экзамена;

- обеспечить передачу программного обеспечения и материалов в ППЭ для проведения апробационного экзамена.

6. Руководителям муниципальных органов, осуществляющих управление в сфере образования, обеспечить подготовку и проведение апробационного экзамена, в ППЭ, расположенных на территории муниципалитетов, в соответствии с утвержденным Регламентом проведения апробационного экзамена.

7. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

И.о. министра



Т.М. Ларина

УТВЕРЖДЕН
приказом Министерства
образования и науки
Мурманской области
от 05.11.2019 № 1593

Список пунктов проведения апробационного экзамена

№	Код ППЭ	Наименование образовательной организации, на базе которых расположен ППЭ
1.	905	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение г. Мурманска «Гимназия № 8»
2.	927	Муниципальное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 4», г. Оленегорск
3.	881	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа № 1 имени Героя Советского Союза Ивана Сивко г. Североморска Мурманской области

УТВЕРЖДЕН
приказом Министерства
образования и науки
Мурманской области
от 05.11.2019 № 1593

Регламент подготовки и проведения апробационного экзамена

Регламент подготовки и проведения апробационного экзамена по иностранным языкам (английский язык, раздел «Говорение») с участием обучающихся 9 классов с применением технологии ФГБУ ФЦТ (далее - апробационный экзамен) содержит:

- дату проведения апробационного экзамена;
- цели, задачи и ограничения проведения апробационного экзамена;
- перечень мероприятий, проводимых в рамках апробационного экзамена, с указанием ответственных лиц и сроков проведения;
- информацию о работе консультационной и технической поддержки.

Цели и ограничения проведения апробационного экзамена

Целью проведения апробационного экзамена является отработка организационных и технологических процедур, осуществляемых при проведении ОГЭ, включая:

- подготовку к проведению апробации в ППЭ и РЦОИ с использованием оборудования, задействованного для проведения ОГЭ;
- формирование файлов для утилиты печати бланков (бланк регистрации и бланк ответов № 2) на уровне ППЭ;
- запись ответов участников в аудиториях проведения ППЭ;
- прослушивание и оценивание работ участников апробационного экзамена экспертами ПК.

Дата проведения апробационного экзамена: **19 ноября 2019 года**.

Начало проведения апробационного экзамена: **10:00**.

В процессе проведения апробационного экзамена принимаются следующие условия и ограничения:

- количество аудиторий проведения в каждом ППЭ - 2;
- количество рабочих мест (станций записи) в одной аудитории проведения – от 1 до 4;
- количество участников в аудитории – из расчета не менее 2 человек на одну станцию записи;
- проведение планирования и формирование отчетных форм ППЭ на региональном уровне не предусмотрено.

К участию в апробационном экзамене привлекаются следующие категории работников:

- руководители ППЭ;

- технические специалисты;
- организаторы в аудитории;
- организаторы вне аудитории;
- специалисты РЦОИ;
- эксперты ПК.

В качестве руководителей ППЭ, технических специалистов, организаторов рекомендуется привлекать лиц, которых планируется задействовать при проведении ОГЭ 2020 года.

Расчет результатов участников апробации на региональном уровне не предусмотрен.

Комплекты бланков для проведения апробации формируются на станции печати в РЦОИ и передаются в ППЭ по защищенным каналам связи.

В ППЭ должны быть предусмотрены 2 типа аудиторий – подготовки (2 аудитории) и проведения.

В каждой аудитории проведения апробации должны быть установлены станции записи устных ответов.

В штате ППЭ должны быть установлены¹ резервные станции записи ответов (одна на каждые 3-4 основные станции).

Для проведения апробации используются следующие версии и настройки ПО:

1) в РЦОИ:

- ПК ИКТ и УЭ для автоматизации процедур оценивания устной части экзамена по иностранному языку экспертами;
- специализированный программный комплекс «АВВУУ TestReader» для формирования файлов для утилиты печати на уровне ППЭ и для обработки бланков ответов учащихся после проведения апробации;
- программный комплекс АИС ГИА для развертывания региональной апробационной базы.

2) в ППЭ: станция записи устных ответов ФЦТ для автоматизации процедур подготовки и проведения устной части экзамена по иностранному языку в ППЭ.

При проведении апробации необходимо обеспечить:

1) в ППЭ:

- заполнение бланков устного экзамена участниками апробации;
- выполнение заданий участниками апробации на станциях записи устных ответов в аудиториях проведения;
- экспорт ответов участников апробации;
- сбор и упаковку заполненных бланков в аудиториях проведения;
- передачу аудиозаписей и бланков участников в РЦОИ.

2) в РЦОИ:

- загрузку устных ответов участников в систему;
- стандартные процедуры обработки бланков;
- оценивание аудиозаписей участников апробации экспертами и заполнение протоколов.

¹ Апробацию рекомендуется проводить с использованием оборудования (компьютеры, принтеры, сканеры), предназначенного для проведения основного периода ОГЭ 2020 года.

Порядок технической поддержки участников апробационного экзамена

С 11 ноября по 25 ноября 2019 года работает «горячая линия» консультационной и технической поддержки ППЭ по подготовке и проведению апробации с 8:00 до 20:00 по будним дням.

При возникновении вопросов, связанных с работой ПО, работникам **ППЭ** необходимо обращаться на горячую линию по следующим контактам:

- телефон горячей линии поддержки для ППЭ: 8-800-555-19-81, 8-499-110-62-80;
- адрес электронной почты поддержки для ППЭ: gia-9@rustest.ru.

Обращение по телефону «горячей линии»

Для ускорения процесса и улучшения качества обработки поступающих обращений работникам **ППЭ** необходимо сообщить на «горячую линию»:

- код и наименование субъекта;
- код ППЭ;
- ФИО и роль (технический специалист, член ГЭК, организатор в аудитории, руководитель ППЭ);
- контактный телефон и адрес электронной почты;
- описание проблемы.

Обращение по электронной почте на «горячую линию»

При обращении по электронной почте на горячую линию работникам ППЭ необходимо в письме указать следующую информацию:

- в поле «Тема письма» указать <код региона>_<код ППЭ>_<наименование ПО>, с работой которого связано обращение или краткое описание проблемы;
- *например, 51_ППЭ 888_Станция записи устных ответов;*
- в тексте письма указать:
 - ✓ ФИО: Фамилия, имя, отчество заявителя (работника ППЭ);
 - ✓ роль: технический специалист ППЭ, организатор в аудитории, руководитель ППЭ;
 - ✓ контактные данные: контактный телефон и адрес электронной почты;
 - ✓ описание проблемы;
- прикрепить к письму файлы (скриншоты проблем, сведения о работе станции и пр.).

УТВЕРЖДЕН
 приказом Министерства
 образования и науки
 Мурманской области
 от 13.11.2019 № 1593

План-график проведения тренировочного экзамена по информатике и ИКТ в компьютерной форме с применением технологий доставки экзаменационных материалов по сети «Интернет» в пунктах проведения экзаменов с участием обучающихся

№ п/п	Наименование работ	Исполнитель	Дата начала	Дата окончания
	Подготовка к проведению апробационного экзамена			
1	Определение лиц, ответственных за проведение апробации в ППЭ и работников, привлекаемых к проведению апробации в ППЭ и РЦОИ	Министерство	05.11.19	08.11.19
2	Развертывание региональной апробационной базы данных. Установка программного комплекса «АВВУУ TestReader», создание проекта для печати бланков и загрузка в станцию печати настроечных комплектов.	РЦОИ	12.11.19	12.11.19
3	Формирование файлов для утилиты печати на уровне ППЭ	РЦОИ	12.11.19	12.11.19
4	Передача в ФГБУ «ФЦТ» информации по распечатанному бланкам (связки)	РЦОИ	13.11.19	13.11.19
5	Передача зашифрованных КИМ и дистрибутива Станции записи устных ответов в ППЭ	РЦОИ	15.11.19	15.11.19
6	Передача файлов с бланками для утилиты печати на уровне ППЭ в ППЭ	РЦОИ	15.11.19	15.11.19
7	Действия с ПК ИКТ и УЭ: – Запуск «Сервера объектов» ПК ИКТ и УЭ на сервере в РЦОИ; – Создание базы данных для обработки экзаменов устной части.	РЦОИ	15.11.19	15.11.19
8	Тиражирование бланков участников апробации и передача руководителю ППЭ	Технический специалист ППЭ	15.11.19	18.11.19
9	Подготовка аудиторий проведения и определение аудиторий подготовки	Руководитель ППЭ	15.11.19	18.11.19
10	Обеспечение рабочих мест участников апробации в аудиториях проведения гарнитурами: наушниками (закрытого типа акустического оформления) с микрофоном, настройка оборудования	Технический специалист ППЭ	15.11.19	18.11.19
11	Установка Станции записи устных ответов ФЦТ на все компьютеры (ноутбуки), предназначенные для использования при проведении апробации, подключение гарнитуры к станциям записи устных ответов в каждой аудитории проведения	Технический специалист ППЭ	15.11.19	18.11.19

12	Предварительная настройка компьютеров (ноутбуков): внесение кода ППЭ и номера аудитории	Технический специалист	18.11.19	18.11.19
13	Завершение подготовки к апробации не позднее, чем за сутки до её проведения. На каждой станции записи устных ответов в каждой аудитории проведения и резервных станциях записи устных ответов необходимо: – проверить, при необходимости скорректировать, настройки экзамена по соответствующему учебному предмету: код ППЭ, номер аудитории; – проверить настройки системного времени; – выполнить тестовую аудиозапись и оценить качество аудиозаписи: тестовое сообщение должно быть отчётливо слышно, звук говорящего должен иметь равномерный уровень громкости (посторонние разговоры в аудитории проведения не должны вызывать провалов уровня громкости аудиозаписи), звук не должен прерываться («кваканье», хрипы, щелчки и т.п.) и не должен быть искажён; – загрузить зашифрованный КИМ на все станции записи устных ответов в аудиториях проведения.	Технический специалист	18.11.19	18.11.19
Проведение апробационного экзамена				
14	Скачивание ключа доступа к КИМ с фtr ГИА-9	РЦОИ	19.11.19 07:00	19.11.19 07:30
15	Передача ключа доступа к КИМ в ППЭ по защищенным каналам связи	РЦОИ	19.11.19 08:00	19.11.19 08:30
16	Скачивание ключа доступа к КИМ и запись на флеш-накопитель	Технический специалист, руководитель ППЭ	19.11.19 08:30	19.11.19 09:00
17	Выдача комплектов бланков ответственным организаторам аудиторий подготовки	Руководитель ППЭ	19.11.19	19.11.19 09:45
18	Загрузка ключа доступа к КИМ на все станции записи устных ответов во всех аудиториях проведения	Технический специалист ППЭ	19.11.19 09:00	19.11.19 10:00
19	Размещение участников апробации в аудиториях подготовки и проведение первой части инструктажа.	Организаторы в аудитории подготовки	19.11.19	19.11.19 10:00
20	Выдача бланков участникам апробации	Организаторы в аудитории подготовки	19.11.19 10:00	19.11.19
21	Проверка правильности заполнения регистрационных полей на бланках у каждого участника апробации и соответствие данных участника апробации (ФИО, серия и номер документа, удостоверяющего личность) в бланке регистрации и документе, удостоверяющем личность.	Организаторы в аудитории подготовки	19.11.19	19.11.19

	Сверка номера КИМ, записанного участником на бланк ответов №2, с номером КИМ, указанным на бумажном бланке регистрации.			
22	Сопровождение участников первой очереди (после заполнения бланков) из аудиторий подготовки в аудитории проведения. Участники апробации берут с собой в аудиторию проведения заполненные бланки ответов и ручку, которой они заполняли бланки.	Организаторы в аудитории проведения	19.11.19	19.11.19
23	Проверка правильности заполнения регистрационных полей на бланках у каждого участника апробации и соответствие данных участника апробации (ФИО, серия и номер документа, удостоверяющего личность) в бланке регистрации и документе, удостоверяющем личность. Сверка номера КИМ, записанного участником на бланк ответов №2, с номером КИМ, указанным на бумажном бланке регистрации.	Организаторы в аудитории подготовки	19.11.19	19.11.19
24	Размещение участников апробации в аудиториях проведения за рабочими местами для сдачи экзамена, оборудованными компьютерами с подключенными гарнитурами и установленным специальным программным обеспечением (станция записи устных ответов). Место сдачи экзамена участником в аудитории проведения выбирается организатором произвольным образом.	Организаторы в аудитории проведения	19.11.19	19.11.19
25	Проведение краткого инструктажа по процедуре сдачи экзамена и использованию аудиогарнитуры	Организаторы в аудитории проведения	19.11.19	19.11.19
26	Запись номера аудитории проведения в бланк регистрации	Участники апробации	19.11.19	19.11.19
27	Проверка устройства записи: – тестовая запись; – прослушивание тестовой записи; – настройка уровня громкости.	Участники апробации	19.11.19	19.11.19
28	Ввод номера КИМ в ПО	Участники апробации	19.11.19	19.11.19
29	Сверка номера КИМ, введенного участником в ПО, с номером КИМ, указанным на бумажном бланке регистрации	Организаторы в аудитории проведения	19.11.19	19.11.19
30	Проговаривание номера КИМ на русском языке и проверка качества аудиозаписи. В случае плохого качества записи в аудиторию может быть приглашен технический специалист для изменения настроек аудиооборудования, после чего запись номера КИМ должна осуществляться повторно.	Участники апробации	19.11.19	19.11.19
31	Инициирование начала экзамена путем ввода пароля организатора	Организаторы в аудитории проведения	19.11.19	19.11.19
32	Выполнение экзаменационной работы	Участники апробации	19.11.19	19.11.19

33	<p>Прослушивание записей всех ответов после завершения записи ответа на последнее задание и сдача бланков ответов организаторам в аудитории.</p> <p>Важно. В случае сбоя при записи ответов в рамках проведения апробации участнику предоставляется резервный комплект бланков для повторного прохождения экзамена</p>	Участники апробации	19.11.19	19.11.19
34	Переход к экзамену следующего участника в ПО рабочего места (станция записи устных ответов), либо приглашение технического специалиста для завершения экзамена в аудитории	Организаторы в аудитории проведения	19.11.19	19.11.19
35	Завершение экзамена в ПО рабочего места участника (станция записи устных ответов)	Технический специалист ППЭ	19.11.19	19.11.19
36	Экспорт ответов участников в каждой аудитории и запись на флеш-носитель. (допускается использование нескольких носителей на ППЭ)	Технический специалист ППЭ	19.11.19	19.11.19
37	Передача флеш-носителя с ответами и сопроводительными материалами руководителю ППЭ	Технический специалист ППЭ, руководитель ППЭ	19.11.19	19.11.19
38	Упаковка бланков и передача руководителю ППЭ	Организаторы в аудитории проведения, руководитель ППЭ	19.11.19	19.11.19
39	Комплектование материалов и передача в РЦОИ	Руководитель ППЭ	19.11.19	19.11.19
40	Заполнение журнала апробации ППЭ и передача в РЦОИ	Технический специалист ППЭ	19.11.19	22.11.19
Обработка материалов апробационного экзамена в РЦОИ				
41	Создание нового проекта для обработки бланков апробации и загрузка шаблонов распознавания. Проект, созданный для печати, использовать нельзя.	РЦОИ	19.11.19	22.11.19
42	Загрузка файлов с устными ответами участниками на станции «Приёмка» ПК «ИКТ и УЭ». Загрузка файлов производится до сканирования бланков ответов №2.	РЦОИ	19.11.19	22.11.19
43	Проведение стандартных процедур сканирования, распознавания и верификации бланков ответов	РЦОИ	19.11.19	22.11.19
44	Установка станции «Проверки устных ответов» ПК ИКТ и УЭ на все компьютеры (ноутбуки), предназначенные для использования при проверке работ участников апробации, подключает гарнитуры к станциям прослушивания устных ответов	РЦОИ	18.11.19	22.11.19
45	Печать протоколов и работ участников для экспертов ПК при помощи станции экспертизы «ABBYU TestReader»	РЦОИ	19.11.19	22.11.19
46	Проверка экспертами ПК результатов устных ответов участников апробации. Заполнение протоколов.	Эксперт ПК	19.11.19	22.11.19
47	Передача заполненных протоколов и комплектов работ сотруднику РЦОИ	Эксперт ПК	19.11.19	22.11.19

48	Заполнение журнала о результатах проведения апробации в РЦОИ, передача журнала в ФЦТ, а также архива полученных из ППЭ журналов о результатах проведения апробации в ППЭ.	РЦОИ	19.11.19	22.11.19
----	---	------	----------	----------