

**Подготовка лиц,
задействованных при проведении государственной итоговой аттестации
по образовательным программам среднего общего образования в пункте проведения
экзаменов (член ГЭК)**

Материал, обозначенный на слайдах «Материал для вновь назначенных специалистов» (маркировка в правом нижнем углу), ориентирован на новых специалистов, и может быть пропущен специалистами, имеющими опыт в подготовке и проведении ГИА.

Материал, размещённый на слайдах без маркировки, предназначен для всех обучающихся.

Материал, обозначенный на слайдах «Материал для имеющих опыт специалистов» (маркировка в правом нижнем углу), ориентирован на специалистов имеющими опыт в подготовке и проведении ГИА, и может быть пропущен новыми специалистами.

Проведение ЕГЭ по иностранным языкам

Модуль состоит из 2 частей.

1 часть – лекционная, которая включает в себя общие сведения и обязанности и функционал организаторов пунктов проведения экзаменов.

2 часть – практическая, которая включает в себя закрепление материала, теоретические и практические задания.

**1 часть. Лекция «Проведение единого государственного экзамена по
иностранному языку (раздел «Говорение»)».**

1 слайд. Титульный лист.

2 слайд. Наименование модуля

3 слайд. Инструктивно-методическая документация.

4 слайд.

При проведении единого государственного экзамена по иностранным языкам в экзамен включается раздел «Говорение», устные ответы на задания которого записываются на аудионосители. Письменная и устная часть проходят в разные дни. По иностранному языку участники ЕГЭ могут получить 80 баллов за письменную часть и 20 баллов за устную часть. Время сдачи экзамена одним участником ЕГЭ в аудитории проведения составляет примерно 15 минут: около 2-х минут подготовительные мероприятия и 13 минут работа с КИМ и ответы на задания (6 минут – чтение заданий и подготовка к ответам и 7 минут – запись ответов на задания).

5 слайд.

Устная часть экзамена по иностранным языкам проводится в форме монологических высказываний. Участник самостоятельно сдает экзамен на компьютере с установленным специализированным программным обеспечением и гарнитурой. Задания КИМ отображаются на мониторе компьютера

6 слайд.

Экзаменационные материалы доставляются в ППЭ. Сейф-пакет содержит два электронных носителя, на которых записаны электронные КИМ и бланки регистрации участников соответственно. Электронные носители содержат по 5 ИК. На одной рабочей станции за один день может сдать экзамен только 4 участника.

7 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 используются аудитории с установленным дополнительным оборудованием: компьютер с подключенным принтером и установленным ПО «станция печати» для печати бланков регистрации участников ЕГЭ;

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.

8 слайд.

В аудиториях проведения необходимо установить рабочие места с программным обеспечением и подключенной гарнитурой. В штабе ППЭ необходимо установить компьютер с программным обеспечением «Станция авторизации на специализированном федеральном портале для скачивания ключа доступа к КИМ» и принтер для печати сопроводительных документов.

В аудитории подготовки должен быть установлен компьютер с подключенным принтером и ПО «станция печати», подготовлены материалы на языке проводимого экзамена (научно-популярные журналы, любые книги, журналы, газеты и т.п.), взятые из школьной библиотеки, с целью предоставления участникам экзамена, ожидающим своей очереди сдачи.

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 правил эксплуатации участникам.

9 слайд.

Руководитель ППЭ совместно с руководителем образовательной организации, на базе которой организован ППЭ должен обеспечить необходимое материально-техническое оснащение ППЭ.

На подготовительном этапе технический специалист ППЭ обязан:

за 4-5 дней до проведения экзамена получить из РЦОИ следующие материалы:

дистрибутив ПО рабочего места участника экзамена (Станция записи);

дистрибутив ПО для авторизации на федеральном портале (Станция авторизации);

дистрибутив ПО для печати ИК (Станция печати)

не позднее чем за 4 дня до проведения экзамена закончить техническую подготовку ППЭ:

проверить соответствие технического оснащения рабочих станций в аудиториях проведения и штабе ППЭ, а также резервных компьютеров, предъявляемым минимальным требованиям;

установить на рабочей станции в штабе ППЭ ПО «Станция авторизации» для скачивания ключа доступа к КИМ;

установить на рабочей станции в аудитории подготовки ПО «Станция печати» для печати бланков регистрации;

обеспечить рабочие места участников в аудиториях проведения гарнитурами: наушниками с микрофоном, рекомендуется на каждую аудиторию проведения подготовить одну дополнительную гарнитуру, которая будет использоваться при инструктаже участников;

обеспечить работоспособность компьютерной гарнитуры: установить необходимые для работы драйвера и иное сопутствующее ПО, провести необходимые настройки аудиозаписи и воспроизведения;

установить ПО рабочего места участника (Станции записи) на всех рабочих местах в каждой аудитории проведения, а также на резервных компьютерах.

10 слайд.

За день до экзамена технический специалист выполняет подготовку в аудиториях проведения, подготовки и в штабе ППЭ.

Технический специалист при участии члена ГЭК и руководителя ППЭ проводит контроль технической готовности ППЭ в рамках которого проверяется:

качество аудиозаписи на рабочих местах участников ЕГЭ,
качество отображения электронных КИМ,
работоспособность токена члена ГЭК,
качество тестовой печати.

Осуществляется авторизация на специализированном федеральном портале.

На станции записи ответов формируется отчет с кодом активации экзамена для ответственного организатора в соответствующей аудитории.

Результат проверки технической готовности ППЭ к сдаче экзамена с разделом «Говорение» подтверждается протоколом технической готовности (форма «ППЭ-01-01-У Протокол технической готовности ППЭ к экзамену в устной форме»). Указанный протокол удостоверяется подписью члена ГЭК совместно с техническим специалистом и руководителем ППЭ. Подписанный протокол остается на хранении в ППЭ.

11 слайд.

В день проведения экзамена члены ГЭК обязаны:

получить экзаменационные материалы:

сейф-пакеты с электронными носителями;

формы ППЭ;

возвратные доставочные пакеты;

флеш-носители для записи ответов участников и передачи их в РЦОИ.

член ГЭК должен иметь при себе ключ шифрования члена ГЭК, записанный на защищенном внешнем носителе-токене.

в 9 часов 30 минут по местному времени авторизоваться на федеральном портале для скачивания ключа доступа к КИМ: токен необходимо подключить к рабочей станции и ввести пароль доступа к нему;

после авторизации выполнить активацию ключа доступа к КИМ с использованием своего токена на всех рабочих местах во всех аудиториях проведения и подготовки (выполняется после того, как технический специалист загрузит его на рабочую станцию):

12 слайд.

В день проведения экзамена руководитель ППЭ обязан:

Не позднее 7.30 до проведения экзамена получить экзаменационные материалы от члена ГЭК:

сейф-пакеты с электронными носителями, (по два в каждом сейф-пакете) на которых записаны электронные КИМ и ИК (бланки регистрации) соответственно;

формы ППЭ;
возвратные доставочные пакеты;
проверить комплектность и целостность упаковки доставочных пакетов;
распределить организаторов вне аудиторий к аудиториям проведения (эти организаторы будут обеспечивать перемещение участников из аудиторий подготовки в аудитории проведения) и выдать им соответствующие ведомости перемещения участников ЕГЭ (форма ППЭ-05-04-У).

13 слайд.

За полчаса до экзамена выдать организаторам в аудитории проведения:

сейф-пакеты с электронными носителями;

формы ППЭ;

возвратные доставочные пакеты для упаковки бланков регистрации;

Выдача сейф-пакетов с электронными носителями организаторам в аудитории проведения осуществляется в соответствии с количеством подготовленных в аудитории рабочих станций из расчёта один сейф-пакет на одну станцию записи, факт выдачи материалов фиксируется в ведомости ППЭ-14-02-У.

За полчаса до экзамена выдать организаторам в аудитории подготовки:

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

заранее подготовленные материалы, которые могут быть использованы участниками в период ожидания своей очереди (научно-популярные журналы, любые книги, журналы, газеты и т.п.), материалы должны быть на языке проводимого экзамена.

14 слайд.

После проведения экзамена руководитель ППЭ должен:

получить от технического специалиста флэш-носитель с аудиозаписями ответов, сопроводительный бланк к носителю и протокол создания аудионосителя ППЭ (протокол создания аудионосителя остаётся на хранении в ППЭ);

Получить от организаторов в аудитории подготовки:

возвратные доставочные пакеты с испорченными (бракованными) бланками регистрации;

использованные электронные носители;

сопроводительную документацию.

Получить от организаторов в аудитории проведения:

возвратные доставочные пакеты с бланками регистрации;
использованные электронные носители;
неиспользованные возвратные доставочные пакеты;
сопроводительную документацию.

Совместно с членом ГЭК сверить данные протокола создания аудионосителя, содержащего аудиозаписи ответов, с ведомостями сдачи экзамена в аудиториях (форма ППЭ-05-03-У): номера аудиторий и количество работ в протоколе должны совпадать с номерами аудиторий и количеством сданных бланков в ведомости сдачи экзамена;

15 слайд.

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

Получение из аудитории проведения электронных носителей с ИК

Инструктаж участников о процедуре проведения экзамена и заполнению бланков регистрации

Выдача бланков регистрации участникам

Заполнение бланка регистрации

Ожидание очереди сдачи экзамена

16 слайд.

Особые ситуации

В случае возникновения у участника ЕГЭ претензий к качеству записи ответов (участник может прослушать свои ответы на Станции записи 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 члена ГЭК для разрешения ситуации, в этом случае возможно оформление апелляции о нарушении установленного порядка проведения ГИА. До разрешения данной ситуации следующая группа участников ЕГЭ в аудиторию не приглашается.

17 слайд.

Особые ситуации

В случае нехватки доставленных в аудиторию ЭМ (например, при обнаружении брака, порчи участником и т.п.) необходимо обратиться к руководителю ППЭ за резервным сейф-пакетом с электронными носителями.

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

В случае если станция записи находится на этапе ввода номера бланка регистрации, а все участники ЕГЭ, распределенные в данную аудиторию проведения, уже завершили экзамен, можно выполнить нештатное завершение экзамена. Для этого организатору в аудитории проведения следует пригласить члена ГЭК.

18-30 слайды

Теоретические и практические задания

Теоретические и практические задания представляют собой презентационный материал, направленный на закрепление знаний, полученных на лекционной части занятия.

Задания предусматривают использование презентационного материала и представлены в форме «Вопросы с выбором ответа».

Материал возможно использовать как самостоятельно, для повторения и закрепления знаний, так и для проведения групповых занятий с преподавателем (в таком случае слушателей предпочтительнее распределять на группы и выстраивать занятие в виде семинара-обсуждения).

Переход между слайдами и разделами презентации выстроен при помощи кнопок управления. Если на слайде не изображены управляющие кнопки, следует выбирать действие и/или вариант ответа, нажав на него курсором.