

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

**«Особенности проведения ЕГЭ  
по иностранным языкам» (раздел «Говорение»).**

*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 имеющих опыт в подготовке и проведении ГИА, и может быть пропущен новыми специалистами.*

**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 иностранным языкам 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.**

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;

печать и выдача бланков регистрации участникам;

заполнение бланка регистрации;

ожидание очереди сдачи экзамена.

При этом организатор вне аудитории передаёт электронные носители с бланками в аудитории подготовки из аудитории проведения (в сейф-пакетах, в которых они были доставлены в ППЭ). Электронные носители передаются под подпись в форме ППЭ-05-03-У, которую организатор вне аудитории приносит вместе с диском и возвращает в аудиторию проведения.

## **10 слайд.**

Организаторы в аудитории подготовки обязаны:

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

сообщить организатору вне аудитории об окончании заполнения бланков регистрации участниками (организатор вне аудитории сообщает данную информацию руководителю ППЭ);

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

Проконтролировать наличие бланка регистрации и ручки у участников, покидающих аудиторию.

По окончании проведения экзамена организаторы в аудитории подготовки должны:

отметить в форме ППЭ-05-02-У время окончания экзамена (окончанием экзамена считается момент, когда аудиторию покинул последний участник);

упаковать в ВДП испорченные (бракованные) бланки регистрации;

передать собранные материалы руководителю ППЭ.

## **11 слайд.**

Обязанности организатора в аудитории проведения можно поделить теоретически на 5 этапов:

получение сейф-пакетов с ЭМ;

извлечение электронного носителя с ИК из сейф-пакета и передача его в аудиторию подготовки;

установка электронного носителя с КИМ в рабочие станции участников экзамена;

запуск процесса расшифровки КИМ.

При этом организатор вне аудитории сообщает руководителю ППЭ об окончании расшифровки КИМ на каждой станции записи устных ответов в аудитории.

### **12 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);

для каждого участника провести краткий инструктаж по процедуре сдачи экзамена.

заполнить в форме ППЭ-05-03-У время начала экзамена в аудитории проведения (считается с момента завершения краткого инструктажа первой группы участников) и время вскрытия сейф-пакетов с электронными носителями;

### **13 слайд.**

сверить персональные данные участника, указанные в регистрационном бланке с предъявленным документом, удостоверяющим личность и проверить правильность заполнения номера аудитории в бланке регистрации;

сверить номер бланка регистрации, введенный участником в ПО Станции записи, с указанным на бумажном бланке регистрации. После чего, инициировать процесс сдачи экзамена: ввести на станции записи полученный от технического специалиста код активации экзамена;

перед началом работы с заданиями участник проверяет качество записи: произносит свой номер КИМ. 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, после чего запись номера КИМ должна быть сделана повторно;

завершить в Станции записи сдачу экзамена участником (инициировать экзамен следующего участника, либо завершить экзамен на рабочем месте);

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

после завершения сдачи экзамена участником, сообщить об этом организатору вне аудитории, ожидающему у данной аудитории.

#### **14 слайд.**

**Действия организатора вне аудитории, прикрепленного к аудитории проведения.**

обеспечить переход участников ЕГЭ из аудиторий подготовки в аудитории проведения;

перед сопровождением первой группы участников ЕГЭ в аудитории проведения ожидать окончания заполнения бланков регистрации устного экзамена участниками у аудитории подготовки;

пройти по всем аудиториям подготовки и набрать группу участников ЕГЭ;

сопроводить группу участников ЕГЭ первой очереди в аудитории проведения;

после перевода участников ЕГЭ в аудиторию ожидать у аудитории проведения;

по просьбе организатора в аудитории проведения пройти по аудиториям подготовки и сформировать группу участников ЕГЭ для следующей очереди и сопроводить ее до аудитории проведения.

Сбор групп участников ЕГЭ и переход из аудиторий подготовки в аудиторию проведения осуществляется согласно «Ведомости перемещения участников ЕГЭ» (форма ППЭ 05-04-У). Организатор вне аудитории должен

получить указанную ведомость у организатора в аудитории проведения, к которой он прикреплен или у руководителя ППЭ.

**15 слайд.**

Действия организатора вне аудитории в случае неявки участников ЕГЭ.

Организатор вне аудитории, имея при себе ведомость перемещения участников ЕГЭ, обходит аудитории подготовки и набирает необходимую группу для «своей» аудитории проведения.

В каждой группе должно быть количество участников ЕГЭ, равное количеству рабочих мест в аудитории проведения, оно указано в поле «Количество рабочих мест в аудитории проведения» ведомости перемещения. В случае неявки участников ЕГЭ, организатор должен добрать необходимое количество явившихся участников ЕГЭ следующих по порядку в ведомости ППЭ 05-04-У «Ведомость перемещения участников ЕГЭ». Т.е. необходимо соблюдать правило: всегда приводить в аудиторию проведения, количество участников ЕГЭ равное количеству рабочих мест (за исключением, может быть, последней «партии»).

Например, организатору вне аудитории необходимо набрать группу первой очереди из 4 человек. Он приходит в аудиторию подготовки и называет фамилии из списка ППЭ 05-04-У «Ведомость перемещения участников ЕГЭ» с первой плановой очередью сдачи. Для присутствующих участников ЕГЭ, в графе «Фактический по явке» организатор ставит единицу, для отсутствующих – ставится любая отметка в графе «Не явился». Допустим, не явилось два участника ЕГЭ, в этом случае организатор должен включить в текущую группу ещё двоих участников ЕГЭ следующих по порядку в ведомости ППЭ 05-04-У «Ведомость перемещения участников ЕГЭ» и проставить для них фактический номер очереди равный единице (возможно, при этом придётся перейти в следующую аудиторию подготовки согласно ППЭ 05-04-У «Ведомости перемещения участников ЕГЭ»).

Далее, при наборе группы участников ЕГЭ второй очереди, уже можно не ориентироваться на плановый номер очереди (она уже сбита), а просто набирать 4 человек, следующих по порядку в ППЭ 05-04-У за участниками ЕГЭ, для которых заполнена графа «Фактический по явке» или «Не явился».

Действия организатора вне аудитории в случае выхода из строя рабочей станции в аудитории проведения.

О том, что в аудитории вышла из строя станция записи, должен сообщить организатор в аудитории проведения.

В этом случае работа с очередью сдачи экзамена аналогична ситуации неявки участников ЕГЭ за тем исключением, что очередь сбивается не из-за неявки, а из-за сокращения размера группы участников ЕГЭ, которые должны быть приведены в аудиторию проведения.

### **16-19 слайды. Теоретические и практические задания**

Практическое занятие представляет собой презентационный материал, направленный на закрепление знаний, полученных на лекционной части занятия.

Практическое занятие предусматривает использование презентационного материала, в котором представлены задания по процедуре проведения ЕГЭ в ППЭ. Задания представлены в форме вопросов с выбором ответа.