ЕГЭ
ВЫБОР БУДУЩЕГО!

ФЕДЕРАЛЬНАЯ СЛУЖБА ПО НАДЗОРУ В СФЕРЕ ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ

РОСОБРНАДЗОР

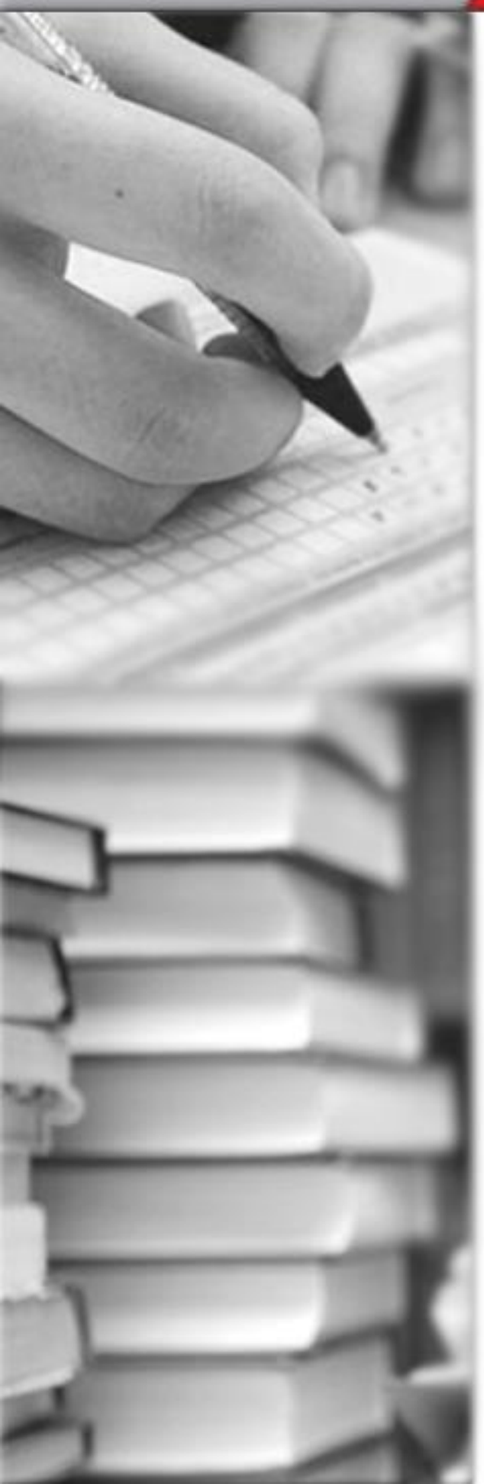
Подготовка лиц, задействованных при проведении государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования в пункте проведения экзаменов (руководитель ППЭ)

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

МОСКВА, 2018

ЕГЭ
ВЫБОР БУДУЩЕГО!

Руководитель ППЭ



ПРОВЕДЕНИЕ ЕДИНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО ЭКЗАМЕНА ПО ИНОСТРАННЫМ ЯЗЫКАМ (РАЗДЕЛ «ГОВОРЕНИЕ»)

Инструктивно-методическая документация

Приложение 1 к письму
Рособрнадзора от 27.12.2017 № 10-870

Методические рекомендации
по подготовке и проведению единого государственного экзамена в пунктах проведения экзаменов в 2018 году

Москва, 2018

2. Требования к техническому оснащению в ППЭ для печати полного комплекта ЭМ в аудиториях ППЭ и перевода бланков ответов участников ЕГЭ в электронный вид 90
3. Особенности подготовки и проведения ЕГЭ по иностранным языкам 95
3.1. Письменная часть ЕГЭ по иностранным языкам. Раздел «Аудирование» 95
3.2. Устная часть ЕГЭ по иностранным языкам. Раздел «Говорение» 95
3.3. Инструкция для технического специалиста ППЭ 97
3.4. Инструкция для членов ГЭК 106
3.5. Инструкция для руководителя ППЭ 110
3.6. Инструкция для организаторов в аудитории подготовки 113
3.7. Инструкция для организатора в аудитории проведения 115
3.8. Инструкция для организатора вне аудитории 118
3.9. Требования к техническому оснащению ППЭ по иностранным языкам с использованием устных коммуникаций 119
3.10. Инструкция для участника ЕГЭ, зачитываемая организатором в аудитории подготовки перед началом выполнения экзаменационной работы по иностранному языку (раздел «Говорение») 125
3.11. Инструкция для участника ЕГЭ, зачитываемая организатором в аудитории проведения перед началом выполнения экзаменационной работы каждой группы участников по иностранному языку (раздел «Говорение») 130
4. Проведение ЕГЭ в ППЭ с использованием ЭМ на бумажных носителях (бумажной технологии) 132
4.1. Общая информация 132
4.2. Доставка ЭМ в ППЭ 133
4.3. Проведение ЕГЭ в ППЭ 133
4.4. Действия лиц, привлекаемых к проведению ЕГЭ в ППЭ 135
4.5. Инструкция для участника ЕГЭ, зачитываемая организатором в аудитории перед началом экзамена с использованием ЭМ на бумажных носителях 138
5. Размеры и назначение используемой упаковки 146
6. Образец заявления на участие в ЕГЭ 148
7. Образец согласия на обработку персональных данных 150
8. Памятка о правилах проведения ЕГЭ в 2018 году (для ознакомления участников ЕГЭ/ родителей (законных представителей) под подпись 152
9. Примерный перечень часто используемых при проведении ЕГЭ документов, удостоверяющих личность 157
10. Журнал учета участников ЕГЭ, обратившихся к медицинскому работнику 158

3-ая страница оглавления

Материал для вновь привлекаемых специалистов

Особенности проведения ГИА по иностранным языкам

Устный и письменный экзамены проводятся в два дня

- Сдавать устную часть можно по желанию
- Участник сдает экзамен на компьютере
- Экзамен проводится в форме монологических высказываний

Раздел «Говорение»

ПИСЬМЕННАЯ ЧАСТЬ

80 БАЛЛОВ

+

УСТНАЯ ЧАСТЬ

20 БАЛЛОВ

100 БАЛЛОВ

Материал для вновь привлекаемых специалистов

Основные технологические решения

- Экзамен проводится в форме ***монологических высказываний***
- Проверяются навыки ***спонтанной*** речи
- Участник самостоятельно сдает экзамен на ***компьютере с гарнитурой***
- Задания КИМ отображаются на мониторе компьютера

Участник устного экзамена

Компьютер
с установленным
специализированным ПО

Компьютерная
гарнитура: наушники
с микрофоном

Материал для вновь привлекаемых специалистов

Особенности экзаменационных материалов

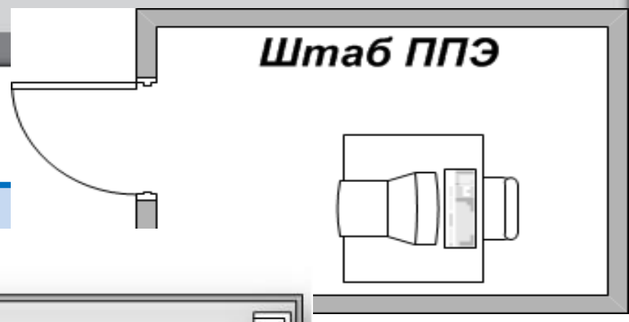
- Сейф-пакеты

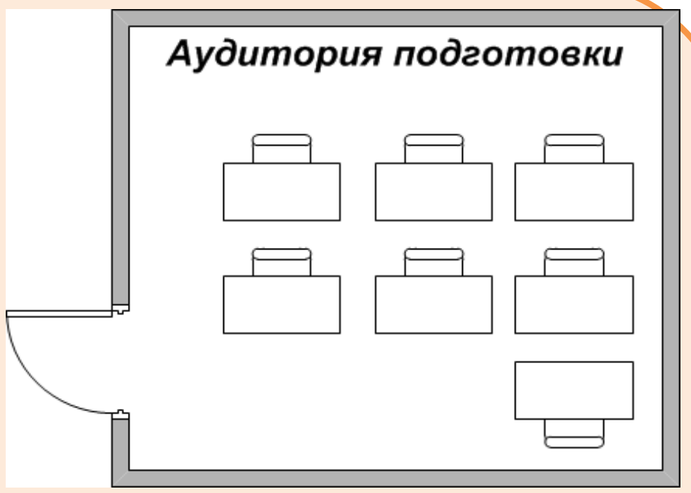
Сейф-пакет содержит электронный носитель с электронными КИМ и электронный носитель с ЭМ, включающими электронный бланк регистрации устного экзамена. Печать бланков регистрации обеспечивается в аудитории подготовки.

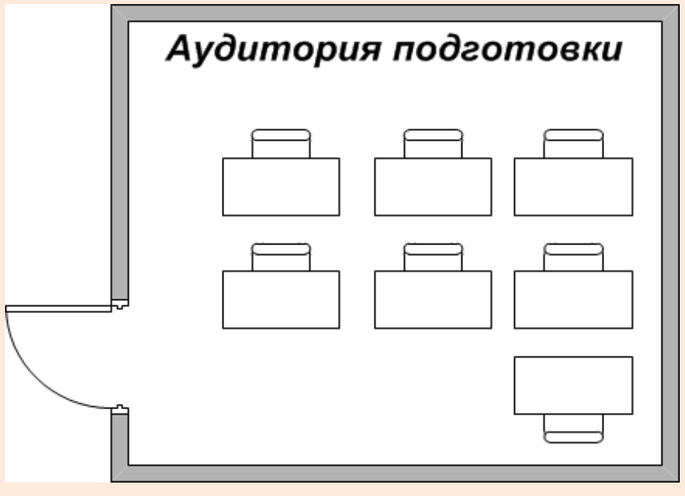
Все электронные носители для проведения экзамена содержат по 5 ИК, электронные носители по 15 ИК не используются.

- На одной рабочей станции за один день может сдать экзамен ***только 4 участника***

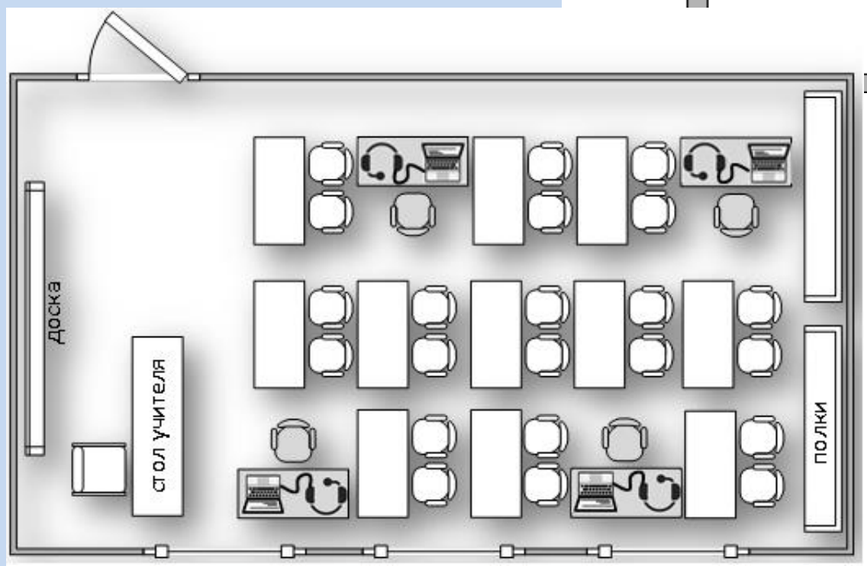
Общая схема ППЭ

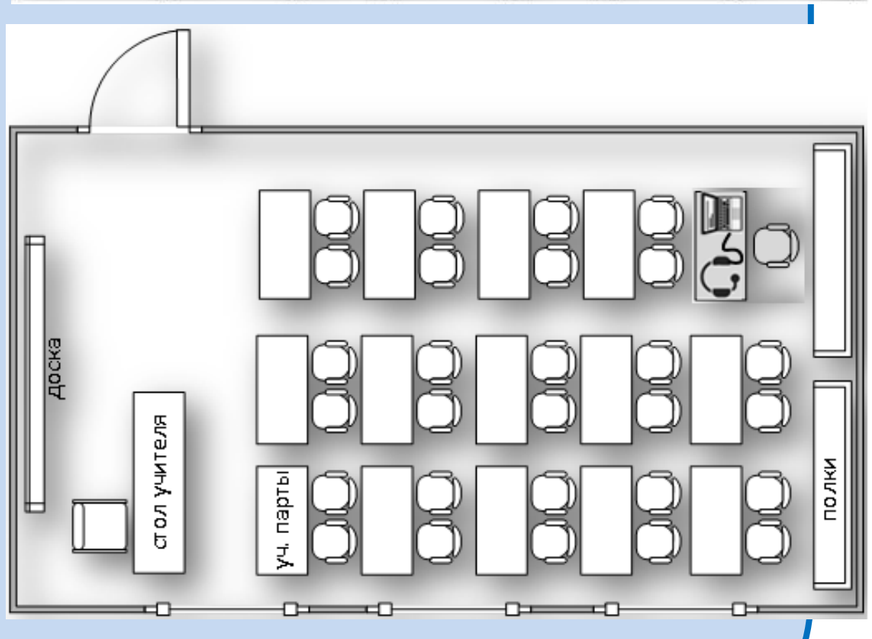






Аудитории подготовки





Аудитории проведения

риал для вновь
привлекаемых специалистов

Техническое обеспечение ППЭ

Рабочие станции (без выхода в Интернет)

Гарнитуры

Аудитории проведения

Рабочая станция с выходом в Интернет

Флеш-носители

Принтер

USB-модем

Штаб ППЭ

Станция печати ЭМ

Принтер

Инструкции и материалы на период ожидания

Аудитории подготовки

Резервные станции

Резервные внешние CD приводы

Резервные гарнитуры

Резервное оборудование

Материал для вновь привлекаемых специалистов

Подготовка ППЭ к проведению экзамена: функциональные обязанности руководителя ППЭ, члена ГЭК и технического специалиста

Подготовка ППЭ к проведению экзамена

за 4-5 рабочих дней до экзамена

Технический специалист
Руководитель ППЭ

Контроль технической готовности ППЭ

за 1 рабочий день до экзамена

Технический специалист
Руководитель ППЭ
Член ГЭК

Подготовка к экзамену

день экзамена

Технический специалист
Руководитель ППЭ
Член ГЭК
Организаторы

Подготовка экзамена. Контроль технической готовности ППЭ (за день до экзамена)

Подтвердить готовность аудиторий проведения к сдаче экзамена

- средства криптозащиты в штабе ППЭ и на всех рабочих местах участников ЕГЭ
- осуществить авторизацию на специализированном федеральном портале

Произвести контроль:

- качества аудиозаписи на рабочих местах участников ЕГЭ
- качества отображения электронных КИМ

Подтвердить готовность аудиторий подготовки

- работоспособность токена члена ГЭК
- качество тестовой печати

!!!Важно!

протокол удостоверяется подписью

- ✓ ***технического специалиста***
- ✓ ***руководителя ППЭ***
- ✓ ***члена ГЭК***

(регион) (код МСУ) (код ППЭ) (дата экз.: число-месяц-год)

Протокол технической готовности ППЭ к экзамену в устной форме ППЭ-01-01-У

(наименование формы) (код формы)

I. Готовность штаба ППЭ, состав выполненных подготовительных мероприятий:

1 Установлена и настроена станция авторизации ☐

2 Проверено наличие соединения с федеральным порталом ☐

3 Выполнена тестовая авторизация с использованием токена члена ГЭК ☐

II. Готовность аудиторий проведения*

№ п/п	Аудитория		Состав выполненных подготовительных мероприятий					
	Номер	Наименование	Количество станций записи ответов	Станции записи ответов не имеют сетевых подключений	Станции записи оснащены аудио-оборудованием	На станциях проверено качество записи	На станциях проверено качество отображения КИМ	На станциях записи проверена работоспособность токена члена ГЭК
1	2		3	4	5	6	7	8
1								
2								
3								
4								
5								

Технический специалист / (подпись) / (ФИО) / Руководитель ППЭ / (подпись) / (ФИО)

Член(ы) ГЭК / (подпись) / (ФИО)

/ (подпись) / (ФИО)

* аудитории подготовки проходят техническую подготовку в соответствии с формой ППЭ-01-01

- На станции записи ответов сформировать отчет с кодом активации экзамена для ответственного организатора в соответствующей аудитории
- Выполнить тиражирование краткой инструкции по использованию станции записи устных ответов по количеству участников ЕГЭ в ППЭ

Проведение экзамена. Прием ЭМ руководителем ППЭ от члена ГЭК

Получить экзаменационные материалы и доставить в ППЭ

Прибыть в ППЭ и иметь при себе ключ шифрования члена ГЭК, записанный на защищенном внешнем носителе-токене

Не позднее 7.30
передать экзаменационные материалы руководителю ППЭ

После получения ключа доступа
выполнить активацию ключа доступа к КИМ с использованием токена на всех рабочих местах

Проведение экзамена. Действия руководителя ППЭ в день экзамена

Не позднее 7.30
получить экзаменационные материалы от члена ГЭК

- ✓ сейф-пакеты с двумя электронными носителями, на которых записаны электронные КИМ и бланки регистрации участников соответственно;
- ✓ пакет руководителя (акты, протоколы, формы апелляции, списки распределения участников ГИА и работников ППЭ, ведомости, отчеты и др.);
- ✓ возвратные доставочные пакеты для упаковки бланков регистрации устного экзамена после проведения экзамена (на каждом возвратном доставочном пакете напечатан «Сопроводительный бланк к материалам ЕГЭ», обязательный к заполнению);
- ✓ возвратные доставочные пакеты для упаковки испорченных / бракованных бланков регистрации

(регион) (код МСУ) (код ППЭ) (предмет) (дата экз.: число-месяц-год)

Ведомость перемещения участников ЕГЭ ППЭ-05-04-У
(наименование формы) (код формы)

(номер, наименование аудитории проведения, признак спец. рассадки)

Количество рабочих мест в аудитории проведения

№ п/п	ФИО участника ЕГЭ	Номер аудитории подготовки	Порядковый номер очереди		Не явился
			Плановый по рассадке	Фактический по явке	
Сортировка по номеру очереди, аудитории подготовки, ФИО					
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					
11					
12					
13					
14					
15					
16					
17					
18					
19					
20					
21					
22					
23					

- ➢ проверить комплектность и целостность упаковки доставочных пакетов
- ➢ закрепить организаторов вне аудитории к аудиториям проведения и выдать форму ППЭ-05-04-У

Проведение экзамена. Действия руководителя ППЭ в день экзамена

Не менее чем за час до экзамена выдать всем организаторам в аудиториях проведения коды активации экзамена (код состоит из четырех цифр и генерируется средствами ПО Станции записи ответов) и инструкции для участников ЕГЭ по использованию ПО сдачи устного экзамена по иностранным языкам на каждом языке сдаваемого в аудитории проведения экзамена.

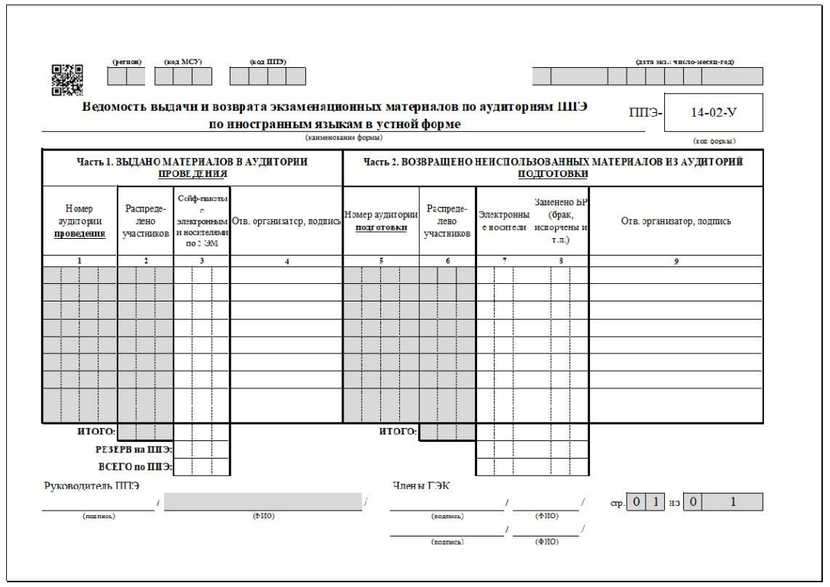
За полчаса до экзамена

выдать организаторам в аудитории подготовки

инструкции для участников ЕГЭ по использованию программного обеспечения сдачи устного экзамена по иностранным языкам: одна инструкция на участника ЕГЭ по языку сдаваемого экзамена;

возвратные доставочные пакеты для упаковки испорченных (бракованных) бланков регистрации;

материалы, которые могут использовать участники ЕГЭ в период ожидания своей очереди: научно-популярные журналы, любые книги, журналы, газеты и т.п.



Ведомость выдачи и возврата экзаменационных материалов по аудиториям ППЭ по иностранным языкам в устной форме

ППЭ- 14-02-У

Часть 1. ВЫДАНО МАТЕРИАЛОВ В АУДИТОРИИ ПРОВЕДЕНИЯ

Часть 2. ВОЗВРАЩЕНО НЕИСПОЛЬЗОВАННЫХ МАТЕРИАЛОВ ИЗ АУДИТОРИЙ ПОДГОТОВКИ

Номер аудитории проведения	Распределено участников	Сейф-пакеты с электронными носителями по ЭМ	Отв. организатор, подпись	Номер аудитории подготовки	Распределено участников	Электронны е носители	Заменено ЭМ (брак, испорчены и т.п.)	Отв. организатор, подпись
1	2	3	4	5	6	7	8	9
ИТОГО:				ИТОГО:				
РЕЗЕРВ на ППЭ:								
ВСЕГО по ППЭ:								

Руководитель ППЭ _____ / _____ / (подпись) (ФИО)

Члены ГЭК _____ / _____ / (подпись) (ФИО)

_____ / _____ / (подпись) (ФИО)

стр. 0 1 из 0 1

За полчаса до экзамена

выдать организаторам в аудитории проведения

инструкции для участников ЕГЭ

сейф-пакеты с электронными носителями в соответствии с количеством подготовленных в аудитории рабочих станций (протокол ППЭ-01-01-У) из расчёта один сейф-пакет на одну станцию записи, **факт выдачи материалов фиксируется в ведомости ППЭ-14-02-У**

Этап завершения экзамена: действия руководителя ППЭ и члена ГЭК

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 бланками регистрации, с использованными компакт-дисками, с испорченными и имеющими дефекты ЭМ, неиспользованные возвратные доставочные пакеты, возвратный доставочный пакет с сопроводительной документацией.
- ✓ Совместно с членом ГЭК сверить данные протокола создания аудионосителя
- ✓ Совместно с членом ГЭК в соответствии со стандартной процедурой заполнить формы ППЭ

По окончании проведения экзамена члены ГЭК обязаны:

- ✓ Совместно с руководителем ППЭ оформить протоколы по результатам проведения ЕГЭ в ППЭ
- ✓ Получить от руководителя ППЭ упакованные ЭМ и комплект документации ППЭ для отправки в РЦОИ по алгоритму и сбору материалов

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**.

Особые ситуации

Нехватка ЭМ

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.

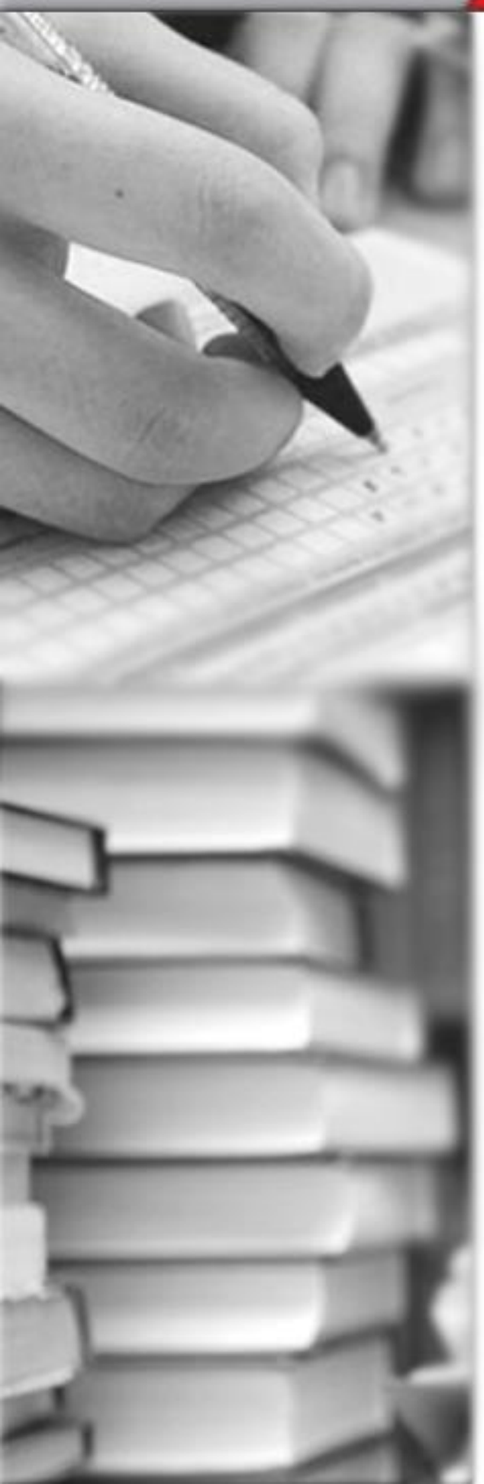
Нештатное завершение экзамена.

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.

ЕГЭ

ВЫБОР БУДУЩЕГО!

Руководитель ППЭ



ТЕОРЕТИЧЕСКИЕ И ПРАКТИЧЕСКИЕ ЗАДАНИЯ

Обязанности работников ППЭ

Период времени	Член ГЭК	Руководитель ППЭ	Организатор в аудитории подготовки	Организатор в аудитории проведения
7.30	Прибыть в ППЭ с экзаменационными материалами			
8.00	Передать ЭМ (сейф-пакеты с электронными носителями, формы ППЭ в пакете руководителя, возвратные доставочные пакеты – ВДП)	Получить ЭМ (сейф-пакеты с электронными носителями, формы ППЭ в пакете руководителя, возвратные доставочные пакеты – ВДП)		

Обязанности работников ППЭ

Период времени	Член ГЭК	Руководитель ППЭ	Организатор в аудитории подготовки	Организатор в аудитории проведения
8.00 – 9.00			✓ Оформить на доске образец для заполнения регистрационных полей бланка регистрации ✓ Получить и разложить на места краткую инструкцию по использованию станции записи ✓ Получить и разложить на места материалы, которые могут использовать участники ЕГЭ в период ожидания своей очереди	Указать на доске номер аудитории
9.00				Получить код активации экзамена рабочего места участника ЕГЭ, присутствовать при запуске ПО Станции записи

Обязанности работников ППЭ

Период времени	Член ГЭК	Руководитель ППЭ	Организатор в аудитории подготовки	Организатор в аудитории проведения
с 9.00			При входе участников ЕГЭ проверить их персональные данные и распределить по местам согласно ведомости ППЭ-05-02-У	
до 9.30				✓ На всех рабочих местах участников ЕГЭ проверить корректность сведений об экзамене: регион, код ППЭ, номер аудитории и экзамен (предмет и дата) ✓ Получить краткую инструкцию участника ЕГЭ по использованию станции записи ответов

Обязанности работников ППЭ

Период времени	Член ГЭК	Руководитель ППЭ	Организатор в аудитории подготовки	Организатор в аудитории проведения
9.30	При содействии технического специалиста с использованием своего токена скачать ключ доступа к КИМ на станции авторизации в штабе ППЭ	Выдать организаторам в аудиториях проведения сейф-пакеты с электронными носителями; формы ППЭ; ВДП для упаковки материалов Выдать организаторам в аудитории подготовки материалы, которые могут использоваться участниками ЕГЭ, ВДП для упаковки испорченных или бракованных бланков регистрации		
10.00			Получить из аудиторий проведения диски для печати ЭМ	Вскрыть сейф-пакеты с электронными носителями; диски для печати ЭМ в бумажной упаковке передать в аудиторию подготовки

Обязанности работников ППЭ

Период времени	Член ГЭК	Руководитель ППЭ	Организатор в аудитории подготовки	Организатор в аудитории проведения
с 9.50			Провести инструктаж участников ЕГЭ по процедуре проведения устного экзамена и заполнению бланков регистрации, объяснить их права и обязанности	
не ранее 10.00			✓ Раздать в произвольном порядке участникам ЕГЭ напечатанные бланки регистрации ✓ Провести контроль заполнения бланков регистрации участниками ЕГЭ	Установить компакт-диски в оптический привод на каждом рабочем месте участника ЕГЭ

Обязанности работников ППЭ

Период времени	Член ГЭК	Руководитель ППЭ	Организатор в аудитории подготовки	Организатор в аудитории проведения
После загрузки техническим специалистом ключа доступа к КИМ	Выполнить его активацию с использованием своего токена на всех рабочих местах во всех аудиториях проведения экзамена.			
Проведение экзамена			Заполнить в форме ППЭ-05-02-У время начала экзамена в аудитории и время вскрытия доставочных пакетов с ИК	При входе участников ЕГЭ в аудитории проверить их персональные данные согласно ведомости ППЭ-05-03-У

Обязанности работников ППЭ

Период времени	Член ГЭК	Руководитель ППЭ	Организатор в аудитории подготовки	Организатор в аудитории проведения
Проведение экзамена			Сообщить организатору вне аудитории об окончании заполнения бланков регистрации участниками ЕГЭ	После входа в аудиторию группы участников ЕГЭ каждой очереди распределить участников ЕГЭ по рабочим местам в аудитории
Проведение экзамена			При вызове группы участников ЕГЭ каждой очереди в аудиторию проведения сделать отметку «Бланк регистрации получен» и получить подпись участника ЕГЭ	Для каждой новой группы участников ЕГЭ провести краткий инструктаж по процедуре сдачи экзамена

Обязанности работников ППЭ

Период времени	Член ГЭК	Руководитель ППЭ	Организатор в аудитории подготовки	Организатор в аудитории проведения
Проведение экзамена			Проконтролировать наличие бланка регистрации и ручки у участников ЕГЭ, покидающих аудиторию	Заполнить в форме ППЭ-05-03-У время начала экзамена и время вскрытия доставочных пакетов с экзаменационными материалами
Проведение экзамена				✓ Сверить персональные данные участника ЕГЭ, указанные в регистрационном бланке, с предъявленным документом, удостоверяющим личность ✓ Проверить правильность заполнения номера аудитории в бланке регистрации

Обязанности работников ППЭ

Период времени	Член ГЭК	Руководитель ППЭ	Организатор в аудитории подготовки	Организатор в аудитории проведения
Проведение экзамена				✓ Сверить номер бланка регистрации, введенный участником в ПО Станции записи, с указанным на бумажном бланке регистрации ✓ Инициировать процесс сдачи экзамена (организатор – оператор ПК), ввести код активации, далее инициировать в ПО след. участника кнопка «Следующий участник»
Проведение экзамена				Если участник сообщил о плохом качестве записи, в аудиторию необходимо пригласить технического специалиста для устранения проблем
Проведение экзамена				Завершить в ПО рабочего места участника ЕГЭ сдачу экзамена участником

Обязанности работников ППЭ

Период времени	Член ГЭК	Руководитель ППЭ	Организатор в аудитории подготовки	Организатор в аудитории проведения
Проведение экзамена				✓ Получить от участника ЕГЭ бланк регистрации ✓ Сделать отметки «Ответ прослушан» и «Бланк регистрации сдан» в ведомости ППЭ-05-03-У ✓ Получить подпись участника ЕГЭ
Проведение экзамена				Сообщить организатору вне аудитории о завершении сдачи экзамена группой участников ЕГЭ на всех рабочих местах в аудитории

Особенности подготовки ППЭ к проведению экзамена. Практическое занятие.

Функции работника ППЭ	Категория работника ППЭ
Отметить в форме ППЭ-05-02-У время окончания экзамена	Организатор в аудитории подготовки
Собрать все бракованные и (или) испорченные участниками ЕГЭ бланки регистрации	Организатор в аудитории подготовки
Получить от организаторов в аудитории подготовки бракованные и (или) испорченные бланки регистрации	Руководитель ППЭ
Отметить в форме ППЭ-05-03-У время окончания экзамена	Организатор в аудитории проведения
Вызвать технического специалиста для выгрузки файлов аудиозаписей ответов участников ЕГЭ; провести контроль действий технического специалиста по экспорту аудиозаписей ответов участников ЕГЭ	Организатор в аудитории проведения
После завершения сдачи экзамена в аудитории проведения пройти завершить экзамен в ПО «Станция записи» на всех рабочих местах участников	Технический специалист

Особенности подготовки ППЭ к проведению экзамена. Практическое занятие.

Функции работника ППЭ	Категория работника ППЭ
Сверить данные в ПО рабочего места участника ЕГЭ о записанных ответах с данными в ведомости проведения экзамена (форма ППЭ-05-03-У)	Технический специалист
Сформировать средствами ПО сопроводительный бланк к флеш-накопителю и протокол создания аудионосителя ППЭ	Технический специалист
Получить от технического специалиста флэш-носитель с аудиозаписями ответов; сопроводительный бланк к носителю; протокол создания аудионосителя ППЭ	Руководитель ППЭ
Запечатать бланки регистрации участников ЕГЭ в возвратные доставочные пакеты	Организатор в аудитории проведения
Передать руководителю ППЭ запечатанные регистрационные бланки участников ЕГЭ, компакт-диски с КИМ, сопроводительные документы	Организатор в аудитории проведения
Сверить данные протокола создания аудионосителя, содержащего аудиозаписи ответов, с ведомостями сдачи экзамена в аудиториях (форма ППЭ-05-03-У)	Руководитель ППЭ, член ГЭК
Выполнить приемку-передачу материалов экзамена после завершения экзамена	Член ГЭК, руководитель ППЭ