



ДЕПАРТАМЕНТ СМОЛЕНСКОЙ ОБЛАСТИ
ПО ОБРАЗОВАНИЮ, НАУКЕ И ДЕЛАМ МОЛОДЕЖИ

П Р И К А З

« 24 » 04 2016 г.

№ 327

Об утверждении Порядка проведения и обработки устной части экзаменов государственной итоговой аттестации обучающихся, освоивших образовательные программы основного общего образования по иностранным языкам в Смоленской области в 2016 учебном году

В соответствии с Федеральным законом "Об образовании в Российской Федерации" от 29 декабря 2012 года N 273-ФЗ, приказом Министерства образования и науки Российской Федерации «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования» от 25 декабря 2013 года № 1394, методическими рекомендациями по подготовке и проведению государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования в форме основного государственного экзамена, письмом Рособрнадзора «О проведении ГИА-9 по устной части иностранных языков в 2016 году» от 10.03.2016 г. №249/02

п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить Порядок проведения и обработки устной части экзаменов государственной итоговой аттестации обучающихся, освоивших образовательные программы основного общего образования по иностранным языкам в Смоленской области в 2016 учебном году (Приложение).

2. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на первого заместителя начальника Департамента Смоленской области по образованию, науке и делам молодежи Н.Н. Колпачкова.

Начальник Департамента

Л.Б.Иваниченко

Приложение к приказу Департамента
Смоленской области по образованию,
науке и делам молодежи
от 21.04.16 № 227

Порядок проведения и обработки устной части экзаменов государственной итоговой аттестации обучающихся, освоивших образовательные программы основного общего образования по иностранным языкам в Смоленской области в 2016 учебном году

1. Для проведения устного экзамена используется два типа аудиторий:
 - а) аудитория ожидания, в которой участники ожидают своей очереди сдачи экзамена и проходят инструктаж участников по процедуре проведения экзамена, дополнительное оборудование для аудитории не требуется. В зависимости от числа участников экзамена, количество аудиторий ожидания может быть увеличено;
 - б) аудитория проведения, в которой участникам выдаются экзаменационные материалы и в которой участники отвечают на задания контрольных измерительных материалов (далее – КИМ). В аудитории должны быть подготовлены средства аудиозаписи. Из аудитории ожидания в аудитории проведения организаторы заводят участников группами (количество участников должно соответствовать числу аудиторий проведения).
2. Участники экзамена приглашаются в аудиторию ожидания и находятся в ней до приглашения для сдачи экзамена в аудитории проведения.
3. Организаторы переводят участников из аудитории ожидания в аудитории проведения группами в соответствии с количеством аудиторий проведения.
4. Организатор аудитории проведения выдает участникам бланки №1, №2.
5. Участники с помощью организатора вносят регистрационные сведения в бланк №1, вносят в область ответов бланка №2 свой номер КИМ (указан на бланке №1 и бланке №2). **Для предотвращения отсечения программой бланка №2 необходимо номер Ким писать крупно в центре бланка.**
6. Организатор в аудитории проведения объявляет о начале экзамена, фиксирует время начала и время окончания экзамена на доске. Организатор оповещает участника экзамена о начале и об окончании временного лимита на каждое задание. Время выполнения экзамена – 15 минут.
7. Организатор (**технический специалист**) проводит аудиозапись ответов каждого участника.
8. Аудиозапись осуществляется на информационный носитель. Прежде чем приступить к ответам на вопросы участник проговаривает в средство аудиозаписи свой номер КИМ на русском языке.
9. По готовности участник приступает к выполнению заданий.
10. По истечении 15-ти минут в аудитории проведения организатор сообщает о том, что время экзамена завершилось и осуществляет сбор бланков №1 и №2.
11. По истечении 15 минут организатором (техническим специалистом) выключается аудиозапись ответа каждого участника и сохраняется в аудитории

проведения для каждого участника под определенным кодом – номером КИМ, указанным на КИМ участника.

12. Каждый участник прослушивает необходимое время аудиозапись своего ответа и подтверждает, что она качественна.

13. После того как все участники в аудитории проведения закончили выполнение работы, в аудиторию проведения из аудитории ожидания приглашается новая группа участников.

14. Все файлы с ответами участников собираются ассистентами в каталоги поаудиторно, делаются их копии. Копии остаются в ППЭ.

15. Все файлы с ответами участников, собранные ассистентами в каталоги поаудиторно, направляются в ОГАУ «Смоленский региональный центр оценки качества образования» для проведения экспертизы ответов.

Обработка результатов экзаменов в ОГАУ «Смоленский региональный центр оценки качества образования»

1. В ОГАУ «Смоленский региональный центр оценки качества образования» все полученные файлы записываются в единое хранилище с разбивкой каталогов по ППЭ и по аудиториям, также параллельно проводится стандартная обработка бланков №1 и №2.

2. Экспертам средствами стандартного функционала станции экспертизы выдаются протоколы проверки заданий с развернутым ответом. Протоколы содержат номера КИМ работ участников.

3. По номеру КИМ эксперты производят поиск аудиозаписи работы в едином хранилище, прослушивают ее и вносят результаты оценивания в протоколы.

4. Далее обработка проводится в стандартном режиме.