**Подготовка лиц,**

**задействованных при проведении государственной итоговой аттестации**

**по образовательным программам среднего общего образования в пункте проведения экзаменов (организатор в аудитории)**

**Особенности проведения ЕГЭ**

**по иностранным языкам (раздел «Говорение»).**

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, практические занятия.

***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.***

**1 часть. Лекция «Проведение единого государственного экзамена по иностранным языкам (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 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).

1. **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

1. **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.**

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.

**10 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.

**11 слайд.**

На этапе подготовки экзамена организаторы в аудитории подготовки обязаны:

оформить на доске образец для заполнения регистрационных полей бланка регистрации участника. Заполнить на доске код региона, код ППЭ, код предмета и его название, дату проведения экзамена. Номер аудитории не заполняется;

получить от технического специалиста и разложить на места проведения экзамена краткую инструкцию по использованию станции записи устных ответов;

получить от руководителя ППЭ и разложить на места проведения экзамена материалы, которые могут использовать участниками в период ожидания своей очереди (научно-популярные журналы, художественные книги, журналы, газеты и т.п.). Материалы должны быть на языке проводимого экзамена. Приносить участниками собственные материалы категорически запрещается.

**12 слайд.**

Организаторы в аудитории подготовки обязаны:

проверить при входе участников в аудитории персональные данные согласно форме ППЭ-05-02-У (в ведомости отмечается факт явки участников);

указать участникам место в аудитории в соответствии с ведомостью;

провести инструктаж участников по процедуре проведения устного экзамена и заполнению бланков регистрации, объяснить их права и обязанности;

не ранее 10.00 получить из аудиторий проведения электронные носители с ИК (бланками регистрации);

не ранее 10:00 извлечь из доставочного сейф-пакета электронный носитель с ЭМ, установить его в CD (DVD)-привод станции печати ЭМ, ввести количество ЭМ для печати (в соответствии с фактическим количеством участников ЕГЭ, присутствующих в аудитории) и запускает процедуру расшифровки ЭМ;

провести контроль заполнения бланков регистрации участниками.

**13 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;

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.

**14 слайд.**

Инструкция для организатора в аудитории проведения.

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 аудитории подготовки;

установка электронного носителя с КИМ в рабочие станции участников экзамена;

запуск процесса расшифровки КИМ.

**15 слайд.**

На этапе подготовки к началу экзамена организаторы в аудитории проведения обязаны:

указать на доске номер аудитории;

за час до проведения экзамена получить от технического специалиста код активации экзамена, который будет использоваться для инициализации сдачи экзамена в Станции записи;

в станциях записи проверить корректность сведений об экзамене: регион, код ППЭ, номер аудитории и экзамен (предмет и дата), данные должны совпадать с указанными в ведомости ППЭ-05-03-У;

получить от технического специалиста краткую инструкцию участника по использованию станции записи ответов и ознакомиться с инструкцией;

не позднее 9.45 получить от руководителя ППЭ сейф-пакеты с электронными носителями, на которых записаны электронные КИМ и ИК (бланки регистрации) соответственно;

не ранее 10.00 вскрыть полученные сейф-пакеты с электронными носителями, извлечь из них компакт-диски с электронными КИМ (слим бокс) и компакт-диски с ИК (бумажная упаковка).

присутствовать при загрузке на рабочие станции записи ключа доступа к КИМ (выполняется техническим специалистом) и активации ключа доступа к КИМ (выполняется членом ГЭК);

установить компакт-диски с КИМ в оптический привод на каждом рабочем месте участника.

**16 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;

**17 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.

**18 слайд.**

По окончании проведения экзамена организаторы в аудитории проведения должны:

отметить в форме ППЭ-05-03-У время окончания экзамена (окончанием экзамена считается момент, когда аудиторию покинул последний участник);

вызвать технического специалиста для выгрузки файлов аудиозаписей ответов участников;

совместно с техническим специалистом проверить соответствие количества файлов с ответами участников с количеством отметок в поле «Бланк регистрации сдан» и «Ответ прослушан» в форме ППЭ-05-03-У;

запечатать бланки регистрации участников экзамена в возвратные доставочные пакеты;

передать руководителю ППЭ бланки участников экзамена, сейф-пакеты с электронными носителями и сопроводительные документы.

**19 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.

**20 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.

**21 слайд. Практические занятия**

**2 часть. Описание практического занятия на тему: «Проведение единого государственного экзамена по иностранным языкам (раздел «Говорение»)».**

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

Практическое занятие предусматривает использование презентационного материала. Задания представлены в следующих формах:

* Вопросы с выбором ответа;
* Сопоставление категории работника ППЭ и выполняемых им действий.

Материал возможно использовать как самостоятельно индивидуально каждым слушателем, для повторения и закрепления знаний, так и для проведения групповых занятий 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, нажимая на него кнопкой мыши.