|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение 18 к приказу Департамента  образования и науки Ивановской области  от13.01.2025№8-о |

|  |
| --- |
| **И Н С Т Р У К Ц И Я**  **по проведению итогового собеседования в дистанционной форме**  **для технического специалиста образовательной организации** |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **При подготовке к проведению итогового собеседования:**   * ознакомиться с Порядком и соответствующими инструкциями; * подготовить в Штабе государственную информационную автоматизированную систему «АРМ Государственная (итоговая) аттестация выпускников» и принтер для получения и тиражирования материалов итогового собеседования. Организовать рабочее место (компьютер/ноутбук с доступом к сети «Интернет» с для внесения результатов итогового собеседования  в специализированную форму автоматизированной информационной систему проведения итогового собеседования по русскому языку в онлайн-форме  (далее – АИС «Веб ИС-9»)   **Не позднее, чем за пять дней до проведения** **итогового собеседования**:   * проверить готовность рабочего места в Штабе для получения материалов итогового собеседования (наличие доступа к Государственной информационной автоматизированной системе «АРМ Государственная (итоговая) аттестация выпускников», рабочее состояние принтера, наличие достаточного количества бумаги); * получить от РЦОИ ПО для проведения итогового собеседования  в аудиториях.   **Не позднее, чем за три дня до проведения** итогового собеседования получить от РЦОИ через государственную информационную автоматизированную систему «АРМ Государственная (итоговая) аттестация выпускников» реквизиты доступы к личным кабинетам АИС «Веб ИС-9», материалы итогового собеседования.  **Не позднее чем за день:**   * подготовить необходимое количество автоматизированных рабочих мест (АРМ) собеседников в аудиториях проведения итогового собеседования (компьютер, оборудованный web-камерой, микрофоном, колонками, или ноутбук  с выходом в сеть «Интернет», на котором установлено ПО, обеспечивающее аудио- и видеосвязь через сеть «Интернет»); * на АРМ собеседника должен быть установлен сервис видеоконференций  с возможностью отображения рабочего стола собеседника, а также  для осуществления диалога с участником итогового собеседования рабочее место собеседника должно быть обеспечено аудиоколонками и микрофоном. Выбор программных средств проведения итогового собеседования в дистанционном режиме осуществляется ОО самостоятельно; * обеспечить все аудитории проведения итогового собеседования средствами для аудиозаписи ответов участников, (компьютер/ноутбук, оснащенный микрофоном, с установленным ПО для проведения итогового собеседования  в аудиториях для аудиозаписи ответов участников или компьютер/ноутбук  с установленной программой для аудиозаписи ответов участников); * проверить готовность оборудования для аудиозаписи ответов участников итогового собеседования (произвести тестовую аудиозапись). Аудиозапись ответов не должна содержать посторонних шумов и помех, голоса участников итогового собеседования и собеседника должны быть отчетливо слышны. Аудиозаписи сохраняются в часто используемых аудиоформатах (\*.wav, \*.mp3, \*.mp4 и т.д.); * проверить готовность рабочего места в Штабе для получения материалов итогового собеседования (наличие доступа в сеть «Интернет», рабочее состояние принтера, наличие достаточного количества бумаги); * осуществить печать в необходимом количестве и передать ответственному организатору образовательной организации:   список участников итогового собеседования (форма ИС-01);  ведомость учета проведения итогового собеседования в аудитории (форма ИС-02);  протоколы экспертов для оценивания ответов участников итогового собеседования (форма ИС-03);  акт о досрочном завершении итогового собеседования по русскому языку  по уважительным причинам (форма ИС-08);  акт об удалении участника итогового собеседования (форма ИС-09);   * растиражировать в необходимом количестве критерии оценивания итогового собеседования для экспертов (приложение 3). Также критерии оценивания размещены на официальном сайте ФГБНУ «ФИПИ» ([http://fipi.ru](http://fipi.ru/)); * сформировать ссылки для подключения к видеоконференции  по количеству аудиторий проведения; * выполнить пробное подключение к видеоконференции всех участников итогового собеседования.   **В день проведения итогового собеседования:**   * не ранее 7.30 получить от РЦОИ КИМ итогового собеседования, распечатать в необходимом количестве для экспертов и собеседников и передать  их ответственному организатору образовательной организации; * выполнить загрузку электронного файла с КИМ итогового собеседования для участников, который включает в себяинструкцию по выполнению заданий, текст для чтения для каждого участника итогового собеседования, карточки участника собеседования с темами беседы на выбор и планами беседы на АРМ собеседников  в аудиториях проведения; * выполнить проверку работоспособности системы видеоконференцсвязи  и функционала демонстрации рабочего стола с АРМ собеседника; * получить от ответственного организатора образовательной организации график подключения к видеоконференции участников итогового собеседования; * за 10 минут до начала проведения итогового собеседования открыть видеоконференцию, пригласить собеседника занять свое место за АРМ; * выполнять подключение участников итогового собеседования  к видеоконференции в соответствии с графиком подключения, разработанным ОО; * при подключении участника к видеоконференции: * проверить наличие и работоспособность оборудования участника  (в случае если произошел технический сбой оборудования, не позволяющий участнику итогового собеседования продолжить подготовку к ответу, и КИМ участнику не был продемонстрирован, собеседование участника может быть проведено в тот же день, но участник перемещается в конец очереди ожидания;  |  | | --- | | *В случае если технический сбой оборудования произошел после демонстрации КИМ участнику итогового собеседования, об этой ситуации необходимо уведомить ответственного организатора образовательной организации. Решение о повторном прохождении итогового собеседования в тот же день, но с другим вариантом КИМ итогового собеседования, принимается при согласии участника итогового собеседования и при наличии технической возможности для повторного прохождения процедуры в день проведения итогового собеседования.* |  * убедиться в отсутствии посторонних лиц в помещении, в котором находится обучающийся, используя возможности видеосвязи; * проверить поверхность стола обучающегося на наличие посторонних предметов, в том числе средств связи, фото-, аудио- и видеоаппаратуры, справочных материалов, письменных заметок и иных средств хранения и передачи информации, у участника итогового собеседования на столе должен быть черновик и ручка для заметок на определенные задания КИМ итогового собеседования,  а также документ, удостоверяющий личность участника; * обеспечить ведение аудиозаписи ответов каждого участника итогового собеседования с собеседником (потоковой аудиозаписи и персональной аудиозаписи).  |  | | --- | | Персональные аудиозаписи ответов участников итогового собеседования должны сохраняться в файлах с именами, заданными по следующему формату:  **<Код ОО>\_<№аудитории>\_<Дата>\_<ФамилияИО>.<Стандартное расширение>** |  * включить демонстрацию рабочего стола АРМ собеседника при помощи системы видеоконференцсвязи, открыть загруженный КИМ итогового собеседования; * оказывать собеседнику техническую помощь.   В процессе ведения персональных аудиозаписей для каждого участника итогового собеседования выполнение сопутствующей технической работы (нажатие кнопки «старт»/«запись», «пауза», «стоп» звукозаписывающего устройства, присвоение имени, сохранение и частичное прослушивание файла) рекомендуется возложить на собеседника или технического специалиста  (по усмотрению ОО, если кадровый потенциал ОО позволяет включить в комиссию по проведению итогового собеседования несколько технических специалистов).  **По завершении проведения итогового собеседования:**   * завершить видеоконференцию; * завершить ведение потоковой аудиозаписи ответов участников  (если ОО приняла решение о ее ведении), сохранить аудиозаписи из каждой аудитории проведения итогового собеседования, скопировать аудиозаписи на флеш-накопитель для последующей передачи ответственному организатору образовательной организации. Наименование файла должно содержать код образовательной организации, номер аудитории проведения итогового собеседования, дату проведения итогового собеседования; * в случае проверки экспертами работ после завершения итогового собеседования (вторая схема оценивания) сохранить аудиозаписи на флеш-накопителе и передать ответственному организатору образовательной организации для дальнейшего распределения аудиофайлов между экспертами по проверке итогового собеседования для прослушивания и оценивания; * используя ведомость учета проведения итогового собеседования  в аудитории и протоколы экспертов по оцениванию ответов участников итогового собеседования, в Штабе занести в специализированную форму АИС «Веб ИС-9»  для каждого внесенного ранее участника итогового собеседования в соответствии  с руководством пользователя «Личный кабинет технического специалиста образовательной организации»: * номер аудитории; * номер варианта; * баллы, согласно критериям оценивания;   общий балл и отметка «зачет» / «незачет» – выставляются автоматически.  Для участников с ОВЗ участников итогового собеседования – детей-инвалидов и инвалидов, отметка «Зачет» выставляется вручную, в соответствии  с особыми условиями (приложение 9), приказом Департамента, в соответствии руководством пользователя «Личный кабинет технического специалиста образовательной организации».  Завершить экзамен для передачи результатов в РЦОИ может только руководитель ОО, с использованием своих реквизитов доступа к АИС «Веб ИС-9» в соответствии с руководством пользователя «Личный кабинет руководителя образовательной организации».  В присутствии ответственного организатора передать в РЦОИ через государственную информационную автоматизированную систему  «АРМ Государственная (итоговая) аттестация выпускников»: отсканированные формы ИС-01, ИС-02, ИС-03, ИС-08 (при наличии), ИС-09 (при наличии)  и служебные записки (при наличии). |