

**Порядок подготовки и проведения
ОГЭ по иностранному языку**

УСТНАЯ ЧАСТЬ

2016 год

Оглавление

1.	Ключевые особенности проведения устной части ОГЭ по иностранным языкам	3
2.	Категории привлекаемых работников ППЭ при проведении данного типа экзамена	3
4.	Обеспечение и состав ЭМ	5
5.	Продолжительность выполнения экзаменационной работы	5
6.	Особенности перехода участников к сдаче устной части экзамена	5
7.	Процедура сдачи устного экзамена участником ОГЭ	6
8.	Процедура сдачи устного экзамена участником ОГЭ с ограниченными возможностями здоровья (ОВЗ)	7
9.	Инструкция для технического специалиста ППЭ	9
10.	Инструкция для руководителя ППЭ	11
11.	Инструкция для организаторов в аудитории ожидания	12
12.	Инструкция для организатора в аудитории проведения	14
13.	Инструкция для организатора вне аудитории	18
14.	Инструкция для участника ОГЭ, зачитываемая организатором в аудитории ожидания перед началом выполнения экзаменационной работы по иностранному языку с устной частью	20
15.	<i>Инструкция для участника ОГЭ, зачитываемая организатором в аудитории проведения перед началом выполнения устной части экзаменационной работы каждой группы участников по иностранному языку</i>	25

ПОРЯДОК ПОДГОТОВКИ И ПРОВЕДЕНИЯ УСТНОЙ ЧАСТИ ЭКЗАМЕНА ПО ИНОСТРАННОМУ ЯЗЫКУ

1. Ключевые особенности проведения устной части ОГЭ по иностранным языкам

- задания устного экзамена предполагают ответ участника в форме монологических высказываний, без участия экзаменатора-собеседника;
- участник сдает экзамен на компьютере с установленным специализированным программным обеспечением (далее – ПО) и подключенной аудиогарнитурой (наушники с встроенным микрофоном);
- средствами специализированного ПО на мониторе компьютера отображается текст и аудиозаписи заданий контрольных измерительных материалов (далее – КИМ) и записываются ответы участника;
- участник экзамена взаимодействует со специализированным ПО самостоятельно, участие организатора в аудитории при этом минимально (инициализация и завершение процесса сдачи экзамена в ПО);
- экспорт аудиозаписей устных ответов участников ОГЭ производится на съемный носитель (допускается использование флеш-носителя, съемного жесткого диска).

Важно! Экспорт на компакт-диски не допускается.

2. Категории привлекаемых работников ППЭ при проведении данного типа экзамена

Категория работника ППЭ	Количественные рекомендации
Руководитель ППЭ	1 специалист на ППЭ
Помощник руководителя ППЭ	не менее 1 специалиста на ППЭ
Уполномоченный член ГЭК	не менее 1 специалиста на ППЭ
Технический специалист	не менее 1 специалиста на ППЭ
Организатор в аудитории ожидания	по 2 специалиста в 1 аудиторию ожидания
Организатор в аудитории проведения	по 2 специалиста в 1 аудиторию проведения
Организатор вне аудитории	по количеству аудиторий проведения
Дежурный по этажу	не менее 2 специалистов

3. Особенности организуемых аудиторий ППЭ

Для проведения устного экзамена используется два типа аудиторий:

аудитория ожидания, в которую участник ОГЭ переходит после выполнения письменной части экзамена, заполняет бланк регистрации и ожидает своей очереди сдачи устной части экзамена (в качестве аудиторий ожидания можно использовать обычные аудитории для сдачи ОГЭ, дополнительное оборудование для них не требуется). Одновременно в одной аудитории ожидания могут быть размещены не более 15 участников. В каждой аудитории ожидания обязательно наличие двух организаторов;

аудитория проведения, в которой участник ОГЭ отвечает на задания КИМ (в аудитории проведения должны быть подготовлены компьютеры с подключенной гарнитурой и установленным ПО рабочего места участника ОГЭ (далее – Станция записи устных ответов). В каждой аудитории проведения обязательно наличие двух организаторов, при этом один из организаторов выполняет функции оператора ПК (осуществляет процедуры инициализации и завершения процесса сдачи экзамена в ПО), один из организаторов осуществляет работу с ведомостями и протоколами на бумажных носителях. Наделение соответствующим функционалом производится руководителем ППЭ до начала экзамена.

Важно! Из аудиторий ожидания в аудитории проведения участники ОГЭ заходят группами по количеству рабочих мест в аудитории, при этом следующая группа участников ОГЭ заходит в аудиторию проведения только после того, как выполнение экзаменационной работы завершили все участники из предыдущей группы.

Важно! Распределение аудиторий ожидания и аудиторий проведения, в том числе и их нумерация, назначение организаторов в аудитории ожидания, в аудитории проведения, организаторов вне аудиторий, технических специалистов на ППЭ производится на уровне муниципального образования.

4. Обеспечение и состав ЭМ

Для выполнения экзаменационной работы используются электронные КИМ, которые записаны в Станцию записи устных ответов.

Доставочный спецпакет содержит ИК с бумажными бланками ответов. Каждый ИК содержит в себе бланк ответов №1, бланк ответов №2 и инструкцию по работе со Станцией записи устных ответов.

Для проведения экзамена используются спецпакеты по 15 ИК и по 5 ИК.

5. Продолжительность выполнения экзаменационной работы

Продолжительность выполнения экзаменационной работы одним участником ОГЭ в аудитории проведения составляет не более 15 минут: около 2-х минут подготовительные мероприятия и 13 минут отводится на работу с КИМ и ответ на задания.

Общее время нахождения участника ОГЭ в аудитории проведения не превышает 30 минут. Общая длительность устной части экзамена в ППЭ: 2 часа. Таким образом, через одно рабочее место в аудитории проведения за день могут пройти максимум 4 участника ОГЭ (последние сдающие проведут в аудитории ожидания 1,5 часа).

6. Особенности перехода участников к сдаче устной части экзамена

По завершении письменной части экзамена участники ОГЭ в сопровождении дежурных по этажу переходят в аудитории ожидания (допускается проведение 15-минутного перерыва после завершения письменной части для приема пищи и гигиенических процедур).

Учитывая, что некоторые участники ОГЭ могут завершить выполнение заданий письменной части раньше регламентированного времени окончания, аудитории ожидания должны быть подготовлены с 10.30.

Для формирования централизованной очередности предлагается две модели на усмотрение руководителя ППЭ:

Модель 1. Организаторы в аудитории ожидания формируют первую очередь из участников ранее всех завершивших выполнение заданий письменной части равную количеству автоматизированных рабочих мест участников ОГЭ в одной аудитории проведения, производят инструктаж участников по процедуре выполнения устной части экзаменационной работы и заполнению бланков ответов, объясняют их права и обязанности.

Важно! При заполнении регистрационных полей бланка ответов №1 поле «Номер аудитории» не заполняется. В поле «Номер аудитории» вносится номер аудитории проведения, в которой участник будет производить аудиозапись устного ответа.

По окончании инструктажа организатор вне аудитории провожает участников в аудиторию проведения, готовую к принятию первой очереди.

Модель 2. В случае если участники ОГЭ завершили выполнение заданий письменной части одновременно на усмотрение руководителя ППЭ очередь может быть сформирована путем сортировки участников:

- по алфавиту;
- по коду образовательной организации;
- по иному признаку.

При этом во избежание нарушения очередности и простоя рабочих мест в случае неявки или опоздания участника в очереди, к участию приглашается следующий по списку участник.

7. Процедура сдачи устного экзамена участником ОГЭ

Выполнение заданий устной части экзаменационной работы предполагает ответ участника ОГЭ в форме монологических высказываний.

Участник ОГЭ выполняет экзаменационную работу с использованием компьютера (ноутбука) с установленным специализированным ПО Станция записи устных ответов и подключенной гарнитурой.

Средствами специализированного ПО на мониторе компьютера отображается текст и аудиозаписи заданий КИМ и записываются ответы

участника ОГЭ. Участник ОГЭ взаимодействует со специализированным ПО самостоятельно, участие организатора в аудитории при этом минимально (инициализация и завершение процесса сдачи экзамена в ПО).

Устная часть экзамена включает в себя 3 задания:

- 1) Задание 1 предусматривает чтение вслух небольшого текста. Время на подготовку – 1,5 минуты. Время выполнения задания – 2 минуты.
- 2) В задании 2 предлагается принять участие в условном диалоге-расспросе, состоящем из 6 вопросов. Время подготовки отсутствует, участнику предлагается прослушать аудиозапись вопроса и ответить на него. Время ответа на каждый вопрос – не более 40 секунд.
- 3) В задании 3 необходимо построить связное монологическое высказывание на определенную тему с опорой на план. Время на подготовку – 1,5 минуты. Время выполнения задания – 2 минуты.

Общее время ответа одного участника (включая время на подготовку) – не более 15 минут. Каждое последующее задание выполняется после окончания выполнения предыдущего задания.

Участник имеет право отказаться от устного ответа. Для этого на Станции записи устных ответов реализована соответствующая возможность. Участнику необходимо зафиксировать отказ от ответа в ПО.

8. Процедура сдачи устного экзамена участником ОГЭ с ограниченными возможностями здоровья (ОВЗ)

Для всех категорий ОВЗ вводятся следующие изменения процедуры сдачи экзамена:

- общая длительность сдачи экзамена одним участником – 45 минут.
- нет отдельных ограничений по времени подготовки и ответа на каждое задание, ограничена только общая длительность экзамена;
- в аудиторию проведения рекомендуется размещать **только одного участника с ОВЗ.**
-

- выполнение заданий:
 - 1) переход от задания (этапа подготовки) к ответу осуществляется «по кнопке»;
 - 2) завершение ответа осуществляется «по кнопке»;
 - 3) после завершения ответа выполняется автоматический переход к следующему заданию (по аналогии со стандартным экзаменом самостоятельно переходить между заданиями нельзя);
 - 4) работы на станции записи выполняет либо участник, либо ассистент по его просьбе.

Если участник не закончил отвечать на задания по истечении 45 минут, то сдача экзамена прервётся автоматически (общая длительность контролируется станцией записи).

Завершающие мероприятия, сбор и передача ответов участников в РЦОИ не отличаются от стандартной процедуры.

Особенности процедуры сдачи экзаменов для участников с ОВЗ реализованы в специальной версии станции записи ответов.

Сдача экзамена обычными участниками на станции записи версии для ОВЗ категорически запрещена.

9. Инструкция для технического специалиста ППЭ

Подготовительный этап проведения экзамена

За 3 дня до проведения экзамена необходимо получить из РЦОИ дистрибутив ПО Станция записи устных ответов.

Выполнить техническую подготовку ППЭ:

проверить соответствие технического оснащения компьютеров (ноутбуков) в аудиториях проведения ППЭ, а также резервных компьютеров (ноутбуков), предъявляемым минимальным требованиям;

обеспечить рабочие места участников ОГЭ в аудиториях проведения гарнитурами: наушниками (закрытого типа акустического оформления) с микрофоном, рекомендуется на каждую аудиторию проведения подготовить одну дополнительную гарнитуру, которая будет использоваться при инструктаже участников ОГЭ;

установить ПО Станция записи устных ответов на всех рабочих местах участников ОГЭ в каждой аудитории проведения;

проверить качество аудиозаписи на всех рабочих местах участников ОГЭ;

проверить качество отображения демонстрационных электронных КИМ на всех рабочих местах участников ОГЭ.

Подготовить дополнительное оборудование, необходимое для проведения устного экзамена:

съёмный накопитель для доставки аудиозаписей устных ответов на задания экзаменационной работы участников ОГЭ из ППЭ в РЦОИ;

принтер, который будет использоваться для печати сопроводительной документации к флеш-накопителям с аудиозаписями устных ответов участников ОГЭ, и проверить его работоспособность;

резервные гарнитуры, а также по одной дополнительной гарнитуре на каждую аудиторию проведения для использования при инструктаже участников ОГЭ организаторами;

резервные рабочие станции участника ОГЭ по одной на каждую аудиторию проведения с 4-мя рабочими станциями участника ОГЭ.

Техническая подготовка ППЭ должна быть завершена не позднее чем за день до проведения экзамена.

За один рабочий день до проведения экзамена:

Технический специалист совместно с руководителем ППЭ должны провести контроль готовности ППЭ к проведению экзамена:

провести контроль качества аудиозаписи на всех рабочих местах участников ОГЭ в каждой аудитории проведения;

провести контроль качества отображения электронных КИМ на всех рабочих местах участников ОГЭ в каждой аудитории проведения;

проверить наличие дополнительного (резервного) оборудования. Готовность аудиторий проведения к сдаче экзамена подтверждается последующим заполнением формы ППЭ-01-01-У «Протокол технической готовности ППЭ к экзамену в устной форме». Указанный протокол удостоверяется подписями технического специалиста, руководителя ППЭ.

На этапе проведения экзамена технический специалист обязан:

не менее чем за час до экзамена запустить ПО Станции записи устных ответов на всех рабочих местах участников ОГЭ в каждой аудитории проведения;

Примечание: Началом экзамена считается стандартное время 10.00.

не позднее 9.00 выдать всем организаторам в аудиториях проведения коды активации экзамена (код состоит из цифр и формируется техническим специалистом в ПО Станции записи устных ответов).

По окончании экзамена технический специалист должен:

сверить данные в ПО Станции записи устных ответов о записанных ответах с данными в ведомости проведения экзамена;

выполнить экспорт ответов участников ОГЭ в каждой аудитории средствами ПО и записать их на накопитель;

сформировать в последней аудитории проведения средствами ПО сопроводительный бланк к накопителю, содержащий общие сведения о записанных данных (общее количество работ и общее количество ответов)

и протокол создания аудионосителя ППЭ, содержащий детальные сведения о записанных данных (имена файлов с ответами, их размер и т.п.), распечатать сопроводительный бланк и протокол (если к последнему рабочему месту участника ОГЭ подключен принтер). Также можно сохранить сопроводительный бланк в электронном виде на накопитель и распечатать его на любом компьютере с принтером.

Для экспорта технический специалист использует не более одного накопителя на ППЭ, сопроводительный бланк и протокол создания должны быть сформированы к устройству обязательно.

Передать накопитель с ответами, сопроводительный бланк и протокол создания аудионосителя ППЭ руководителю ППЭ.

10. Инструкция для руководителя ППЭ

На подготовительном этапе руководитель ППЭ совместно с руководителем образовательной организации, на базе которой организован ППЭ, обязаны:

обеспечить рабочие места участников ОГЭ в каждой аудитории проведения персональным компьютером и гарнитурой, соответствующими техническим требованиям не ниже минимальных;

предоставить принтер для печати сопроводительной документации к флеш-накопителям с аудиозаписями ответов;

подготовить резервные рабочие станции участника ОГЭ по одной на каждую аудиторию проведения с 4-мя рабочими станциями участника ОГЭ;

подготовить резервные гарнитуры, по одной дополнительной гарнитуре на каждую аудиторию проведения для использования при инструктаже

За один день до проведения экзамена совместно с техническим специалистом провести контроль готовности ППЭ к проведению экзамена.

Готовность аудиторий проведения к сдаче экзамена подтверждается последующим заполнением формы ППЭ-01-01-У «Протокол технической готовности ППЭ к экзамену в устной форме». Указанный протокол удостоверяется подписями технического специалиста и руководителя ППЭ.

В день экзамена:

не позднее 08.00 получить ЭМ от уполномоченных членов ГЭК, а именно доставочные спецпакеты с ИК письменной и устной частей.

Проверить комплектность и целостность упаковки ЭМ устной части.

Не ранее 9.00 по местному времени выдать организаторам в аудитории ожидания спецпакеты с ЭМ.

После окончания выполнения экзаменационной работы участниками ОГЭ руководитель ППЭ должен в Штабе ППЭ с включенным видеонаблюдением в присутствии уполномоченных членов ГЭК:

получить от технического специалиста накопитель с аудиозаписями ответов, сопроводительный бланк к нему и протокол создания аудионосителя ППЭ;

получить от всех ответственных организаторов в аудитории проведения следующие материалы:

запечатанные возвратные доставочные пакеты с бланками ответов,

запечатанные возвратные доставочные пакеты с использованными инструкциями;

неиспользованные ИК;

испорченные или имеющие полиграфические дефекты ИК (при наличии);

форму ППЭ-05-03-У «Протокол проведения ОГЭ в аудитории проведения»;

форму 05-02-У «Протокол проведения ОГЭ в аудитории ожидания»;

форму ППЭ-12-02 «Ведомость коррекции персональных данных участников ГИА в аудитории» (при наличии);

служебные записки (при наличии).

Совместно с членами ГЭК сверить данные сопроводительного бланка к накопителям с ведомостями сдачи экзамена в аудиториях;

передать членами ГЭК ЭМ для доставки в РЦОИ.

11. Инструкция для организаторов в аудитории ожидания

На этапе проведения экзамена организаторы в аудитории ожидания обязаны:

не ранее 9.00 по местному времени получить от руководителя ППЭ спецпакеты с ЭМ;

провести инструктаж участников ОГЭ по процедуре выполнения устной части экзаменационной работы;

раздать в произвольном порядке участникам ОГЭ ИК (конверты с бланками ответов участников и инструкцией по работе ПО);

провести инструктаж участников ОГЭ по заполнению бланков ответов;

провести контроль заполнения бланков ответов устной части участниками ОГЭ.

***Примечание:** Начало экзамена в аудитории ожидания считается с момента завершения инструктажа и заполнения бланков, окончанием экзамена считает момент, когда аудиторию покинул последний участник.*

сообщить организатору вне аудитории об окончании заполнения бланков ответов устной части участниками ОГЭ.

По окончании экзамена организаторы в аудитории ожидания должны:

собрать все неиспользованные ИК, а также ИК и бланки, имеющие полиграфические дефекты или испорченные участниками ОГЭ ИК;

передать собранные материалы руководителю ППЭ.

12. Инструкция для организатора в аудитории проведения

На этапе проведения экзамена организаторы в аудитории проведения обязаны:

не позднее 9.00 получить от технического специалиста код активации экзамена, который будет использоваться для инициализации сдачи экзамена в ПО рабочего места участника ОГЭ;

не позднее 9.00 получить от технического специалиста краткую инструкцию участника по использованию станции записи ответов и ознакомиться с инструкцией;

после входа в аудиторию группы участников ОГЭ каждой очереди распределить по рабочим местам в аудитории; распределение выполняется произвольным образом с учётом предмета: иностранный язык, который сдаёт участник ОГЭ, должен совпадать с указанным на станции записи ответов (в общем случае в одной аудитории на разных станциях могут сдавать разные предметы, однако на одной Станции записи устных ответов может быть реализован только один иностранный язык);

для каждой новой группы участников ОГЭ провести краткий инструктаж по процедуре сдачи экзамена;

Начало экзамена в аудитории проведения считается с момента завершения краткого инструктажа первой группы участников ОГЭ, окончанием экзамена считается момент, когда аудиторию покинул последний участник ОГЭ.

Сверить персональные данные участника ОГЭ, указанные в бланке ответов устного экзамена, с предъявленным документом, удостоверяющим личность;

сверить номер КИМ на бланке регистрации устного экзамена, введенный участником ОГЭ в ПО и номер КИМ и в интерфейсе ПО;

проверить внесение в бланк ответов №1 номера аудитории проведения;

инициировать начало выполнения экзаменационной работы (ввести код активации экзамена, предварительно выданный техническим специалистом).

После проведения указанных процедур начинается процесс выполнения экзаменационной работы участником ОГЭ;

проводить контроль выполнения экзаменационной работы участниками ОГЭ;

завершить в ПО Станция записи устных ответов выполнение экзаменационной работы участником (инициировать сдачу экзамена следующим участником ОГЭ);

после завершения выполнения экзаменационной работы группой участников ОГЭ на всех рабочих местах в аудитории сообщить об этом организатору вне аудитории, ожидающему у данной аудитории.

В случае возникновения технических сбоев в работе Станции записи необходимо выполнить следующие действия:

пригласить в аудиторию технического специалиста для устранения возникших неисправностей,

если неисправности устранены, то сдача экзамена продолжается на этой рабочей станции,

если неисправности не могут быть устранены, в аудитории должна быть установлена резервная рабочая станция, на которой продолжается сдача экзамена,

если неисправности не могут быть устранены и нет резервной рабочей станции, то участники, которые должны были сдавать экзамен на вышедшей из строя рабочей станции, направляются для сдачи экзамена на имеющиеся рабочие станции в этой аудитории в порядке общей очереди. В этом случае прикрепленному организатору вне аудитории (который приводит участников) необходимо сообщить о выходе из строя рабочей станции и уменьшении количества участников в одной группе, собираемой из аудиторий ожидания для сдачи экзамена.

Выполнение экзаменационной работы участником ОГЭ, в случае выхода из строя рабочей станции:

если неисправность рабочей станции возникла **до начала выполнения экзаменационной работы**: участник ОГЭ не перешёл к просмотру заданий КИМ, то такой участник ОГЭ с **тем же бланком регистрации устного экзамена** может продолжить выполнение экзаменационной работы на этой же станции (если неисправность устранена), либо на другой рабочей станции (если неисправность не устранена). В случае выполнения экзаменационной работы на другой рабочей станции, участник ОГЭ должен вернуться в свою аудиторию ожидания и пройти в аудиторию проведения со следующей группой участников ОГЭ (общая очередь сдачи при этом сдвигается);

если неисправность рабочей станции возникла **после начала выполнения экзаменационной работы**: участник ОГЭ перешёл к просмотру заданий КИМ, то принимается, что участники ОГЭ не закончили экзамен по объективным причинам с оформлением соответствующего акта (форма ППЭ-22 «акт о досрочном завершении экзамена по объективным причинам») и **направляется на передачу экзамена в резервный день решением председателя ГЭК**.

В случае возникновения у участника претензий к качеству записи его ответов (участник ОГЭ может прослушать свои ответы на Станции записи устных ответов 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 ОГЭ настаивает на неудовлетворительном качестве записи его устных ответов, в аудиторию необходимо пригласить уполномоченного члена ГЭК для разрешения ситуации, в этом случае возможно оформление апелляции о нарушении установленного порядка проведения ОГЭ. При этом необходимо проследить, чтобы на Станции записи устных ответов оставалась открытой страница прослушивания ответов, до разрешения ситуации завершать выполнение экзаменационной работы участника ОГЭ нельзя. До разрешения этой ситуации следующая группа участников ОГЭ в аудиторию **не приглашается**.

По окончании выполнения экзаменационной работы участниками ОГЭ организаторы в аудитории проведения должны:

вызвать технического специалиста для завершения экзамена и выгрузки файлов аудиозаписей ответов участников ОГЭ;

провести контроль действий технического специалиста по экспорту аудиозаписей ответов участников ОГЭ;

запечатать бланки ответов устного экзамена участников ОГЭ в подготовленные возвратные доставочные пакеты;

передать руководителю ППЭ сопроводительные документы, в том числе запечатанные бланки ответов устного экзамена участников ОГЭ.

13. Инструкция для организатора вне аудитории

На этапе проведения экзамена организаторы вне аудитории обязаны:
обеспечить переход участников ОГЭ из аудиторий ожидания в аудитории проведения;

перед сопровождением первой группы участников ОГЭ в аудитории проведения ожидать окончания заполнения бланков ответов устного экзамена участниками у аудитории ожидания;

пройти по всем/требуемым аудиториям ожидания и набрать группу участников ОГЭ;

сопроводить группу участников ОГЭ первой очереди в аудитории проведения;

после перевода участников ОГЭ в аудиторию ожидать у аудитории проведения;

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

Сбор групп участников ОГЭ и переход из аудиторий ожидания в аудиторию проведения осуществляется согласно Ведомости перемещения участников ОГЭ (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.

Действия организатора вне аудитории

в случае неявки участников ОГЭ

Организатор вне аудитории, имея при себе ведомость перемещения участников ОГЭ, обходит аудитории ожидания и набирает необходимую группу для "своей" аудитории проведения.

В каждой группе должно быть количество участников ОГЭ равное количеству рабочих мест в аудитории проведения, оно указано в поле «Количество рабочих мест в аудитории проведения» ведомости перемещения. В случае неявки участников ОГЭ, организатор должен добрать необходимое

количество явившихся участников ОГЭ следующих по порядку в ведомости ППЭ 05-04-У. Т.е. необходимо соблюдать правило: всегда приводить в аудиторию проведения, количество участников ОГЭ 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 ожидания и называет фамилии из списка ППЭ 05-04-У с первой плановой очередью сдачи. Для присутствующих участников ОГЭ, в графе «Фактический по явке» организатор ставит единицу, для отсутствующих – ставится любая отметка в графе «Не явился». Допустим, не явилось два участника ОГЭ, в этом случае организатор должен включить в текущую группу ещё двоих участников ОГЭ следующих по порядку в ведомости ППЭ 05-04-У и проставить для них фактический номер очереди равный единице (возможно, при этом придётся перейти в следующую аудиторию ожидания согласно ППЭ 05-04-У).

Далее, при наборе группы участников ОГЭ 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 ОГЭ, 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 устных ответов должен сообщить организатор в аудитории проведения.

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

14. Инструкция для участника ОГЭ, зачитываемая организатором в аудитории ожидания перед началом выполнения экзаменационной работы по иностранному языку с устной частью

Текст, который выделен жирным шрифтом, должен быть прочитан участникам ОГЭ слово в слово. Это делается для стандартизации процедуры проведения ОГЭ. *Комментарии, отмеченные курсивом, не читаются участникам. Они даны в помощь организатору.* Инструктаж и экзамен проводятся в спокойной и доброжелательной обстановке.

Подготовительные мероприятия:

Оформить на доске в аудитории образец регистрационных полей бланка регистрации участника ОГЭ. Заполнить регион, код пункта проведения экзамена (ППЭ), код предмета и его название, дату проведения ОГЭ. Код образовательной организации заполняется в соответствии с формой ППЭ-16, класс участника ОГЭ заполняют самостоятельно, ФИО, данные паспорта, пол участника ОГЭ заполняют, используя свои данные из документа, удостоверяющего личность. Код региона, предмета, ППЭ следует писать,

Регион	Код образовательной организации	Класс	Код пункта проведения ЕГЭ
<input type="text"/> <input type="text"/>	<input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>	<input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>	<input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>
Код предмета	Название предмета		
<input type="text"/> <input type="text"/>	<input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>		

начиная с первой позиции.

Дата проведения ЕГЭ
<input type="text"/> <input type="text"/> . <input type="text"/> <input type="text"/> . <input type="text"/> <input type="text"/>

Во время экзамена на рабочем столе участника ОГЭ, помимо экзаменационных материалов, могут находиться:

черная гелевая или капиллярная ручка;

документ, удостоверяющий личность;

лекарства и питание (при необходимости);

специальные технические средства (для участников ОГЭ с ограниченными возможностями здоровья (ОВЗ), детей-инвалидов, инвалидов).

Кодировка учебных предметов

Название предмета	Код предмета	Название предмета	Код предмета
Немецкий язык (устный экзамен)	30	Английский язык (устный экзамен)	29
Испанский язык (устный экзамен)	33	Французский язык (устный экзамен)	31

Продолжительность выполнения экзаменационной работы

Продолжительность выполнения экзаменационной работы	Название учебного предмета
15 минут	Иностранные языки (устная часть)

Инструкция для участников ОГЭ

Уважаемые участники экзамена! Сегодня вы выполняете устную часть экзаменационной работы по (назовите соответствующий предмет) в форме ОГЭ.

ОГЭ - лишь одно из жизненных испытаний, которое вам предстоит пройти. Будьте уверены: каждому, кто учился в школе, по силам сдать ОГЭ. Все задания составлены на основе школьной программы. Поэтому каждый из вас может успешно сдать экзамен.

Вместе с тем, напоминаем, что в целях предупреждения нарушений порядка проведения ОГЭ в аудиториях ППЭ ведется видеонаблюдение.

Во время экзамена вы должны соблюдать порядок проведения ГИА.

В день проведения экзамена (в период с момента входа в ППЭ и до окончания выполнения экзаменационной работы запрещается:

иметь при себе средства связи, электронно-вычислительную технику, фото-, аудио- и видеоаппаратуру, справочные материалы, письменные заметки и иные средства хранения и передачи информации;

иметь при себе уведомление о регистрации на экзамене (при наличии – необходимо сдать его нам);

выносить из аудиторий и ППЭ экзаменационные материалы на бумажном или электронном носителях, фотографировать экзаменационные материалы;

иметь при себе черновики и пользоваться ими;

пользоваться справочными материалами, кроме тех, которые указаны в тексте КИМ;

перемещаться по ППЭ во время экзамена без сопровождения организатора.

Во время проведения экзамена запрещается:

делать какие-либо письменные заметки, кроме заполнения бланка регистрации;

пересаживаться, обмениваться любыми материалами и предметами.

В случае нарушения порядка проведения ОГЭ вы будете удалены с экзамена.

В случае нарушения порядка проведения ОГЭ работниками ППЭ или другими участниками экзамена вы имеете право подать апелляцию о нарушении порядка проведения ОГЭ. Апелляция о нарушении порядка проведения ОГЭ подается в день проведения экзамена члену ГЭК до выхода из ППЭ.

Ознакомиться с результатами ОГЭ вы сможете в своей школе или в местах, в которых вы были зарегистрированы на сдачу ОГЭ.

Плановая дата ознакомления с результатами: _____ (назвать дату).

После получения результатов ОГЭ вы можете подать апелляцию о несогласии с выставленными баллами. Апелляция подается в течение двух рабочих дней после официального дня объявления результатов ОГЭ.

Апелляция подается в свою школу или в места, в которых вы были зарегистрированы на сдачу ОГЭ, или в иные места, определенные регионом.

Апелляция по вопросам содержания и структуры заданий по учебным предметам, а также по вопросам, связанным с нарушением участником ОГЭ требований порядка и неправильным оформлением экзаменационной работы, не рассматривается.

Обращаем ваше внимание, что во время экзамена на вашем рабочем столе, помимо экзаменационных материалов, могут находиться только:

Гелевая или капиллярная ручка с чернилами черного цвета;

документ, удостоверяющий личность;

лекарства и питание (при необходимости);

специальные технические средства (для участников ОГЭ с ограниченными возможностями здоровья (ОВЗ), детей-инвалидов, инвалидов).

Организатор обращает внимание участников ОГЭ на доставочный (-ые) спецпакет (-ы) с ЭМ.

Экзаменационные материалы в аудиторию поступили в доставочном спецпакете. Упаковка спецпакета не нарушена.

Вторая часть инструктажа

Продемонстрировать спецпакет и вскрыть его, используя ножницы.

В спецпакете находятся индивидуальные комплекты с экзаменационными материалами, которые сейчас будут вам выданы.

(Организатор раздает участникам ИК в произвольном порядке).

До начала работы с бланками проверьте комплектацию выданных экзаменационных материалов. В пакете индивидуального комплекта должен находиться бланк ответов №1 и инструкция по работе программного обеспечения.

Проверьте, совпадают ли номера штрих-кода на бланке регистрации. В случае если вы обнаружили несовпадения – обратитесь к нам.

При обнаружении несовпадений штрих-кодов, наличия лишних (нехватки) бланков, типографских дефектов заменить индивидуальный комплект полностью.

Сделать паузу для проверки участниками комплектации ИК.

Приступаем к заполнению бланка регистрации.

Записывайте буквы и цифры в соответствии с образцом на бланке. Каждая цифра, символ записывается в отдельную клетку, начиная с первой клетки.

Заполните регистрационные поля в соответствии с информацией на доске (информационном стенде) гелевой или капиллярной черной ручкой. При отсутствии такой ручки обращайтесь к нам, так как бланки, заполненные иными письменными принадлежностями, не обрабатываются и не проверяются.

Обратите внимание участников на доску.

Заполняем код региона, код образовательной организации, класс, код ППЭ, код предмета и его название, дату проведения ОГЭ. При заполнении поля «код образовательной организации» обратитесь к нам, поле «класс» заполняйте самостоятельно. Поля «служебная отметка» и «резерв-1» не заполняются.

Организатор обращает внимание участников на следующий момент:

Обратите внимание, сейчас номер аудитории не заполняется. Номер аудитории вы должны будете заполнить в аудитории проведения экзамена перед началом выполнения экзаменационной работы после того, как организатор проведёт краткий инструктаж о процедуре выполнения экзаменационной работы.

Заполните сведения о себе: фамилия, имя, отчество, данные документа, удостоверяющего личность, пол.

Сделать паузу для заполнения участниками бланков регистрации.

Организаторы проверяют правильность заполнения бланков регистрации, соответствие данных участника ОГЭ в документе, удостоверяющем личность, и в бланке регистрации.

Поставьте вашу подпись строго внутри окошка «подпись участника ОГЭ», расположенном в нижней части бланка регистрации.

(В случае если участник ОГЭ отказывается ставить личную подпись в бланке регистрации, организатор в аудитории ставит в бланке регистрации свою подпись).

Выполнение экзаменационной работы будет проходить на компьютере в специально оборудованных аудиториях проведения. Для выполнения экзаменационной работы вас будут приглашать в аудитории проведения в соответствии с определённой очередностью. До аудитории проведения вас будет сопровождать организатор.

В процессе выполнения экзаменационной работы вы будете самостоятельно работать за компьютером. Задания КИМ будут

отображаться на мониторе, ответы на задания необходимо произносить в микрофон.

Выполнение экзаменационной работы включает пять основных этапов:

1. **Регистрация:** вам необходимо ввести в программу проведения экзамена номер КИМ.
2. **Запись номера КИМ:** вам необходимо произнести в микрофон номер присвоенного КИМ.
3. **Ознакомление с инструкцией по выполнению заданий.**
4. **Подготовка и ответ на задания.**
5. **Прослушивание записанных ответов.**

Обратите внимание участников на следующий момент:

В аудиторию проведения вы должны взять с собой:
заполненный бланк регистрации (номер аудитории не заполнен), документ, удостоверяющий личность, гелевую или капиллярную черную ручку, которой вы заполняли бланк регистрации.

У вас на столах находятся краткие инструкции по работе с программным обеспечением при выполнении экзаменационной работы. Рекомендуется ознакомиться с ними перед тем, как перейти в аудиторию проведения.

По всем вопросам, связанным с проведением экзамена (за исключением вопросов по содержанию КИМ), вы можете обращаться к нам или организаторам в аудитории проведения экзамена. В случае необходимости выхода из аудитории оставьте ваши экзаменационные материалы на своем рабочем столе. На территории пункта вас будет сопровождать организатор.

В случае плохого самочувствия незамедлительно обращайтесь к нам. В пункте присутствует медицинский работник. Напоминаем, что по состоянию здоровья и заключению медицинского работника, присутствующего в данном пункте, вы можете досрочно завершить выполнение экзаменационной работы и прийти на пересдачу.

Инструктаж закончен.

Желаем удачи!

15. Инструкция для участника ОГЭ, зачитываемая организатором в аудитории проведения перед началом выполнения устной части экзаменационной работы каждой группы участников по иностранному языку

Текст, который выделен жирным шрифтом, должен быть прочитан участникам ОГЭ слово в слово. Это делается для стандартизации процедуры проведения ОГЭ. *Комментарии, отмеченные курсивом, не читаются участникам. Они даны в помощь организатору.* Инструктаж и экзамен проводятся в спокойной и доброжелательной обстановке.

Организатор в аудитории на доске указывает номер аудитории, номер следует писать начиная с первой позиции:

<u>Номер аудитории</u>				
------------------------	--	--	--	--

Инструкция для участников ОГЭ

Уважаемые участники ОГЭ напоминаем Вам основные правила выполнения устной части экзаменационной работы.

Выполнение экзаменационной работы осуществляется за компьютером.

Общая продолжительность выполнения экзаменационной работы составляет 15 минут: около двух минут отводится на подготовку к началу выполнения экзаменационной работы (ввод номера КИМ, запись номера КИМ и ознакомление с инструкцией КИМ, настройки звука) и около 13 минут отводится непосредственно на ознакомление с заданиями КИМ и запись ответов на задания.

После завершения выполнения экзаменационной работы вы можете прослушать свои ответы.

Проверьте, что у вас с собой имеется: заполненный бланк регистрации (номер аудитории не заполнен), документ, удостоверяющий личность, гелевая или капиллярная черная ручка, которой вы заполняли бланк регистрации в аудитории ожидания.

Заполните номер аудитории на бланке ответов №1 ручкой, которой вы заполняли бланк в аудитории ожидания.

Номер аудитории указан на доске.

Сделать паузу для заполнения участниками номера аудитории.

Перед началом выполнения экзаменационной работы наденьте гарнитуру, находящуюся на вашем рабочем месте.

Убедитесь, что наушники удобно одеты и плотно прилегают к ушам, микрофон отрегулирован и находится непосредственно перед губами.

При необходимости отрегулируйте гарнитуру по размеру оголовья и положению микрофона.

Наденьте имеющуюся резервную гарнитуру (если имеется) и продемонстрируйте участникам ОГЭ как регулировать размер оголовья, как правильно должна быть одета гарнитура и расположен микрофон.

По всем вопросам, связанным с проведением экзамена (за исключением вопросов по содержанию КИМ), вы можете обращаться к нам.

В случае плохого самочувствия незамедлительно обращайтесь к нам. В пункте присутствует медицинский работник. Напоминаем, что по состоянию здоровья и заключению медицинского работника, присутствующего в данном пункте, вы можете досрочно завершить выполнение экзаменационной работы и прийти на пересдачу.

Инструктаж закончен. Перед началом выполнения экзаменационной работы, пожалуйста, успокойтесь, сосредоточьтесь, внимательно прочитайте инструкцию к заданиям КИМ и сами задания.

Можете приступать к работе на станции записи.

Желаем удачи!