

Инструкция по организации и проведению итогового собеседования по русскому языку с применением дистанционных образовательных технологий

1. Настоящая инструкция определяет порядок организации и проведения итогового собеседования по русскому языку с применением дистанционных образовательных технологий (далее – дистанционная форма) в образовательной организации (далее – ОО). Инструкция разработана в соответствии с требованиями федеральных нормативных правовых актов, методических рекомендаций Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки, нормативных правовых актов министерства образования Иркутской области.

2. Итоговое собеседование в дистанционной форме проводится по решению министерства образования Иркутской области:

- в образовательных организациях, в случае неблагоприятной обстановки, в том числе эпидемиологической;
- для обучающихся, осваивающих образовательные программы основного общего образования с применением дистанционных образовательных технологий;
- для обучающихся по состоянию здоровья на дому, в образовательных организациях, в том числе санаторно-курортных, в которых проводятся необходимые лечебные, реабилитационные и оздоровительные мероприятия для нуждающихся в длительном лечении;
- для обучающихся, соблюдающих карантинные меры, в том числе в связи с сохранением неблагоприятной эпидемиологической ситуации и не имеющих возможности прибыть в места проведения итогового собеседования.

3. Руководитель ОО не позднее чем за 5 рабочих дней до даты проведения итогового собеседования информирует министерство образования Иркутской области о необходимости проведения итогового собеседования в дистанционной форме.

4. Руководитель ОО не позднее чем за 2 дня до даты проведения итогового собеседования организует информирование обучающихся и их родителей (законных представителей) о процедуре и времени начала проведения итогового собеседования в дистанционной форме.

5. В случае отсутствия у обучающихся программно-технической возможности для участия в итоговом собеседовании в дистанционной форме ОО обеспечивает этих обучающихся местом (средствами) проведения итогового собеседования в дистанционной форме.

6. Для организации и проведения итогового собеседования в дистанционной форме:

6.1. ответственному организатору ОО необходимо:

– не позднее, чем за три дня до даты проведения итогового собеседования составить график подключения участников к собеседнику посредством видеосвязи в день проведения итогового собеседования; график подключения должен учитывать время, отводимое на проведение инструктажа для участника, выполнение технических процедур и продолжительность проведения итогового собеседования с участником;

– провести инструктаж для собеседников, назначенных для проведения итогового собеседования в дистанционной форме не позднее, чем за день до даты проведения итогового собеседования.

6.2. техническому специалисту не позднее чем за день до проведения итогового собеседования необходимо:

– получить от РЦОИ список участников итогового собеседования, ведомости учета проведения итогового собеседования в аудитории, протоколы экспертов по оцениванию ответов участников итогового собеседования, специализированную форму для внесения информации из протоколов экспертов по оцениванию ответов участников итогового собеседования;

– подготовить для каждого собеседника персональный компьютер с камерой для записи собеседования, микрофоном, наушниками/колонками (далее – АРМ); при использовании собеседником наушников необходимо подготовить персональный компьютер с наушниками и для эксперта;

– установить и настроить на АРМ сервис видеоконференций с возможностью отображения рабочего стола собеседника;

– обеспечить техническую готовность оборудования и каналов связи, произвести пробную связь и видеозапись;

– при участии ответственного организатора ОО совместно с участником и/или родителем (законным представителем) организовать место проведения итогового собеседования в дистанционной форме, в том числе обеспечить контроль работоспособности необходимого оборудования;

– передать в МСУ протокол технической готовности для дальнейшей его передачи в РЦОИ.

7. В день проведения итогового собеседования в дистанционной форме:

– технический специалист не позднее 08.00 по местному времени получает от ППОИ материалы для проведения итогового собеседования, распечатывает их по два экземпляра в каждую аудиторию и передает ответственному организатору. КИМ итогового собеседования в электронном виде на флеш-накопителе передает собеседнику не позднее чем за 30 минут до начала проведения итогового собеседования;

– ответственный организатор ОО передает собеседнику распечатанную ведомость учета проведения итогового собеседования в аудитории, в которой фиксируется время начала и окончания ответа каждого участника;

- собеседник при помощи технического специалиста (при необходимости) загружает электронный файл с КИМ итогового собеседования на АРМ;

- технический специалист проверяет работоспособность системы видеоконференцсвязи и функционала демонстрации рабочего стола с АРМ собеседника;

- технический специалист перед началом проведения итогового собеседования включает одну общую видеозапись на весь день проведения итогового собеседования (один общий поток) в каждой аудитории проведения.

8. Участники итогового собеседования подключаются к видеоконференции согласно графику и при необходимости ожидают своей очереди. Ожидающие не должны слышать и видеть диалог других участников итогового собеседования с собеседником.

9. Подготовка и выполнение заданий осуществляется обучающимися в режиме онлайн при включенной веб-камере.

10. За 5 минут до начала проведения итогового собеседования с каждым участником собеседник посредством видеосвязи должен:

- проверить наличие и работоспособность оборудования участника итогового собеседования. В случае если произошел технический сбой оборудования, не позволяющий участнику продолжить подготовку к ответу, и КИМ участнику не был продемонстрирован, итоговое собеседование с участником 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, то решение о возможности повторного прохождения итогового собеседования в тот же день, но с другим вариантом КИМ, или в дополнительный срок принимает ответственный организатор ОО;

- убедиться в отсутствии посторонних лиц в помещении, в котором находится участник, используя возможности видеосвязи;

- проверить поверхность стола участника на наличие посторонних предметов, в том числе иных средств связи, фото-, аудио- и видеоаппаратуры, цифровых устройств, справочных материалов, письменных заметок и других средств хранения и передачи информации. У участника на столе должен быть черновик и ручка для заметок при подготовке к определенным заданиям КИМ итогового собеседования, а также документ, удостоверяющий личность участника.

11. Эксперт должен находиться в одной аудитории с собеседником и располагаться так, чтобы участник его не видел. Допускается возможность подключения эксперта к видеоконференции с собеседником и участниками итогового собеседования, при этом видеочамера у эксперта должна быть отключена.

12. До фиксирования времени начала итогового собеседования собеседник должен:

- провести идентификацию личности участника, проходящего итоговое собеседование, через предъявление участником для обозрения документа, удостоверяющего личность, позволяющего четко зафиксировать фотографию обучающегося, его фамилию, имя, отчество (при наличии);
- внести данные в ведомость учета проведения итогового собеседования в аудитории;
- разъяснить участнику процедуру проведения итогового собеседования в дистанционной форме;
- определить последовательность действий и очередность заданий и вопросов, задаваемых собеседником;
- убедиться, что участник готов к сдаче итогового собеседования, включить демонстрацию рабочего стола своего АРМ при помощи системы видеоконференцсвязи и открыть загруженный КИМ итогового собеседования. Участник итогового собеседования проговаривает свою фамилию, имя, отчество, номер варианта. После чего фиксируется время начала итогового собеседования с участником в ведомости учета проведения итогового собеседования в аудитории.

13. Перед ответом на каждое задание участник итогового собеседования произносит номер задания.

14. Во время итогового собеседования в дистанционной форме:

14.1. собеседнику необходимо:

- следить за соблюдением рекомендуемого временного регламента проведения итогового собеседования;
- составить акт о досрочном завершении итогового собеседования, акт об удалении, служебные записки (при необходимости) и пр.

14.2. ответственному организатору ОО совместно с техническим специалистом необходимо обеспечить:

- качественную непрерывную видео- и аудиотрансляцию итогового собеседования обучающегося и собеседника;
- видеозапись проведения итогового собеседования и их сохранение;
- решение нестандартных ситуаций при проведении итогового собеседования (в случае возникновения отключения электроэнергии, потери связи и пр. обеспечивают оперативное восстановление соединения).

15. Если в графике подключения участников к собеседнику предусмотрен перерыв более чем на 30 минут, то технический специалист должен остановить запись проведения итогового собеседования и сохранить её. В этом случае в конце имени файла добавить фразу «часть 1». После перерыва технический специалист заново запускает видеозапись проведения итогового собеседования в аудитории.

16. По завершении проведения итогового собеседования собеседник останавливает запись проведения итогового собеседования. Технический специалист сохраняет запись в каждой аудитории проведения и копирует на съемный электронный накопитель для последующей передачи ответственному организатору образовательной организации. Наименование

файла должно содержать дату проведения итогового собеседования, код образовательной организации, номер аудитории проведения итогового собеседования, например, «2023.02.08_460101_0001.mp4».

17. Собеседник передает ответственному организатору ОО в Штабе материалы, использованные для проведения итогового собеседования, ведомость учета проведения итогового собеседования в аудитории, упакованный конверт с протоколами эксперта по оцениванию ответов участников итогового собеседования (если оценивание осуществлялось непосредственно в процессе ответа участника).