



Апробация технологии подготовки и проведения единого государственного экзамена по иностранным языкам с компонентом в устной форме

Дзюбина С.В, заведующий РЦОИ

*Яковенко Д.В., начальник отдела
организационно- технического обеспечения
и обработки информации*

План-график подготовки и проведения апробации

№ п/п	НАИМЕНОВАНИЕ РАБОТ	СРОКИ	ИСПОЛНИТЕЛИ
1.	1 этап. Подготовка к проведению Апробации	12.01. – 26.02.2015	ФГБУ «ФЦТ», РЦОИ, МОУО, ППЭ ХМАО - Югры
2.	2 этап. Проведение апробации иностранного языка с компонентом в устной форме	26.02.2015	ФГБУ «ФЦТ», РЦОИ, МОУО, ППЭ ХМАО - Югры
3.	3 этап. Обработка результатов	26.02. – 09.03.2015	ФГБУ «ФЦТ», РЦОИ
4.	4 этап. Выдача результатов экзамена	17.03.2015	ФГБУ «ФЦТ»

Особенности сдачи устного экзамена

- Экзамен проводится в форме **монологических высказываний**, эксперты-собеседники не привлекаются
- Проверяются навыки **спонтанной** речи
- Участник самостоятельно сдает экзамен на **компьютере с гарнитурой**
- Задания КИМ отображаются на мониторе компьютера



Участник устного
экзамена



Компьютер с
установленным
специализированным ПО



Компьютерная
гарнитура: наушники
с микрофоном

Длительность экзамена



1. Время непосредственной сдачи экзамена одним участником в аудитории проведения составляет 13 минут: 6 минут – подготовка и 7 минут – ответ; это время ограничено нормативно и не может быть увеличено (длительность подготовки и записи ответа контролируются программным обеспечением автоматически),
2. Общее время нахождения участника в аудитории проведения не превышает 30 минут,
3. Общая длительность экзамена в пункте проведения экзамена (далее – ППЭ): 2 часа, таким образом, через одно рабочее место участника в аудитории проведения за день могут пройти максимум 4 участника (последние сдающие проведут в аудитории подготовки 1,5 часа).

Особенности экзаменационных материалов

- Доставочный пакет содержит **ИК** и **компакт-диск**
- На компакт-диск записаны **электронные КИМ**
- ИК содержит только **бланк регистрации**
- Используются пакеты **только по 5 ИК**



Доставочный
короб



Доставочный
пакет



Компакт-диск с
электронными
КИМ



5 ИК с бланками
регистрации

Особенности использования электронных КИМ

- *Ключ доступа к КИМ* распространяется через Федеральный портал в день экзамена
- Всем Членам ГЭК выдается *персональная электронная подпись* на защищенном внешнем носителе (флеш-карте) **токене**
- Все элементы объединяются на рабочем месте участника



Электронный КИМ на
компакт-диске в
доставочном пакете

Ключ доступа к КИМ

Флеш-карта с
персональной ЭП
члена ГЭК

Специализированное
программное
обеспечение

Процедуры подготовки и проведения устного экзамена

I. Подготовка к экзамену в РЦОИ

II. Подготовка и проведение экзамена в ППЭ

III. Обработка результатов экзамена в РЦОИ

Помимо процедур, аналогичных стандартной технологии ЕГЭ, необходимо:

- ✓ **Получить флеш-карты (токены)** с персональными электронными подписями Члена ГЭК
- ✓ **Получить и импортировать в РБД файлы** сертификатов персональных электронных подписей Членов ГЭК
- ✓ **За день до экзамена** выдать Членам ГЭК необходимые экзаменационные материалы, включая флеш-карты (токены) с персональными электронными подписями

Процедуры подготовки и проведения устного экзамена

I. Подготовка к экзамену в РЦОИ

II. Подготовка и проведение экзамена в ППЭ

III. Обработка результатов экзамена в РЦОИ

1

- Подготовка ППЭ к проведению экзамена

2 дня до экзамена

2

- Контроль технической готовности ППЭ

1 день до экзамена

3

- Подготовка к экзамену

4

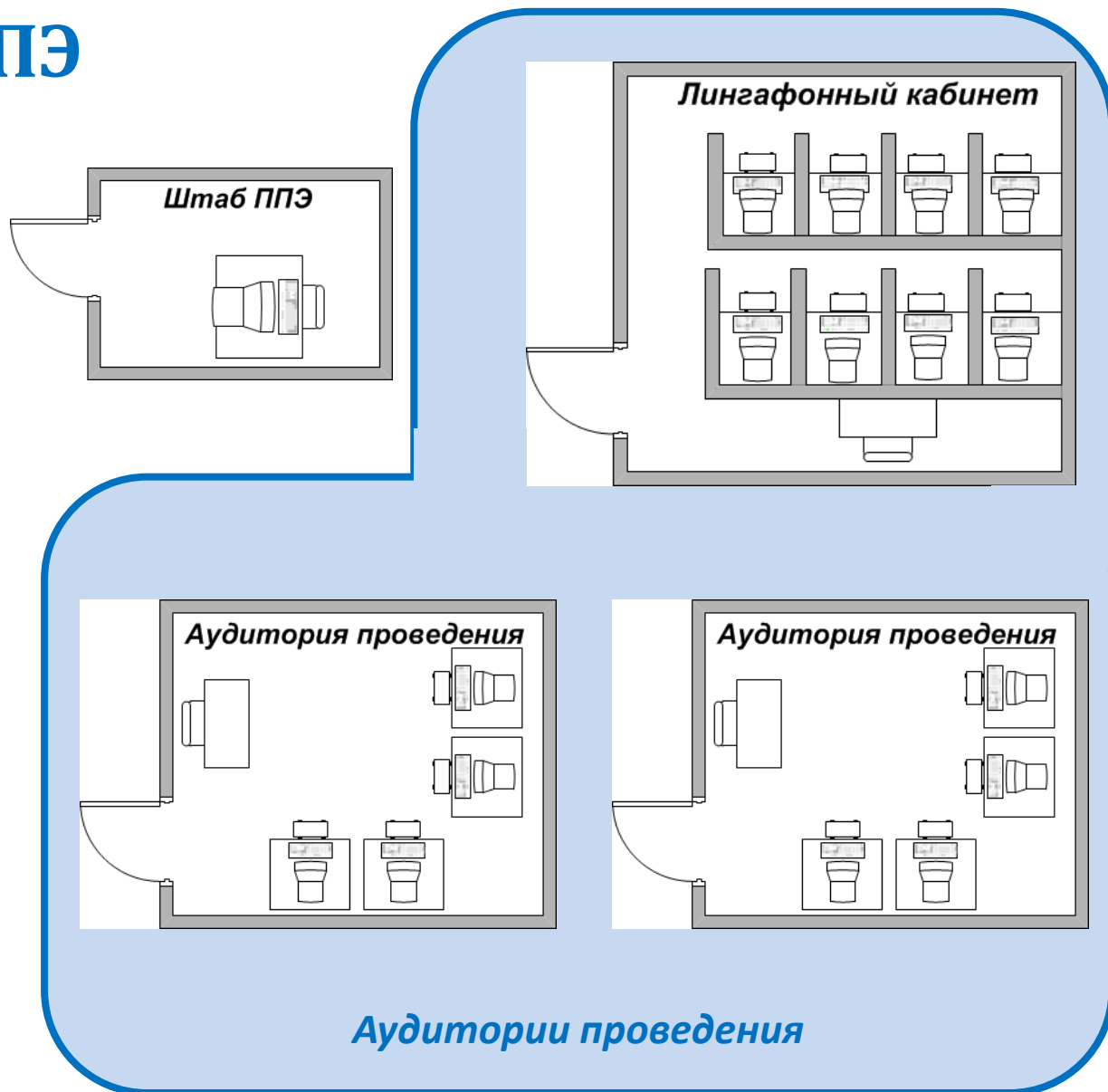
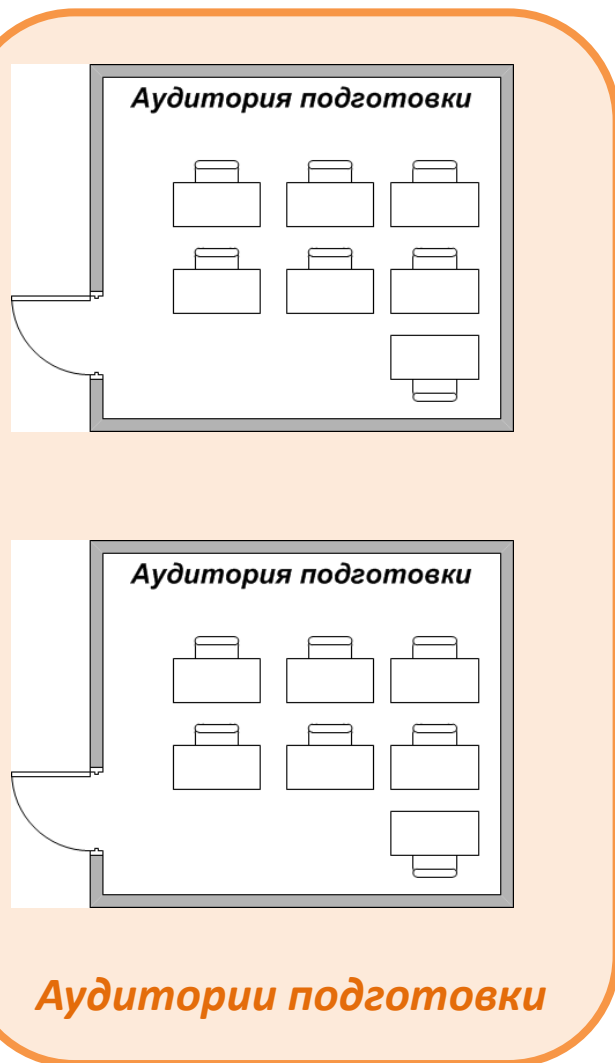
- Проведение экзамена

5

- Завершение экзамена

День проведения экзамена

Общая схема ППЭ



Назначение аудиторий подготовки

АУДИТОРИЯ ТЕХНИЧЕСКОЙ ПОДГОТОВКИ

2 организатора, не более 25 участников



Организаторы
аудитории подготовки



Участники экзамена

Контроль явки участников

Проверка персональных данных

Выдача ИК участникам экзамена

Проведение инструктажа
участников экзамена

Заполнение бланков регистрации

Ожидание сдачи экзамена

Назначение аудиторий проведения

АУДИТОРИЯ ПРОВЕДЕНИЯ

2 организатора, 4 участника экзамена



Организаторы
аудитории проведения

Проверка персональных данных
участников

Контроль корректности ввода номера
бланка регистрации участника

Контроль соответствия номера КИМ

Инициация процесса сдачи экзамена в
специализированном ПО

Завершение сдачи экзамена в
специализированном ПО



Участники
экзамена

Ввод номера бланка регистрации в
специализированном ПО

Подготовка и ответ на задания
КИМ

Действия в штабе ППЭ

ШТАБ ППЭ

Технический специалист, Член ГЭК



Технический
специалист



Член ГЭК

Авторизация на Федеральном портале

Скачивание ключа доступа к КИМ

Запись ключа доступа к КИМ на
обычный флеш-носитель

Техническое обеспечение ППЭ



**Рабочие станции
(без выхода в
Интернет)**

Аудитории проведения



Гарнитуры



**Рабочая станция с
выходом в Интернет**

Штаб ППЭ



USB-модем



Принтер



**Флеш-
носители**

Кадровое обеспечение ППЭ



**Технический
специалист**

***Не менее одного
на ППЭ***



**Организаторы в аудиториях
проведения**

***Квалификационные
требования:
пользователь компьютера***

II.1. Подготовка ППЭ к проведению экзамена

Технический специалист от 5 до 2 дней до экзамена

Подготовка рабочей станции с
выходом в Интернет

Установка ПО авторизации на
Федеральном портале

Подготовка резервного USB-
модема и флеш-носителей

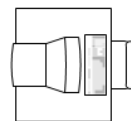
Подготовка рабочих станций с
подключенной гарнитурой

Установка ПО рабочего места
участника

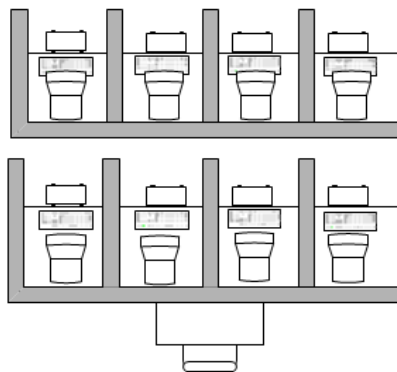
Проверка оборудования рабочего
места участника

Аудитории подготовки

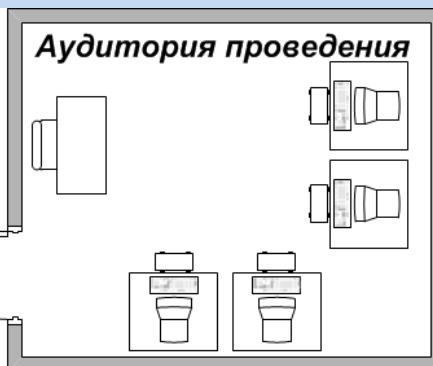
Штаб ППЭ



Лингафонный кабинет



Аудитория проведения



Аудитория проведения



Аудитории проведения

II.1. Подготовка ППЭ к проведению экзамена

1. Подготовка
ППЭ

2. Контроль
технической
готовности

3. Подготовка к
экзамену

Ответственный исполнитель: Технический специалист
при участии Руководителя ППЭ

Период выполнения: от 5 до 2 дней до начала экзамена

Состав работ в штабе ППЭ

- ✓ Проверка наличия доступа в Интернет
- ✓ Установка ПО авторизации на Федеральном портале
- ✓ Проверка соединения с Федеральным порталом
- ✓ Подготовка USB-модема для обеспечения резервного канала доступа в Интернет
- ✓ Подготовка флеш-носителей для переноса ключа доступа к КИМ, а также для доставки аудиозаписей ответов участников

II.1. Подготовка ППЭ к проведению экзамена

1. Подготовка
ППЭ

2. Контроль
технической
готовности

3. Подготовка к
экзамену

Ответственный исполнитель: Технический специалист
при участии Руководителя ППЭ

Период выполнения: от 5 до 2 дней до начала экзамена

Состав работ в аудиториях проведения

- ✓ Установка и настройка рабочего места участника экзамена
- ✓ Подключение и настройка гарнитуры
- ✓ Установка ПО рабочего места участника
- ✓ Проверка оборудования средствами ПО: качество аудиозаписи и отображения демонстрационных КИМ

II.2. Контроль технической готовности

Член ГЭК

за день до экзамена

Тестовая авторизация на
Федеральном портале

Контроль наличия резервного
оборудования, флеш-носителей,
usb-модема

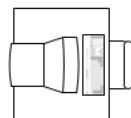
Контроль качества аудиозаписи
и отображения КИМ

Проверка установленных
крипто-средств

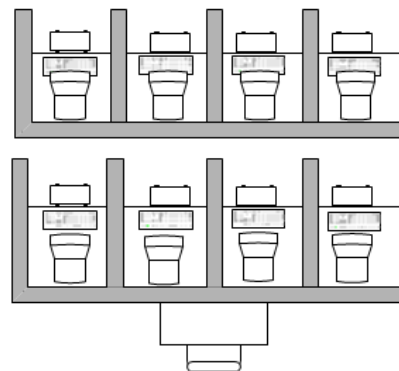
Составление протокола
готовности

Аудитории подготовки

Штаб ППЭ



Лингафонный кабинет



Аудитория проведения



Аудитория проведения



Аудитории проведения

II.2. Контроль технической готовности

1. Подготовка
ППЭ

2. Контроль
технической
готовности

3. Подготовка к
экзамену

Ответственный исполнитель: Член ГЭК

Период выполнения: за день до экзамена

Готовность рабочей станции в штабе ППЭ

- ✓ Тестовая авторизация на защищенном портале

Наличие резервного оборудования

- ✓ Контроль наличия USB-модема
- ✓ Контроль наличия флеш-носителей

II.2. Контроль технической готовности

1. Подготовка
ППЭ

2. Контроль
технической
готовности

3. Подготовка к
экзамену

Ответственный исполнитель: Член ГЭК

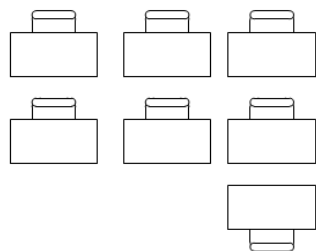
Период выполнения: за день до экзамена

Готовность рабочих мест участников в аудиториях проведения

- ✓ Контроль качества аудиозаписи
- ✓ Контроль качества отображения КИМ
- ✓ Проверка установленных крипто-средств
- ✓ Составление протокола готовности

Организаторы в аудиториях в день экзамена, до его начала

Аудитория подготовки



Аудитория подготовки



1. Получение пакетов с ЭМ от
руководителя ППЭ

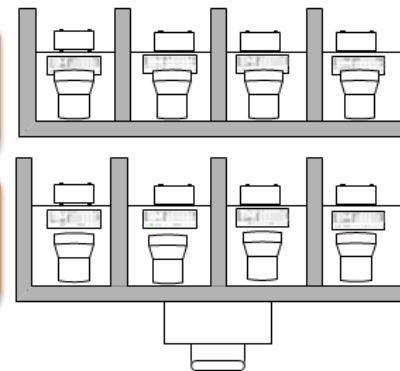
2. Вскрытие пакетов,
извлечение компакт-дисков

3. Передача пакетов с ИК в
аудитории подготовки

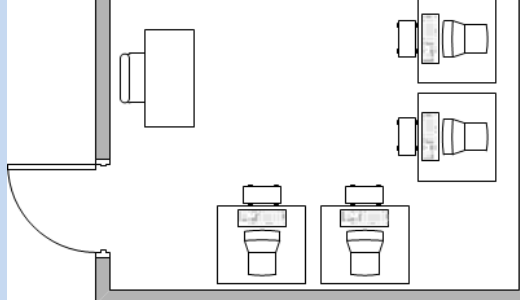
Размещение участников на местах
в соответствии с рассадкой

4. Получение пакетов с ИК из
аудиторий проведения

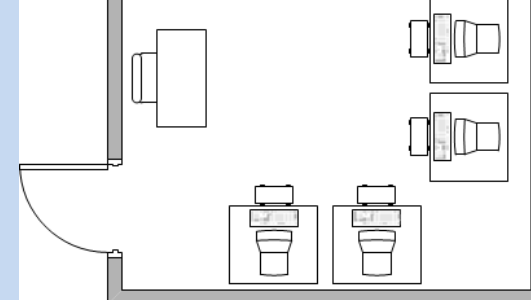
Лингафонный кабинет



Аудитория проведения



Аудитория проведения



Аудитории проведения

II.3. Подготовка к экзамену

1. Подготовка
ППЭ

2. Контроль
технической
готовности

3. Подготовка к
экзамену

Ответственный исполнитель: Организаторы
Период выполнения: до 10:00 по местному времени

Организаторы в аудитории проведения

1. Получение доставочных пакетов с ЭМ
2. Извлечение компакт-диска из доставочного пакета и его подключение к рабочему месту участника
3. Передача пакетов с ИК в аудитории подготовки

II.3. Подготовка к экзамену

1. Подготовка
ППЭ

2. Контроль
технической
готовности

3. Подготовка к
экзамену

Ответственный исполнитель: Организаторы
Период выполнения: до 10:00 по местному времени

Организаторы в аудитории технической подготовки

- ✓ Получение пакетов с ИК
- ✓ Проверка персональных данных и контроль явки участников
- ✓ Размещение участников на местах в соответствии с рассадкой

Член ГЭК и Технический специалист с 10:00 по местному времени



II.3. Подготовка к экзамену

1. Подготовка
ППЭ

2. Контроль
технической
готовности

3. Подготовка к
экзамену

Исполнитель: Технический специалист, Член ГЭК

Период выполнения: начиная с 10:00 по местному времени

1

- Скачивание ключа доступа к КИМ с Федерального портала в штабе ППЭ

Член ГЭК

2

- Загрузка ключа доступа к КИМ на рабочие места участников в каждой аудитории проведения

Технический
специалист

3

- Активация ключа доступа к КИМ на рабочих местах участников в каждой аудитории проведения

Член ГЭК

II.3. Подготовка к экзамену

1. Подготовка
ППЭ

2. Контроль
технической
готовности

3. Подготовка к
экзамену

Исполнитель: Организаторы в аудиториях подготовки
Период выполнения: начиная с 10:00 по местному времени

1

- Инструктаж участников о процедуре проведения экзамена и заполнению бланков регистрации

Организатор

2

- Выдача участникам ИК

Организатор

3

- Заполнение бланка регистрации

Участник

4

- Ожидание очереди сдачи экзамена

Участник

II.4. Проведение экзамена

3. Подготовка
к экзамену

4. Проведение
экзамена

5. Завершение
экзамена

Особенности перемещения участников между аудиториями подготовки и проведения:

- ✓ В аудиторию проведения участник берет: **бланк регистрации** и **конверт ИК, паспорт**
- ✓ Участника **переводят организаторы вне аудитории**, в соответствии с результатами рассадки (участники распределяются по местам в аудиториях подготовки и проведения)
- ✓ Новая очередь участников переводится в аудитории проведения, только после того, как сдача экзамена завершится на всех рабочих местах в аудитории

Организатор аудитории проведения до 2 часов (30 минут на участника)

Размещение участников на рабочих местах в соответствии с рассадкой

Ввод номера бланка регистрации в ПО участником

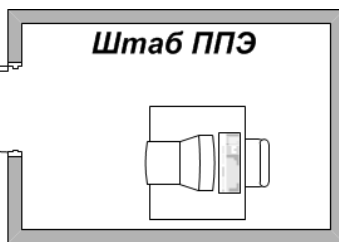
Контроль соответствия номера бланка регистрации, а также номера КИМ

Инициация сдачи экзамена в ПО организатором

Подготовка и ответ на задания КИМ

Прослушивание аудиозаписи своих ответов участником

Переход к сдаче следующего экзамена (или завершение сдачи)



Аудитории проведения

II.4. Проведение экзамена

3. Подготовка
к экзамену

4. Проведение
экзамена

5. Завершение
экзамена

Исполнитель: Организаторы в аудиториях проведения

Период выполнения: до 2 часов (до 30 минут на участника)

1

- Проверка персональных данных участников

Организатор

2

- Размещение участников на рабочих местах в аудитории проведения

Организатор

3

- Ввод номера бланка регистрации в ПО

Участник

4

- Контроль соответствия номера бланка регистрации, а также номера КИМ (написан на конверте ИК участника)

Организатор

II.4. Проведение экзамена

3. Подготовка
к экзамену

4. Проведение
экзамена

5. Завершение
экзамена

Исполнитель: Организаторы в аудиториях проведения

Период выполнения: до 2 часов (до 30 минут на участника)

1

- Инициация процесса сдачи экзамена в ПО

Организатор

2

- Подготовка и ответ на задания КИМ

Участник

3

- Прослушивание аудиозаписей ответов

Участник

4

- Завершение процесса сдачи экзамена в ПО

Организатор

Подготовка и ответ на задания в аудитории проведения экзамена



1. На рабочем месте : Участник вводит номер своего бланка регистрации в ПО рабочего места участника.
2. Организатор в аудитории проведения сверяет номер бланка регистрации, введенный участником в ПО, и на бумажном бланке регистрации, а также номер КИМ на конверте ИК, и в интерфейсе ПО.
3. После чего инициирует начало экзамена (вводит код активации экзамена, код предварительно выдается техническим специалистом).
4. Участник произносит номер КИМ на русском языке (данный номер отображается в ПО) и проверяет качество аудиозаписи.
5. В случае плохого качества записи в аудиторию вызывается технический специалист для устранения неполадок.
6. После подтверждения качества записи автоматически начинается сдача экзамена:

Подготовка и ответ на задания в аудитории проведения экзамена



1. Участнику отображается текст задания, и он приступает к подготовке ответа, при этом в интерфейсе ПО отображается время, оставшееся до окончания подготовки
2. По истечении времени подготовки автоматически открывается страница записи ответа на задание и начинается запись ответа, при этом выводится время, оставшееся до окончания ответа,
3. По истечении времени ответа выполняется автоматический переход к следующему заданию

Участник не может:

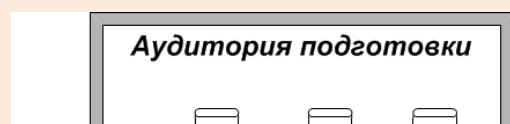
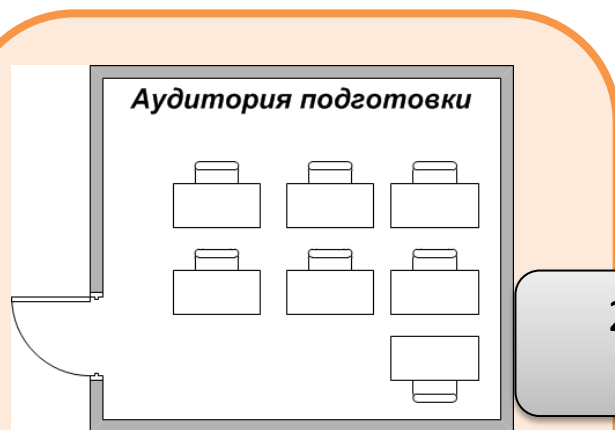
- самостоятельно «листать» задания,
- досрочно начать ответ (до истечения времени подготовки: 1,5 мин.),
- участник может:
- досрочно закончить запись ответа (до истечения времени ответа: 1,5-2 мин.).

Завершение записи ответа



1. После завершения записи ответа на последнее задание у участника есть возможность прослушать запись всех своих ответов.
2. Участник расписывается в ведомости сдачи экзамена и покидает аудиторию проведения.
3. Организатор в аудитории проведения завершает в ПО рабочего места участника сдачу экзамена участником (инициируется экзамен следующего участника, либо экзамен на рабочем месте завершается).
4. Далее приглашается следующая группа участников или сдача экзамена в аудитории завершается.
5. Если в аудитории проведения установлено несколько рабочих мест участников, то следующая группа участников приглашается в аудиторию только после того, как сдача экзамена закончится на всех рабочих местах.
6. При этом участник, закончивший сдачу экзамена, может покинуть аудиторию проведения, не дожидаясь завершения экзамена на всех рабочих местах в аудитории.

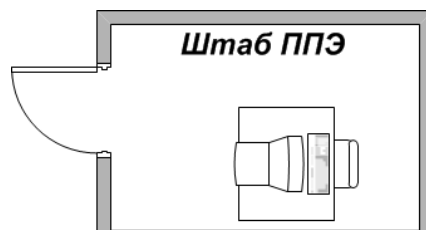
Технический специалист



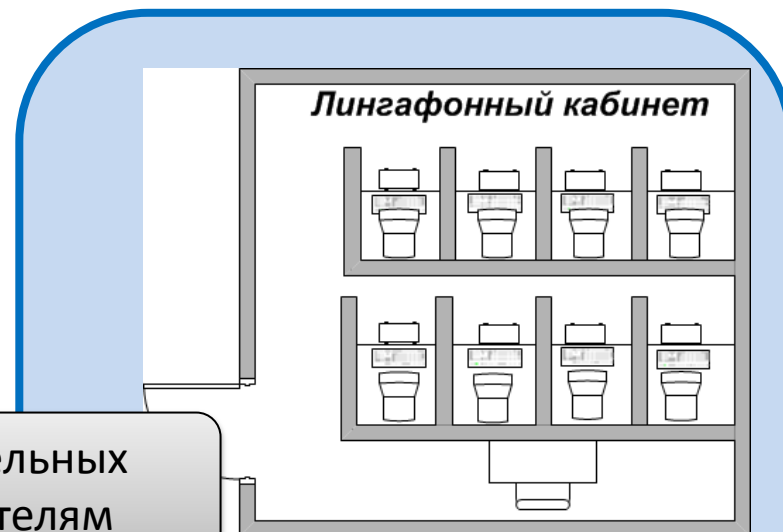
1. Экспорт аудиозаписей
ответов на флеш-носители

2. Печать сопроводительных
бланков к флеш-носителям

Аудитории подготовки



2. Печать сопроводительных
бланков к флеш-носителям



Аудитории проведения

II.5. Завершение экзамена

3. Подготовка
к экзамену

4. Проведение
экзамена

5. Завершение
экзамена

Исполнитель: Организаторы, Технический специалист

Период выполнения: после выхода участников из аудиторий ППЭ

1

- Завершение экзамена в ПО
- Упаковка использованных компакт-дисков

Организатор

2

- Экспорт аудиозаписей ответов на флеш-носитель с каждого рабочего места участника во всех аудиториях проведения

Технический
специалист

3

- Печать протоколов к флеш-носителям с аудиозаписями ответов участников

Технический
специалист

II.5. Завершение экзамена

3. Подготовка
к экзамену

4. Проведение
экзамена

5. Завершение
экзамена

По сравнению со стандартной технологией в РЦОИ передаются:

- ✓ Аудиозаписи ответов на флеш-носителях
- ✓ Компакт-диски с электронными КИМ
- ✓ Протоколы к флеш-носителям с аудиозаписями ответов участников



Флеш-носители с аудиозаписями ответов



Протоколы к носителям с аудиозаписями



Компакт-диски с электронными КИМ

Процедуры подготовки и проведения устного экзамена

I. Подготовка к
экзамену в
РЦОИ

II. Подготовка и
проведение
экзамена в **ППЭ**

III. Обработка
результатов
экзамена в
РЦОИ

Особенности обработки результатов устного экзамена:

- ✓ Выполняется загрузка и обработка аудиозаписей ответов участников
- ✓ Экспертиза аудиозаписей ответов проводится средствами специализированного ПО на подготовленных рабочих станциях с наушниками

Техническое обеспечение РЦОИ



**Рабочие станции
для проверки ответов**



Наушники

подключение к защищенной сети не обязательно

Кадровое обеспечение РЦОИ



**Эксперты проверки устных
ответов**

**Квалификационные
требования:**
пользователь компьютера

Контактная информация

Заведующий РЦОИ

Дзюбина Светлана Викторовна

8(3467)363987, 8(912)510-54-71

Начальник отдела организационно-
технического обеспечения и обработки
информации

Яковенко Дмитрий Владимирович

8(3467)36-45-04, 8(912)510-52-77