



РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
ПРАВИТЕЛЬСТВО
КАЛИНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ
МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ

пер. Желябова, 11, г. Калининград, 236000, тел. +7(4012) 59-29-44,
факс +7(4012) 59 - 29 - 60. E-mail: obrazovanie@baltinform.ru
ОКПО 78637276, ОГРН 1053900175890, ИНН / КПП 3905069237 / 390501001

19.05.16 № 4542

На № _____ от _____

Руководителям муниципальных
органов управления образованием

Уважаемые коллеги!

Направляем методические рекомендации с изменениями и дополнениями по процедуре проведения устной части ОГЭ по иностранным языкам в Калининградской области в 2016 году, внесёнными по итогам проведения 14 мая 2016 г. тренировочного основного государственного экзамена по иностранным языкам.

Приложение 1: «Методические рекомендации по процедуре проведения устной части ОГЭ по иностранным языкам в Калининградской области в 2016 г. на 5 л. в 1 экз.

Приложение 2: «Инструкция организатора в аудитории ожидания ОГЭ по иностранным языкам (устная часть)» на 1 л. в 1 экз.

Приложение 3: «Инструкция организатора аудитории проведения ОГЭ по иностранным языкам (устная часть)» на 4 л. в 1 экз.

Приложение 4: «Инструкция для участника ОГЭ по иностранным языкам (устная часть)» на 2 л. в 1 экз.

С уважением,

министр образования
Калининградской области

С.С. Трусенева

Л.А. Евдокимова
(4012) 578-308
Е.О. Груцкая
(4012) 578-321

**Методические рекомендации
по процедуре проведения устной части ОГЭ по иностранным языкам
в Калининградской области в 2016 г.**

1. Основной государственный экзамен (далее – ОГЭ) по иностранным языкам проводится для выпускников IX классов организаций, осуществляющих образовательную деятельность (далее – образовательные организации), именуемых в дальнейшем «участники ОГЭ».

2. ОГЭ по иностранным языкам является экзаменом, который сдается обучающимися на добровольной основе по своему выбору.

3. Экзаменационная работа в рамках ОГЭ по иностранным языкам состоит из двух частей:

- письменная часть содержит четыре раздела: раздел 1 (задания по аудированию), раздел 2 (задания по чтению), раздел 3 (задания по грамматике и лексике), раздел 4 (задание по письму);

- устная часть включает раздел 5 (задания по говорению).

4. Продолжительность ответа одного экзаменуемого (чтение текста вслух, диалог, тематическое монологическое высказывание) в ходе устной части ОГЭ по иностранным языкам составляет 15 минут.

5. Экзамен проводится в пунктах проведения экзамена (ППЭ), организованных на базе общеобразовательных организаций, определённых муниципальным органом управления образованием.

6. Для проведения устной части ОГЭ по иностранным языкам в ППЭ необходимо подготовить следующие аудитории:

- аудитории ожидания устной части экзамена (далее – аудитории ожидания); количество посадочных мест в аудитории ожидания – 15; участники ОГЭ размещаются по одному человеку за партой; количество организаторов в аудитории ожидания – 2.

- аудитории проведения устной части экзамена (далее – аудитории проведения); количество посадочных мест в аудитории проведения – 4; количество организаторов в аудитории проведения – 2.

7. Для обеспечения возможности объективного оценивания результатов экзамена по разделу «Говорение», а также проведения апелляций необходимо оснастить каждую аудиторию для проведения устной части экзамена аппаратурой, которая обеспечивает качественную цифровую запись, воспроизведение аудиозаписей, а также воспроизведение всего устного ответа участника экзамена.

8. Для проведения устной части экзамена в каждой аудитории проведения необходимо присутствие двух организаторов. По окончании экзамена все файлы с аудиозаписями устных ответов экзаменуемых сохраняются под номерами КИМов участников экзамена и переправляются в Региональный центр обработки информации.

9. Рекомендуемый состав специалистов, занятых непосредственно в проведении устной части ОГЭ по иностранным языкам:

организаторы аудитории ожидания – 2 организатора на одну аудиторию;

организаторы аудитории проведения – 2 организатора на одну аудиторию, один из которых является техническим специалистом;

организаторы вне аудитории (дежурные на этажах), сопровождающие участников экзамена из аудитории ожидания в аудиторию проведения – 2 организатора на каждую из аудиторий проведения;

технические специалисты – 2 технических специалиста, не считая организаторов в аудиториях проведения (резерв).

10. В число организаторов в ППЭ рекомендуется не включать учителей, преподающих иностранный язык.

11. Организаторы в аудитории ожидания обеспечивают порядок и проводят предварительный инструктаж участников ОГЭ по предстоящей им процедуре экзамена.

12. Во время проведения устной части экзамена необходимо обеспечить правильное движение участников ОГЭ, чтобы те, кто сдал устную часть экзамена, не встречались с теми, кто ещё не приступал к сдаче экзамена.

13. Тиражирование всех материалов, необходимых для проведения устной части ОГЭ, и обеспечение ППЭ средствами для записи и хранения в цифровом виде устных ответов участников ОГЭ осуществляется РЦОИ.

14. В день проведения устной части экзамена в ППЭ должны быть в наличии материалы, необходимые для проведения ОГЭ по иностранным языкам:

– пакет с заданиями и материалами для проведения устной части экзамена;

– средства цифровой аудиозаписи (например, компьютер или цифровой диктофон), достаточный объем памяти на жестком диске или съемных носителях для записи и хранения всех файлов устных ответов;

- компьютеры, аудио-гарнитуры (наушники, микрофон).

Проведение устной части экзамена

в аудиториях ожидания:

1. Участники экзамена по прибытию в ППЭ распределяются по аудиториям ожидания по 15 человек в одну аудиторию.

2. Организаторы в аудиториях ожидания проводят предварительный инструктаж участников экзамена, обязательно обращая внимание участников экзамена на следующие пункты:

- участники экзамена перед выполнением каждого задания называют номер задания по-русски;

- перед выполнением второго задания (диалог) не даётся время на подготовку; после включения организатором воспроизведения аудиофайла участники должны быть готовы сразу отвечать на вопросы.

3. Организаторы в аудиториях ожидания следят за порядком в аудитории.

4. Организаторы, сопровождающие участников экзамена из аудитории ожидания в аудиторию проведения, приглашают четырех участников экзамена по установленной очередности в аудиторию проведения; сопровождают участников экзамена до аудитории проведения.

в аудиториях проведения:

1. Организаторы в аудиториях проведения приветствуют участников экзамена, просят их занять места за компьютерами.
2. Организатор в аудитории раздаёт участникам экзамена индивидуальные комплекты материалов.
3. Участники экзамена достают регистрационные бланки и КИМы, убеждаются в отсутствии типографского брака.
4. Один из организаторов начинает инструктаж участников экзамена по заполнению регистрационных бланков. Участники экзамена заполняют регистрационные бланки.
5. Проведение экзамена строится с использованием «единой записи» по следующей модели:
 1. Каждый из организаторов оказывают помощь по включению/выключению аудиозаписи устных ответов и по контролю времени двум участникам экзамена.
 2. Рабочие места двух участников экзамена располагаются на расстоянии 1,5 метра друг от друга. Рабочие места двух других участников экзамена располагаются на таком же расстоянии в другой части аудитории.
 3. Каждый из организаторов стоит перед своей парой участников экзамена между их столами лицом к ним.
 4. Каждый из организаторов просит участников экзамена надеть аудиогарнитуры, обращая внимание, что микрофон должен располагаться на уровне рта участника экзамена (не выше, иначе запись может оказаться некачественной).
 5. Каждый из организаторов производит предварительное тестирование аппаратуры:
 - включает каждому из двух участников экзамена запись;
 - просит участников сказать несколько слов на русском языке;
 - выключает запись;
 - включает воспроизведение записи, убеждаясь в ее хорошем качестве;
 - включает воспроизведение какого-нибудь аудиофайла, чтобы участники экзамена подтвердили хорошую слышимость.
 6. Каждый из организаторов записывает на передвижной доске/флипчате, стоящей перед столами каждой пары участников экзамена время начала экзамена, и прибавив 15 минут – время окончания экзамена.
 7. Один из организаторов включает воспроизведение единой записи-инструкции по выполнению заданий экзамена.
 8. Каждый из организаторов, стоя лицом к своей паре участников экзамена:

- включает запись ответов своей паре участников экзамена;
- помогает участникам соблюдать инструкцию единой записи;
- просит участников экзамена назвать их номер КИМ по-русски (каждая цифра называется участником отдельно, пример: 222 – «два, два, два», не «двести двадцать два»);
- просит участников экзамена сказать: «задание один»;
- сообщает участникам экзамена: «Время на подготовку полторы минуты»;
- следит за временем и по истечении 1,5 минут сообщает участникам экзамена: «Время подготовки истекло. Время ответа – 2 минуты»;
- по истечении двух минут, в случае если участники экзамена продолжают читать текст, прерывает участников экзамена;
- просит свою пару участников сказать: «задание два» и включает воспроизведение аудиофайла задания 2 своей паре участников экзамена;
- после ответа участников на 6 вопросов задания 2 организатор просит свою пару участников сказать: «задание три»;
- сообщает участникам: «Время на подготовку полторы минуты»;
- следит за временем и по истечении 1,5 минут сообщает участникам: «Время подготовки истекло. Время ответа – 2 минуты»;
- по истечении двух минут, в случае если участники экзамены продолжают говорить, прерывает участников экзамена;
- просит свою пару участников экзамена сказать: «окончание записи»;
- выключает записи ответов своей пары участников;
- предоставляет своей паре участников возможность убедиться в качестве записи их ответов, осуществив воспроизведение записи в нескольких местах звуковой дорожки непродолжительное время;
- после проверки качества записи организатор присваивает файлу с записью ответа участника экзамена – имя по номеру КИМа участника.
- принимает от участников регистрационные бланки и КИМы;
- оба организатора сверяют номера КИМов участников ОГЭ с названиями файлов аудиозаписи их ответов;
- вместе с участниками экзамена расписываются в ведомости экзамена.

9. Если запись устного ответа участника экзамена сделана некорректно, участнику ОГЭ предоставляется право пересдать устную часть экзамена в этот же день, либо в дополнительные сроки, установленные расписанием.

10. В случае отказа экзаменуемого от ответа его/ее отказ отвечать (на русском или иностранном языке) должен быть записан на звукозаписывающее устройство и храниться вместе с записями других ответов.

11. Организаторы сдают руководителю пункта все экзаменационные материалы.

Инструкция организатора в аудитории ожидания ОГЭ по иностранным языкам (устная часть)

Основные обязанности

1. Подготовка аудитории к экзамену:
 - a. Перед участниками раскладываются журналы, любые книги, газеты на период ожидания.
2. Инструктаж участников ОГЭ:
 - a. При входе участников ОГЭ в аудиторию проверить их персональные данные согласно форме ППЭ-05-02-У в аудитории ожидания и форме ППЭ-05-03-У в аудитории проведения;
 - b. Начать инструктаж для участников ОГЭ в 9ч.45мин, обращая внимание на следующие пункты:
 - участники экзамена перед выполнением каждого задания называют номер задания по-русски;
 - перед выполнением второго задания (диалог) не даётся время на подготовку: после включения организатором воспроизведения аудиофайла участники экзамена должны быть готовы сразу отвечать на вопросы. При этом необходимо помнить, что первый из шести вопросов задания 2 звучит сразу после вводного текста (может быть не отделён паузой), поэтому участникам необходимо внимательно слушать вводный текст;
 - для уверенности участника экзамена, что его ответ записывается, он может обращать внимание на бегущую звуковую дорожку на экране компьютера.
3. Переход участников ОГЭ в аудиторию проведения в 10.00ч:
 - a. Заполнить в форме ППЭ-05-02-У времени начала экзамена в аудитории подготовки;
 - b. Осуществлять вызов группы участников ОГЭ каждой очереди для перехода в аудиторию проведения экзаменов по форме ППЭ-05-04-У «Ведомость перемещения участников ОГЭ»;
 - c. Проконтролировать, что у участника ОГЭ, покидающего аудиторию, имеет при себе паспорт и ручку.

Некоторые нештатные ситуации.

Учет опоздавших участников ОГЭ.

Для опоздавших проводится персональный инструктаж. Если опоздавший пропустил свою очередь сдачи, то он сдает последним. Организатору вне аудитории необходимо сообщить о явке опоздавшего.

Инструкция организатора аудитории проведения ОГЭ по иностранным языкам (устная часть)

Подготовка аудитории к экзамену

Подготовка к проведению экзамена.

1. Оформить на доске образец для заполнения регистрационных полей бланка регистрации участника ОГЭ: дата проведения, код региона, код образовательной организации, номер и буква класса, код пункта проведения, подпись участника, фамилия, имя, отчество, серия и номер документа (паспорта), номер аудитории.
2. На всех рабочих местах участников ОГЭ проверить наличие ярлыка запуска звукозаписи на рабочем столе ПК.
3. В 9ч. 45 мин. получить у руководителя ППЭ доставочные пакеты.
4. В 10.00 ч. из аудитории ожидания пригласить на экзамен первую группу участников ОГЭ.

Проведение экзамена.

1. При входе участников в аудиторию проверить их персональные данные по форме ППЭ-05-03-У.
2. Провести краткий инструктаж, раздать индивидуальные комплекты (ИК), заполнить бланк регистрации (2 мин.).

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.

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. Перед выполнением экзаменационной работы около пяти минут отводится на подготовку к началу ее выполнения (заполнение бланка регистрации, запись номера КИМ и ознакомление с инструкцией

КИМ и тестирование аппаратуры). После заполнения бланков и тестирования аппаратуры 15 минут отводится непосредственно на ознакомление с заданиями КИМ и Ваши ответы на задания (Задание 1: Время подготовки – 1,5 минуты. Время выполнения задания 2 минуты. Задание 2: 6 вопросов, время ответа на каждый вопрос не более 40 секунд (Вопросы будут звучать сразу, времени на подготовку к заданию 2 дано не будет. Необходимо помнить, что первый из шести вопросов задания 2 звучит сразу после вводного текста (может быть не отделён паузой), поэтому необходимо внимательно слушать вводный текст). Задание 3: Время на подготовку – 1,5 минуты. Выполнение задания 2 минуты).

После завершения выполнения экзаменационной работы вы можете прослушать свои ответы.

Проверьте, что у вас при себе находятся:

- бланк ответов №1 и бланк ответов №2;
- контрольно-измерительный материал (КИМ);
- документ, удостоверяющий личность,
- гелевая или капиллярная черная ручка, для заполнения бланка ответов №1.

Заполните бланк ответов №1 (регистрационную часть) гелевой или капиллярной черной ручкой.

На доске образец заполнения бланка ответов №1.

Сделать паузу для заполнения участниками бланка регистрации.

Перед началом выполнения экзаменационной работы наденьте гарнитуру (наушники с микрофоном), 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 и продемонстрируйте участникам ОГЭ как регулировать размер оголовья, как правильно должна быть одета гарнитура и расположен микрофон.

Затем проведите предварительное тестирование аппаратуры:

- включите каждому из двух участников экзамена запись;
- попросите участников сказать несколько слов на русском языке;
- выключите запись;
- включите воспроизведение записи, убеждаясь в ее хорошем качестве;
- включите воспроизведение какого-нибудь аудиофайла, чтобы участники экзамена подтвердили хорошую слышимость.

Прежде чем приступить к ответам на вопросы проговорите на русском языке на средство аудиозаписи свой номер КИМ, называя каждую цифру отдельно (например, 213 – два один три). Перед каждым заданием проговаривайте номер задания.

По завершении ответов на задания скажите: «Окончание записи».

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.

Желаем удачи!

3. Инициировать процесс сдачи экзамена. Включить звукозапись и осуществить контроль времени подготовки к заданиям и контроль выполнения заданий. В случае если время истекло, то нужно об этом сообщить участнику ОГЭ.

Задание 1. Чтение текста вслух. Время подготовки – 1,5 мин. Время выполнения задания 2 минуты;

После выполнения задания 1 необходимо включить воспроизведение аудиозаписи 2-го задания.

Задание 2. Диалог-расспрос, состоящий из 6 вопросов. Время ответа на каждый вопрос не более 40 секунд. Время на подготовку не предусматривается, необходимо сразу после прослушивания вопроса отвечать на него.

Задание 3 – монологическое высказывание. Время на подготовку – 1,5 минуты. Выполнение задания 2 минуты.

4. По истечении 15 минут:

– объявить о завершении экзамена;

– выключить аудиозапись ответа;

– зафиксировать окончание экзамена.

– осуществить проверку качества записи: участники ОГЭ прослушивают ответы в нескольких местах звуковой дорожки.

5. Сохранить аудиозапись ответа участника ОГЭ под определенным кодом – номер КИМ.

6. После сдачи экзамена в бланке ответов № 2 в поле ответов крупными буквами и цифрами прописать «КИМ 0123456». Ниже записи и с обратной стороны бланка ставиться «Z».

7. В случае отказа от ответа участник ОГЭ при включенной звукозаписи проговаривает: «Номер КИМ 0123456 отказываюсь от ответа», при этом бланк ответов № 2 не заполняется и с обеих его сторон ставиться «Z»

8. Совместно с участником ОГЭ расписаться в ведомости проведения экзамена (форма ИПЭ-05-03-У).

9. После завершения сдачи экзамена группой участников ОГЭ на всех рабочих местах в аудитории, сообщить об этом организатору вне аудитории.

Завершение экзамена.

1. Вызвать технического специалиста для выгрузки файлов аудиозаписей ответов участников ОГЭ. Завершить работу записи ответов.

2. Запечатать бланки регистрации участников, компакт-диски (флешки), индивидуальные комплекты и передать руководителю ППЭ.

НЕКОТОРЫЕ НЕШТАТНЫЕ СИТУАЦИИ

Технические сбои в записи

Пригласить технического специалиста для устранения неисправностей:

- если неисправности устранили, то сдача экзамена продолжается на этом рабочем месте;

- если неисправность устранить не могут, в аудитории должно быть установлено резервное рабочее место.

Если нет резервных рабочих мест, то сдача экзамена продолжается на имеющихся рабочих местах, соответственно очередь сдачи увеличивается, о чем необходимо проинформировать члена ГЭК.

Участник ОГЭ не закончил сдачу экзамена по техническим причинам

Если участник не видел КИМ (работа с заданием не началась), то с тем же бланком регистрации, он может сдать экзамен в той же аудитории на другом рабочем месте.

Если участник ОГЭ видел КИМ (работа с заданием началась), то он отправляется на передачу в резервный день. В этом случае необходимо пригласить члена ГЭК.

У участника ОГЭ возникли претензии к качеству записи

Пригласить в аудиторию технического специалиста для устранения возможных проблем связанных с воспроизведением записи.

Если проблемы устранить не удалось, и участник ОГЭ настаивает на неудовлетворительном качестве записи, в аудиторию необходимо пригласить члена ГЭК для разрешения ситуации.

Инструкция для участника ОГЭ по иностранным языкам (устная часть)

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.

Перед выполнением экзаменационной работы около пяти минут отводится на подготовку к началу ее выполнения (заполнение бланка ответов №1, запись номера КИМ, ознакомление с инструкцией КИМ и тестирование аппаратуры). После заполнения бланков и тестирования аппаратуры 15 минут отводится непосредственно на ознакомление с заданиями КИМ и Ваши ответы на задания:

Задание 1: Время подготовки – 1,5 мин. Время выполнения задания 2 минуты.

Задание 2: 6 вопросов, время ответа на каждый вопрос не более 40 секунд (Вопросы будут звучать сразу, времени на подготовку к заданию 2 дано не будет. Необходимо помнить, что первый из шести вопросов задания 2 звучит сразу после вводного текста (может быть не отделён паузой), поэтому необходимо внимательно слушать вводный текст).

Задание 3: Время на подготовку – 1,5 минуты. Выполнение задания 2 минуты).

Для Вашей уверенности в том, что Ваш ответ записывается, обратите внимание на бегущую звуковую дорожку на экране компьютера.

После завершения выполнения экзаменационной работы вы можете прослушать свои ответы.

Проверьте, что у вас при себе находятся:

- бланк ответов №1 и ответов №2;
- контрольно-измерительный материал (КИМ);
- документ, удостоверяющий личность;
- гелевая или капиллярная черная ручка, для заполнения бланка регистрации.

Заполните бланк ответов №1 (регистрационную часть) гелевой или капиллярной черной ручкой.

На доске образец заполнения бланка ответов №1.

Перед началом выполнения экзаменационной работы наденьте гарнитуру (наушники с микрофоном), 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.

Проведите с помощью организаторов предварительное тестирование аппаратуры:

- включите запись;
- скажите несколько слов на русском языке;
- выключите запись;
- включите воспроизведение записи, убеждаясь в ее хорошем качестве;
- включите воспроизведение какого-нибудь аудиофайла, чтобы убедиться в хорошей слышимости.

Прежде чем приступить к ответам на вопросы КИМ проговорите на русском языке на средство аудиозаписи свой номер КИМ, называя каждую цифру отдельно (например, 213 – два один три). Перед каждым заданием проговаривайте номер задания.

По завершении ответов на задания скажите: «Окончание записи».

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

В случае плохого самочувствия незамедлительно обращайтесь к организаторам в аудитории. 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.

Желаем удачи!