

МОДЕЛЬ ИТОГОВОГО УСТНОГО СОБЕСЕДОВАНИЯ ПО РУССКОМУ ЯЗЫКУ В 9 КЛАССЕ

Гаджидадаев Магомед Зайирбегович
руководитель ЦКО ДИРО

НОРМАТИВНАЯ БАЗА

Приказ Министерства Образования и науки РФ
от 20 октября 2017 г. №1025 «О проведении мониторинга
качества образования»

Приказ Министерства Образования и науки РФ
от 11 декабря 2017 г. №1205 «О внесении изменений в Приказ
Министерства Образования и науки РФ от 20 октября 2017 г.
№1025 «О проведении мониторинга качества образования»



Проведение мониторинга качества подготовки обучающихся 9
классов по русскому языку в форме итогового собеседования 13 и
16 апреля 2018 года

Участвуют образовательные организации по желанию

ОСНОВНЫЕ ИДЕИ

1. Определение ответственных на муниципальном уровне

ответственный за проведение ИС

2. Определение ответственных на школьном уровне

ответственный организатор ОО

технический специалист ОО

эксперт

экзаменатор-собеседник

организатор вне аудитории

3. ИС будет проходить в период учебного процесса

4. ИС будет проводиться в своей школе

5. ИС будет проводиться учителями школы

6. Процедура апелляции не предусмотрена

ЭКЗАМЕНАТОР-СОБЕСЕДНИК

ФУНКЦИИ:

Организует деятельность обучающегося

- выдает задания;
- регулирует время выполнения каждого задания
в КИМ показано рекомендуемое время, которое может корректироваться с учетом индивидуальных особенностей обучающихся

Создает доброжелательную рабочую атмосферу

Выполняет роль собеседника

- задает вопросы
(на основе карточки в КИМ или иные в контексте ответа обучающегося);
- переспрашивает, уточняет ответы обучающегося, чтобы избежать односложных ответов

Исключает использование черновиков, других записей на листах с заданиями и др.

ЭКСПЕРТ (ЭКСПЕРТ - ЭКЗАМЕНАТОР)

**Не
должен**

- **вмешиваться в беседу ученика и экзаменатора-собеседника** *(ни с дополнительными вопросами, ни с исправлением ошибок ученика)*

Может

- **оценивать ответ непосредственно в аудитории по ходу собеседования или после проведения собеседования, прослушивая аудиозапись** *(определяется при выборе технологической цепочки проведения)*

Должен

- **хорошо знать задания, выполнение которых будет оценивать;**
- **заблаговременно ознакомиться с критериями оценивания** *(размещены на сайте ФГБНУ «ФИПИ», в протоколе оценивания результатов собеседования каждого участника итогового собеседования);*
- **при оценивании в аудитории оценивать ответ по всем критериям в то время, пока ученик отвечает, а не после окончания ответа.**

ПРОЦЕДУРА ПРОВЕДЕНИЯ

1. Приглашение участников в аудиторию проведения ИС

2. Ведение поточной аудиозаписи.

(Необходимо проверять качество аудиозаписи)

3. Выбор участником темы для беседы.

4. Проведение собеседования экзаменатором -
собеседником.

5. Оценивание ответа участника экспертом.


6. Оформление протокола эксперта.

7. Сопровождение участников на урок или выход из ОО

8. Выдача результатов ИС – в течение суток со дня
проведения

15 минут

ПРОЦЕДУРА ПРОВЕДЕНИЯ

2. Ведение поточной аудиозаписи.
 3. Выбор участником темы для беседы.
 4. Проведение собеседования экзаменатором - собеседником.
 5. Оценивание ответа участника экспертом.
 6. Оформление протокола эксперта.
- 

ДОСТАВКА МАТЕРИАЛОВ ИС

Схемы доставки материалов для проведения ИС



Федеральный Портал, используемый для
получения тем итогового сочинения
(изложения)

[http:topic-9.rustest.ru](http://topic-9.rustest.ru)



За 60 минут до начала ИС

СКАЧИВАНИЕ ТЕМ С ПОРТАЛА

topic-9.rustest.ru

1. **Переход пользователя на уровне ОО на портал**
2. Выбор **федерального округа**, для которого необходимо скачать файлы с темами
3. Выбор **субъекта Российской Федерации**, для которого необходимо скачать файлы с темами
4. Скачивание **файлов с темами** с портала
5. Скаченные файлы с темами в формате *pdf сохраняются, распечатываются на том же компьютере или переносятся на съёмном носителе на другой компьютер с подключённым принтером.

Кадровые ресурсы в ОО

Ответственный организатор ОО	1	Директор или заместитель директора
Организатор вне аудитории	1-2	Работник ОО
Технический специалист	1-2	Учителя, владеющие навыками работы с ПК
Экзаменатор-собеседник	По количеству аудиторий	Учитель с высшим образованием и коммуникативными навыками
Эксперт	По количеству аудиторий	Учитель русского языка и литературы

РАСЧЕТ РЕСУРСОВ

Кадровые ресурсы

1 аудитория	2 человека (экзаменатор-собеседник, эксперт)
	1 ноутбук
	15 минут = 1 участник (4 участника в час)
Итого:	1 класс из 20 человек = 5 часов

Организация процедуры

время проведения с 9.00 ч. до 14.00 ч.	1 класс	2 аудитории	2 экзаменатора - собеседника	2 эксперта
	2 класса	4 аудитории	4 экзаменатора - собеседника	4 эксперта
	3 класса	6 аудиторий	6 экзаменаторов - собеседников	6 экспертов
5 часов	Примерное распределение количества аудиторий			

Технические ресурсы в штабе ОО

Компьютер с подключением к сети Интернет и установленным ПО «Результаты итогового собеседования»

Принтер

Флеш-накопитель



- получение материалов для проведения ИС с федерального ресурса,
- внесение результатов ИС,

- распечатка материалов для проведения ИС и форм

- сбор ответов участников ИС, передача данных в РЦОИ

Технические ресурсы в аудитории

Ноутбук

Флеш-накопитель



- запись беседы участника с экзаменатором-собеседником

- сбор ответов участников ИС
- передача данных в штаб

Документарное сопровождение ИС

В ОО из РЦОИ

- Список участников ИС
- Специализированная форма для внесения информации из протоколов оценивания ИС
- Журнал проведения опытной эксплуатации
- Регламент проведения опытной эксплуатации, сборник форм

В штаб

- ПО «Результаты итогового собеседования»
- Специализированная форма для внесения информации из протоколов оценивания ИС

В аудиторию проведения

- Формы отчёта проведения ИС в аудитории (1 на аудиторию)
- Протоколы эксперта для оценивания ответов участников ИС (на каждого участника)
- Конверты для упаковки протоколов эксперта для оценивания ответов участников ИС

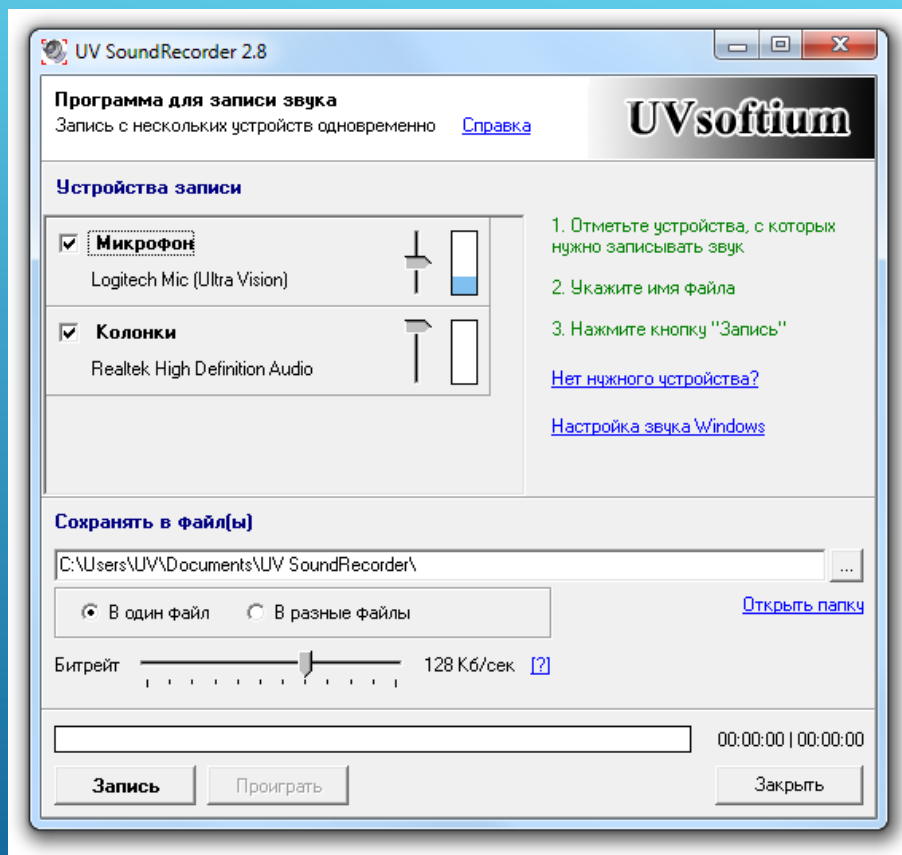
Завершение ИС в аудитории

Эксперт	<ul style="list-style-type: none">- упаковывает протоколы для оценивания ответов участников ИС в доставочный конверт- передает его экзаменатору-собеседнику
Экзаменатор-собеседник	<ul style="list-style-type: none">- собирает все материалы, использовавшиеся для проведения ИС, а также конверт с протоколами для оценивания ответов участников ИС- передает ответственному организатору ОО в штабе
Технический специалист	<ul style="list-style-type: none">- сохраняет на флеш – накопитель аудиозапись ИС и передает её ответственному организатору ОО;- переносит результаты ИС из протоколов экспертов для оценивания ответов участников ИС в специализированную форму для внесения информации из протоколов оценивания ИС

Завершение ИС в штабе

Ответственный организатор ОО передает в РЦОИ	<p>На электронном носителе:</p> <ul style="list-style-type: none">- специализированную форму для внесения информации из протоколов оценивания ИС;- аудиозаписи ответов участников ИС;- журналы проведения опытной эксплуатации. <p>На бумажных носителях:</p> <ul style="list-style-type: none">- ведомости учёта проведения ИС в аудиториях;- протоколы экспертов для оценивания ответов участников ИС;- журналы проведения опытной эксплуатации.
---	--

ПО ДЛЯ ПОТОКОВОЙ АУДИО ЗАПИСИ



ИСПОЛЬЗОВАНИЕ ФУНКЦИОНАЛА МОДУЛЯ

1. На уровне ОО обеспечивается установка ПО «Результаты итогового собеседования».
2. В ПО «Результаты итогового собеседования» загружается XML файл со списком участников:

HandWriter - [74002090-06-551041-055-20171120-6e16d839 a371 4db7 83d7 bb1b348834d.xml]

Файл Правка Вид Опции Справка

1

Регион 74 Код предмета 20 Наименование предмета Итоговое собеседование по русскому языку

Код ОО 551041 Код МСУ 55 Дата проведения 20-11-17

Специализированная форма для внесения информации из протоколов оценивания итогового собеседования

№ пп	ФИО участника	Класс	Номер аудитории	Серия паспорта	Номер паспорта	Номер варианта	ИЧ	ТЧ	П1	П2	П3	П4	Г	О	Р	Иск	М1	М2	М3	Д1	Д2	Г	О	Р	РО	Общий балл	Зачет	ФИО эксперта
1	Все БР	9	1	77	77	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	19	✓	Афонова АВ	
2	Двойка Д	9-Б	Н	35	35																							Афонова АВ
3	Замена ЧВ	9В	2	9	9	2	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	0	0	0	0	0	0	12	✓	Афонова АВ	
4	Макс Д	9-Б	3	1	1	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	1	1	0	0	1	0	0	4		Афонова АВ
5	Макс ДА	9-<	Н	20	20	3	1	1	1	1	0	0	0	0	0	1	1	1	0	0	1	1	0	0	1	11	✓	Афонова АВ
6	Макс ДГ	9	Н	27	27																							Афонова АВ
7	Макс П	9	Н	7	7																							Афонова АВ
8	Макс ПА	9-<	Н	26	26																							Афонова АВ
9	Макс ПГ	9-<	Н	33	33																							Афонова АВ
10	Макс Т	10	1	3	3	4	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	19	✓	Афонова АВ	
11	Макс ТА	9	2	22	22	3	1	1	1	0	0	0	1	1	1	0	0	0	1	1	1	0	0	0	1	10	✓	Афонова АВ
12	Макс ТГ	9-Б	4	29	29	4	1	1	1	1	1	1	0	0	0	0	0	0	1	1	1	0	0	0	0	9		Афонова АВ
13	Макс Ч	14 В	Н	5	5																							Афонова АВ
14	Макс ЧА	9-<	Н	24	24																							Афонова АВ
15	Макс ЧГ	9-<	Н	31	31																							Афонова АВ

Готово

NUM

7400 - Региональный центр обра
9 - Итоговое собеседование по р
20 - Итоговое собеседование по
06 - Итоговое собеседование по

Лист Передача ФИО

001 Все БР
002 Мин П
003 Не Третья ОП
004 Тест М
005 Трн НГ

ВНЕСЕНИЕ СВЕДЕНИЙ О РЕЗУЛЬТАТАХ

Технический специалист:

1.используя ведомость учета проведения итогового собеседования в аудитории и протоколы экспертов для оценивания ответов участников итогового собеседования, переносит в форму:

- код ОО
- код МСУ
- номер кабинета
- ФИО эксперта
- номер варианта
- баллы согласно критериям оценивания
- общий балл
- метку зачет/незачет;

2.сохраняет итоги в специальном XML формате.

Горячая линия РЦОИ

Телефоны: 51-56-33, 51-56-34

www.rcoi05.ru

E-mail: rcoi05@mail.ru