

Модель проведения ИС-9 в дистанционной форме с использованием ПО АИС ГИА

Настоящая модель предлагается для проведения итогового собеседования по русскому языку (далее – ИС-9) с использованием программного комплекса АИС «ГИА».

На АРМ экзаменатора-собеседника должен быть установлен сервис видеоконференций с возможностью отображения рабочего стола экзаменатора-собеседника, также для осуществления диалога участника ИС-9 АРМ экзаменатора-собеседника должен быть обеспечен компьютерными аудиоколонками и микрофоном. В аудиториях проведения ИС-9 должна вестись запись диалога участника ИС-9 и экзаменатора собеседника, это возможно сделать двумя способами:

1. Вести запись при помощи встроенных возможностей системы видеоконференций. В данном случае АРМ экзаменатора-собеседника достаточно оснастить аудио-гарнитурой вместо аудиоколонок и микрофона.

2. Установить рядом с АРМ экзаменатора-собеседника дополнительный АРМ, где будет осуществляться запись аудиозаписи ответа участника при помощи Станции записи устных ответов. При этом дополнительный АРМ экзаменатора-собеседника должен быть обеспечен микрофоном.

Порядок осуществления аудиозаписи ответов участников ИС-9 (потокковая аудиозапись, персональная аудиозапись каждого участника ИС-9, комбинирование потокковой и персональной аудиозаписей) определяется ОИВ и доводится до сведения образовательных организаций и (или) мест проведения ИС-9, определенных ОИВ.

Проведение ИС-9

1. В день проведения ИС-9 технический специалист образовательной организации получает от РЦОИ материалы для проведения ИС-9, распечатывает или записывает на флеш-накопитель и передает их ответственному организатору образовательной организации.

2. Ответственный организатор образовательной организации выдает экзаменатору-собеседнику:

- распечатанную ведомость учета проведения ИС-9 в аудитории, где фиксируется время начала и окончания ответа каждого участника ИС-9;

- КИМ ИС-9 для проведения ИС-9 в электронном виде на флеш-накопитель для загрузки на АРМ экзаменатора-собеседника;

- распечатанные бланки ИС-9 для оценивания ответов участников ИС-9.

3. Ответственный организатор образовательной организации выдает эксперту (в случае если выбрана схема оценивания ответов участников ИС-9 непосредственно во время проведения ИС-9):

- распечатанные черновики для внесения первичной информации по оцениванию ответов участника ИС-9 экспертом;

- распечатанные КИМ ИС-9 для проведения ИС-9 в бумажном виде;

- возвратный доставочный пакет для упаковки бланков ИС-9;

- возвратный доставочный пакет для упаковки черновиков для внесения первичной информации по оцениванию ответов участников ИС-9 экспертом.

4. Экзаменатор-собеседник при помощи технического специалиста (при необходимости) загружает электронный файл с КИМ ИС-9 на свой АРМ. Также технический специалист проверяет работоспособность системы видеоконференцсвязи и функционала демонстрации рабочего стола с АРМ экзаменатора-собеседника.

5. Экзаменатор-собеседник и эксперт знакомятся с заданиями, темами беседы и примерным кругом вопросов для обсуждения с участниками, иными документами для проведения ИС-9.

6. Технический специалист за 10 минут до начала процедуры проведения ИС-9 создает видеоконференцию, приглашает присоединиться экзаменатора-собеседника. Эксперт должен находиться в одной аудитории с экзаменатором-собеседником и располагаться так, чтобы участник его не видел, в случае если выбрана схема оценивания ответов участников ИС-9 непосредственно во время проведения ИС-9 (при невозможности организации процедуры проведения ИС-9, когда эксперт находится в одной аудитории с экзаменатором-собеседником, допускается возможность подключения эксперта к видеоконференции с экзаменатором-собеседником и участниками ИС-9, при этом видеочасть у эксперта должна быть отключена). В случае использования схемы оценивания ответов участников ИС-9 после проведения ИС-9 эксперт не присутствует при процедуре проведения ИС-9.

7. Технический специалист должен:

- проверить качество соединения участника ИС-9 с видеоконференцией (в случае если произошел технический сбой оборудования, не позволяющий участнику ИС-9 продолжить подготовку к ответу, и КИМ участнику не был продемонстрирован, ИС-9 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 ИС-9, то решение о возможности повторного прохождения ИС-9 в тот же день, но с другим вариантом КИМ ИС-9 принимает ОИВ);

- убедиться в отсутствии посторонних лиц в помещении, в котором находится участник ИС-9, используя возможности видеоконференцсвязи;

- проверить поверхность стола участника ИС-9 на наличие посторонних предметов, в том числе средств связи, фото-, аудио- и видеоаппаратуры, цифровых устройств, справочных материалов, письменных заметок и иных средств хранения и передачи информации. У участника ИС-9 на столе должен быть черновик и ручка для заметок при подготовке к определенным заданиям КИМ ИС-9, а также документ, удостоверяющий личность участника.

8. Участники ИС-9 подключаются к видеоконференции и при необходимости ожидают своей очереди. Ожидающие не должны слышать и видеть диалог других участников ИС-9 с экзаменатором-собеседником. Порядок подключения участников для прохождения ИС-9 определяется на уровне образовательной организации.

9. Экзаменатор-собеседник проверяет документ, удостоверяющий личность участника ИС-9, при помощи веб-камеры, заполняет за участника регистрационную часть бланка ИС-9 и передает бланк ИС-9 эксперту, вносит данные участника ИС-9 в ведомость учета проведения ИС-9 в аудитории.

10. После передачи бланка ИС-9 участника эксперту экзаменатор-собеседник убеждается, что участник готов к сдаче ИС-9, включает демонстрацию рабочего стола своего АРМ при помощи системы видеоконференцсвязи и открывает загруженный КИМ ИС-9, после чего фиксирует время начала ИС-9 с участником в ведомости учета проведения ИС-9 в аудитории и проводит собеседование в режиме видеоконференции. КИМ ИС-9 отображается участнику через систему видеоконференцсвязи посредством демонстрации рабочего стола экзаменатора-собеседника. Участник ИС-9 перед началом ответа проговаривает свою фамилию, имя, отчество, номер варианта.

11. Перед ответом на каждое задание участник ИС-9 произносит номер задания.

12. Экзаменатор-собеседник следит за соблюдением временного регламента. Он сообщает участнику ИС-9 о начале и завершении времени на подготовку к ответу, о начале и завершении времени ответа на задание КИМ ИС-9 (рекомендованный временной регламент размещается на сайте ФГБНУ «ФИПИ»).

13. В случае если выбрана схема оценивания ответов участника ИС-9 во время проведения ИС-9, то эксперт, оценивающий ответ участника ИС-9, находится в аудитории проведения на расстоянии 1,5 метра¹ от экзаменатора-собеседника и непосредственно по ходу общения участника ИС-9 с экзаменатором-собеседником во время проведения ИС-9 в режиме реального времени заполняет черновик для внесения первичной информации по оцениванию ответов участников ИС-9, переносит результаты оценивания в бланк ИС-9 на каждого участника.

14. В случае если выбрана схема оценивания ответов участников после проведения ИС-9, то после окончания ИС-9 аудиозаписи в аудиториях сохраняются техническим специалистом на флеш-накопители и передаются ответственному организатору образовательной организации для дальнейшего распределения аудиофайлов между экспертами для прослушивания и оценивания.

15. После окончания ИС-9 в аудитории эксперт пересчитывает бланки ИС-9, черновики для внесения первичной информации по оцениванию участника ИС-9, упаковывает их в отдельные возвратные доставочные пакеты и вместе с комплектом материалов для проведения ИС-9 передает их экзаменатору-собеседнику.

16. Экзаменатор-собеседник передает ответственному организатору образовательной организации в Штабе:

- материалы, использованные для проведения ИС-9;
- запечатанные бланки ИС-9;
- запечатанные черновики для внесения первичной информации по оцениванию ответов участников ИС-9;
- ведомость учета проведения ИС-9 в аудитории.

17. По завершении участниками сдачи ИС-9 технический специалист завершает видеоконференцию, выключает аудиозапись ответов участников, сохраняет ее в каждой аудитории проведения и копирует на съемный электронный накопитель для последующей передачи ответственному организатору образовательной организации.

18. В случае если выбрана схема оценивания ответов участников ИС-9 после проведения ИС-9, то по окончании ИС-9 эксперты оценивают ответы участников, переносят результаты оценивания в бланк ИС-9 на каждого участника.

19. Ответственный организатор образовательной организации направляет в РЦОИ:

- запечатанные бланки ИС-9 (при наличии станции удаленного сканирования 2.0 бланки могут быть переданы в РЦОИ для последующей обработки в электронном виде);
- запечатанные черновики для внесения первичной информации по оцениванию ответов участника ИС-9;
- ведомость учета проведения ИС-9 в аудитории.

¹ Методические рекомендации Роспотребнадзора МР 3.1.0178-20 "Определение комплекса мероприятий, а также показателей, являющихся основанием для поэтапного снятия ограничительных мероприятий в условиях эпидемического распространения COVID-19"