

**Регламент организации и проведения апробации
основного государственного экзамена по иностранным языкам
(английский язык, раздел «Говорение»)
с участием обучающихся 9 классов
с применением технологии ФГБУ ФЦТ**

21 декабря 2022 года

Москва 2022

Аннотация

Настоящий документ определяет порядок подготовки и проведения апробации основного государственного экзамена по иностранным языкам (английский язык, раздел «Говорение») с применением технологии ФЦТ с участием обучающихся 9 классов общеобразовательных организаций.

Апробация проводится в пунктах проведения экзаменов основного периода с привлечением технических специалистов, организаторов, руководителей ППЭ.

Регламент содержит:

- дату проведения апробации;
- цели, задачи и ограничения проведения апробации;
- перечень мероприятий, проводимых в рамках апробации, с указанием ответственных лиц и сроков проведения;
- информацию о техническом оснащении регионального центра обработки информации и ППЭ, необходимом для проведения апробации;
- информацию о работе консультационной и технической поддержки.

Содержание

1	Цели и ограничения проведения апробации	5
2	Порядок проведения апробации.....	7
2.1	План-график проведения апробации	7
3	Порядок технической поддержки участников апробации.....	15
3.1	Консультационная и техническая поддержка для РЦОИ.....	15
3.2	Техническая поддержка для ППЭ	15
3.3	Обращение по электронной почте на горячую линию.....	15

Термины и сокращения

Сокращение, условное обозначение	Расшифровка сокращения, условного обозначения
АИС ГИА	Автоматизированная информационная система государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования
Апробация	Апробация проведения основного государственного экзамена по иностранным языкам (английский язык, раздел «Говорение») с применением технологии ФЦТ с участием обучающихся 9 классов общеобразовательных организаций
БД	База данных
ГИА-9	Государственная итоговая аттестация по образовательным программам основного общего образования
ГЭК	Государственная экзаменационная комиссия
ЗКСПД ФЦТ	Закрытая корпоративная сеть передачи данных федерального государственного бюджетного учреждения «Федеральный центр тестирования»
КИМ	Контрольные измерительные материалы
МСУ	Орган местного самоуправления, осуществляющий управление в сфере образования
ОГЭ	Основной государственный экзамен
ОИВ	Орган исполнительной власти субъекта Российской Федерации, осуществляющий государственное управление в сфере образования
ОО	Образовательная организация
ПК	Предметная комиссия по английскому языку
ПК ИКТ и УЭ	Программный комплекс для автоматизации процедуры поиска и проверки аудиоответов участников устных экзаменов по иностранным языкам
ПО	Программное обеспечение
ППЭ	Пункт проведения апробации на базе образовательной организации
РИС	Региональная информационная система обеспечения проведения государственной итоговой аттестации обучающихся, освоивших основные образовательные программы основного общего и среднего общего образования
РЦОИ	Региональный центр обработки информации
Участники апробации	Обучающиеся 9 классов, участвующие в апробации проведения основного государственного экзамена по технологии ФЦТ по иностранным языкам (английский язык, раздел «Говорение»)
ФЦТ	Федеральное государственное бюджетное учреждение «Федеральный центр тестирования»
ФТР ГИА-9	Защищенная сеть передачи данных ФТР ГИА-9 (10.0.6.10)

1 Цели и ограничения проведения апробации

Целью проведения апробации является отработка организационных и технологических процедур, осуществляемых при проведении ОГЭ, включая:

- подготовку к проведению апробации в ППЭ и РЦОИ с использованием оборудования, задействованного для проведения ОГЭ;
- формирование и размещение ключей доступа к КИМ;
- запись ответов участников апробации в аудиториях проведения ППЭ.

Дата проведения апробации: 21.12.2022.

Дата апробации в программном обеспечении: 21.12.2022.

Предмет апробации:

- 29 – Английский язык (устный);

Начало проведения апробации: на усмотрение региона.

В процессе проведения апробации принимаются следующие условия и ограничения:

1. Определены следующие количественные показатели по участию в апробации:

- субъект Российской Федерации: по списку;
- апробация проводится с условными участниками 9 классов общеобразовательных организаций;
- не менее 2 аудиторий проведения в ППЭ (максимальное количество рабочих мест в аудитории проведения – 4);

2. К участию в апробации привлекаются следующие категории работников:

- руководители ППЭ;
- технические специалисты;
- организаторы в аудитории;
- организаторы вне аудитории;
- специалисты РЦОИ.

3. В качестве руководителей ППЭ, технических специалистов, организаторов рекомендуется привлекать лиц, которых планируется задействовать при проведении ОГЭ 2023 года.

4. Расчет результатов участников апробации на региональном уровне не предусмотрен.

5. Комплекты бланков регистрации для проведения апробации формируются в ФГБУ «ФЦТ» и размещаются на ФТР ГИА-9 (10.0.6.10). Количество сформированных бланков регистрации – 20. Файл с бланками регистрации в рамках апробации универсален, данные бланки необходимо передать в каждую аудиторию проведения. Также обращаем ваше внимание на то, что в рамках апробации код региона на бланках регистрации – 90. Далее РЦОИ передает бланки в ППЭ на электронных носителях. По решению ОИВ бланки для апробации могут быть распечатаны в РЦОИ и переданы в ППЭ в бумажном виде.

В ППЭ должны быть предусмотрены 2 типа аудиторий – подготовки (не менее 1) и проведения.

В каждой аудитории проведения апробации должны быть установлены станции записи устных ответов.

В штате ППЭ должны быть установлены:

– резервные станции записи ответов (одна на каждые 3-4 основные станции).

Важно. *Апробацию рекомендуется проводить с использованием оборудования (компьютеры, принтеры, сканеры), предназначенного для проведения основного периода ОГЭ 2023 года.*

6. Для проведения апробации используется следующее ПО:

в ППЭ:

– станция записи устных ответов ФЦТ для автоматизации процедур подготовки и проведения устной части экзамена по иностранному языку в ППЭ.

7. При проведении апробации необходимо обеспечить:

в ППЭ:

- заполнение бланков устного экзамена участниками апробации;
- выполнение заданий участниками апробации на станциях записи устных ответов в аудиториях проведения;
- экспорт ответов участников апробации;
- сбор и упаковку заполненных бланков в аудиториях проведения;
- передачу аудиозаписей и бланков участников в РЦОИ.

2 Порядок проведения апробации

2.1 План-график проведения апробации

В таблице приведён перечень работ, проводимых в рамках апробации, с указанием ответственных лиц и сроков проведения.

Номер п/п	Наименование работ	Исполнитель	Дата начала	Дата окончания
Подготовка к проведению апробации				
1.	Определение лиц, ответственных за проведение апробации в субъекте, определение ППЭ и работников, привлекаемых к проведению апробации в ППЭ и РЦОИ	ОИВ	14.12.22	16.12.22
2.	Предоставление на ftp ГИА-9 ПО для проведения апробации: – станция записи устных ответов ФЦТ для автоматизации процедур подготовки и проведения устной части экзамена по иностранному языку в ППЭ	ФЦТ	19.12.22	19.12.22
3.	Передача PDF-бланков регистрации, зашифрованных КИМ	ФЦТ	19.12.22	19.12.22
4.	Передача зашифрованных КИМ и дистрибутива станции записи устных ответов в ППЭ	РЦОИ	19.12.22	20.12.22
5.	Передача распечатанных бланков в ППЭ	РЦОИ	19.12.22	20.12.22
6.	Тиражирование бланков участников	Технический	19.12.22	20.12.22

Номер п/п	Наименование работ	Исполнитель	Дата начала	Дата окончания
	апробации и передача руководителю ППЭ	специалист ППЭ		
7.	Подготовка аудиторий подготовки и проведения	Руководитель ППЭ	19.12.22	20.12.22
8.	Обеспечение рабочих мест участников апробации в аудиториях проведения гарнитурами: наушниками (закрытого типа акустического оформления) с микрофоном, настройка оборудования	Технический специалист ППЭ	19.12.22	20.12.22
9.	Установка станции записи устных ответов ФЦТ на все компьютеры (ноутбуки), предназначенные для использования при проведении апробации, подключение гарнитуры к станциям записи устных ответов в каждой аудитории проведения	Технический специалист ППЭ	19.12.22	20.12.22
10.	Предварительная настройка компьютеров (ноутбуков): внесение кода ППЭ и номера аудитории	Технический специалист	19.12.22	20.12.22
11.	Завершение подготовки к апробации не позднее чем за сутки до её проведения. На каждой станции записи устных ответов в каждой аудитории проведения и резервных станциях записи устных ответов необходимо: – проверить, при необходимости скорректировать, настройки экзамена по соответствующему	Технический специалист	19.12.22	20.12.22

Номер п/п	Наименование работ	Исполнитель	Дата начала	Дата окончания
	<p>учебному предмету: код ППЭ, номер аудитории;</p> <ul style="list-style-type: none"> – проверить настройки системного времени; – выполнить тестовую аудиозапись и оценить качество аудиозаписи: тестовое сообщение должно быть отчётливо слышно, звук говорящего должен иметь равномерный уровень громкости (посторонние разговоры в аудитории проведения не должны вызывать провалов уровня громкости аудиозаписи), звук не должен прерываться («кваканье», хрипы, щелчки и т.п.) и не должен быть искажён; – загрузить зашифрованный КИМ на все станции записи устных ответов в аудиториях проведения. 			
<p>Проведение апробации (указано местное региональное время)</p>				
12.	Размещение ключа доступа к КИМ на технологический портал по подготовке и проведению ЕГЭ (10.0.6.21)	ФЦТ	21.12.22	21.12.22 08:00

Номер п/п	Наименование работ	Исполнитель	Дата начала	Дата окончания
13.	Скачивание ключа доступа к КИМ с технологического портала подготовки и проведения ЕГЭ (10.0.6.21)	РЦОИ	21.12.22 08:00	21.12.22 08:30
14.	Передача ключа доступа к КИМ в ППЭ	РЦОИ	21.12.22 08:30	21.12.22 09:00
15.	Скачивание ключа доступа к КИМ и запись на флеш-накопитель	Технический специалист, руководитель ППЭ	21.12.22 09:00	21.12.22 09:30
16.	Выдача комплектов бланков ответственным организаторам аудиторий подготовки	Руководитель ППЭ	21.12.22	21.12.22 09:45
17.	Загрузка ключа доступа к КИМ на все станции записи устных ответов во всех аудиториях проведения	Технический специалист ППЭ	21.12.22 09:30	21.12.22 10:00
18.	Размещение участников апробации в аудиториях подготовки и проведение первой части инструктажа.	Организаторы в аудитории подготовки	21.12.22	21.12.22
19.	Выдача бланков участникам апробации	Организаторы в аудитории подготовки	21.12.22	21.12.22
20.	Проверка качества напечатанного комплекта бланков участниками апробации и заполнение регистрационных полей бланка регистрации. Заполнение бланков и ожидание своей очереди сдачи экзамена.	Участники апробации	21.12.22	21.12.22
21.	Проверка правильности заполнения	Организаторы в	21.12.22	21.12.22

Номер п/п	Наименование работ	Исполнитель	Дата начала	Дата окончания
	регистрационных полей на бланках у каждого участника апробации и соответствие данных участника апробации (ФИО, серии и номера документа, удостоверяющего личность) в бланке регистрации и документе, удостоверяющем личность.	аудитории подготовки		
22.	Сопровождение участников первой очереди (после заполнения бланков) из аудиторий подготовки в аудитории проведения. Участники апробации берут с собой в аудиторию проведения заполненные бланки ответов и ручку, которой они заполняли бланки.	Организаторы в аудитории проведения	21.12.22	21.12.22
23.	Размещение участников апробации в аудиториях проведения за рабочими местами для сдачи экзамена, оборудованными компьютерами с подключенными гарнитурами и установленным специальным программным обеспечением (станция записи устных ответов). Место сдачи экзамена участником в аудитории проведения выбирается организатором произвольным образом.	Организаторы в аудитории проведения	21.12.22	21.12.22
24.	Проведение краткого инструктажа по процедуре сдачи экзамена и использованию аудиогарнитуры	Организаторы в аудитории проведения	21.12.22	21.12.22

Номер п/п	Наименование работ	Исполнитель	Дата начала	Дата окончания
25.	Запись номера аудитории на бланк регистрации	Участники апробации	21.12.22	21.12.22
26.	Ввод номера штрих-кода бланка регистрации в ПО	Участники апробации	21.12.22	21.12.22
27.	Сверка номера штрих-кода бланка регистрации, введенного участником в ПО, с номером бланка регистрации, указанным на бумажном бланке регистрации	Организаторы в аудитории проведения	21.12.22	21.12.22
28.	Проговаривание номера штрих-кода бланка регистрации на русском языке и проверка качества аудиозаписи. В случае плохого качества записи в аудиторию может быть приглашён технический специалист для изменения настроек аудио-оборудования, после чего запись номера штрих-кода бланка регистрации должна осуществиться повторно.	Участники апробации	21.12.22	21.12.22
29.	Инициирование начала экзамена путем ввода пароля организатора	Организаторы в аудитории проведения	21.12.22	21.12.22
30.	Выполнение экзаменационной работы	Участники апробации	21.12.22	21.12.22

Номер п/п	Наименование работ	Исполнитель	Дата начала	Дата окончания
31.	<p>Прослушивание участниками записей всех своих ответов после завершения записи ответа на последнее задание и сдача бланка регистрации организаторам в аудитории.</p> <p><i>Важно. В случае сбоя при записи ответов в рамках проведения апробации участнику предоставляется резервный бланк регистрации для повторного прохождения экзамена</i></p>	Участники апробации	21.12.22	21.12.22
32.	<p>Переход к экзамену следующего участника в ПО рабочего места (станция записи устных ответов) либо приглашение технического специалиста для завершения экзамена в аудитории</p>	Организаторы в аудитории проведения	21.12.22	21.12.22
33.	<p>Завершение экзамена в ПО рабочего места участника (станция записи устных ответов)</p>	Технический специалист ППЭ	21.12.22	21.12.22
34.	<p>Экспорт ответов участников в каждой аудитории и запись на флеш-носитель. (допускается использование нескольких носителей на ППЭ)</p>	Технический специалист ППЭ	21.12.22	21.12.22
35.	<p>Передача флеш-носителя с ответами и сопроводительными материалами руководителю ППЭ</p>	Технический специалист ППЭ, руководитель ППЭ	21.12.22	21.12.22

Номер п/п	Наименование работ	Исполнитель	Дата начала	Дата окончания
36.	Упаковка бланков и передача руководителю ППЭ	Организаторы в аудитории проведения, руководитель ППЭ	21.12.22	21.12.22
37.	Комплектование материалов и передача в РЦОИ	Руководитель ППЭ	21.12.22	21.12.22
38.	Заполнение журнала апробации ППЭ и передача в РЦОИ	Технический специалист ППЭ	21.12.22	21.12.22
39.	Заполнение журнала о результатах проведения апробации в РЦОИ, передача в ФЦТ журнала, а также архива полученных из ППЭ журналов о результатах проведения апробации в ППЭ.	РЦОИ	22.12.22	22.12.22

3 Порядок технической поддержки участников апробации

3.1 Консультационная и техническая поддержка для РЦОИ

С 15 декабря по 22 декабря 2022 года работает горячая линия консультационной и технической поддержки РЦОИ по подготовке и проведению апробации с 8-00 до 20-00 часов по московскому времени по будним дням.

В случае возникновения вопросов сотрудникам **РЦОИ** необходимо обращаться на горячую линию по следующим контактам:

- телефоны горячей линии: 8-800-555-19-81, 8-499-110-62-80;
- система управления инцидентами <http://help9.rustest.ru/>;
- адрес электронной почты: gia-9@rustest.ru.

3.2 Техническая поддержка для ППЭ

С 15 декабря по 22 декабря 2022 года работает горячая линия консультационной и технической поддержки ППЭ по подготовке и проведению апробации с 8-00 до 20-00 часов по московскому времени по будним дням.

При возникновении вопросов, связанных с работой ПО, работникам **ППЭ** необходимо обращаться в РЦОИ.

3.3 Обращение по электронной почте на горячую линию

При обращении по электронной почте на горячую линию работникам РЦОИ необходимо в письме указать следующую информацию:

- в поле «Тема письма» указать **<Код региона>_<код ППЭ>_<наименование ПО>**, с работой которого связано обращение, или краткое описание проблемы;
- *например, 52_ППЭ 5201_Станция записи устных ответов;*
- в тексте письма указать:
 - ✓ ФИО: Фамилия, имя, отчество заявителя (работника РЦОИ)
 - ✓ Контактные данные: контактный телефон и адрес электронной почты;
 - ✓ Тип доставки: Электронные носители;

- ✓ Описание проблемы;
- прикрепить к письму файлы (скриншоты проблем, сведения о работе станции и пр.).