

Приложение № 8

Утвержден
приказом департамента образования
и науки Костромской области
от 20.12.2021 г. № 1935

Порядок проведения итогового собеседования в дистанционной форме

Настоящий Порядок проведения итогового собеседования в дистанционной форме разработан в целях организации и проведения итогового собеседования в условиях введения ограничительных мер, в том числе в части перевода обучающихся на обучение с использованием дистанционных образовательных технологий в связи с сохранением неблагоприятной эпидемиологической ситуации, связанной с распространением новой коронавирусной инфекции.

1. Организация рабочего места организатора-собеседника в образовательной организации.

На рабочее место (компьютер) экзаменатора-собеседника должен быть установлен сервис видеоконференций с возможностью отображения рабочего стола экзаменатора-собеседника. Для осуществления диалога участника итогового собеседования компьютер экзаменатора-собеседника должен быть обеспечен компьютерными аудиокolonками и микрофоном. В аудиториях проведения итогового собеседования должна вестись запись диалога участника и экзаменатора-собеседника при помощи встроенных возможностей системы видеоконференций или на дополнительно установленный компьютер.

Порядок осуществления аудиозаписи ответов участников итогового собеседования (потокковая аудиозапись, персональная аудиозапись каждого участника, комбинирование потокковой и персональной аудиозаписей) определяется образовательной организацией исходя из технических возможностей, имеющихся в ОО.

2. Проведение ИС-9

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

Ответственный организатор образовательной организации выдает экзаменатору-собеседнику:

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

КИМ итогового собеседования для проведения ИС-9 в электронном виде на флеш-накопителе для загрузки на компьютер экзаменатора-собеседника.

Ответственный организатор образовательной организации выдает эксперту:

распечатанные черновики для внесения первичной информации по оцениванию ответов участника итогового собеседования экспертом;

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

протоколы эксперта по оцениванию ответов участников итогового собеседования;

возвратный доставочный пакет для упаковки протоколов эксперта по оцениванию ответов участников итогового собеседования;

возвратный доставочный пакет для упаковки черновиков для внесения первичной информации по оцениванию ответов участников итогового собеседования экспертом.

Технический специалист проверяет работоспособность системы видеоконференцсвязи и функционала демонстрации рабочего стола с компьютера экзаменатора-собеседника и загружает электронный файл с КИМ ИС-9 на компьютер экзаменатора-собеседника.

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

Эксперт находится в одной аудитории с экзаменатором-собеседником и располагается так, чтобы участник его не видел. При невозможности организации процедуры проведения итогового собеседования, когда эксперт находится в одной аудитории с экзаменатором-собеседником, допускается возможность подключения эксперта к видеоконференции с экзаменатором-собеседником и участниками итогового собеседования, при этом видеокамера у эксперта должна быть отключена. В случае использования схемы оценивания ответов участников итогового собеседования после проведения ИС-9 эксперт не присутствует при процедуре проведения итогового собеседования.

При подключении видеоконференции технический специалист должен убедиться в отсутствии посторонних лиц в помещении, в котором находится участник ИС-9, используя возможности видеоконференцсвязи, а также 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 итогового собеседования на столе должен быть черновик и ручка для заметок при подготовке к определенным заданиям КИМ ИС-9, а также документ, удостоверяющий личность участника.

Технический специалист должен проверить качество соединения участника итогового собеседования 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 участник может повторно пройти итоговое собеседование в тот же день с использованием другого варианта КИМ.

Участники итогового собеседования подключаются к видеоконференции и при необходимости ожидают своей очереди. Ожидающие не должны слышать и видеть диалог других участников итогового собеседования с экзаменатором-собеседником. Порядок подключения участников для прохождения итогового

собеседования определяется на уровне образовательной организации.

Экзаменатор-собеседник проверяет документ, удостоверяющий личность участника итогового собеседования при помощи веб-камеры, вносит данные участника итогового собеседования в ведомость учета проведения ИС-9 в аудитории.

По окончании краткого инструктажа экзаменатор-собеседник убеждается, что участник готов к сдаче итогового собеседования, включает демонстрацию рабочего стола своего компьютера при помощи системы видеоконференцсвязи и открывает загруженный КИМ ИС-9, после чего фиксирует время начала итогового собеседования 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 итогового собеседования перед началом ответа проговаривает свою фамилию, имя, отчество, номер варианта.

Перед ответом на каждое задание участник итогового собеседования произносит номер задания.

Экзаменатор-собеседник следит за соблюдением временного регламента. Он сообщает участнику о начале и завершении времени на подготовку к ответу, о начале и завершении времени ответа на задание КИМ ИС-9 (рекомендованный временной регламент утвержден в приложении № 4 к настоящему приказу).

Эксперт, оценивающий ответ участника итогового собеседования, находится в аудитории проведения и непосредственно по ходу общения участника итогового собеседования с экзаменатором-собеседником во время проведения ИС-9 в режиме реального времени заполняет черновик для внесения первичной информации по оцениванию ответов участников, переносит результаты оценивания в протокол по оцениванию ответов участников итогового собеседования для каждого участника.

После окончания итогового собеседования в аудитории эксперт пересчитывает протоколы по оцениванию ответов участников итогового собеседования, 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.

Экзаменатор-собеседник передает ответственному организатору образовательной организации в Штабе:

- материалы, использованные для проведения ИС-9;

- запечатанные протоколы по оцениванию ответов участников итогового собеседования;

- запечатанные черновики для внесения первичной информации по оцениванию ответов участников ИС-9;

- ведомость учета проведения ИС-9 в аудитории.

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.

В случае если оценивание ответов участников производится после проведения итогового собеседования, то после окончания итогового собеседования

аудиозаписи передаются ответственному организатору образовательной организации для дальнейшего распределения аудиофайлов между экспертами для прослушивания и оценивания. Эксперты оценивают ответы участников, переносят результаты оценивания в протоколы по оцениванию ответов участников итогового собеседования.

Ответственный организатор образовательной организации направляет в РЦОИ:

- XML-файлы с внесенными в них данными об оценивании результатов собеседования (в электронном виде);

- аудиозаписи проведения итогового собеседования (на CD-диске или флеш-носителе);

- запечатанные протоколы по оцениванию ответов участников итогового собеседования;

- ведомость учета проведения ИС-9 в аудитории.