

Приложение № 8

Утвержден
приказом департамента образования
и науки Костромской области
от _____ №

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 распространением неблагоприятной эпидемиологической ситуации.

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

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

Порядок осуществления аудиозаписи ответов участников итогового собеседования (поточная аудиозапись, персональная аудиозапись каждого участника, комбинирование потоковой 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 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 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 собеседника и загружает электронный файл с КИМ ИС-9 на компьютер собеседника.

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 собеседником и располагается так, чтобы участник его не видел. При невозможности организации процедуры проведения итогового собеседования, когда эксперт находится в одной аудитории с собеседником, допускается возможность подключения эксперта к видеоконференции с собеседником и участниками итогового собеседования, при этом видеочасть 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 собеседником. Порядок подключения участников для прохождения итогового собеседования определяется на уровне образовательной организации.

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 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 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.

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 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 собеседнику.

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:

В2Р-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.