



**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ
РЕСПУБЛИКИ ТЫВА**
(Минобрнауки РТ)

ПРИКАЗ

от «17» января 2020 г. № 31 -д
г. Кызыл

**О проведении апробации итогового собеседования по русскому языку
с применением бланковой технологии в 9 классах образовательных
организаций Республики Тыва 30 января 2020 г.**

На основании письма ФГБУ «ФЦТ» от 9 января 2020 г. № 1/02, в целях организованной подготовки к итоговому собеседованию по русскому языку в 9 классах ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Провести 30 января 2020 года апробацию итогового собеседования по русскому языку с применением бланковой технологии в 9 классах образовательных организаций Республики Тыва, реализующих программы основного общего образования (далее – апробация итогового собеседования).

2. Утвердить прилагаемые:

– регламент организации и проведения апробации итогового собеседования по русскому языку с участием обучающихся 9 классов (далее - регламент) (приложение № 1);

– график передачи материалов апробации итогового собеседования на обработку в региональный центр обработки информации Республики Тыва (далее – РЦОИ РТ) (приложение № 2).

3. Директору ГБУ «Институт оценки качества образования Республики Тыва» Кыргысу С.Б. обеспечить:

– проведение апробации итогового собеседования в соответствии с регламентом;

– методическое, организационно - технологическое и информационное сопровождение апробации итогового собеседования.

4. Руководителям муниципальных органов управления образованием:

4.1. Обеспечить:

- назначение лиц, ответственных за проведение апробации итогового собеседования;

- назначение экспертов муниципальной комиссии по перепроверке работ участников апробации итогового собеседования;

- проведение муниципальной перепроверки работ участников апробации итогового собеседования.

4.2. Взять под контроль:

- материально-техническое обеспечение образовательных организаций, задействованных в апробации итогового собеседования;

- обучение лиц, задействованных в апробации итогового собеседования;

- проведение апробации итогового собеседования в соответствии с регламентом;

- передачу материалов апробации итогового собеседования на обработку в РЦОИ РТ (приложение № 2);

- объективность проведения апробации итогового собеседования;

- проведение информационно-разъяснительной работы с участниками итогового собеседования и родителями (законными представителями).

4.3. Представить сводный журнал проведения апробации итогового собеседования и журнал проведения муниципальной перепроверки работ участников апробации итогового собеседования в ГБУ «Институт оценки качества образования Республики Тыва» на электронную почту gu_ioko@mail.ru в срок до 5 февраля 2020 г. (приложение № 3).

5. Директорам образовательных организаций, реализующих программы основного общего образования и начальнику ФГКОУ «Кызылское президентское кадетское училище» У-К.С. Мижит-Доржу:

5.1. Назначить ответственного организатора итогового собеседования в образовательной организации, экзаменаторов-собеседников, экспертов, организаторов внеаудитории, организаторов аудитории подготовки, технических специалистов.

5.2. Скоординировать учебный процесс в день проведения апробации итогового собеседования.

5.3. Обеспечить:

- материально-техническое оснащение штаба и аудиторий проведения апробации итогового собеседования образовательной организации;

- обучение лиц, задействованных в проведении апробации итогового собеседования;

- проведение апробации итогового собеседования в соответствии с регламентом;

- объективность проведения апробации итогового собеседования;

– проведение информационно-разъяснительной работы с участниками итогового собеседования и родителями (законными представителями);

– передачу журнала проведения апробации итогового собеседования в муниципальные органы управления образованием (приложение № 4).

6. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Заместитель министра



Е.В. Хардикова

Приложение № 1
к приказу Минобрнауки РТ
от «17» января 2020 г.
№ 31 -д

**Регламент организации и проведения апробации
итогового собеседования по русскому языку с участием
обучающихся 9 классов
(Автоматизированная обработка бланков)
30 января 2020 г.**

КЫЗЫЛ-2020 г.

Аннотация

Настоящий документ определяет порядок подготовки и проведения апробации итогового собеседования по русскому языку с участием обучающихся 9 классов общеобразовательных организаций (автоматизированная обработка бланков).

Апробация проводится в образовательных организациях с привлечением ответственных организаторов образовательных организаций, организаторов проведения итогового собеседования, экзаменаторов-собеседников, технических специалистов и экспертов по проверке устных ответов участников итогового собеседования.

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 образовательной организации, необходимом для проведения апробации;
- информацию о работе консультационной и технической поддержки.

1. Цели и ограничения проведения апробации

Целью проведения апробации является отработка организационных и технологических процедур, осуществляемых при проведении итогового собеседования (автоматизированная обработка бланков), включая:

– подготовку к проведению апробации в ОО и РЦОИ с использованием оборудования, задействованного для проведения итогового собеседования в 2020 г.;

– формирование файлов для утилиты печати на уровне ОО на станции печати «АВВУТестReader» в РЦОИ;

– персональная аудиозапись каждого участника итогового собеседования в аудиториях проведения ОО;

– прослушивание и оценивание работ участников апробации экспертами по проверке устных ответов участников апробации, которых планируется задействовать при проведении итогового собеседования 2020 г. для проверки устных ответов участников итогового собеседования. Схема оценивания работ участников апробации, как и схема оценивания работ участников итогового собеседования 2020 г., определяется Минобрнауки РФ.

Дата проведения апробации: 30.01.2020 г.

Дата апробации в программном обеспечении: 30.01.2020 г.

Предмет апробации: 20 - Собеседование.

Начало проведения апробации: 09.00 по местному времени.

Апробация проводится с привлечением обучающихся 9 классов общеобразовательных организаций.

В процессе проведения апробации принимаются следующие условия и ограничения:

1. Определены следующие количественные показатели по участию в апробации:

– ОО, реализующие образовательные программы основного общего образования.

2. К участию в апробации привлекаются следующие категории работников:

– ответственные организаторы ОО;

– технические специалисты;

– организаторы итогового собеседования;

– экзаменаторы-собеседники;

– эксперты по проверке устных ответов участников итогового собеседования;

– специалисты РЦОИ.

3. В качестве ответственных организаторов образовательных организаций, организаторов проведения итогового собеседования, экзаменаторов-собеседников, технических специалистов и экспертов по проверке устных ответов участников

апробации рекомендуется привлекать лиц, которых планируется задействовать при проведении итогового собеседования в 2020 г.

4. Предусмотрен расчет результатов участников апробации на региональном уровне.

5. Бланки итогового собеседования формируются на станции печати «АВВУУТестReader» в РЦОИ и передаются в ОО на электронных носителях.

6. На апробации не предусмотрено использование ПО Планирование ГИА-9, в т.ч. печать бланков в данном ПО.

7. Формы для проведения итогового собеседования формируются на станции создания протоколов АИС ГИА.

Апробация может проводиться в ходе учебного процесса в образовательной организации. Участники апробации могут принимать участие в апробации без отрыва от образовательного процесса (находиться на уроке во время ожидания очереди и возвращаться на урок после участия в апробации).

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

Оценивание работ участников апробации может быть проведено по двум схемам:

– **Первая схема:** проверка ответов каждого участника апробации осуществляется экспертом непосредственно в процессе ответа по специально разработанным критериям по системе «зачет»/«незачет»;

– **Вторая схема:** проверка ответов каждого участника апробации осуществляется экспертом после окончания проведения апробации в соответствии с критериями, используя аудиозаписи ответов участников апробации.

В штабе ОО должно быть организовано рабочее место для ответственного организатора ОО, оборудованное компьютером с доступом в сеть Интернет и принтером для получения и тиражирования материалов для проведения апробации.

Важно. Апробацию рекомендуется проводить с использованием оборудования (компьютеры, принтеры, сканеры), предназначенного для проведения итогового собеседования в 2020 году.

8. Для проведения апробации используются следующие версии и настройки ПО:

в ОО:

– Автономная станция записи ответов для автоматизации процедур подготовки и проведения итогового собеседования по русскому языку в ОО;

– Автономная станция прослушивания для автоматизации процедур оценивания ответов итогового собеседования по русскому языку в ОО (используется при выборе второй схемы оценивания ответов участников итогового собеседования).

9. При проведении апробации необходимо обеспечить:

в ОО:

– заполнение бланков итогового собеседования участниками апробации;

- персональная аудиозапись ответов каждого участника итогового собеседования на автономных станциях записи ответов в аудиториях проведения;
- экспорт ответов участников апробации;
- сбор и упаковку в аудиториях проведения заполненных участниками апробации бланков;
- передачу аудиозаписей и бланков участников апробации в РЦОИ.

2. Порядок проведения апробации

2.1 План-график проведения апробации

В таблице приведен 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, ОО и работников, привлекаемых к проведению апробации в ОО и РЦОИ	ОИВ	16.01.2020 г.	20.01.2020 г.
2.	Установка АИС ГИА для обеспечения имитации процессов внесения информации в РИС	РЦОИ	23.01.2020 г.	24.01.2020 г.
3.	Создание региональной апробационной базы данных с помощью станции Создание и обновление БД АИС ГИА. Наименование базы данных «erbd_gia_geg_20_кодсубъекта_app 1» База данных должна находиться в ЗКСПД ФЦТ. После развертывания региональной апробационной базы сведения об ОО и участниках апробации будут перенесены с «боевой» региональной базы данных ГИА-9 2020. Назначение участников на дату апробации будет осуществляться с федерального уровня согласно заявке.	РЦОИ	23.01.2020 г.	24.01.2020 г.
4.	Загрузка схемы тестирования в апробационную базу данных	РЦОИ	23.01.2020 г.	24.01.2020 г.
5.	Создание заявки на http://help9.rustest.ru/ для автоматической регистрации участников апробации на дату проведения апробации в апробационной базе. Тема заявки: «Назначение участников на дату проведения апробации», текст заявки «Апробационная база данных создана. Наименование базы данных «erbdgiareg20 код субъекта appl», просим осуществить назначение участников на апробацию». Если в апробации участвуют не все ОО необходимо в заявке указать коды ОО, участвующие в апробации. Регистрация участников апробации будет осуществлена в ОО, к которой прикреплен участник.	РЦОИ	23.01.2020 г.	24.01.2020 г.

6.	Проведение технической подготовки РЦОИ. Установка и настройка программного обеспечения для печати и обработки бланков итогового собеседования: - специализированный программный комплекс «АВВУУТестReader» для печати бланков учащихся в РЦОИ (или для формирования файлов для утилиты печати на уровне МСУ/ОО) и обработки бланков ответов учащихся после проведения апробации	РЦОИ	23.01.2020 г.	24.01.2020 г.
7.	Формирование файлов для утилиты печати на уровне ОО на станции печати «АВВУУТестReader»	РЦОИ	24.01.2020 г.	27.01.2020 г.
8.	Формирование сведений об участниках итогового собеседования в ОО в формате XML	РЦОИ	24.01.2020 г.	27.01.2020 г.
9.	Формирование форм для проведения итогового собеседования на станции создания протоколов АИС ГИА	РЦОИ	24.01.2020 г.	27.01.2020 г.
10.	Передача в МОУО дистрибутивов Автономной станции записи ответов и Автономной станции прослушивания для передачи в ОО	РЦОИ, МОУО, технический специалист ОО	27.01.2020 г.	27.01.2020 г.
11.	Передача в МОУО сформированных файлов для утилиты печати на уровне ОО на электронных носителях для передачи в ОО	РЦОИ, МОУО, технический специалист ОО	27.01.2020 г.	27.01.2020 г.
12.	Передача в МОУО сведений об участниках апробации в формате XML для передачи в ОО	РЦОИ, МОУО, технический специалист ОО, ответственный организатор ОО	27.01.2020 г.	27.01.2020 г.
13.	Организация рабочего места для ответственного организатора ОО, оборудованного компьютером с доступом в сеть Интернет и принтером для получения и тиражирования материалов для проведения итогового собеседования	технический специалист ОО, ответственный организатор ОО	27.01.2020 г.	29.01.2020 г.
14.	Подготовка аудиторий к проведению апробации: установка необходимого количества автоматизированных рабочих мест, оборудованных средствами для записи ответов участников апробации	Технический специалист ОО	27.01.2020 г.	29.01.2020 г.

15.	Техническая подготовка ОО к апробации: установка дистрибутива Автономной станции записи на все компьютеры (ноутбуки), предназначенные для использования при проведении апробации, подключение гарнитуры/микрофона к станциям записи ответов в каждой аудитории проведения. Предварительная настройка компьютеров (ноутбуков): внесение кода ОО и номера аудитории.	Технический специалист ОО	27.01.2020 г.	29.01.2020 г.
16.	Проверка готовности аудиторий и штаба ОО, оборудования для записи ответов участников апробации	Технический специалист, ответственный организатор ОО	29.01.2020 г.	29.01.2020 г.
17.	Распределение участников апробации по аудиториям	Ответственный организатор ОО	30.01.2020 г.	30.01.2020 г.
18.	Получение КИМ для проведения апробации	Ответственный организатор ОО, Технический специалист	30.01.2020 г. 8.30 ч.	30.01.2020
19.	Проведение апробации	ОО	30.01.2020	30.01.2020 г.
20.	Передача материалов в МОУО.	Ответственный организатор ОО	30.01.2020	30.01.2020 г.
21.	Сбор бланков, форм, аудиофайлов (проверка качества и количества) участников итогового собеседования с ОО. Сканирование и отправка в РЦОИ	МОУО	30.01.2020 г.	31.01.2020 г.
22.	Предоставление в РЦОИ оригиналов материалов итогового собеседования ОО муниципалитета в соответствии с графиком	МОУО	30.01.2020	03.02.2020
Загрузка результатов апробации в РИС				
23.	Консолидация в РЦОИ бланков участников апробации с результатами оценивания из ОО и загрузка их в РИС средствами специализированного программного обеспечения «TestReader5.5 Network»	РЦОИ	31.01.2020 г.	07.02.2020 г.
24.	Проведение стандартных процедур проверки результатов и выгрузка отчетов	РЦОИ	31.01.2020 г.	07.02.2020 г.

3. Порядок технической поддержки участников апробации

3.1. Консультационная и техническая поддержка для РЦОИ.

С 21 января по 7 февраля 2020 г. 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.

Приложение № 2
к приказу Минобрнауки РТ
от « 17 » ~~января~~ 2020 г.
№ 31 -д

График
передачи материалов апробации итогового собеседования
на обработку в РЦОИ РТ

Муниципалитеты, республиканские учреждения, федеральное учреждение	Дата передачи скан-образов материалов итогового собеседования, аудио-файлов в РЦОИ РТ	Дата сдачи оригиналов итогового собеседования, аудио-файлов в РЦОИ РТ
г.Ак-Довурак	4 февраля	
г. Кызыл	5 февраля	–
Бай-Тайгинский кожуун	3 февраля	–
Барун-Хемчикский кожуун	3 февраля	–
Дзун-Хемчикский кожуун	4 февраля	–
Каа-Хемский кожуун	4 февраля	–
Кызылский кожуун	5 февраля	–
Монгун-Тайгинский кожуун	3 февраля	–
Овюрский кожуун	3 февраля	–
Пий-Хемский кожуун	3 февраля	–
Суг-Хольский кожуун	3 февраля	–
Тандынский кожуун	3 февраля	–
Тере-Хольский кожуун	31 января	–
Тес-Хемский кожуун	3 февраля	–
Тоджинский кожуун	3 февраля	–
Улуг-Хемский кожуун	5 февраля	–
Чаа-Хольский кожуун	3 февраля	–
Чеди-Хольский кожуун	3 февраля	–
Эрзинский кожуун	3 февраля	
Все республиканские учреждения	–	31 января
ФГКОУ «Кызылское ПКУ»	–	31 января

Приложение № 3
к приказу Минобрнауки РФ
от « 17 » января 2020 г.
№ 3 / -д

Журнал проведения муниципальной перепроверки работ участников апробации итогового собеседования 30 января 2020 г. (для МОУО)					
Номер приказа о проведении апробации, проведении перепроверок	Количество экспертов по перепроверке	Количество перепроверенных работ	Количество исправленных результатов с "зачета" на "незачет" (ОО)	Количество исправленных результатов с "незачета" на "зачет" (ОО)	Количество ответов участников с браком записи (ОО)

