

Министерство образования и науки Республики Татарстан
ГБУ «Республиканский центр мониторинга качества образования»

РЕГЛАМЕНТ

**апробации программного комплекса для проведения
устной части ЕГЭ по иностранным языкам для
образовательных организаций Республики Татарстан**

Казань 2015

АННОТАЦИЯ

Настоящий документ содержит цели, задачи и рекомендации по организации и проведению апробации в образовательных организациях программного комплекса для проведения устной части ЕГЭ по иностранным языкам (станции записи устных ответов).

Важно! В рамках данного документа не рассматривается вариант проведения **полной** имитации экзамена в соответствии с процедурами ЕГЭ (с организацией аудиторий подготовки и проведения, заполнением бланков регистрации, протоколов, ведомостей и т.п.).

Документ предназначен для специалистов ОО, участвующих в организации и обеспечении проведения апробации:

- руководитель ОО,
- учителя иностранных языков,
- технический специалист.

Дополнительные материалы по апробации устной части экзамена по иностранному языку размещены на FTP-сервере ГБУ «РЦМКО»

ТЕРМИНЫ И СОКРАЩЕНИЯ

В настоящем документе используются следующие термины и сокращения:

Термин или сокращение	Определение
ГЭК	Государственная экзаменационная комиссия
ЕГЭ	Единый государственный экзамен
КИМ	Контрольные измерительные материалы
ОО	Образовательная организация
ПО	Программное обеспечение
РЦОИ	Региональный центр обработки информации
ЭМ	Экзаменационные материалы

ЦЕЛИ, ЗАДАЧИ И ОГРАНИЧЕНИЯ ПРОВЕДЕНИЯ АПРОБАЦИИ

Основной целью проведения апробации является:

ознакомление участников ЕГЭ с процедурой сдачи устной части экзамена с использованием соответствующего программного обеспечения, включая отработку практических навыков работы в программе.

Кроме этого, предполагается:

- ознакомление преподавательского состава ОО с процедурами непосредственно сдачи экзамена с целью дальнейшей подготовки участников ЕГЭ к сдаче экзамена.
- ознакомление с отдельными процедурами сдачи экзамена сотрудников ОО, которые в будущем будут участвовать в подготовке и проведении ЕГЭ (будут назначены работниками ППЭ).

Основные задачи, которые должны быть решены в ходе апробации:

1. Техническая подготовка, установка и настройка ПО в кабинетах ОО.
2. Подготовка учителей иностранного языка, участвующих в апробации, с использованием переданных электронных обучающих материалов.
3. Инструктаж учеников и проведение апробации в режиме сдачи экзамена.

Апробация имеет следующие основные отличия (ограничения) от стандартной процедуры ЕГЭ в ППЭ:

1. Экзаменационные материалы содержат только электронные КИМ, вместо заполнения бланков регистрации, участники используют «виртуальные» выданные номера бланков.
2. На экзамене не используется токен члена ГЭК (защищённый носитель), вместо него используется единый для всех защищённый контейнер, который устанавливается на каждое рабочее место.
3. Ответы участников **не передаются** для обработки в РЦОИ, остаются на рабочей станции сдачи экзамена, соответственно их обработка и оценка не выполняются.
4. В ОО **не проводятся** необходимые по стандартной процедуре подготовительные, завершающие и прочие формальные мероприятия, не используются формы ППЭ и прочая отчётная документация.
5. При проведении апробации **не привлекаются** участники с ограниченными возможностями здоровья.

Важно! В рамках данного документа не рассматривается вариант проведения полной имитации экзамена в соответствии с процедурами ЕГЭ (с организацией аудиторий подготовки и проведения, заполнением бланков регистрации, протоколов, ведомостей и т.п.).

ОПИСАНИЕ КОМПЛЕКТА ПЕРЕДАВАЕМЫХ МАТЕРИАЛОВ

Для проведения апробации в ОО передаются следующие материалы:

1. электронные КИМ для всех предметов,
2. обучающие и инструктивные материалы для участников и преподавателей, в составе:
 - настоящие регламент,
 - обучающий видеоролик для участников ЕГЭ об особенностях процедуре и использованию ПО,
 - краткая инструкция по использованию ПО.
 - обучающий видеоролик об использовании станции записи ответов,
 - руководство пользователя станции записи ответов.
 - анкета о результатах апробации,
 - номера бланков регистрации по каждому предмету:
 - бланки регистрации с разными номерами для печати,
 - общая база номеров бланков.

3. Дистрибутив ПО Станция записи ответов, включающий:

- дистрибутив Станции записи ответов,
- дистрибутивы необходимого специального ПО,
- контейнер с сертификатом,
- инструкция по установке контейнера.

В рамках апробации рекомендуется следующий общий порядок организации и сдачи экзамена:

1. В определённых для апробации кабинетах (любой предметной специализации) устанавливается по одному компьютеру с гарнитурой.
2. Назначенный технический специалист устанавливает на компьютер ПО станции записи ответов, проводит техническую подготовку и проверку оборудования и ПО.
3. Проводится инструктаж учеников о процедуре сдачи экзамена и использовании программного обеспечения.
4. 20 марта в установленное время в кабинете для апробации назначенный преподаватель собирает учеников для проведения апробации.
5. Каждый ученик по очереди проходит полную процедуру сдачи экзамена за компьютером, включая прослушивание записанных ответов.

Количество и порядок «попыток» сдачи экзамена каждым учеником **не ограничено**, в общем случае станция записи ответов может стоять в отдельном кабинете, в котором участники самостоятельно могут потренироваться произвольное количество раз.

Подготовительные мероприятия

1. Получение исходных материалов от ответственного специалиста в МСУ;
2. Запись электронных КИМ на диск;

Рекомендуемые и возможные исполнители Руководитель ОО или назначенное им ответственное лицо.

Примечание:

Полученные электронные файлы с КИМ необходимо записать на диски по количеству рабочих станций, при этом файлы КИМ должны находиться в корневом каталоге диска.

3. Определение масштабов и организационной схемы апробации.

В рамках данной работы должны быть определены:

- количество и состав учеников, которые будут участвовать в апробации,

Рекомендуемое количество участников апробации - плановое количество участников ЕГЭ 2015 по иностранным языкам в конкретной образовательной организации.

Максимальное количество участников не ограничено.

- места проведения апробации (кабинеты) и состав компьютеров с гарнитурами, которые будут использовать, специальных требований к кабинетам не предъявляется.

Компьютеры и гарнитуры должны удовлетворять минимальным техническим требованиям (см. документ УСКОМ Технические требования.pdf).

- состав сотрудников, которые будут участвовать в апробации: технический специалист, преподаватели иностранного языка.

Рекомендуемые и возможные исполнители

Руководитель ОО, назначенное им ответственное лицо, коллегиально с сотрудниками ОО.

Важно! При планировании проведения апробации необходимо учитывать, что время сдачи апробационного экзамена одним участником составляет до 30 минут. Прослушивание ответов возможно только по окончании экзамена, до начала сдачи экзамена следующим учащимся.

Рекомендуется следующий формат организации проведения апробации:

- групповой инструктаж: для группы участников апробации проводится единый инструктаж, включающий демонстрацию сдачи экзамена (соответственно в кабинете для инструктажа должна быть установлена рабочая станция записи ответов).

Экзамен на инструктаже может сдавать ученик, либо преподаватель. Рекомендуется наличие в кабинете проектора, к которому необходимо подключить рабочую станцию записи.

- индивидуальная апробация: каждый участник, персонально приглашается в отдельный кабинет, где с участием преподавателя сдаёт апробационный экзамен.

По возможности рекомендуется организовать несколько кабинетов проведения апробации, чтобы после инструктажа все участники могли сразу пройти апробацию. При этом в один кабинет проведения апробации можно направлять два участника одновременно.

Важно! В рамках данного документа **не рассматривается** вариант проведения полной имитации экзамена в соответствии с процедурами ЕГЭ (с организацией аудиторий подготовки и проведения, заполнением бланков регистрации, протоколов, ведомостей и т.п.).

4. Инструктаж сотрудников ОО, которые будут участвовать в апробации.

На инструктаже необходимо донести основные положения данного регламента, обязанности каждого сотрудника, определённый масштаб апробации в ОО, организационную схему проведения апробации, состав необходимого технического обеспечения и сообщить другие необходимые сведения.

Рекомендуемые и возможные исполнители:

Руководитель ОО или назначенное им ответственное лицо.

5. Техническая подготовка кабинетов.

В каждом кабинете, где будет проходить апробация должны быть выполнены следующие действия:

а) Установлено ПО станции записи ответов.

Выполняется в соответствии с руководством пользователя и обучающим видеороликом по работе со станцией записи (материалы, полученные от ответственного специалиста МСУ).

б) Добавлен в реестр Windows контейнер закрытого ключа и сертификат, «имитирующий» работу токена члена ГЭК на стандартных экзаменах.

Контейнер, сертификат и инструкция по их установке передаются в ОО ответственным специалистом МСУ вместе с дистрибутивом ПО.

в) Проведены мероприятия по технической подготовке станции записи.

Выполняется в соответствии с руководством пользователя и обучающим видеороликом по работе со станцией записи (материалы, полученные от ответственного специалиста МСУ).

г) Распечатаны на отдельных листах коды активации экзамена.

Код активации печатается для каждой рабочей станции и должен быть передан преподавателю, который будет работать на данной станции либо оставлен в кабинете в условленном месте.

д) Распечатаны бланки регистрации.

Бланки регистрации передаются ответственным специалистом МСУ.

Количество бланков для каждого кабинета определяется исходя из удвоенного количества предполагаемых участников апробации.

Т.к. один номер бланка регистрации нельзя использовать несколько раз, при необходимости бланки регистрации допечатываются, и распечатанные для каждого кабинета проведения апробации бланки должны специальным образом отмечаться и не печататься повторно.

Рекомендуемые и возможные исполнители:

Технический специалист ОО.

Примечания:

Станция записи работает только при отсутствии Интернет соединения на компьютере. Если для апробации используется учебный компьютер (используемый для школьных целей), подключённый к сети Интернет, то при проведении технической подготовки необходимо отключить Интернет, а после её завершения - подключить снова, чтобы компьютер мог использоваться по своему исходному назначению.

Перед апробацией интернет должен быть снова отключён.

*Для каждого предмета (языка) должна быть организована отдельная рабочая станция, проведение экзаменов по разным предметам на одной станции **возможно** только последовательно.*

6. Обучающие мероприятия для преподавателей.

Раздача учебного материала и определение методов обучения

Преподаватели перед проведением апробации должны будут проводить инструктаж участников, поэтому им самим необходимо пройти обучение и изучить процедуру сдачи экзамена и регламент проведения апробации.

Обучение может быть организовано произвольным образом.

Для обучения могут использоваться:

- обучающий видеоролик о сдаче экзамена для участника,
- краткая инструкция для участника по использованию ПО,
- настоящий регламент.

Рекомендуемые и возможные исполнители

Руководитель ОО или назначенное им ответственное лицо.

Примечания:

Для обучения преподавателей настоятельно рекомендуется провести практические занятия на станции записи ответов.

Для этого необходимо организовать компьютерное рабочее место с установленной и настроенной рабочей станцией записи ответов, на которой каждый преподаватель сможет самостоятельно сдать экзамен.

7. Прохождение обучения преподавателями.

В соответствии с определённой формой обучения и с использованием соответствующих обучающих материалов преподаватели, участвующие в апробации, проходят обучение с целью изучения процедуры сдачи экзамена и порядка проведения апробации.

Рекомендуемые и возможные исполнители

Преподаватели, участвующие в апробации.

8. Инструктаж участников апробации

Подготовка инструктивного материала.

Участники апробации перед сдачей экзамена должны пройти краткий инструктаж.

Целями инструктажа являются:

- изучение процедуры непосредственно сдачи экзамена на апробации, включая её основные отличия от стандартной процедуры ЕГЭ 2015,
- изучение организации проведения апробации,
- изучение ПО станции записи ответов.

Инструктаж рекомендуется организовать в виде урока, на котором проводится демонстрационная сдача экзамена с использованием проектора.

Для подготовки инструктивного материала могут использоваться:

- обучающий видеоролик о сдаче экзамена для участника,

- краткая инструкция для участника по использованию ПО,
- настоящий регламент.

Рекомендуемые и возможные исполнители:

Преподаватели, участвующие в апробации.

Примечания:

*«Краткая инструкция для участника по использованию ПО» должна использоваться при инструктаже **строго обязательно**, т.к. она используется на стандартных экзаменах ЕГЭ 2015.*

Инструкция распечатывается и выдаётся персонально каждому участнику апробации.

9. Проведение инструктажа участников апробации.

В рамках инструктажа участников апробации должны быть выполнены следующие действия:

- участникам апробации выданы краткие инструкции для участника по использованию ПО,
- участники апробации проинформированы об организации проведения апробации и процедуре сдачи экзамена на апробации,
- проведена демонстрационная сдача экзамена.

Рекомендуемые и возможные исполнители:

Преподаватели, участвующие в апробации.

10. Проведение апробации

Проверка готовности к проведению экзамена.

Перед сдачей экзамена и приглашением в кабинет участников апробации, преподаватель должен проверить, что выполнены следующие условия:

- на компьютере запущена станция записи устных ответов, при этом на ней должны быть выполнены все подготовительные действия и открыта страница ввода номера бланка регистрации,
- на странице ввода номера бланка регистрации указан правильный предмет,
- у преподавателя имеются распечатанные бланки регистрации,
- у преподавателя имеется распечатанный код активации экзамена.

Если любое из условий не выполнено необходимо обратиться к техническому специалисту, который должен обеспечить начальную готовность кабинета к экзамену.

Если все предварительные условия выполнены, в кабинет приглашаются участники для прохождения апробации.

Рекомендуемые и возможные исполнители:

Преподаватели, участвующие в апробации.

Примечания:

Если проведение апробации объединено с инструктажем (т.е. в одном кабинете, сразу после инструктажа проводится экзамен), то данную проверку необходимо провести перед входом учеников в кабинет.

11. Сдача экзамена одним участником.

Содержание работы описано в терминах действий преподавателя, проводящего апробацию.

а) Пригласите участника на рабочее место.

б) Выдайте участнику бланк регистрации с комментарием, что на ЕГЭ он будет иметь при себе заполненный в другой аудитории бланк регистрации и конверт индивидуального комплекта с номером КИМ.

в) Перед началом работы участник должен одеть гарнитуру.

На данном этапе необходимо дать комментарий, чтобы участник убедился, что гарнитура удобно одета и микрофон отрегулирован, т.е. находится непосредственно перед губами участника.

При необходимости гарнитуру надо отрегулировать по размеру оголовья и положению микрофона.

После этого участник может приступить к работе в ПО.

г) Ввод номера бланка регистрации.

После ввода номера бланка регистрации в ПО откроется страница проверки его корректности и корректности номера КИМ.

Необходимо дать комментарий, что так как на апробации **не используются** индивидуальные комплекты, то **номер КИМ сверять не нужно**.

Если система выдала сообщение, что данный номер нельзя использовать, т.к. экзамен уже сдан, участнику необходимо выдать другой листок с номером бланка регистрации, а на имеющемся сделать отметку что он уже использован в кабинете (указать номер кабинета).

д) Активация экзамена.

После подтверждения корректности номера бланка регистрации введите имеющийся у вас код активации и нажмите кнопку «Далее».

Если система выдала сообщение, что код активации неверный, пригласите технического специалиста для определения правильного кода активации.

е) Сдача экзамена участником.

После успешной активации экзамена участник работает в системе полностью самостоятельно.

Если возникли вопросы по поводу качества записи на странице записи номера КИМ, необходимо пригласить технического специалиста.

В ходе сдачи экзамена, в случае обращения участника с какими-либо вопросами, по возможности, необходимо дать на них исчерпывающий ответ.

Если участник задаёт любой вопрос, касающийся содержания КИМ, то ему необходимо дать комментарий, что на ЕГЭ на такие вопросы не отвечают, но на апробации, по возможности, необходимо ответить.

12. Прослушивание ответов.

После перехода на страницу прослушивания ответов порекомендуйте участнику не только выборочно проверить техническое качество, но прослушать все ответы полностью и постараться оценить непосредственно качество своей речи.

Важно! Прослушивание ответов возможно только по окончании экзамена, до начала сдачи экзамена следующим учащимся.

13. Завершение экзамена.

После прослушивания ответов участник нажимает кнопку «Завершить», после чего его работа за компьютером заканчивается.

Заберите у участника бланк регистрации и сделайте на нём отметку о том, что он использован в кабинете (указать номер кабинета).

В случае возникновения у участника жалоб на работу с системой или пожеланий их необходимо зафиксировать для дальнейшего внесения в анкету о результатах апробации.

Сообщите участнику, что на этом сдача экзамена заканчивается. Участник может покинуть кабинет, либо при желании остаться, чтобы со стороны понаблюдать за сдачей экзамена.

Нажмите в системе кнопку «Новый участник» и пригласите на рабочее место следующего участника (выполняется переход к п. 11).

Рекомендуемые и возможные исполнители:

Преподаватели, участвующие в апробации.

Примечание:

Содержание данного подраздела настоятельно рекомендуется использоваться для обучения преподавателей и инструктора участников апробации, т.е. для ознакомления с процедурой проведения апробации.

14. Завершение экзамена в кабинете.

После сдачи экзамена всеми участниками на странице системы «Сдача экзамена завершена» одновременно нажмите две кнопки на клавиатуре Alt и F4, после чего станция записи должна закрыться. При таком завершении работы возможна последующая сдача экзамена другими участниками, если вы нажмёте в системе ссылку «Завершить экзамена на рабочем месте», то последующая сдача экзамена на данной рабочей станции будет невозможна.

Для повторного запуска станции записи необходимо пригласить технического специалиста.

Важно! Заккрытие станции записи строго обязательно, нельзя оставлять компьютер, на котором запущена рабочая станция, на этапе сдачи экзамена.

Рекомендуемые и возможные исполнители:

Преподаватели, участвующие в апробации.

15 Завершающие мероприятия.

Заполнение анкет о результатах апробации.

По окончании апробации каждый из сотрудников ОО, участвовавших в апробации должен заполнить свой раздел анкеты. Анкета передается ответственным специалистом МСУ.

Рекомендуемые и возможные исполнители:

Сотрудники ОО, участвовавшие в апробации.

16 Передача анкет на обработку.

Полностью заполненные анкеты необходимо передать на электронный адрес ответственного специалиста МСУ для дальнейшей передачи в РЦОИ не позднее 22 марта.

Рекомендуемые и возможные исполнители:

Руководитель ОО.

ИСПОЛЬЗОВАНИЕ СТАНЦИИ ЗАПИСИ ОТВЕТОВ ПОСЛЕ ЗАВЕРШЕНИЯ АПРОБАЦИИ

Предоставленное программное обеспечение станции записи устных ответов доступно для использования до 2 сентября 2015 г. включительно.

До этого времени в ОО в любое время могут проводиться организованные апробации в соответствии с данными рекомендациями.

Дополнительно может быть организован тренировочный стенд, действующий на условно постоянной основе. Выделяется рабочее место, на котором любой желающий в установленное время может пройти экзамен. Номера бланков регистрации можно вывесить простым списком (не использовать бланки), на котором так же надо указать код активации экзамена. Для каждого языка должен быть организован свой стенд.

В случае завершения свободных номеров бланков регистрации необходимо удалить текущий экзамен и создать заново, тогда возможно повторное использование тех же номеров бланков регистрации.

Важно! Чтобы избежать полного заполнения файлами аудиозаписей диска рабочей станции необходимо периодически удалять экзамен и создавать его заново.

ТРЕБОВАНИЯ К ТЕХНИЧЕСКОМУ ОСНАЩЕНИЮ

Компьютеры, на которые устанавливается Станция записи ответов (ПО рабочего места участника экзамена), должны удовлетворять следующим требованиям:

Компонент	Конфигурация	
	Минимальная	Рекомендуемая
Оперативная память	1 Gb	2 Gb.
Процессор	одноядерный 3,0 ГГц	двухъядерный 2,5 ГГц
Свободное дисковое пространство	от 10 Гбайт	
Устройство резервного копирования	ATAPI CD-RW	
Монитор	разрешение не менее 768 по высоте, производительность видеоадаптера не менее рекомендуемой для установленной ОС.	
Прочее	Звуковая карта Клавиатура Манипулятор «мышь» Аудиогарнитура	
Операционная система	Windows XP service pack 3 / Vista / 7 платформы: ia32 (x86), x64.	

Аудиогарнитуры должны удовлетворять следующим требованиям:

Показатель	Значения
Тип	Гарнитура, микрофон с подвижным креплением (не «на проводе»)
Тип динамиков	Полузакрытого типа
Ушные подушки наушников (амбушюры)	Мягкие
Система активного шумоподавления	Нет
Чувствительность микрофона*	не более - 60Дб
Направленность микрофона	нет
Диапазон частот микрофона	16-25 кГц
Длина кабеля	не менее 2 м
Тип крепления	Мягкое оголовье с возможностью регулировки размера