

Приложение 2
к распоряжению Комитета по образованию
от 04.04.2018 № 951-Р

Порядок проведения итогового собеседования в Санкт-Петербурге в 2018 году

1. Общие положения.

1.1. Настоящий Порядок проведения итогового собеседования в Санкт-Петербурге в 2018 году (далее – Порядок) разработан в соответствии с приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 20.10.2017 № 1025 «О проведении мониторинга качества образования», письмом Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 07.03.2018 №10-140, письмом Департамента государственной политики в сфере общего образования Министерства образования и науки Российской Федерации от 16.03.2018 № 08-569.

1.2. Данный Порядок определяет категории участников итогового собеседования, сроки и продолжительность проведения итогового собеседования, требования, предъявляемые к лицам, привлекаемым к проведению итогового собеседования, порядок сбора исходных сведений и подготовки к проведению собеседования, порядок обработки результатов итогового собеседования.

2. Участники итогового собеседования.

2.1. Обучающиеся IX классов, обучающихся по программам основного общего образования в общеобразовательных организациях в соответствии со списком согласно приложению к распоряжению Комитета по образованию.

2.2. Обучающиеся с ограниченными возможностями здоровья, дети-инвалиды и инвалиды, а также обучающиеся на дому привлекаются к участию в итоговом собеседовании на добровольной основе при согласии родителей (законных представителей). Продолжительность проведения итогового собеседования для указанной категории участников увеличивается до 30 минут.

2.3. Регистрация для участия в итоговом собеседовании проводится:

обучающихся - в образовательной организации, реализующей образовательные программы основного общего образования (далее – образовательные организации), в которой обучающийся осваивает образовательные программы основного общего образования;

лиц, обучающихся по образовательным программам основного общего образования в образовательных организациях среднего профессионального образования, - в организациях, в которых обучающиеся осваивают образовательные программы основного общего образования;

3. Организация проведения итогового собеседования.

3.1. Организацию, информационно-технологическое и методическое обеспечение подготовки, проведения и анализа итогового собеседования осуществляют:

Комитет по образованию;

администрации районов Санкт-Петербурга;

государственное бюджетное учреждение дополнительного профессионального образования «Санкт-Петербургский центр оценки качества образования и информационных технологий» (далее – СПб ЦОКОиИТ);

государственное бюджетное учреждение дополнительного профессионального педагогического образования повышения квалификации специалистов Санкт-Петербургская академия постдипломного педагогического образования (далее – СПб АППО);

образовательные организации.

3.2. Комитет по образованию:

издает нормативные правовые и распорядительные акты, регламентирующие организацию и проведение итогового собеседования в Санкт-Петербурге;
определяет образовательные организации для проведения итогового собеседования;

организует информирование обучающихся и их родителей (законных представителей) по вопросам организации и проведения итогового собеседования.

3.3. Администрации районов Санкт-Петербурга:

организуют информирование обучающихся и их родителей (законных представителей) по вопросам организации и проведения итогового собеседования, порядке ознакомления с результатами итогового собеседования через образовательные организации, а также путем взаимодействия со средствами массовой информации, организации работы телефонов «горячей линии» и ведения раздела на официальных сайтах в сети «Интернет» администрации района и образовательных организаций;

обеспечивают техническую готовность образовательных организаций к проведению итогового собеседования;

обеспечивают работу пункта первичной обработки информации района (далее – ППОИ);

представляют заявки в СПб ЦОКОиИТ и СПб АППО на обучение педагогических работников, ответственных за проведение итогового собеседования;

обеспечивают обработку материалов итогового собеседования образовательными организациями;

обеспечивают ознакомление участников с результатами итогового собеседования.

3.4. СПб ЦОКОиИТ:

осуществляет функции уровня регионального центра обработки информации (далее – РЦОИ);

обеспечивает развертывание региональной апробационной базы данных, которая находится в закрытой корпоративной сети передачи данных ФГБУ «ФЦТ»;

осуществляет сбор региональных сведений об образовательных организациях, участниках итогового собеседования при помощи программного обеспечения «Импорт ГИА-9» уровня РЦОИ;

формирует списки участников итогового собеседования и заранее направляет в образовательные организации на отчуждаемых носителях информации, либо по защищенной сети передачи данных;

вносит полученные данные об участниках итогового собеседования в региональную информационную систему;

проводит обучение педагогических работников, ответственных за проведение итогового собеседования в образовательных организациях, и технических специалистов.

3.5. СПб АППО проводит обучение педагогических работников, привлекаемых к проведению итогового собеседования в качестве экзаменаторов-собеседников и к проверке итогового собеседования в качестве экспертов по оцениванию итогового собеседования.

3.6. Образовательные организации:

осуществляют сбор сведений об обучающихся, участвующих в итоговом собеседовании, своевременно передают информацию в ППОИ в сроки, установленные РЦОИ;

издают распорядительные акты по организации и проведению итогового собеседования;

информируют обучающихся и их родителей (законных представителей) о местах и сроках проведения итогового собеседования, о времени и месте ознакомления с результатами итогового собеседования, полученными обучающимися, о порядке проведения итогового собеседования;

обеспечивают отбор педагогических работников, привлекаемых к проведению и проверке итогового собеседования в качестве ответственного организатора, технического специалиста, экзаменаторов-собеседников (учитель с высшим образованием, имеющий коммуникативные навыки, независимо от предметной специализации) и экспертов (учитель русского языка и литературы);

под подпись информируют специалистов, привлекаемых к проведению итогового собеседования, о порядке проведения итогового собеседования;

организуют проведение итогового собеседования в соответствии с требованиями законодательства и инструктивно-методических материалов;

выделяют необходимое количество аудиторий проведения итогового собеседования, исходя из расчета количества участников итогового собеседования (в среднем в час в одной аудитории проведения проходит итоговое собеседование 3-4 человека (приблизительно 15 минут на одного участника)), количества привлекаемых экзаменаторов-собеседников (не менее одного на аудиторию) и экспертов (не менее одного на аудиторию);

обеспечивают выделение рабочего места для ответственного организатора, оборудованное персональным компьютером с подключением к сети «Интернет» и принтером - для получения и тиражирования материалов для проведения итогового собеседования, а также (при наличии возможности) – дополнительное рабочее место с установленным соответствующим программным обеспечением «Результаты итогового собеседования»;

обеспечивают ознакомление участников итогового собеседования с результатами в течение дня по окончании проведения итогового собеседования в образовательной организации.

3.7. Оценивание итогового собеседования участников итогового собеседования осуществляется экспертами образовательной организации непосредственно по ходу общения участника с экзаменатором-собеседником. В случае необходимости эксперт прослушивает аудиозаписи с ответами участников итогового собеседования и вносит соответствующие сведения в протокол эксперта для оценивания ответов участников итогового собеседования.

3.8. Эксперты образовательной организации, привлекаемые к проведению итогового собеседования, должны соответствовать указанным ниже требованиям:

иметь высшее профессиональное (педагогическое) образование по специальности «Русский язык и литература» с квалификацией «Учитель русского языка и литературы»;

знать инструкции и методические рекомендации по организации и проведению итогового собеседования;

владеть компетенциями, необходимыми для оценивания итогового собеседования:

знание общих научно-методических подходов к проверке и оцениванию устных высказываний;

умение объективно оценивать устные высказывания обучающихся;

умение применять установленные критерии и нормативы оценки;

умение разграничивать ошибки и недочёты различного типа;

умение оформлять результаты проверки, соблюдая установленные технические требования.

4. Планирование проведения итогового собеседования в образовательной организации.

4.1. В итоговом собеседовании участвуют все выпускники IX классов образовательной организации. Обучающиеся с ограниченными возможностями здоровья, дети-инвалиды и инвалиды, а также обучающиеся на дому принимают участие в итоговом собеседовании по желанию родителей (законных представителей).

4.2. При наличии соответствующих организационно-технических условий итоговое собеседование проводится 13 апреля 2018 года. В случае большого числа участников

итогового собеседования руководитель образовательной организации может принять решение о проведении итогового собеседования в два дня: 13 и 16 апреля 2018 года.

4.3. Планирование аудиторий, задействованных при проведении итогового собеседования, осуществляется руководителем образовательной организации из расчета – не более 25 участников на одну аудиторию.

Рекомендуется проводить итоговое собеседование в две смены:

Первая смена с 10:00 (12 человек);

Вторая смена с 14:00 (12 человек).

При наличии в образовательной организации достаточного количества аудиторий, экзаменаторов-собеседников и экспертов, возможно проведение итогового собеседования в одну смену.

4.4. Ответственный организатор образовательной организации осуществляет распределение участников итогового собеседования по дням проведения и сменам. Распределение участников по дням проведения сообщается в РЦОИ. Повторный допуск до итогового собеседования или перенос собеседования на другой день проведения не допускается.

4.5. Привлечение сотрудников к проведению итогового собеседования осуществляется в зависимости от числа аудиторий и выбранного варианта проведения:

А) в аудитории работает один экзаменатор-собеседник и один эксперт обе смены (с перерывом);

Б) в аудитории работает один экзаменатор-собеседник и один эксперт одну смену, после чего они заменяются другими экзаменатором-собеседником и экспертом;

В) в аудитории работает один эксперт обе смены (с перерывом), экзаменаторы-собеседники работают посменно.

5. Проведение итогового собеседования.

5.1. Итоговое собеседование начинается в 10.00 или в 14:00.

5.2. Участники итогового собеседования приглашаются в аудиторию проведения в произвольном порядке (из аудитории ожидания). Организатор вне аудитории сопровождает участников итогового собеседования в аудитории проведения.

5.3. Технический специалист в каждой аудитории проведения перед началом проведения каждой смены итогового собеседования включает одну общую аудиозапись ответов обучающихся на всю смену проведения итогового собеседования (один общий поток).

5.4. Экзаменатор-собеседник в аудитории проведения проверяет данные документа, удостоверяющего личность, и вносит данные участника итогового собеседования (ФИО, класс, данные документа, удостоверяющего личность) в ведомость учета проведения итогового собеседования в аудитории, выдает участнику итогового собеседования контрольно-измерительные материалы (далее – КИМ), фиксирует время начала ответа и время окончания ответа каждого участника итогового собеседования, проводит собеседование.

5.5. Прежде чем приступить к ответу участник итогового собеседования проговаривает в средство аудиозаписи свою фамилию, имя, отчество, номер варианта.

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

5.7. Экзаменатор-собеседник следит за соблюдением рекомендуемого временного регламента.

5.8. При выполнении задания 2 (пересказ текста) экзаменатор-собеседник должен предупредить участника итогового собеседования том, что у него есть 2 минуты на подготовку к ответу на это задание, а также о возможности использовать «Поле для заметок», размещенное на странице КИМ с заданием 2.

5.9. Эксперт, оценивающий ответ участника непосредственно по ходу общения его с экзаменатором-собеседником, во время проведения итогового собеседования в режиме реального времени вносит в протокол эксперта для оценивания ответов участников

итогового собеседования следующие сведения:

- ФИО участника;
- класс;
- номер варианта;
- номер аудитории;
- баллы по каждому критерию оценивания;
- общее количество баллов;
- метку зачет/незачет;
- ФИО, подпись и дату проверки.

В случае необходимости эксперт может прослушать аудиозапись с ответом участника итогового собеседования после проведения собеседования и внести соответствующие сведения в протокол эксперта для оценивания ответов участников итогового собеседования.

5.10. После того, как участник итогового собеседования в аудитории проведения закончил выполнение работы, организатор вне аудитории провожает его на выход из образовательной организации или в учебные аудитории для продолжения учебных занятий. Приглашается новый участник итогового собеседования.

5.11. Между ответами участников итогового собеседования допускаются перерывы для экзаменаторов-собеседников и экспертов, при этом технический специалист выключает аудиозапись ответов участников.

5.12 По окончании смены сдачи итогового собеседования технический специалист выключает аудиозапись ответов участников, сохраняет ее в каждой аудитории проведения и копирует на флеш-носитель для последующей передачи ответственному организатору образовательной организации. Наименование файла должно содержать дату проведения итогового собеседования, номер аудитории.

5.13 После окончания итогового собеседования в аудитории эксперт пересчитывает протоколы для оценивания ответов участников итогового собеседования и передает их экзаменатору-собеседнику.

Экзаменатор-собеседник передает ответственному организатору образовательной организации:

- материалы, использованные для проведения итогового собеседования (включая экземпляр эксперта);
- запечатанный конверт с протоколами для оценивания ответов участников итогового собеседования;
- ведомость учета проведения итогового собеседования.

5.14 Технический специалист либо иное назначенное приказом руководителя образовательной организации лицо, используя ведомость учета проведения итогового собеседования в аудитории и протоколы экспертов для оценивания ответов участников итогового собеседования, заносит в специализированную форму для внесения информации из протоколов оценивания итогового собеседования при помощи программного обеспечения «Результаты итогового собеседования» информацию для каждого внесенного ранее участника.

Количество строк в специализированной форме должно быть равно количеству участников, проходивших итоговое собеседование в образовательной организации.

5.15 Специализированная форма для внесения информации из протоколов оценивания итогового собеседования в образовательной организации сохраняется техническим специалистом в специальном XML формате.

5.16 Все аудио-файлы с записями ответов участников итогового собеседования, специализированная форма для внесения информации из протоколов оценивания итогового собеседования ответственными организаторами образовательной организации передаются в ППОИ на отчуждаемых носителях информации, либо по защищенной сети передачи данных.

5.17 Списки участников итогового собеседования, протоколы экспертов для оценивания ответов участников итогового собеседования, ведомости учета проведения итогового собеседования в аудиториях передаются в ППОИ на бумажном носителе.

5.18 ППОИ обеспечивает передачу материалов итогового собеседования в электронном виде в РЦОИ на отчуждаемых носителях информации, либо по защищенной сети передачи данных. ППОИ передает материалы итогового собеседования на бумажных носителях в РЦОИ.

5.19 РЦОИ консолидирует файлы с результатами оценивания из образовательной организации и загружает их в Региональную информационную систему средствами специализированного программного обеспечения «Импорт ГИА-9» уровня РЦОИ.