|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  |  | Приложение 4к письму министерства образования, науки и молодежной политики Краснодарского краяот \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

Рекомендации по проведению устной части

основного государственного экзамена

по иностранному языку (раздел «Говорение»)

 в Краснодарском крае

1. **Общие положения**
	1. Основной государственный экзамен (далее - ОГЭ) по иностранному языку проводится в пунктах проведения экзаменов (далее – ППЭ), утвержденных приказом министерства образования, науки и молодежной политики Краснодарского края.
	2. Время устной части экзамена составляет – 15 минут на одного участника ОГЭ. Продолжительность устной части экзамена по иностранным языкам для обучающихся с ОВЗ увеличивается на 30 минут.
	3. ОГЭ по иностранным языкам в основные дни основного периода проводится в два дня: письменная часть экзамена в первый день, а устная часть экзамена – во второй день, предусмотренный расписанием.
	4. ОГЭ по иностранным языкам в досрочный, дополнительный периоды и резервные дни проводится в один день (письменная часть и устная часть), предусмотренный расписанием.
	5. При проведении устной части ОГЭ по иностранным языкам устные ответы на задания записываются на аудионосители.
	6. Порядком проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования, утвержденным приказом Министерством просвещения Российской Федерации и Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 7 ноября 2018 г. № 189/1513не предусмотрен отказ участников ОГЭ по иностранным языкам от выполнения заданий раздела «Говорение».
	7. Процедура проведения устной части экзамена включает выполнение 3-х заданий:

чтение вслух небольшого текста;

участие в условном диалоге-расспросе;

монологическое высказывание на определенную тему с опорой на план.

Каждое последующее задание выдается после окончания выполнения предыдущего задания. Все время ответа ведется аудиозапись.

* 1. Использование участниками ОГЭ по иностранным языкам (раздел «Говорение») листов бумаги для черновиков запрещено.
	2. Во всех аудиториях подготовки должно присутствовать не менее 2 организаторов.
	3. Во всех аудиториях проведения должно присутствовать не менее 2 организаторов и технический специалист.

При необходимости возможно привлечь в качестве дополнительного организатора в аудитории проведения организатора из числа организаторов вне аудиторий. В этом случае руководитель ППЭ делает отметку в списке работников ППЭ: указывает аудиторию, в которую направлен данный организатор.

* 1. В ППЭ не допускается присутствие специалистов по иностранным языкам.
1. **Техническая подготовка ППЭ**
	1. Для проведения устной части экзамена (раздел «Говорение») используется два типа аудиторий:

а) аудитория подготовки, в которой участники ОГЭ ожидают своей очереди сдачи экзамена. В аудиториях могут присутствовать не более 16 участников ОГЭ (допускается рассадка по два человека за одну парту).

На рабочих столах допускается наличие инструкций для устной части экзамена (приложение № 1) и материалов, которые могут использовать участники ОГЭ в период ожидания своей очереди: научно-популярные журналы, газеты на языке проводимого экзамена из школьной библиотеки. Дополнительное оборудование для аудиторий подготовки не требуется;

б) аудитория проведения, в которой проводится инструктаж участников ОГЭ, выдаются КИМ. В аудитории проведения должны быть подготовлены средства аудиозаписи и воспроизведения аудиозаписей.

В каждой аудитории проведения устанавливаются – 4 рабочие станции (компьютер с гарнитурой и посадочным местом).

* 1. В случае проведения ОГЭ по иностранным языкам (раздел «Говорение») в ППЭ на дому, в медицинской организации (по согласованию с ГЭК) организуется только одна аудитория, которая является аудиторией подготовки и аудиторией проведения одновременно.
	2. В ППЭ необходимо предусмотреть:

резервные рабочие станции (1 резервная станция записи на 5 аудиторий проведения «Говорение» для использования в случае выхода из строя рабочих станций);

резервные гарнитуры из расчета: 1 резервная гарнитура на одну аудиторию «Говорения» (используются в случае выхода из строя или плохого качества работы гарнитуры на какой-либо из станций записи);

диски (флеш-накопители) для записи файлов КИМ для выполнения заданий устной части «Говорение» (по количеству аудиторий);

чистые носители информации для записи ответов участников ОГЭ по количеству аудиторий для «Говорения» (диски (по количеству аудиторий) или флеш-накопители, не менее 2-х на ППЭ).

* 1. Не позднее, чем за сутки до проведения устной части (раздел «Говорение») технический специалист, в присутствии руководителя ППЭ, проводит проверку готовности звукозаписывающей и звуковоспроизводящей техники в аудиториях ППЭ.
	2. Ключевое требование к расположению рабочих станций в аудитории проведения «Говорения» - аудиоизолированность друг от друга рабочих мест:

участники ОГЭ не должны слышать ответов друг друга, мешать готовиться и отвечать другому участнику ОГЭ в аудитории;

микрофон записывает ответ только «своего» участника ОГЭ, т.е. ответы других участников ОГЭ и прочие посторонние шумы не должны быть слышны на записи;

 в периферийное поле зрения участника ОГЭ не должны попадать другие рабочие места.

* + 1. Основные требования к рабочим станциям (компьютерам) в аудиториях проведения «Говорения»:

стандартная операционная система;

воспроизводящие программы должны быть рассчитаны не менее чем на восемь воспроизведений одной и той же записи с рабочего стола (прослушиваний);

достаточный объем памяти на жестком диске или съемных носителях для записи и хранения всех файлов устных ответов;

наличие манипулятора «мышь».

* 1. Не позднее, чем за сутки до проведения ОГЭ руководитель ППЭ получает общий список всех участников ОГЭ в ППЭ в алфавитном порядке и присваивает каждому единый идентификационный номер: код ППЭ\_код образовательной организации (далее – ОО) участника ОГЭ\_шифр экзаменационной работы участника ОГЭ (далее – список участников ОГЭ с идентификационными номерами);

тиражирует общий список (копии) по количеству аудиторий подготовки и проведения (приложение № 1).

упаковывает список участников ОГЭ с идентификационными номерами (копии) в конверт, запечатывает и убирает в сейф.

1. **Проведение ОГЭ по иностранным языкам устной части,**

**раздел «Говорение»**

**Организатору во время проведения экзамена в ППЭ** **запрещается:**

иметь при себе средства связи;

оказывать содействие участникам ОГЭ, в том числе передавать им средства связи, электронно-вычислительную технику, фото, аудио и видеоаппаратуру, справочные материалы, письменные заметки и иные средства хранения и передачи информации;

выносить из аудиторий и ППЭ экзаменационные материалы на бумажном или электронном носителях, фотографировать экзаменационные материалы.

В день проведения экзамена до его начала.

3.1. Член ГЭК доставляет в помещение руководителя ППЭ (далее – штаб ППЭ) конверт с паролем входа в личный кабинет ППЭ, диск с электронным протоколом и передает его руководителю ППЭ.

3.2. Руководитель ППЭ:

передает диск с электронным протоколом техническому специалисту;

в 8.00 часов получает КИМ в «Личном кабинете руководителя ППЭ», организует тиражирование КИМ и запись на диски (флеш-накопители) электронных файлов для проведения устной части «Говорение»;

организует упаковку экзаменационных материалов (далее – ЭМ) в соответствии с «Инструкцией по технологии печати контрольных измерительных материалов в пунктах проведения экзаменов для проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования в форме основного государственного экзамена».

3.3. Технический специалист в штабе ППЭ создает копию электронного протокола на рабочем столе компьютера. Далее работает с копией электронного протокола в соответствии со Схемой обработки экзаменационных материалов основного государственного экзамена.

3.4. Технические специалисты (распределенные в аудитории для «Говорения») настраивают средства цифровой аудиозаписи для осуществления качественной записи устных ответов участников ОГЭ.

3.5. Ответственный организатор в аудитории подготовки получает в штабе у руководителя ППЭ:

протокол проведения ОГЭ в аудитории подготовки;

конверт с ЭМ;

два внешних носителя («основной» и «резервный») для записи устных ответов участников ОГЭ в каждую аудиторию. (Возможно наличие только 2-х носителей в ППЭ, в случае использования флэш-накопителей с достаточной памятью);

список участников ОГЭ с идентификационными номерами;

ножницы (для выдачи идентификационных номеров);

инструкцию о правилах поведения участников ОГЭ в экзаменационной аудитории, о сроках ознакомления участников ОГЭ с результатами и сроками подачи и рассмотрения апелляций о несогласии с выставленными баллами (приложение № 2);

инструкцию по выполнению экзаменационной работы по иностранному языку (раздел «Говорение») (приложение № 3);

3.2. Организаторы в аудитории подготовки:

формируют группы участников ОГЭ на входе в ППЭ согласно спискам;

сопровождают группы участников ОГЭ ко входу в ППЭ (помогают обеспечивать организацию входа участников ОГЭ в ППЭ);

следят за тем, чтобы все личные вещи были оставлены участниками ОГЭ либо у сопровождающих, либо в месте хранения личных вещей участников ОГЭ;

сопровождают группы участников ОГЭ в соответствующие аудитории ППЭ.

3.3. Организация входа участников ОГЭ в аудиторию осуществляется после сверки данных документа, удостоверяющего личность участников ОГЭ, с данными, представленными в протоколе проведения ОГЭ в аудитории подготовки.

3.4. После рассадки участников ОГЭ в аудитории (до 10.00 часов) организаторы:

зачитывают инструкцию о правилах поведения участников ОГЭ в экзаменационной аудитории, сроках ознакомления участников ОГЭ с результатами и сроками подачи и рассмотрения апелляций о несогласии с выставленными баллами;

рекомендуют ознакомиться с инструкцией по выполнению экзаменационной работы перед тем, как перейти в аудиторию проведения устной части экзамена;

выдают под подпись каждому участнику ОГЭ его идентификационный номер.

3.5. Не позднее 9 часов 45 минут ответственный организатор в аудитории проведения получает в штабе ППЭ:

протокол проведения ОГЭ в аудитории проведения;

конверт с КИМ;

инструкцию по выполнению экзаменационной работы по иностранному языку (раздел «Говорение»);

список участников ОГЭ с идентификационными номерами (в целях контроля и(или) утери участником ОГЭ идентификационного номера).

3.6. Проведение экзамена в аудитории проведения (устная часть «Говорение»).

Участники экзамена приглашаются из аудиторий подготовки в аудитории проведения для получения задания устной части КИМ и последующей записи устных ответов на задания КИМ.

 Сопровождение участников ОГЭ из аудитории подготовки в аудиторию проведения осуществляется организатором вне аудитории.

Каждая группа участников ОГЭ заходит в аудиторию проведения только после того, как сдачу экзамена завершили все участники из предыдущей группы (рекомендуется, чтобы через одно рабочее место в аудитории проведения за один день смогли пройти максимум четыре участника ОГЭ).

Ответственный организатор сверяет данные участника ОГЭ в Протоколе проведения ОГЭ в аудитории проведения и идентификационный номер в списке.

В аудитории проведения участник занимает рабочее место.

Организатор в данной аудитории в присутствии первой группы участников экзамена вскрывает конверт с КИМ, передает техническому специалисту конверт диск/флеш-накопитель с заданиями КИМ в электронном виде для переноса на рабочий стол каждой рабочей станции по одному варианту задания КИМ и проводит инструктаж (приложение №3).

Для остальных групп после размещения участников ОГЭ в аудитории проводит инструктаж (приложение №3).

Прежде чем приступить к работе участник ОГЭ:

надевает гарнитуру (наушники с микрофоном), находящуюся на его рабочем месте (при необходимости организатор помогает отрегулировать гарнитуру по размеру оголовья и положению микрофона);

 проговаривает на русском языке в средство аудиозаписи уникальный идентификационный номер своей работы и номер варианта.

Перед ответом на каждое задание участник произносит номер каждого задания на русском языке.

Организатор **включает аудиозапись** на компьютере**.**

Задание 1. Организатор подает команду участнику ОГЭ к подготовке к чтению «Старт (начали)» и засекает 1,5 минуты.

 Затем подает команду «Читайте (начали)» и засекает 2 минуты.

По истечении двух минут организатор подает команду «Стоп».

После завершения выполнения 1-го задания участник ОГЭ приступает к выполнению 2-го задания участие в условном диалоге-расспросе.

**Задание № 2** - для его выполнения организатор включает аудиофайл в котором уже записаны все вопросы, паузы для подготовки и сигналы для начала ответа (общая продолжительность задания 6 минут).

Участник ОГЭ последовательно слушает и отвечает на каждый вопрос в аудиозаписи, а затем приступает к подготовке и выполнению 3-го задания.

**Задание № 3** организатор подает команду к подготовке «Старт (начали)» и засекает 1,5 минуты. Затем подает команду «Отвечаем (начали)» и засекает 2 минуты. По истечении двух минут организатор подает команду «Стоп».

Организатор **выключает аудиозапись.**

С учетом того, что компьютерные программы записи звука показывают продолжительность ведения аудиозаписи в секундах, хронометраж работы организатора выглядит следующим образом:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Действия организатора | Действия участника ОГЭ | Время | Минуты/ секунды(с нарастанием) |
| Приветствие участников экзамена. Сверка данных участников экзамена по форме ППЭ 05-02 и идентификационных номеров. Чтение инструктажа. |  |  |  |
| **Задание 1.** |  |  |  |
| **В задании 1** необходимо прочесть вслух текст. Время на подготовку выполнения задания – 1,5 минуты. Время пошло. *(организатор засекает 1,5 минуты)* | Подготовка к чтению вслухЧтение текста про себя | **1,5 мин.** | **0-1 мин. 30 сек.** |
| Время на подготовку закончено. Читайте текст в микрофон. | Чтение текста вслух | **2 мин.** | **1 мин. 30сек. – 3 мин. 30сек.** |
| **Задание 2.** |  |  |  |
| Для выполнения задания 2 отвечайте сразу после прослушивания вопросов. Время пошло. | Ответы на вопросы, записанные на аудиофайл  | **6 мин.** | **3 мин. 30сек. – 9 мин. 30 сек.** |
| **Задание 3.** |  |  |  |
| В **задании 3 -** 1,5 минуты на подготовку к монологическому высказыванию с опорой на план. Время пошло. | Подготовка к монологическому высказыванию | **1,5 мин.** | **9 мин. 30 сек. – 11 мин.** |
| Отвечайте на 3 задание. | Монологическое высказывание участника ОГЭ |  | **11 мин. – 15 мин.**  |
| **Итого**  | **15 минут** |
| Прослушайте свой ответ в нескольких точках аудиозаписи и убедитесь в четком и понятном звучании вашего ответа. | Участники ОГЭ прослушивают аудиозапись |  | **3-4 минуты** |

По истечении 15-ти минут ответственный организатор в аудитории объявляет о завершении экзамена и выключает средство аудиозаписи ответа.

Организатор (технический специалист) сохраняет аудиозапись ответа участника под кодом: **номер ППЭ\_ номер аудитории\_ уникальный идентификационный номер работы.**

Участник ОГЭ расписывается в Протоколе проведения ОГЭ в аудитории проведения.

После того как все участники в группе в аудитории проведения закончили выполнение работы, в аудиторию проведения из аудитории подготовки приглашается новая группа участников.

Организаторы осуществляют контроль времени подготовки к заданиям и выполнения заданий. В случае если время подготовки к заданию или время ответа на задание истекло, то организатор сообщает об этом участнику ОГЭ.

Технический специалист или организатор предлагает участнику ОГЭ прослушать запись его ответа (при желании слушает аудиозапись всего ответа) и убедиться, что она произведена без технических сбоев.

При выявлении низкого качества аудиозаписи ответа участника ОГЭ и подтверждении данного факта членом ГЭК или технического сбоя во время записи, участник ОГЭ может не закончить экзамен по объективным причинам с оформлением соответствующего акта (форма ППЭ-22 «Акт о досрочном завершении экзамена по объективным причинам») и направляется на пересдачу экзамена в резервный день решением председателя ГЭК. До разрешения этой ситуации следующая группа участников ОГЭ в аудиторию проведения не приглашается.

3.7. Нештатные ситуации

В случае возникновения технических сбоев в работе станции записи технический специалист устраняет возникшие неисправности. Если неисправности устранены, то сдача экзамена продолжается на этой рабочей станции, если неисправности не могут быть устранены, в аудитории должна быть установлена резервная рабочая станция, на которой продолжается сдача экзамена.

3.8. Завершение экзамена.

По окончании сдачи экзамена всеми участниками ОГЭ аудиозаписи ответов собираются техническим специалистом в каталоги поаудиторно, прослушиваются в присутствии члена ГЭК (во избежание утери аудиозаписи ответов) и передается члену ГЭК на съемном электронном носителе.

Случаи технического сбоя оборудования, выявление низкого качества аудиозаписи ответа, утери аудиозаписи ответов участников ОГЭ оформляются соответствующим актом в присутствии технического специалиста, ответственного организатора в аудитории, члена ГЭК.

В Штабе ППЭруководитель ППЭ организует внесение идентификационных номеров участников ОГЭ в электронный протокол.

Упаковывает экзаменационные материалы в соответствии со Схемой приемки и упаковки экзаменационных материалов в пункте проведения экзамена при проведении основного государственного экзамена.

Начальник отдела государственной

итоговой аттестации в управлении

общего образования Р.А. Гардымова