

Особенности организации и проведения итогового собеседования по русскому языку с применением дистанционных образовательных технологий

1.1. Руководитель образовательной организации не позднее чем за 5 дней до даты проведения итогового собеседования организует информирование обучающихся и их родителей (законных представителей) о процедуре и времени начала проведения итогового собеседования с применением дистанционных образовательных технологий.

1.2. Для организации и проведения итогового собеседования с применением дистанционных образовательных технологий:

1.2.1. Ответственному организатору необходимо:

не позднее чем за три дня до даты проведения итогового собеседования:

– составить график подключения участников к экзаменатору-собеседнику посредством видеосвязи в день проведения итогового собеседования; график подключения должен учитывать время, отводимое на проведение инструктажа для участника, выполнение технических процедур и продолжительность проведения итогового собеседования с участником;

– осуществить информирование обучающихся и их родителей (законных представителей) об указанном графике;

не позднее чем за день до даты проведения итогового собеседования провести инструктаж для экзаменаторов-собеседников, назначенных для проведения итогового собеседования с применением дистанционных образовательных технологий.

1.2.2. Ответственному организатору совместно с техническим специалистом необходимо:

– получить от регионального центра обработки информации города Москвы (далее – РЦОИ) в личном кабинете образовательной организации в автоматизированной информационной системе «Регистрация на ГИА» (далее – АИС «Регистрация на ГИА») дистрибутивы программного обеспечения для проведения итогового собеседования (далее – ПО), инструктивные материалы по работе с ПО; список участников итогового собеседования в соответствии со сроками, указанными в Плане-графике мероприятий подготовки и проведения итогового собеседования, который опубликован на официальном сайте РЦОИ gsoi.msko.ru в разделе «Итоговое собеседование по русскому языку»;

– обеспечить техническую готовность оборудования и каналов связи, произвести пробную связь и запись, передать в РЦОИ статус «Техническая подготовка пройдена» в личном кабинете образовательной организации в АИС «Регистрация на ГИА» не позднее 16:00 одного дня до даты проведения итогового собеседования;

– организовать совместно с участником и/или родителем (законным представителем) место проведения итогового собеседования с применением ИКТ, в том числе обеспечить контроль работоспособности необходимого оборудования;

– обеспечить передачу материалов для проведения итогового собеседования (текстов для чтения, карточек с темами беседы на выбор и планами

беседы) участникам в условиях, исключающих доступ к материалам посторонних лиц и позволяющих обеспечить их сохранность и информационную безопасность;

- обеспечить видеозапись проведения итогового собеседования;
- организовать проверку файлов с аудиозаписями устных ответов участников итогового собеседования экспертами с использованием специализированного программного обеспечения в соответствии со стандартной технологией и сроками в соответствии с Порядком проведения итогового собеседования;

- обеспечить передачу файла с результатами проверки устных ответов участников итогового собеседования в РЦОИ не позднее чем через 5 календарных дней с даты проведения итогового собеседования посредством личного кабинета образовательной организации в АИС «Регистрация на ГИА».

1.3. В день проведения итогового собеседования ответственному организатору совместно с техническим специалистом необходимо обеспечить:

- передачу материалов итогового собеседования экзаменатору-собеседнику не позднее чем за 30 минут до начала проведения итогового собеседования в условиях, исключающих доступ к материалам посторонних лиц и позволяющих обеспечить их сохранность и информационную безопасность;

- демонстрацию материалов итогового собеседования во время проведения итогового собеседования (текстов для чтения, карточек с темами беседы на выбор и планами беседы) доступным для участника способом в условиях, исключающих доступ к материалам посторонних лиц и позволяющих обеспечить их сохранность и информационную безопасность при работе с персональными данными;

- качественную непрерывную видео- и аудиотрансляцию итогового собеседования обучающегося и экзаменатора-собеседника;

- видеозапись проведения итогового собеседования;

- сохранение и загрузку аудиофайлов с записями ответов участников итогового собеседования в ПО «Станция управления и планирования итогового собеседования» в соответствии со стандартной процедурой;

- решение нештатных ситуаций при проведении итогового собеседования: в случае возникновения отключения электроэнергии, потери связи и пр. обеспечивают оперативное восстановление соединения.

1.4. Подготовка и выполнение заданий осуществляется обучающимся в режиме онлайн при включенной веб-камере. За 15 минут до начала проведения итогового собеседования с каждым участником экзаменатор-собеседник совместно с техническим специалистом посредством видеосвязи должен:

- проверить наличие и работоспособность оборудования участника итогового собеседования

- убедиться в отсутствии посторонних лиц в помещении, в котором находится обучающийся, посредством подключения им видеокamеры, обеспечивающей обзор помещения;

- проверить посредством подключения им видеокamеры поверхность стола обучающегося, свободную от посторонних предметов, в том числе средств

связи, фото-, аудио- и видеоаппаратуры, справочных материалов, письменных заметок и иных средств хранения и передачи информации.

- провести идентификацию личности участника, проходящего итоговое собеседование, через предъявление участником для обозрения документа, удостоверяющего личность, позволяющего четко зафиксировать фотографию обучающегося, его фамилию, имя, отчество (при наличии), а также участнику необходимо назвать последние четыре цифры кода регистрации, который указан в уведомлении на итоговое собеседование;

- разъяснить участнику процедуру проведения итогового собеседования с применением дистанционных образовательных технологий;

- определить последовательность действий и очередность заданий и вопросов, задаваемых экзаменатором-собеседником;

1.5. При проведении итогового собеседования экзаменатору-собеседнику необходимо:

- осуществить аудиозапись ответов участников на задания итогового собеседования;

- осуществить контроль за соблюдением рекомендуемого временного регламента проведения итогового собеседования;

- составить акт о досрочном завершении итогового собеседования, акт об удалении, служебные записки (при необходимости);

- передавать материалы ответственному организатору и пр.