

Проект

**Рекомендации по проведению в 2014 году УСТНОЙ ЧАСТИ государственной
итоговой аттестации по иностранным языкам выпускников IX классов организаций,
осуществляющих образовательную деятельность**

Общие положения

1. ГИА (государственная (итоговая) аттестация) по иностранным языкам проводится для выпускников IX классов организаций, осуществляющих образовательную деятельность (далее – образовательные организации), именуемых в дальнейшем «участники ГИА».
2. ГИА по иностранным языкам является экзаменом, который сдается обучающимися на добровольной основе по своему выбору.
3. Экзаменационная работа в рамках ГИА по иностранным языкам состоит из двух частей:
 - письменная часть содержит четыре раздела: раздел 1 (задания по аудированию), раздел 2 (задания по чтению), раздел 3 (задания по грамматике и лексике), раздел 4 (задание по письму);
 - устная часть включает раздел 5 (задания по говорению).
4. Продолжительность ответа одного экзаменуемого (тематическое монологическое высказывание, комбинированный диалог) в ходе устной части ГИА по иностранным языкам составляет 6 минут.
5. По решению регионального органа управления образованием пункты проведения экзамена (ППЭ) могут быть организованы в каждой образовательной организации, выпускники которого планируют сдавать экзамен по иностранному языку, либо может быть организована доставка участников экзамена из нескольких образовательных организаций в один ППЭ.
6. Для проведения устной части ГИА по иностранным языкам в ППЭ необходимо подготовить следующие аудитории:
 - аудитория для ожидания устной части экзамена (далее – аудитория для ожидания);
 - аудитория для подготовки участников ГИА к устному ответу (далее – аудитория для подготовки); количество посадочных мест в аудитории для подготовки для участников ГИА должно соответствовать количеству экзаменаторов-собеседников, которые будут беседовать с экзаменуемыми; в аудитории для подготовки участники ГИА размещаются по одному человеку за партой;
 - аудитории для устного ответа (одна аудитория на каждого-экзаменатора-собеседника).
7. Для обеспечения возможности объективного оценивания результатов экзамена по разделу «Говорение», а также проведения апелляций необходимо оснастить каждую аудиторию для проведения устной части экзамена аппаратурой, которая обеспечивает качественную цифровую запись и воспроизведение всего устного ответа участника экзамена.
8. Возможны три варианта организации проведения и оценивания результатов устной части экзамена.

Оценивание по аудиозаписям ответов. При таком варианте в аудитории для устного ответа присутствуют экзаменатор-собеседник и технический специалист. Экзаменатор-собеседник общается с участником ГИА в рамках установленной процедуры проведения устной части экзамена. Технический специалист обеспечивает аудиозапись всего хода устной части экзамена, осуществляет контроль времени, наблюдает за соблюдением процедуры. По окончании экзамена все файлы с аудиозаписями устных ответов экзаменуемых кодируются и переправляются в Региональный центр обработки информации, в котором затем организуется проверка

устных ответов. Для организации проверки устных ответов помещения центра обработки информации должны быть оборудованы звуковоспроизводящими устройствами (например, компьютерами) и наушниками.

Оценивание в аудитории. Этот вариант предполагает, что в ППЭ, в каждой аудитории для устного ответа присутствуют четыре специалиста: экзаменатор-собеседник, технический специалист и два экзаменатора-эксперта. Оценивание устного ответа осуществляется непосредственно во время ответа участника ГИА независимо каждым из двух экзаменаторов-экспертов. Цифровая аудиозапись устного ответа осуществляется в обязательном порядке.

Оценивание в аудитории и по аудиозаписям ответов. В этом случае в каждой аудитории для устного ответа присутствуют три специалиста: экзаменатор-собеседник, технический специалист и один экзаменатор-эксперт. Во время ответа участника ГИА оценивание его устного ответа осуществляется непосредственно в аудитории, параллельно осуществляется аудиозапись устного ответа. По окончании экзамена все файлы с аудиозаписями устных ответов экзаменуемых кодируются и вместе с протоколом оценивания, составленным экзаменатором-экспертом, переправляются в Региональный центр обработки информации, в котором затем организуется проверка устных ответов. При таком варианте оценивания в Региональном центре обработки информации аудиозапись прослушивается одним экзаменатором-экспертом (только один раз).

9. Рекомендуемый состав специалистов, занятых непосредственно в проведении устной части ГИА по иностранным языкам:

№	Специалист	Количество на ППЭ	Функционал / необходимая квалификация
1.	Ответственный организатор	1 на ППЭ	Общее руководство проведением экзамена, контроль хода экзамена и условий пребывания участников экзамена / Администратор
2.	Ответственный экзаменатор	1 на ППЭ	Координация проведения устной части экзамена в ППЭ / Специалист по ин. яз., специальная подготовка ¹
3.	Экзаменатор-собеседник	1 на аудиторию для устного ответа (2 на аудиторию, если число сдающих больше 6 человек)	Ведение устного экзамена, общение с экзаменуемым / Специалист по соответствующему ин. яз., хорошая дикция, произношение на ин. яз., специальная подготовка
4.	Технический специалист	1 на аудиторию для устного ответа	Аудиозапись, контроль времени в ходе экзамена, контроль процедуры / Компьютерная грамотность
5.	Экзаменатор-эксперт	2 на аудиторию для устного ответа (только для варианта «оценивание в аудитории»); 1 на аудиторию для устного ответа (только для варианта «оценивание в аудитории и по аудиозаписям ответов»)	Оценивание устных ответов / Специалист по соответствующему ин. яз., специальная подготовка

1 Здесь и далее под специальной подготовкой понимается прохождение специального курса обучения по ведению устной части ГИА и оцениванию устных ответов участников ГИА в соответствии с предлагаемыми критериями.

Если число экзаменуемых более 6 человек, то в каждой аудитории для устного ответа должно быть 2 экзаменатора-собеседника, которые меняются ролями после каждых 6 участников ГИА

В число экзаменаторов и организаторов в ППЭ рекомендуется не включать учителей, преподающих иностранный язык участникам ГИА, сдающим экзамен в данном ППЭ.

10. Для соблюдения процедуры устной части экзамена и обеспечения объективности оценивания результатов необходимо назначить:
 - организаторов, обеспечивающих порядок и проводящих инструктаж участников ГИА в аудитории для ожидания;
 - двух организаторов, обеспечивающих порядок в аудитории для подготовки;
 - двух организаторов, обеспечивающих перемещение участников ГИА во время устной части экзамена;
 - дежурных организаторов на входе в аудитории для устного ответа;
 - дежурных на этаже/этажах.
11. Во время проведения устной части экзамена необходимо обеспечить правильное движение участников ГИА, чтобы те, кто сдал устную часть экзамена, не встречались с теми, кто ещё не приступал к сдаче экзамена. Во время устного ответа участника ГИА в аудитории не должно быть других участников ГИА, готовящихся к ответу или ожидающих своей очереди для получения задания по говорению.
12. Ответственный организатор ГИА непосредственно перед экзаменом **публично случайным образом** распределяет по аудиториям для устных ответов экзаменаторов-собеседников (только для вариантов «оценивание в аудитории» и «оценивание в аудитории и по аудиозаписям ответов»).
13. Количество используемых аудиторий, а также привлекаемых организаторов и экзаменаторов определяется количеством участников ГИА и требованиями настоящих рекомендаций.
14. Тиражирование всех материалов, необходимых для проведения устной части ГИА, и обеспечение ППЭ средствами для записи и хранения в цифровом виде устных ответов участников ГИА осуществляется органом управления образованием субъекта РФ².
15. В день проведения устной части экзамена в ППЭ должны быть в наличии материалы, необходимые для проведения ГИА по иностранным языкам:
 - пакет с заданиями и материалами для проведения и оценивания устной части экзамена, содержащий:
 - комплекты заданий С2, С3 для участников ГИА;
 - комплекты заданий С2, С3 для экзаменатора-собеседника;
 - комплекты карточек экзаменатора-собеседника для экзаменатора-собеседника;
 - критерии оценивания выполнения заданий С2, С3;
 - дополнительные схемы оценивания заданий С2, С3 (дополнительные схемы оценивания являются приложением к экзаменационному материалу и готовятся разработчиками экзаменационных заданий);
 - протоколы оценивания устных ответов участников ГИА;
 - черновики для подготовки участников ГИА к ответу (чистые листы бумаги, которые участники ГИА могут использовать во время подготовки к ответу);
 - средства цифровой аудиозаписи (например, компьютер или цифровой диктофон), достаточный объем памяти на жестком диске или съемных носителях для записи и хранения всех файлов устных ответов.

Проведение устной части экзамена

1. Ответственный экзаменатор координирует проведение устной части экзамена.
2. Ответственный экзаменатор публично вскрывает экзаменационные материалы устной части экзамена в присутствии всех экзаменаторов и технических специалистов в аудитории для подготовки за 1,5 часа до начала ответа первых участников ГИА. Экзаменаторы-собеседники получают необходимый набор экзаменационных материалов (1 комплект заданий С2, С3 для участников ГИА; 1 комплект заданий С2, С3 для экзаменатора-собеседника; 1 комплект карточек экзаменатора-собеседника; рекомендации для экзаменатора-собеседника). Затем каждый экзаменатор-собеседник в сопровождении технического специалиста относит выданные материалы в свою аудиторию для устного ответа и там знакомится с ними, а затем использует при проведении экзамена. Карточки экзаменуемого (задания устной части по говорению С2, С3) распределяются по аудиториям для подготовки и аудиториям для устного ответа.
3. Карточки экзаменуемого (задания устной части по говорению С2, С3) выдаются участнику ГИА в аудитории для подготовки. При переходе участника ГИА в аудиторию для устного ответа карточки экзаменуемого остаются в аудитории для подготовки. Они используются следующими участниками ГИА при подготовке к устному ответу. Количество карточек экзаменуемых в аудитории для подготовки должно соответствовать количеству участников ГИА, одновременно готовящихся к устному ответу.
4. В каждой аудитории для устного ответа на столе перед участником ГИА должны лежать карточки заданий С2, С3. Во время ответа участник ГИА может воспользоваться карточкой. По окончании ответа карточка остается в аудитории и может быть использована следующим участником.
5. Экзаменатор-собеседник осуществляет собеседование с участником ГИА в соответствии с «Рекомендациями для экзаменатора-собеседника, проводящего устную часть экзамена» (приложение 9-1).
6. Экзаменаторам-собеседникам и техническим специалистам запрещается после вскрытия экзаменационных материалов пользоваться мобильными телефонами и другими средствами связи, а также выходить из аудиторий для устного ответа после начала подготовки участников ГИА к устному ответу.
7. Организаторы, обеспечивающие порядок в аудитории для ожидания, проводят инструктаж в соответствии с «Инструкцией для участников ГИА по устной части экзамена» (приложение 9-3).
8. Организаторы устанавливают последовательность сдачи участниками ГИА устной части экзамена (в алфавитном порядке или публично случайным образом).
9. Организаторы, обеспечивающие перемещение участников ГИА, препровождают их из аудитории для ожидания в аудиторию для подготовки.
10. На подготовку участника ГИА к устному ответу должно отводиться не менее 10 (десяти) минут. Во время подготовки к устному ответу участники ГИА могут делать записи на чистом листе, а затем взять свои записи в аудиторию для ответа. Но в случае, если во время устного ответа участник ГИА будет читать текст, написанный при подготовке к устному ответу, его монологическое высказывание/комбинированный диалог будет оценен в 0 баллов. По завершении подготовки участника ГИА к устному ответу организаторам необходимо препроводить его в одну из аудиторий для устных ответов. Для того чтобы избежать общения участников ГИА, следует воспользоваться рекомендуемым графиком проведения ГИА по иностранным языкам (Приложение 9-7).
11. Войдя в аудиторию для устного ответа, участник ГИА располагается на соответствующем месте и выполняет задания в паре с экзаменатором-собеседником.

12. В течение всего времени ответа участника ГИА (кроме разминки) технический специалист осуществляет аудиозапись устного ответа, включая все реплики экзаменатора-собеседника, не выключая звукозаписывающее устройство и не используя режим «пауза». При любых сбоях в записи ответов процедура устного ответа должна быть приостановлена и начата заново после устранения неполадок в работе устройства аудиозаписи.
13. По окончании устного ответа технический специалист (или организатор) дает участнику ГИА прослушать запись его ответа и убедиться, что она сделана корректно. Если запись сделана некорректно, участнику ГИА предоставляется право сдать раздел «Говорение» повторно.
Далее технический специалист должен сохранить файл с записью, присвоив ему индивидуальное имя файла (предпочтительно – индивидуальный номер участника) и подготовить устройство к записи устного ответа следующего участника ГИА. Аудиозапись устного ответа каждого участника ГИА может быть сохранена в файл по окончании ответа данного участника. Возможен также вариант сохранения набора файлов с записями устных ответов на жестком диске или съемных носителях по окончании нескольких устных ответов.
14. Для повышения объективности экзамена файлам с аудиозаписями устных ответов участников ГИА могут быть присвоены специальные кодовые имена файлов. В этом случае организаторы обеспечивают хранение таблиц соответствия файлов фамилиям участников экзамена и их последующее использование при формировании массива окончательных результатов.
15. После окончания устной части экзамена ответственный экзаменатор:
 - обеспечивает формирование каталогов файлов с аудиозаписями устных ответов участников ГИА;
 - собирает заполненные и подписанные экзаменаторами-экспертами схемы оценивания заданий С2, С3, протоколы оценивания (только для вариантов «оценивание в аудитории» и «оценивание в аудитории и по записи»);
 - собирает все экзаменационные материалы, не допуская их выноса за пределы ППЭ (задания, карточки экзаменатора-собеседника и т. п.).
16. В случае оценивания ответов участников экзамена по аудиозаписям должно быть организовано хранение этих файлов в период между экзаменом и процедурой оценивания устных ответов, включая обеспечение сохранности аудиозаписей и их защиту от несанкционированного доступа.

Оценивание устной части экзаменационной работы. Выставление итоговой оценки

1. Оценивание заданий С2 и С3 осуществляется двумя экспертами-экзаменаторами, прошедшими обучение по оцениванию устных ответов учащихся. Возможны три варианта: первый вариант – оба эксперта оценивают устный ответ участника ГИА по аудиозаписи; второй вариант – оба эксперта присутствуют в аудитории для устных ответов и оценивают ответ участника ГИА; третий вариант – один эксперт присутствует в аудитории и оценивает устный ответ участника ГИА и один эксперт оценивает ответ участника по аудиозаписи (запись прослушивается только один раз).
2. Перед началом оценивания работ экзаменаторы-эксперты знакомятся с экзаменационными материалами. В случае оценивания ответов по аудиозаписи перед началом работы в пункте проверки ответственный экзаменатор проводит установочный семинар с разбором заданий.
3. Оценивание устного ответа участника ГИА проводят два экзаменатора-эксперта в соответствии с «Рекомендациями для экзаменатора-эксперта, оценивающего устные ответы участников ГИА» (приложение 9-2), «Критериями оценивания выполнения

заданий С2, С3» (приложение 1), «Дополнительными схемами оценивания заданий С2, С3».

4. Каждый эксперт записывает выставленные баллы в дополнительные схемы оценивания устных ответов, после экзамена баллы суммируются, и выставляются баллы за монологическое высказывание и участие в комбинированном диалоге.
5. Ответственный организатор заполняет «Протокол результатов оценивания заданий С2, С3» (приложение 9-4). Для получения итогового балла за каждое из заданий баллы, выставленные экспертами за данное задание, суммируются и делятся пополам. В случае получения дроби округление до целого значения производится в пользу участника ГИА. Максимальное количество баллов, которое участник ГИА может получить за правильное выполнение заданий устной части – 15 (6 баллов – за монолог С2 и 9 баллов – за диалог С3). Итоговые баллы выставляются в «Итоговый протокол устной части ГИА» (приложение 9-5).
6. После проведения письменной части ГИА (в новой форме) баллы, полученные за выполнение заданий устной и письменной части суммируются. Таким образом, определяется сумма баллов участника ГИА за выполнение заданий всех разделов экзаменационной работы. Максимальный балл за выполнение экзаменационной работы, который может получить участник ГИА, – 70 баллов.

**Рекомендации для экзаменатора-собеседника,
проводящего устную часть экзамена**

1. До начала устной части экзамена экзаменатор-собеседник должен:

- 1.1. Прибыть в ППЭ в указанное время (за 1,5 часа до начала устной части экзамена).
- 1.2. Получить у ответственного экзаменатора по говорению следующие экзаменационные материалы:
 - 1 комплект заданий С2, С3 для участников ГИА;
 - 1 комплект заданий С2, С3 для экзаменатора-собеседника;
 - 1 комплект карточек экзаменатора-собеседника к заданиям С2, С3;
 - рекомендации для экзаменатора-собеседника, проводящего устную часть экзамена.
- 1.3. Сверить часы со всеми экзаменаторами.
- 1.4. Убедиться, что аудитория для устных ответов участников ГИА соответствует установленным требованиям (наличие часов и устройства цифровой аудиозаписи ответов участников; отсутствие внешних шумов, мешающих проведению экзамена; соответствующая расстановка столов и стульев).
- 1.5. С помощью технического специалиста проверить техническое состояние устройства цифровой аудиозаписи, ознакомиться с порядком работы с данным устройством в режиме «запись» и провести контрольную запись и сохранение соответствующего файла в предусмотренный каталог на жестком диске или съемном носителе. При неисправности устройства цифровой аудиозаписи экзаменатор-собеседник обращается за помощью к ответственному экзаменатору, который координирует проведение устной части.
- 1.6. Тщательно изучить экзаменационные задания и карточки заданий С2, С3 для экзаменатора-собеседника; смоделировать речевые ситуации заданий.
- 1.7. Организовать рабочее место для проведения устной части экзамена:
 - 1) микрофон устройства цифровой записи ответа должен быть обращен в сторону участника ГИА;
 - 2) экзаменационные материалы располагаются в порядке, удобном для проведения собеседования (задание должно находиться на столе перед участником ГИА, по окончании собеседования участник ГИА должен оставить задание на столе);
 - 3) участник ГИА должен сидеть так, чтобы не видеть экспертов, оценивающих его ответы (для вариантов «оценивание в аудитории» и «оценивание в аудитории и по записи»).

2. В ходе устной части экзамена экзаменатор-собеседник должен:

- 2.1. Начинать собеседование с разминки (Warm up), задавая указанные в карточке вопросы. Цифровая запись разминки производится для проверки работоспособности устройства звукозаписи. Результаты записи разминки в файл не сохраняются.
- 2.2. При записи устного ответа следует:
 - перед началом устного ответа четко произнести индивидуальный номер участника ГИА (или другие сведения, позволяющие однозначно установить соответствие аудиозаписи участнику экзамена) на русском языке;
 - по окончании устного ответа объявить об этом на языке, по которому проводится экзамен (после чего технический специалист должен нажать кнопку «стоп»).

- 2.3. За 30 секунд до истечения времени, отведенного на каждое задание, техническому специалисту следует подать экзаменатору-собеседнику условный сигнал, после которого он должен как можно более естественно закончить собеседование по заданию и перейти к выполнению следующего.
- 2.4. По окончании ответа участник ГИА должен прослушать запись своего ответа и убедиться, что она сделана корректно. Если запись сделана некорректно, участнику ГИА предоставляется право сдать раздел «Говорение» повторно. Проведение повторной записи должно быть зафиксировано в протоколе проведения устной части экзамена.
- 2.5. В случае отказа экзаменуемого от ответа его/ее отказ отвечать (на русском или иностранном языке) должен быть записан на звукозаписывающее устройство и храниться вместе с записями других ответов.
- 2.6. Меняться ролями с работающим в паре экзаменатором-собеседником рекомендуется после ответов каждых 6 участников ГИА.

3. По окончании устной части экзамена экзаменатор-собеседник должен:

- 3.1. Вместе с техническим специалистом сверить индивидуальные коды участников ГИА с названиями файлов аудиозаписи их ответов.
- 3.2. Сдать ответственному экзаменатору все экзаменационные материалы.

Рекомендации для экзаменатора-эксперта, оценивающего устные ответы участников ГИА

I. Вариант оценивания устных ответов экзаменуемых по цифровым аудиозаписям

1. До начала оценивания устных ответов экзаменуемых экзаменаторы-эксперты должны быть обеспечены следующими устройствами и материалами:

- Устройство воспроизведения файлов аудиозаписи ответов экзаменуемых (например, компьютер), а также каталог с файлами аудиозаписи ответов экзаменуемых. Если оценивание производится несколькими экспертами в одной аудитории, то каждый эксперт должен быть обеспечен наушниками;
- 1 комплект заданий С2, С3 для участников ГИА;
- 1 комплект карточек экзаменатора-собеседника к заданиям С2, С3;
- 1 экземпляр критериев оценки выполнения заданий С2, С3;
- 1 комплект дополнительных схем оценивания заданий С2, С3;
- «Рекомендации для экзаменатора-эксперта, оценивающего устные ответы участников ГИА».

2. Перед началом работы с устными ответами учащийся ответственный экзаменатор проводит установочный семинар с разбором заданий для экзаменаторов-экспертов.

3. Во время оценивания устных ответов участников ГИА экзаменатор-эксперт должен:

3.1. Оформить дополнительную схему оценивания каждого задания и внести в неё баллы по каждому критерию.

3.2. Подсчитать общее количество баллов, полученных участником ГИА, и выставить соответствующее количество баллов в графу «Сумма» схемы оценивания.

3.3. Сдать заполненные дополнительные схемы оценивания устных ответов участников ГИА.

II. Вариант оценивания устного ответа в аудитории

1. До начала экзамена экзаменаторы-эксперты должны:

1.1. Прибыть в указанный ППЭ строго в указанное время (за 1,5 часа до начала устной части экзамена).

1.2. Получить у ответственного экзаменатора следующие экзаменационные материалы:

- 1 комплект заданий С2, С3 для участников ГИА;
- 1 комплект карточек экзаменатора-собеседника к заданиям С2, С3;
- 1 экземпляр критериев оценки выполнения заданий С2, С3;
- 1 комплект дополнительных схем оценивания заданий С2, С3;
- «Рекомендации для экзаменатора-эксперта, оценивающего устные ответы участников ГИА».

1.3. В аудитории для устных ответов выполнить предлагаемые задания вместе с экзаменатором-собеседником, чтобы лучше понять, на что следует обращать внимание при оценивании.

1.4. Организовать свое рабочее место.

2. В ходе устной части экзамена экзаменатор-эксперт должен:

2.1. Оценивать ответы экзаменуемых по ходу собеседования, а не после, пользуясь критериями оценки выполнения заданий и проставляя баллы по критериям в дополнительных схемах оценивания каждого задания. В соответствующих графах схемы оценивания эксперт по ходу проверки может делать пометки, например: +, -, !, ?, v. В ходе устного ответа баллы по всем критериям не суммируются.

2.2. После ответа участника ГИА оформить дополнительную схему оценивания

каждого задания и внести в неё баллы по каждому критерию.

2.3. Подсчитать общее количество баллов, полученных участником ГИА, и выставить соответствующее количество баллов в графу «Сумма» схемы оценивания.

2.4. В случае, если участник ГИА повторяет свой ответ на задания раздела «Задания по говорению» из-за некорректной аудиозаписи его первого ответа, эксперт оценивает второй ответ и повторно заполняет дополнительную схему оценивания. Баллы, полученные за первый ответ участника ГИА, не засчитываются. Проведение повторной аудиозаписи должно быть зафиксировано в протоколе.

После устной части экзамена экзаменатор-эксперт должен:

3.1. Сдать заполненные дополнительные схемы оценивания устных ответов участников ГИА ответственному экзаменатору по устной части.

III. Вариант оценивания устного ответа в аудитории и по записи

1. До начала экзамена экзаменатор-эксперт должны:

1.1. Прибыть в указанный ППЭ строго в указанное время (за 1,5 часа до начала устной части экзамена).

1.2. Получить у ответственного экзаменатора следующие экзаменационные материалы:

- 1 комплект заданий С2, С3 для участников ГИА;
- 1 комплект карточек экзаменатора-собеседника к заданиям С2, С3;
- 1 экземпляр критериев оценки выполнения заданий С2, С3;
- 1 комплект дополнительных схем оценивания заданий С2, С3;
- «Рекомендации для экзаменатора-эксперта, оценивающего устные ответы участников ГИА».

1.3. В аудитории для устных ответов выполнить предлагаемые задания вместе с экзаменатором-собеседником, чтобы лучше понять, на что следует обращать внимание при оценивании.

1.4. Организовать свое рабочее место.

2. В ходе устной части экзамена экзаменатор-эксперт должен:

2.1. Оценивать ответы экзаменуемых по ходу собеседования, а не после, пользуясь критериями оценки выполнения заданий и проставляя баллы по критериям в дополнительных схемах оценивания каждого задания. В соответствующих графах схемы оценивания эксперт по ходу проверки может делать пометки, например: +, –, !, ?, v. В ходе устного ответа баллы по всем критериям не суммируются.

2.2. После ответа участника ГИА оформить дополнительную схему оценивания каждого задания и внести в неё баллы по каждому критерию.

2.3. Подсчитать общее количество баллов, полученных участником ГИА, и выставить соответствующее количество баллов в графу «Сумма» схемы оценивания.

2.4. В случае, если участник ГИА повторяет свой ответ на задания раздела «Задания по говорению» из-за некорректной аудиозаписи его первого ответа, эксперт оценивает второй ответ и повторно заполняет дополнительную схему оценивания. Баллы, полученные за первый ответ участника ГИА, не засчитываются. Проведение повторной аудиозаписи должно быть зафиксировано в протоколе.

3. После устной части экзамена экзаменатор-эксперт должен:

3.1. Сдать заполненные дополнительные схемы оценивания устных ответов участников ГИА ответственному экзаменатору по устной части.

4. Во время оценивания устных ответов участников ГИА по аудиозаписи экзаменатор-эксперт должен:

4.1. Прослушать аудиозапись ответа участника ГИА один раз и оценивать ответ экзаменуемого, пользуясь критериями оценки выполнения заданий и проставляя баллы по

критериям в дополнительных схемах оценивания каждого задания. В соответствующих графах схемы оценивания эксперт по ходу проверки может делать пометки, например: +, – , !, ?, v.

4.2. Оформить дополнительную схему оценивания каждого задания и внести в неё баллы по каждому критерию.

4.3. Подсчитать общее количество баллов, полученных участником ГИА, и выставить соответствующее количество баллов в графу «Сумма» схемы оценивания.

4.4. Сдать заполненные дополнительные схемы оценивания устных ответов участников ГИА.

Технический специалист должен:

2.2. Следить за временем и подавать условный сигнал экзаменатору-собеседнику за 30 секунд до истечения времени, отведенного на выполнение каждого задания.

2.3. Осуществлять цифровую аудиозапись ответов каждого участника ГИА.

2.4. Проверить, была ли успешно проведена запись устного ответа, сохранить файл с записью, присвоив ему индивидуальное имя файла (предпочтительно – индивидуальный номер участника), и подготовить устройство к записи устного ответа следующего участника ГИА.

Инструкция для участников ГИА по устной части ГИА по иностранным языкам

1. Проведение устной части ГИА (в новой форме) по иностранным языкам требует строгого следования инструкциям в целях достижения максимальной объективности оценивания. Ваше перемещение во время устной части экзамена будет проходить согласно установленному расписанию через следующие помещения: аудитория для ожидания (в которой мы находимся), аудитория для подготовки к ответу на устной части экзамена, аудитория, в которой проходит собеседование с экзаменатором.

2. Организатор, обеспечивающий перемещение участников ГИА во время экзамена, пригласит вас из аудитории для ожидания в аудиторию для подготовки, где у Вас будет не менее 10 минут на выполнение следующих действий:

- 1) сесть за парту, где вы можете ознакомиться с заданиями по устной части экзамена;
- 2) прочесть и понять содержание двух заданий;
- 3) при необходимости сделать записи для ответа на чистом листе бумаги (записи можно делать на любом языке, они не оцениваются, но рекомендуется делать заметки на иностранном языке).

3. Использовать словари или какие-либо другие справочные материалы НЕ разрешается.

4. По истечении отведенного на подготовку времени вас пригласят в аудиторию для устного ответа. С собой вы берете только лист со своими записями. Помните, что, если во время устного ответа вы читаете вслух текст, написанный в аудитории для подготовки к устному ответу, ваш ответ будет оценён в 0 баллов.

5. а) В аудитории для устного ответа находится экзаменатор. Он проводит с вами собеседование, выполняя роль партнера по общению.

Все ваши ответы будут записываться в цифровом формате и проверяться независимо двумя экспертами по специально разработанным критериям.

ИЛИ

б) В аудитории для устного ответа находятся три экзаменатора. Один из них проводит с Вами собеседование, выполняя роль партнера по общению, два других экзаменатора не участвуют в беседе, они только оценивают ваши ответы по специально разработанным критериям.

ИЛИ

в) В аудитории для устного ответа находятся два экзаменатора. Один из них проводит с Вами собеседование, выполняя роль партнера по общению, второй экзаменатор не участвует в беседе, он только оценивает ваши ответы по специально разработанным критериям.

6. Перед началом выполнения заданий вам будет предложено несколько вводных вопросов, ответы на которые не оцениваются (в течение 1–2 мин.).

7. На каждое задание отводится определенное время. Обращайте внимание на время, указанное в каждом задании. Предполагаемое время устного ответа не более 6 минут.

8. Ваше общение с экзаменатором-собеседником ограничивается только экзаменационными заданиями.

9. По окончании вашего ответа Вам дадут прослушать аудиозапись вашего ответа. В случае, если запись была сделана некорректно. Вам будет предложено повторить ваш ответ. Оценивание ваших умений в говорении будет проводиться по второй аудиозаписи.

10. По окончании экзамена вы должны покинуть этаж/ППЭ. НЕ разрешается заходить в аудитории для ожидания и подготовки, общаться с участниками ГИА, не сдавшими экзамен. Хождение по этажу/ППЭ запрещено.

**Протокол результатов оценивания заданий С2, С3
(монологическое высказывание, комбинированный диалог)**

ППЭ _____
Ф.И.О. ответственного организатора ГИА по иностранным
языкам _____

№	Индивидуальный номер участника ГИА	№ задания	Баллы, выставленные экспертом 1	Баллы, выставленные экспертом 2	Итоговые баллы, полученные участником ГИА за выполнение заданий С2, С3
1.		С2 С3			С2 С3
2.		С2 С3			С2 С3
3.		С2 С3			С2 С3
4.		С2 С3			С2 С3
5.		С2 С3			С2 С3
6.		С2 С3			С2 С3

Подпись ответственного организатора ГИА по иностранным
языкам

Итоговый протокол устной части ГИА по иностранным языкам

ППЭ _____

Ф.И.О. ответственного организатора ГИА по ИЯ _____

№	Индивидуальный номер участника ГИА	Задание по говорению С2 – монолог	Задание по говорению С3 – диалог	Сумма баллов за устную часть
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
6.				
7.				
8.				
9.				
10.				

Подпись ответственного организатора ГИА по ИЯ

Приложение 9-6

Примерный график проведения ГИА по иностранным языкам

График составлен в предположении, что экзамен проводится с использованием одной аудитории для устного ответа. При наличии нескольких аудиторий для устного ответа количество участников, одновременно готовящихся к устной части, соответственно увеличивается.

Ориентировочная пропускная способность одной аудитории для устного ответа – 4 участника в час.

Время начала и окончания подготовки и устных ответов участников указано из расчета:

- подготовка участника – 10 минут;
- переход в аудиторию для устного ответа и разминка – 5 минут;
- устный ответ – 6 минут;
- сохранение файла с цифровой аудиозаписью ответа – 4 минуты.

№ п/п	Действия	Время (час, мин)	
		начало	окончание
1.	Рассадка участников	8.50	9.00
2.	Инструктаж участников, раздача КИМов	9.00	9.20
3.	Выполнение письменной части экзамена	9.20	11.20
4.	Перерыв	11.20	11.35
5.	Инструктаж участников ГИА по проведению устной части экзамена	11.35	11.45
6.	Выполнение устной части экзамена	11.45	15.16
	№ участников	Время нахождения в аудитории для подготовки	Время перехода и нахождения в аудитории для устного ответа
	–	11.45–11.55	11.55–12.06
	–	12.00–12.10	12.10–12.21
	–	12.15–12.25	12.25–12.36
	–	12.30–12.40	12.40–12.51
	–	12.45–12.55	12.55–13.06
	–	13.00–13.10	13.10–13.21
	–	13.15–13.25	13.25–13.36
	–	13.30–13.40	13.40–13.51
	–	13.45–13.50	13.50–14.01
	–	13.55–14.00	14.00–14.11
	–	14.05–14.15	14.15–14.26
	–	14.20–14.30	14.30–14.41
	–	14.35–14.45	14.45–14.56
	–	14.50–15.00	15.00–15.11