|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  |  | Приложение № 2  к письму министерства  образования, науки и  молодежной политики  Краснодарского края  от \_\_\_\_\_\_\_2018 № \_\_\_\_\_\_\_ |

Рекомендации по проведению

основного государственного экзамена

по иностранному языку в Краснодарском крае в 2018 году

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.

Экзаменационная работа (далее – ЭР) состоит:

письменной части, включающей раздел «Аудирование»;

устной части (раздел «Говорение») (далее – «Говорение»).

Время выполнения письменной части экзаменационной работы — 120 мин (2 часа). Время устного ответа (включая время на подготовку) составляет – 15 минут на одного участника ОГЭ.

Для участников ОГЭ с ограниченными возможностями здоровья, обучающихся детей-инвалидов и инвалидов продолжительность устного экзамена по иностранным языкам увеличивается на 30 минут.

ОГЭ по иностранному языку проводится в соответствии с организационной схемой: одновременно письменная и устная часть «Говорение» в один день, предусмотренный расписанием.

2. В проведении ОГЭ участвуют специалисты:

руководитель ППЭ,

уполномоченный представитель государственной экзаменационной комиссии (далее - ГЭК);

организаторы в аудиториях для проведения письменной части;

организаторы, обеспечивающие порядок в аудитории для подготовки;

организаторы в аудитории для «Говорения» (2-4 чел.);

организаторы вне аудитории;

технические специалисты для обеспечения звуковоспроизведения задания, аудиозаписи ответов участников ОГЭ и сохранения файлов устных ответов (по количеству аудиторий для «Говорения»).

В ППЭ не допускается присутствие специалистов по иностранным языкам.

3. Для проведения ОГЭ по иностранному языку используются

аудитории трех типов:

1. аудитории для проведения письменной части экзамена, в которых

участники ОГЭ располагаются по одному за рабочим местом, с общей численностью 16, 20, 24 человека в аудитории.

Аудитории оборудуются средствами воспроизведения аудиозаписей.

2) аудитории для подготовки участков ОГЭ к устному ответу, в которых одновременно могут присутствовать не более 25 участников ОГЭ (рассадка по два участника ОГЭ за одно рабочее место).

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 и взяты из школьной библиотеки.

1. аудитории для проведения «Говорения» оснащаются средствами

аудиовоспроизведения и аудиозаписи.

В каждой аудитории устанавливаются – 4 (2) рабочих станции (компьютер с гарнитурой и посадочным местом). На каждую рабочую станцию прикрепляется номер варианта (1 - 4).

Основные требования к рабочим станциям (компьютерам):

наличие стандартной операционной системы;

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».

В аудитории рабочие станции располагаются таким образом, чтобы участник ОГЭ во время ответа не видел остальных участников.

В ППЭ необходимо предусмотреть:

резервные рабочие станции (1 резервная станция записи на 5 аудиторий проведения «Говорения» используются 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 по аудированию и 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).

Не позднее, чем за сутки до проведения ОГЭ технический специалист, в присутствии руководителя ППЭ, проводит проверку готовности звукозаписывающей и звуковоспроизводящей техники в аудиториях ППЭ.

Ключевое требование к расположению рабочих станций в аудитории проведения «Говорения» - аудиоизолированность друг от друга рабочих мест:

участники ОГЭ не слышат ответов друг друга, один участник ОГЭ не мешает 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 попадают другие рабочие места.

4. Руководитель ППЭ в день перед экзаменом:

распределяет участников ОГЭ по аудиториям для письменной части (форма ОГЭ ППЭ-05-01);

заполняет протокол проведения ОГЭ в аудитории (форма ОГЭ ППЭ-05-02) по количеству аудиторий для письменной части;

упаковывает ведомости распределения участников ОГЭ в аудиториях в конверты и запечатывает;

формирует общий список всех участников ОГЭ в ППЭ (далее – список участников ОГЭ), присвоив каждому единый идентификационный номер (далее - код экзаменационной работы), состоящий из 12- цифр: первые 4 цифры – код ППЭ; следующие 4 цифры (с 5 по 8) – код образовательной организации (далее – ОО) участника ОГЭ; последние 4 цифры (с 9 по 12) – номер ЭР участника ОГЭ;

тиражирует общий список (копии) по количеству аудиторий для проведения письменной части и устной части «Говорение»;

готовит карточки с 4-хзначными номерами устных ЭР (далее – идентификационная карточка) от 0001 до …. (зависит от числа участников экзамена). Карточки выдаются участникам ОГЭ в аудиториях для письменной части перед началом выполнения работы. Также идентификационные карточки используются для регистрации участников ОГЭ в аудитории «Говорения» и сохранения устной части ЭР каждого участника;

готовит карточки с номерами вариантов 4 (2) по числу участников ОГЭ. Карточки выдаются участникам ОГЭ в аудиториях для письменной части после выдачи контрольных измерительных материалов (далее – КИМ);

готовит карточки с номерами рабочих станций по количеству вариантов 4(2) для каждой аудитории «Говорение»;

формирует конверты по количеству аудиторий для проведения письменной части: общий список участников ОГЭ в ППЭ, идентификационные карточки, протокол проведения ОГЭ в аудитории. Упаковывает в конверт и запечатывает;

формирует конверты по количеству аудиторий для проведения устной части «Говорение», вкладывая общий список участников ОГЭ. Упаковывает в конверт и запечатывает;

убирает конверты, списки участников ОГЭ в аудитории форма ОГЭ ППЭ-05-01.

4.1. Технический специалист наклеивает карточки с номерами на рабочие станции в аудиториях проведения «Говорения».

5. В день проведения экзамена до его начала.

5.1. Уполномоченный представитель ГЭК доставляет в помещение руководителя ППЭ (далее – штаб ППЭ):

посылку с экзаменационными материалами (далее – ЭМ): бланки ответов № 1, бланки ответов № 2, дополнительные бланки ответов № 2, диск с электронным протоколом проверки ЭР участников ОГЭ (далее – электронный протокол);

конверт с паролем входа в личный кабинет ППЭ;

5.2. Уполномоченный представитель ГЭК передает посылку с ЭМ, конверт с паролем входа в личный кабинет ППЭ руководителю ППЭ.

5.3. Руководитель ППЭ вскрывает посылку с ЭМ, достает диск с электронным протоколом и передает техническому специалисту.

5.4. 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.

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

5.6. Руководитель ППЭ организует получение КИМ в «Личном кабинете руководителя ППЭ», печать на бумажные носители, запись на диски (флеш-накопители) электронные файлы для проведения «Аудирования» и устной части «Говорение» (задание № 2), упаковку 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».

5.7 . Организаторы в аудитории для письменной части до экзамена:

получают у руководителя ППЭ ведомость распределения участников ОГЭ в аудитории (форма ОГЭ ППЭ 05-01), инструкции для чтения участникам ОГЭ в аудитории;

оформляют доску в аудитории:

размещают на доске код ППЭ, коды образовательных организаций, обучающиеся которых сдают ОГЭ в ППЭ, время начала и окончания письменной части экзамена.

Возможно на доске разместить образец регистрационной части первой страницы КИМ:

**ОГЭ Английский язык Вариант 1**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

***Экзаменационная работа***

***по английскому языку***

***Фамилия\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Имя\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_***

***Класс\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Школа \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_***

***Район (город) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_***

5.7. Руководитель ППЭ выдает в штабе ППЭ:

5.7.3. Организаторам из аудитории для проведения письменной части:

конверт с КИМ для проведения письменной части;

конверт с диском для прослушивания аудиозаписи раздела «Аудирование»;

конверты с бланками ответов № 1, № 2, дополнительные бланки ответов № 2, черновики;

конверт общим списком участников ОГЭ в ППЭ, протоколом проведения ОГЭ в аудитории (форма ОГЭ ППЭ-05-02) и идентификационными карточками;

карточки с номерами вариантов 4(2) по числу участников ОГЭ в аудитории письменной части (для перехода участника ОГЭ в аудиторию «Говорение»).

5.7.2. организаторам из аудитории для проведения устной части «Говорение»:

конверт с КИМ для проведения устной части «Говорение», диском с КИМ для проведения устной части «Говорение»;

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

конверт с общим списком участников ОГЭ.

5.7.3. организаторам из аудитории подготовки:

инструкции для участника ОГЭ при проведении устной части по иностранному языку (приложение № 1);

материалы для использования участниками ОГЭ в период ожидания своей очереди (научно-популярные журналы, газеты на языке проводимого экзамена).

**6**. **Начало экзамена в аудитории для письменной части**.

6.1. Организаторы в аудитории организуют выдачу ЭМ участникам ОГЭ:

вскрывают конверты с ЭМ;

выдают участникам ОГЭ бланки ответов № 1 и № 2;

варианты КИМ (с исключением возможности выполнения одного варианта участниками, сидящими рядом);

знакомят участников ОГЭ с ЭМ и инструкцией выполнения работы;

организуют заполнение участниками ОГЭ в регистрационном бланке КИМ и бланках ответов № 1 и № 2 первых 8-ми цифр кода экзаменационной работы (1-4 цифры – код ППЭ, 5-8 цифры – код ОО); и номер варианта;

организуют подписывание черновика (Ф.И.О., № школы, класс);

выдают участникам ОГЭ карточки с идентификационными номерами и

номером варианта для проведения устной части «Говорение» (без ФИО);

фиксируют в общем списке номера вариантов участников ОГЭ

указывают на доске время начала и окончания экзамена;

6.2. Организаторы в аудитории устанавливают диск с аудиозаписью для раздела «Аудирование» в воспроизводящее устройство, включают аудиозапись, регулируют громкость во время прослушивания вступительной части на русском языке.

Аудиозапись прослушивается один раз, паузы включены в аудиозапись, остановка и повторное воспроизведение аудиозаписи не предусмотрены.

Технический специалист при необходимости оказывает помощь организаторам в работе со звуковоспроизводящей аппаратурой в аудиториях для проведения письменной части.

Организаторы до 10.40 вносят номера вариантов КИМ, выданные участникам ОГЭ в аудитории, в список, включающий в себя ФИО выпускника и 12-тизначный шифр письменной работы.

1. В ходе письменной части экзамена организаторы в аудитории:

обеспечивают самостоятельность выполнения письменной части экзамена;

проверяют комплектность ЭР;

контролируют выход участников ОГЭ в аудиторию для подготовки к устной части экзамена;

складывают ЭМ участников ОГЭ, сверяют их количество с протоколом проведения ОГЭ в аудитории.

После выполнения заданий письменной части участник ОГЭ в сопровождении организатора на этаже переходит в аудиторию для подготовки к устной части экзамена «Говорение».

Участник ОГЭ, перешедший в аудиторию для подготовки к устной части экзамена, в аудиторию для проведения письменной части не возвращается.

8. Организаторы в аудитории для подготовки:

проводят инструктаж в соответствии с «Инструкцией для участников ОГЭ по устной части экзамена» (приложение № 1),

устанавливают последовательность сдачи участниками ОГЭ устной части экзамена «Говорение» (по желанию выпускников и т.п.);

формируют группы участников ОГЭ по 4 человека в соответствии с вариантами выполнения письменной части (в группу входят участники ОГЭ с разными вариантами: № 1, 2, 3, 4);

организуют выход группы участников ОГЭ из аудитории подготовки и передают организаторам вне аудитории для сопровождения их в аудиторию устной части экзамена «Говорение».

Возможно, начинать устную часть экзамена до окончания времени письменной части в том случае, если в аудитории для подготовки уже есть участники ОГЭ (не менее двух с разными вариантами).

9. На этапе проведения экзамена организаторы вне аудитории:

проходят по всем аудиториям подготовки и набирают группу участников ОГЭ;

обеспечивают переход участников ОГЭ из аудиторий подготовки в аудитории проведения устной части «Говорение». Каждая группа участников ОГЭ заходит в аудиторию только после того, как сдачу экзамена завершили все участники из предыдущей группы;

ожидают участников ОГЭ у аудитории проведения устной части «Говорение»;

сопровождают участников ОГЭ из аудитории проведения устной части «Говорение», к выходу из ППЭ, исключив возможность их пересечения с участниками ОГЭ еще, не сдавших устную часть «Говорение».

10. В аудитории для проведения устной части «Говорение»

присутствуют: организаторы (по количеству рабочих станций, посадочных мест) и технический специалист.

10.1.Ответственный организатор передает техническому специалисту конверт диск/флеш-накопитель с заданием № 2 в электронном виде.

10.2. Технический специалист копирует на рабочий стол каждой рабочей станции в аудитории для устной части по одному варианту задания № 2 (номер варианта заметно указан на (над) станции).

10.3. Организаторы в аудитории (4 чел.) проверяют готовность «своей» рабочей станции:

отсутствие неиспользуемых ярлыков,

наличие ярлыка программы аудиозаписи,

под руководством технического специалиста проверяют работоспособность записывающей программы (производят краткую аудиозапись, прослушивают),

находят в звукозаписывающей программе индикатор продолжительности записи, определяют принцип фиксации времени,

наличие на рабочем столе задания № 2, включают, прослушивают в наушниках первые несколько слов инструкции.

10.4. При выполнении заданий «Говорение» обучающимся черновики не выдаются.

При выполнении заданий «Говорение» КИМ представляется обучающемуся в печатном виде (задания № 1, 3) и в электронном виде (задание № 2).

10.5. Ответственный организатор из аудитории приглашает участников ОГЭ одновременно (до окончания времени выполнения письменной части не менее чем по 2 человека, выполнявших письменную работу по любым разным вариантам; после окончания времени выполнения письменной части не менее чем по 4 человека разных вариантов; последняя группа – любое число учащихся до 4-х человек по разным вариантам).

11.Участник ОГЭ, войдя в аудиторию для «Говорения», называет номер карточки и номер варианта, по которому он выполнял письменную работу.

Ответственный организатор сверяет ФИО участника ОГЭ в списке и присвоенный ему идентификационный номер соответствие варианта. Направляет участника ОГЭ к рабочей станции.

Участник ОГЭ располагается на месте, соответствующем его варианту.

Для каждой новой группы участников ОГЭ ответственный организатор проводит краткий инструктаж по процедуре сдачи экзамена (приложение № 2).

Перед началом выполнения экзаменационной работы участник ОГЭ надевает гарнитуру (наушники с микрофоном), находящуюся на его рабочем месте. При необходимости организатор помогает отрегулировать гарнитуру по размеру оголовья и положению микрофона.

11.1. Организатор (в том числе и ответственный) находится у каждой рабочей станции:

выдает участнику ОГЭ экзаменационный материал на бумажном носителе;

руководит процедурой выполнения каждого задания по времени;

включает и выключает аудиозапись ответа;

включает и выключает звуковой файл с заданием № 2.

**В ходе выполнения заданий устной части**.

При записи устного ответа:

перед началом устного ответа участник ОГЭ на русском языке четко произносит номер устной части работы (номер из 4-х цифр на карточке);

по окончании устного ответа называет номер устной части повторно (на русском или иностранном языке).

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.

Участник ОГЭ дает устные ответы на задания громко и разборчиво.

**Задание 1**. Каждый организатор включает аудиозапись на компьютере, подает команду учащемуся 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».

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

**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». Выключает аудиозапись.

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

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Хронометраж времени на выполнение задания по «Говорению» | | |
| **№ п/п** | **Наименование действия** | **Время** |
| 1 | Чтение вслух небольшого текста | 4 минуты (из них 1,5 минуты на подготовку) |
| 2 | Условный диалог-расспрос | 7 минут |
| 3 | Тематическое монологическое высказывание с вербальной опорой в тексте задания | 4 минуты (из них 1,5 минуты на подготовку) |
|  | Общее время ответа | 15 минут |

Участник ОГЭ расписывается в протоколе проведения ОГЭ в аудитории проведения экзамена.

Технический специалист или организатор предлагает участнику ОГЭ прослушать запись его ответа и убедиться, что она произведена без технических сбоев. Если во время записи произошел технический сбой, участнику ОГЭ предоставляется право сдать устную часть повторно.

В течение всего времени ответа участника ОГЭ организатор осуществляет аудиозапись устного ответа, 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.

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.

В случае возникновения у участника ОГЭ претензий к качеству записи его ответов (участник ОГЭ прослушивает запись своего ответа после завершения экзамена), техническому специалисту необходимо попытаться устранить проблемы, связанные с воспроизведением записи. Если проблемы воспроизведения устранить не удалось и участник ОГЭ настаивает на неудовлетворительном качестве записи его устных ответов, в аудиторию необходимо пригласить уполномоченного представителя ГЭК для разрешения ситуации. В этом случае возможно оформление соответствующего акта (о выявлении низкого качества аудиозаписи ответа, утери аудиозаписи ответов) в присутствии технического специалиста, ответственного организатора в аудитории. До разрешения этой ситуации следующая группа участников в аудиторию не приглашается.

При техническом сбое оборудования или выявлении низкого качества аудиозаписи ответа участника ОГЭ по иностранным языкам после выполнения им заданий раздела «Говорение» возможна пересдача устной части экзамена в дополнительные сроки (резервные дни), установленные расписанием.

После завершения выполнения экзаменационной работы группой участников ОГЭ на всех рабочих местах в аудитории ответственный организатор сообщает об этом организатору вне аудитории, ожидающему у данной аудитории.

12. По окончании устного ответа участником ОГЭ технический специалист должен проверить, была ли успешно проведена запись устного ответа, сохранить файл с записью, присвоив ему кодовый номер устной части участника, и подготовить устройство к записи устного ответа следующего участника ОГЭ. Аудиозапись устного ответа каждого участника сохраняется 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.

Ответственный организатор во время экзамена обеспечивает хранение списков соответствия файлов фамилиям участников экзамена и их последующее использование при формировании массива окончательных результатов.

По окончании экзамена в аудитории для устной части технический специалистубеждается в том, что информация записана корректно и передает электронный носитель руководителю ППЭ в Штабе.

Возможно сохранение аудиофайлов ответов отдельно по аудиториям на диски или всех аудиофайлов из ППЭ на один флеш-накопитель с формированием в нем папок по аудиториям.

После окончания устной части экзамена руководитель ППЭ обеспечивает формирование каталогов файлов с аудиозаписями устных ответов участников ОГЭ.

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

13. В Штабе ППЭруководитель ППЭ организует обработку ЭР участников ОГЭ в соответствии со Схемой обработки экзаменационных материалов основного государственного экзамена в Краснодарском крае.

Начальник отдела государственной

итоговой аттестации в управлении

общего образования Р.А. Гардымова

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  | Приложение № 1  к рекомендациям по проведению ОГЭ по иностранному языку в Краснодарском крае в 2018 году |

Инструкция для участников основного государственного экзамена при проведении устной части по иностранному языку

(читается в аудитории для подготовки к устной части экзамена)

Уважаемые участники экзамена!

Вам предстоит выполнить устную часть ОГЭ по\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_языку *(назовите предмет.)*

Все задания составлены на основе школьной программы. Поэтому каждый из вас может успешно сдать экзамен.

Вместе с тем, напоминаем, что в целях предупреждения нарушений порядка проведения ОГЭ в аудиториях ППЭ ведется видеонаблюдение *(в случае если  ведется).*

Во время устной части экзамена вы должны соблюдать порядок проведения ГИА.

При проведении устной части экзамена запрещается:

иметь при себе 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;

иметь при себе черновики и пользоваться ими;

перемещаться по ППЭ во время экзамена без сопровождения организатора.

Во время проведения устной части экзамена запрещается:

делать какие-либо письменные заметки;

пересаживаться, обмениваться любыми материалами и предметами.

В случае нарушения порядка проведения ОГЭ вы будете удалены с экзамена.

В случае нарушения порядка проведения ОГЭ работниками ППЭ или другими участниками ОГЭ вы имеете право подать апелляцию о нарушении порядка проведения ГИА. Апелляция о нарушении порядка проведения ГИА подается в день проведения экзамена уполномоченному предсавителю ГЭК до выхода из ППЭ.

Ознакомиться с результатами ОГЭ вы сможете в своей школе.

Плановая дата ознакомления с результатами: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ *(назвать дату).*

После получения результатов ОГЭ вы можете подать апелляцию о несогласии с выставленными баллами. Апелляция подается в течение двух рабочих дней после официального дня объявления результатов ОГЭ.

Апелляция подается в свою школу или непосредственно в конфликтную комиссию.

Апелляция по вопросам содержания и структуры заданий по учебным предметам, а также по вопросам, связанным с нарушением участником ОГЭ требований порядка и неправильным оформлением экзаменационной работы, не рассматривается.

Выполнение экзаменационной работы будет проходить на компьютере в специально оборудованных аудиториях проведения.

Для выполнения экзаменационной работы вас будут приглашать в аудитории проведения в соответствии со случайно определённой очерёдностью. До аудитории проведения вас будет сопровождать организатор.

В процессе выполнения экзаменационной работы вы будете работать за компьютером под руководством организатора.

КИМ представляет собой:

распечатанные КИМ для 3-х заданий устной части ОГЭ;

звуковой файл с заданием № 2 на компьютере.

Во время всего ответа производится аудиозапись, ответы на задания произносите в микрофон, произносите их громко и разборчиво.

Выполнение экзаменационной работы включает пять основных этапов:

1. Регистрация в аудитории для устной части экзамена «Говорение»:

войти в аудиторию, назвать номер карточки и номер варианта, по которому вы

выполняли письменную работу (фамилия и имя экзаменуемого не произносятся).

1. Подготовка к выполнению устной части.
2. Ознакомление с инструкцией по выполнению заданий.

4. Ответ на задания, запись номера экзаменационной работы (вам

необходимо произнести в микрофон номер выданной вам карточки вначале и в конце ответа).

5. Прослушивание записанных ответов.

*Обратите внимание участников на следующий момент:*

В аудиторию проведения вы должны взять с собой:

карточку с номером устной части экзамена;

документ, удостоверяющий личность.

У вас на столах находятся инструкции по выполнению устной части экзаменационной работы «Говорение». Рекомендуется ознакомиться с ними перед тем, как перейти в аудиторию проведения.

*(В случае наличия материалов, изучением которых участники ОГЭ могут заняться в процессе ожидания очереди, сообщите об этом участникам ОГЭ).*

Кроме этого у вас на столах находятся литературные материалы на иностранном языке, которыми вы можете пользоваться в период ожидания своей очереди: научно-популярные журналы, книги, газеты.

По всем вопросам, связанным с проведением экзамена (за исключением вопросов по содержанию КИМ), вы можете обращаться к нам или организаторам в аудитории проведения устной части экзамена. В случае необходимости выхода из аудитории вас будет сопровождать по территории ППЭ организатор.

В случае плохого самочувствия незамедлительно обращайтесь к нам. В пункте присутствует медицинский работник. Напоминаем, что по состоянию здоровья и заключению медицинского работника, присутствующего в данном пункте, вы можете досрочно завершить выполнение экзаменационной работы и прийти на пересдачу.

Инструктаж закончен.

Желаем удачи!

Начальник отдела государственной

итоговой аттестации в управлении

общего образования Р.А. Гардымова

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  | Приложение № 2  к рекомендациям по проведению ОГЭ по иностранному языку в Краснодарском крае в 2018 году |

Инструкция для каждой группы участников основного государственного экзамена по иностранным языкам, зачитываемая организатором в аудитории проведения устной части экзамена перед началом выполнения экзаменационной работы

Инструкция должна быть прочитана участникам ОГЭ слово в слово. Это делается для стандартизации процедуры проведения ОГЭ. Инструктаж и экзамен проводятся в спокойной и доброжелательной обстановке.

Инструкция для участников ОГЭ

Уважаемые участники ОГЭ!

Напоминаем Вам основные правила выполнения устной части экзаменационной работы.

Выполнение экзаменационной работы осуществляется за компьютером.

Общая продолжительность выполнения экзаменационной работы составляет 15 минут: около двух минут отводится на подготовку к началу выполнения экзаменационной работы (ознакомление с инструкцией КИМ) и около 13 минут отводится непосредственно на ознакомление с заданиями КИМ и запись ответов на задания.

После завершения выполнения экзаменационной работы вы можете прослушать свои ответы.

Проверьте, что у вас при себе находятся:

документ, удостоверяющий личность,

карточка с номером устной части экзамена.

Перед началом выполнения экзаменационной работы наденьте гарнитуру (наушники с микрофоном), находящуюся на вашем рабочем месте.

Убедитесь, что наушники удобно одеты и плотно прилегают к ушам, микрофон отрегулирован и находится непосредственно перед губами.

При необходимости отрегулируйте гарнитуру по размеру оголовья и положению микрофона.

Организатор, находящийся рядом с вашим рабочим местом, будет контролировать время выполнения каждого задания в ходе экзамена, производить аудиозапись ответа и воспроизведение задания № 2.

По всем вопросам, связанным с проведением экзамена (за исключением вопросов по содержанию КИМ), вы можете обращаться к нам.

В случае плохого самочувствия незамедлительно обращайтесь к нам. В пункте присутствует медицинский работник. Напоминаем, что по состоянию здоровья и заключению медицинского работника, присутствующего в данном пункте, вы можете досрочно завершить выполнение экзаменационной работы и прийти на пересдачу.

Инструктаж закончен. Перед началом выполнения экзаменационной работы, пожалуйста, успокойтесь, сосредоточьтесь, внимательно прочитайте инструкцию к заданиям КИМ и задания.

Можете приступать к работе.

Желаем удачи!

Начальник отдела государственной

итоговой аттестации в управлении

общего образования Р.А. Гардымова