

**Инструктивные материалы по проведению государственной итоговой аттестации по программам основного общего образования в форме основного государственного экзамена по учебному предмету «Иностранный язык» с устной частью «Говорение»**

**1. Общее положение**

Настоящая Инструкция по проведению государственной итоговой аттестации по программам основного общего образования в форме основного государственного экзамена по учебному предмету «Иностранный язык» с устной частью «Говорение» разработан в соответствии с:

1. Порядком проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования, утвержденным приказом Минпросвещения России, Рособнадзора № 189/1513 от 07.11.2018 г.;

2. Кодификаторами проверяемых требований к результатам освоения основной образовательной программы основного общего образования и элементов содержания для проведения основного государственного экзамена по иностранным языкам, утвержденными федеральным государственным бюджетным научным учреждением «Федеральный институт педагогических измерений»;

3. Спецификациями контрольных измерительных материалов для проведения в 2023 году основного государственного экзамена по иностранным языкам, утвержденными федеральным государственным бюджетным научным учреждением «Федеральный институт педагогических измерений»;

4. Демонстрационными вариантами контрольных измерительных материалов основного государственного экзамена 2023 года по иностранным языкам (устная часть), утвержденными федеральным государственным бюджетным научным учреждением «Федеральный институт педагогических измерений»;

5. Демонстрационными вариантами контрольных измерительных материалов основного государственного экзамена 2023 года по иностранным языкам (письменная часть), утвержденными федеральным государственным бюджетным научным учреждением «Федеральный институт педагогических измерений»;

6. Методическими рекомендациями по подготовке и проведению государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования в 2023 году, направленными письмом Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 01.02.2023 № 04-31.

При проведении основного государственного экзамена (далее - ОГЭ) по учебному предмету «Иностранный язык» письменная и устная части проходят в разные дни.

Для проведения устной части ОГЭ по иностранным языкам при проведении письменной и устной частей в разные дни (основные дни основного периода) используется 2 типа аудиторий:

- аудитории подготовки;
- аудитории проведения.

Сопровождение участников экзамена из аудитории подготовки в аудиторию

проведения осуществляется организатором вне аудитории.

Экзаменационная работа по иностранному языку состоит из двух частей:

1. Письменная часть экзаменационной работы по иностранным языкам состоит из четырех разделов, включая в себя 35 заданий:

- раздел 1 «Задания по аудированию» - 11 заданий;
- раздел 2 «Задания по чтению» - 8 заданий;
- раздел 3 «Задания по грамматике и лексике» - 15 заданий;
- раздел 4 «Задание по письменной речи» - 1 задание;

2. Устная часть «Говорение» включает выполнение 3-х заданий:

- раздел 5 «Задания по говорению».

Время выполнения первых четырёх разделов экзаменационной работы - 120 минут (2 часа).

Рекомендуемое время выполнения заданий отдельных разделов:

- раздел 1 («Задания по аудированию») - 30 минут;
- раздел 2 («Задания по чтению») - 30 минут;
- раздел 3 («Задания по грамматике и лексике») - 30 минут;
- раздел 4 («Задание по письменной речи») - 30 минут.

Время устного ответа составляет 15 минут на одного отвечающего. Задания устной части:

Задание 1 предусматривает чтение вслух небольшого текста научно-популярного характера. Время на подготовку - 1,5 минуты, время чтения вслух текста - 2 минуты.

В задании 2 предлагается принять участие в условном диалоге-расспросе: ответить на шесть услышанных в аудиозаписи вопросов телефонного опроса. При выполнении задания 3 необходимо построить связное монологическое высказывание на определённую тему с опорой на план. Время на подготовку - 1,5 минуты, время выполнения задания - 2 минуты.

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

## **2. Требование к аудиториям в ШЭ**

Для проведения экзамена по учебному предмету «Иностранный язык» раздел «Говорение» используется два типа аудиторий:

1. Аудитория подготовки, в которой участники ожидают своей очереди сдачи экзамена и получают ИК с бланками регистрации и заполняют их. Дополнительное оборудование для аудиторий подготовки не требуется.

2. Аудитория проведения, в которой проводится инструктаж участников и выполнение КИМ. Аудитории для проведения устной части экзамена должны быть оснащены компьютерами с предустановленным специальным программным обеспечением, а также гарнитурами со встроенными микрофонами. Для проведения устной части экзамена могут использоваться лингафонные кабинеты с соответствующим оборудованием.

Все помещения, выделенные для проведения устной части ОГЭ по иностранным языкам, должны соответствовать следующим требованиям:

- аудитории должны быть расположены таким образом, чтобы после выхода из аудиторий для устного ответа участники экзамена, сдавшие устную часть, не имели возможности взаимодействовать с участниками, находящимися в аудитории для подготовки;

- в аудитории проведения должны быть подготовлены места для организаторов и участников экзамена, оснащенные звукозаписывающим оборудованием, обеспечивающим качественную запись устных ответов участников ОГЭ.

В аудиториях подготовки и проведения должно присутствовать не менее 2 организаторов в каждой аудитории.

В аудитории подготовки одновременно могут присутствовать то количество обучающихся, которое допустимо в соответствии с СанПиНами на день проведения экзамена.

Аудитории подготовки оснащаются материалами на языке проводимого экзамена (научно-популярные журналы, книги, газеты и т.п.).

Каждая аудитория для проведения **письменной части ОГЭ** по иностранным языкам должна быть оснащена техническим средством, обеспечивающим качественное воспроизведение аудиозаписей в формате MP3 для выполнения заданий раздела 1 «Задания по аудированию» (например, компьютер или ноутбук с колонками).

Для выполнения заданий раздела «Аудирование» технические специалисты или организаторы в аудитории настраивают средство воспроизведения аудиозаписи так, чтобы запись было слышно всем участникам ГИА.

Длительность звучания текста для аудирования – 25-30 минут. В аудиозаписи все тексты звучат дважды. Остановка и повторное воспроизведение аудиозаписи запрещаются.

Во время аудирования участники ГИА не могут задавать вопросы или выходить из аудитории, так как шум может нарушить процедуру проведения экзамена. После окончания звучания записи участники ГИА приступают к выполнению экзаменационной работы.

Если участник ОГЭ опоздал на экзамен, он допускается к сдаче экзамена в установленном порядке, при этом время окончания экзамена не продлевается, о чем сообщается участнику.

Допуск опоздавших участников в аудиторию во время прослушивания аудиозаписи не осуществляется (за исключением случаев, когда в аудитории нет других участников или, когда участники в аудитории завершили прослушивание аудиозаписи).

Персональное аудирование для опоздавших участников экзамена не проводится (за исключением случаев, когда в аудитории нет других участников экзамена).

### **3. Порядок проведения ОГЭ по учебному предмету «Иностранный язык» (устная часть)**

#### **3.1. Подготовка к устной части экзамена.**

На этапе подготовки техническому специалисту необходимо не ранее чем за 5 календарных дней, до проведения контроля технической готовности, получить материалы: дистрибутив **ПО «Станция записи ответов ОГЭ»**, информацию о количестве задействованных аудиторий (в аудитории проведения устанавливаются по четыре АРМ), типу рассадки (стандартная или специализированная (ОВЗ)).

Технический специалист готовит в аудиториях проведения:

- АРМ - компьютеры без подключения к сети «Интернет», с

подключенными гарнитурами (наушники с микрофоном) и установленным **ПО «Станция записи ответов ОГЭ»**;

- резервные гарнитуры, включая одну дополнительную (демонстрационную) гарнитуру для использования организаторами при проведении инструктажа;

- резервные рабочие станции записи ответов, необходимые для использования в случае выхода из строя основных станций записи (по одной на каждые 4-е рабочих места участника ГИА-9).

Установить на каждый АРМ **ПО «Станция записи ответов ОГЭ»** и провести настройку согласно руководству пользователя ПО «Станция записи ответов ОГЭ» для проведения устных экзаменов по иностранным языкам.

Не ранее 2-х рабочих дней до экзамена, не позднее 17:00 дня, предшествующего экзамену, технический специалист ППЭ, совместно с руководителем ППЭ и членом ГЭК, обязан:

- проверить, при необходимости, скорректировать настройки экзамена по соответствующему учебному предмету: этап, дата экзамена, предмет, код ППЭ, номер аудитории;

- проверить настройки системного времени и даты;

- загрузить электронный КИМ;

- произвести настройку аудиоустройств;

- произвести тестовую аудиозапись;

- прослушать тестовую аудиозапись и оценить ее качество: тестовое сообщение должно быть отчетливо слышно, звук говорящего должен иметь равномерный уровень громкости (посторонние разговоры в аудитории проведения не должны вызывать провалов уровня громкости аудиозаписи), звук не должен прерываться («кваканье», хрипы, щелчки и т.п.) и не должен быть искажен);

- подтвердить работоспособность программных и технических средств записи и воспроизведения звука;

- проверить корректность отображения демонстрационного КИМ;

- сформировать код активации экзамена;

- заполнить паспорт станции.

Готовность аудиторий проведения к сдаче экзамена подтверждается протоколом технической готовности ППЭ (форма ППЭ-01-01-У, приложение 1). Указанный протокол удостоверяется подписью члена ГЭК совместно с техническим специалистом и руководителем ППЭ.

В день проведения экзамена организаторы в аудитории/вне аудитории, технические специалисты должны прибыть в ППЭ **не позднее 7.30 по местному времени**, зарегистрироваться и пройти инструктаж у руководителя ППЭ по процедуре проведения экзамена **не ранее 08.15 по местному времени**.

На этапе инструктажа организаторов руководитель ППЭ должен прикрепить организаторов вне аудитории, которые будут сопровождать участников экзамена при переходе из аудиторий подготовки в аудитории проведения, к аудиториям проведения.

Организаторы в аудитории должны получить у руководителя ППЭ:

- информацию о назначении ответственных организаторов в аудитории и распределении по аудиториям ППЭ;

- информацию о сроках ознакомления участников ГИА с результатами;

- списки участников экзамена в аудиториях ППЭ;

- протоколы проведения экзамена в аудитории;
- инструкцию для участников ОГЭ, зачитываемую организатором в аудитории подготовки перед началом экзамена по иностранному языку с включенным разделом «Говорение» (Приложение 2);
- инструкцию для участников ОГЭ, зачитываемую организатором в аудитории проведения перед началом экзамена по иностранному языку с включенным разделом «Говорение» (Приложение 3);
- инструкции для участников сдачи устного экзамена по работе с программным обеспечением (Приложение 4);
- памятку с кодировкой (региона, образовательного учреждения, ППЭ, аудитории);
- ножницы для вскрытия пакета с экзаменационными материалами (при необходимости);
- таблички с номерами аудиторий;
- код активации экзамена.

Организаторы вне аудитории должны получить у руководителя ППЭ:

- форму ППЭ-05-04-У «Ведомость перемещения участников ГИА-9» (Приложение 5).

**Не позднее 9.00 по местному времени** пройти в свою аудиторию, проверить ее готовность к экзамену и приступить к выполнению своих обязанностей.

**Организатору в аудитории подготовки необходимо:**

- вывесить у входа в аудиторию один экземпляр списка участников ГИА;
- подготовить на доске необходимую информацию для заполнения регистрационных полей в листах (бланках) для записи ответов в соответствии с полученной у руководителя ППЭ памяткой с кодировкой;
- разложить на столы инструкции для участников сдачи устного экзамена по работе с программным обеспечением.

**Организатору в аудитории проведения (совместно с техническим специалистом) необходимо:**

- проверить работоспособность рабочих станций для записи устных ответов участников экзамена;
- разложить на столы инструкции для участников сдачи устного экзамена по работе с программным обеспечением;
- на доске записать номер аудитории.

**Не позднее 9:00 по местному времени** в ППЭ технический специалист во всех аудиториях проведения проверяет наличие подключенных аудиогарнитур и запускает запустить программное обеспечение (далее – ПО, станция записи ответов) рабочего места участника на всех компьютерах в каждой аудитории проведения.;

**Не позднее 9:45 минут** по местному времени руководитель ППЭ, в соответствии с данными рассадки из ведомости ППЭ-05-02-У (Приложение 7), выдаёт в аудитории подготовки бланки регистрации;

**За полтора часа до начала экзамена** направляется ключ доступа к электронной КИМ по защищенному каналу связи. **Не ранее 9:30** технический специалист в присутствии члена ГЭК записывает ключ доступа к КИМ на флеш-накопитель, после чего, совместно с членом ГЭК приступает к обходу всех аудиторий проведения и выполняет загрузку ключа на все рабочие места участников (станции записи устных ответов).

### **3.2. Вход участников экзамена в аудиторию подготовки**

Участники экзамена размещаются на местах в аудиториях подготовки в соответствии с данными раскладки.

Организатор в аудитории подготовки должен:

- проверить данные документа, удостоверяющего личность участника экзамена;
- указать участнику экзамена его место;
- выдать им индивидуальные комплекты для устной части;
- провести инструктаж участников о порядке сдачи экзамена и заполнении бланков регистрации (Приложение 2).

**Выдача ИК участникам в аудитории подготовки осуществляется не ранее 10.00 дня проведения экзамена.**

Участники экзамена должны заполнить регистрационные поля бланка регистрации в соответствии с правилами заполнения бланков ответов участников ОГЭ (номер аудитории остается не заполненным) и ожидать своей очереди сдачи экзамена.

После того, как все участники заполнят бланк регистрации, один организатор из каждой аудитории подготовки в соответствии с ведомостью ППЭ-05-03-У (Приложение 8) собирает участников первой очереди.

Участники берут с собой из аудитории подготовки в аудиторию проведения заполненный бланк регистрации, документ, удостоверяющий личность и ручку, которой они заполняли бланк регистрации.

Передвижение участников из аудитории подготовки в аудиторию проведения координируют организаторы вне аудитории согласно форме ППЭ-05-04-У (приложение 5).

Каждая группа участников 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 экзамена).

### **3.3. Вход участников экзамена в аудиторию проведения.**

При входе в аудиторию проведения участник, занимает указанное организатором рабочее место для сдачи экзамена, оборудованное компьютером с подключенной гарнитурой и установленным специальным программным обеспечением (станция записи).

Организатор в аудитории проведения сверяет документ участника с данными бланка регистрации и ведомости ППЭ-05-03-У.

Организатор в аудитории проводит краткий инструктаж по процедуре сдачи экзамена и использованию аудиогарнитур (Приложение 3).

### **3.4. Проведение устной части экзамена по иностранному языку.**

Во время экзамена:

- участник вводит номер КИМ в ПО рабочего места участника;
- организатор в аудитории проведения сверяет номер КИМ, введенный участником в ПО и на бумажном бланке регистрации, а также номер КИМ в интерфейсе ПО;
- участник произносит номер КИМ на русском языке и проверяет качество

аудиозаписи;

- в случае плохого качества аудиозаписи, в аудиторию может быть приглашён технический специалист для изменения настроек аудиооборудования, после чего запись номера КИМ должна быть сделана повторно.

- после подтверждения качества аудиозаписи участник настраивает уровень громкости, организатор в аудитории проведения инициирует начало экзамена: вводит код активации экзамена; после этого выполняется переход непосредственно к сдаче экзамена: просмотру заданий КИМ и записи ответов;

- после завершения записи ответа на последнее задание у участника есть возможность прослушать аудиозапись всех своих ответов;

- после прослушивания участником аудиозаписи своих ответов, экзамен для данного участника завершается;

- участник экзамена сдает бланк регистрации и расписывается в ведомости сдачи экзамена ППЭ-05-03-У, ждет пока все участники группы завершат экзамен в аудитории проведения и после чего покидают аудиторию проведения;

- организатор в аудитории проведения в ПО **«Станция записи ответов ОГЭ»** выполняет переход к экзамену следующего участника, либо приглашает технического специалиста для завершения экзамена в аудитории;

- после того, как в аудитории проведения все участники группы закончили экзамен, приглашается следующая группа участников или сдача экзамена в аудитории завершается.

Организатор в аудитории должен следить за состоянием участников экзамена и при ухудшении самочувствия направлять участников экзамена в сопровождении организаторов вне аудиторий в медицинский кабинет. Ответственный организатор должен пригласить организатора вне аудитории, который сопровождает такого участника экзамена к медицинскому работнику и пригласит члена государственной экзаменационной комиссии (далее - ГЭК) в медицинский кабинет. При согласии участника экзамена досрочно завершить экзамен, член ГЭК и медицинский работник составляют акт о досрочном завершении экзамена по объективным причинам. Организатор в аудитории ставит в листе (бланке) регистрации участника экзамена в поле «Не завершил экзамен по объективным причинам» соответствующую отметку и подпись в соответствующем поле.

При установлении факта наличия у участника экзамена средств связи и (или) электронно-вычислительной техники, фото-, аудио- и видеоаппаратуры, справочных материалов, письменных заметок и иных средств хранения и передачи информации во время проведения ГИА или иного нарушения Порядка, такой участник удаляется с экзамена.

Для этого организаторы в аудитории приглашают члена ГЭК, руководителя ППЭ. Акт об удалении с экзамена составляется членом ГЭК в Штабе ППЭ в присутствии руководителя ППЭ, организатора в аудитории, общественного наблюдателя (при наличии). В аудитории организатор ставит в листе (бланке) регистрации участника экзамена в поле «Удален с экзамена в связи с нарушением порядка проведения ОГЭ» соответствующую отметку и подпись в соответствующем поле.

При возникновении любых технических неполадок в ходе проведения устной части экзамена в аудитории для устного ответа, в том числе, если обнаруживается, что запись ответа участника экзамена не была произведена, либо

оказалась плохого качества, организатор должен незамедлительно сообщить об этом техническому специалисту. Технический специалист должен выявить и устранить причину неполадок. В случае если технический специалист не может исправить технические неполадки, возникшие в ходе проведения устной части экзамена, за короткий промежуток времени (позволяющий не нарушить рекомендуемый график проведения экзамена по иностранным языкам), ответственный организатор должен сообщить об этом руководителю ППЭ и члену ГЭК для принятия решения.

### **3.5. Завершение устной части экзамена и организация сбора экзаменационных материалов у участников экзамена.**

**По окончании проведения экзамена организаторы в аудитории подготовки должны:**

- отметить в форме ППЭ-05-02-У время окончания экзамена (окончанием экзамена считает момент, когда аудиторию покинул последний участник);
- собрать все неиспользованные ИК, а также ИК, имеющие полиграфические дефекты;
- передать собранные материалы руководителю ППЭ.

Организаторы в аудитории покидают ППЭ после передачи всех материалов, оформления соответствующего протокола и только по разрешению руководителя ППЭ.

**По окончании проведения экзамена организаторы в аудитории проведения должны:**

- отметить в форме ППЭ-05-03-У время окончания экзамена (окончанием экзамена считает момент, когда аудиторию покинул последний участник);
- пригласить технического специалиста для выгрузки файлов аудиозаписей ответов участников.

Технический специалист по приглашению организатора в аудитории:

- завершает экзамен в ПО рабочего места участника (*«Станция записи ответов ОГЭ»*);
- сверяет данные в ПО рабочего места участника (*«Станция записи ответов ОГЭ»*) о записанных ответах с данными в ведомости проведения экзамена ППЭ-05-03-У;

- средствами ПО (*«Станция записи ответов ОГЭ»*) выполняет сохранение ответов участников в каждой аудитории и записывает их на флеш-накопитель. Количество флеш-накопителей определяется предполагаемой схемой сохранения аудиозаписей ответов участников экзамена:

- отдельный флеш-накопитель для каждой аудитории ППЭ;
- отдельный флеш-накопитель на каждый предмет, по которому проводится экзамен в ППЭ, в этом случае ответы по каждому предмету должны быть сохранены на свой флеш-накопитель независимо от аудитории;
- общий флеш-накопитель для всех аудиозаписей ответов ППЭ;
- отдельный флеш-накопитель на несколько аудиторий ППЭ в случае большого количества аудиторий, в этом случае ответы из одной аудитории не следует сохранять на разные флеш-накопители.

После сохранения всех аудиозаписей ответов участников на соответствующий флеш-накопитель необходимо сформировать пакеты с аудиоответами в формате, предназначенном для обработки в РЦОИ, к каждому флеш-накопителю

формируется сопроводительный бланк, содержащий сведения о сформированных пакетах:

- в штабе ППЭ печатает сопроводительный бланк к флеш-накопителю (флеш-накопителям) и передает напечатанный сопроводительный бланк (бланки).

- после завершения сверки руководителем ППЭ и членом ГЭК данных сопроводительного бланка (бланков) к флеш-накопителю (флеш-накопителям) для сохранения устных ответов участников экзамена с ведомостями сдачи экзамена в аудиториях проведения передать материалы в РЦОИ

- передать флеш-накопитель (флеш-накопители) для сохранения устных ответов участников экзамена руководителю ППЭ.

Организатор в аудитории проведения должен:

- запечатать бланки регистрации участников экзамена;

- передать руководителю ППЭ сопроводительные документы (формы ППЭ), в том числе запечатанные бланки регистрации участников экзамена и пакет (конверт А4) с внешним носителем (CD, флеш-карты и др.) с файлами ответов участников на задания устной части экзамена по иностранному языку.

Организаторы в аудитории проведения покидают ППЭ после передачи всех материалов, оформления соответствующего протокола и только по разрешению руководителя ППЭ.



(регион)

(код МСУ)

(код ППЭ)

(предмет)

(дата экз.: число-месяц-год)

**Протокол технической готовности ППЭ к экзамену в устной форме**  
(наименование формы)

**ППЭ-01-01-У**  
(код формы)

**Готовность аудиторий проведения\***

№ п/п	Аудитория		Состав выполненных подготовительных мероприятий				
	Номер	Наименование	Количество станций записи ответов	Станции записи ответов не имеют сетевых подключений	Станции записи оснащены аудио-оборудованием	На станциях проверено качество записи	На станциях проверено качество отображения КИМ
1	2	3	4	5	6	7	8
			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Технический специалист \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / Руководитель ППЭ \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
(подпись) (Ф.ИО) (подпись) (Ф.ИО)

Член(ы) ГЭК \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
(подпись) (Ф.ИО) (подпись) (Ф.ИО)

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
(подпись) (Ф.ИО) (подпись) (Ф.ИО)

\* аудитории подготовки проходят техническую подготовку в соответствии с формой ППЭ-01-01

**Инструкция для участников ОГЭ, зачитываемая организатором в аудитории подготовки перед началом экзамена по иностранному языку с включенным разделом «Говорение».**

**Инструкция для участников ОГЭ**

**Во время проведения экзамена вы должны соблюдать порядок проведения ОГЭ. В целях предупреждения нарушений порядка проведения ГИА в аудиториях ППЭ ведется видеонаблюдение.**

**В день проведения экзамена (в период с момента входа в ППЭ и до окончания 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;**
- пользоваться справочными материалами, кроме тех, которые указаны в тексте КИМ;**
- перемещаться по ППЭ во время экзамена без сопровождения организатора.**

**Во время проведения экзамена запрещается:**

- делать какие-либо письменные заметки, кроме заполнения регистрационной части бланка регистрации;**
- пересаживаться, обмениваться любыми материалами и предметами.**

**В случае нарушения установленного порядка проведения ОГЭ вы будете удалены с экзамена. Участники, нарушившие порядок проведения экзамена повторно к сдаче ОГЭ в текущем году не допускаются.**

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

**Ознакомиться с результатами ОГЭ вы сможете в образовательной организации.**

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

**Апелляция подается в образовательную организацию или в месте, где вы были зарегистрированы на сдачу ГИА.**

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

**Во время экзамена на вашем рабочем столе, помимо экзаменационных**

материалов, могут находиться только:

- гелевая, капиллярная или перьевая ручка с чернилами черного цвета;
- документ, удостоверяющий личность;
- лекарства и питание (при необходимости);

Индивидуальные комплекты в аудиторию поступили в запечатанном виде.

Проверьте целостность своего индивидуального комплекта. Осторожно вскройте пакет, отрывая клапан (справа налево) по линии перфорации.

До начала работы с бланками проверьте комплектацию выданных экзаменационных материалов. В пакете индивидуального комплекта должен находиться бланк регистрации.

При обнаружении несовпадений наличия лишних (нехватки) бланков, типографских дефектов заменить индивидуальный комплект полностью. Проверьте качество печати бланка регистрации. В случае если вы обнаружили некачественную печать, обратитесь к нам.

Приступайте к заполнению бланка регистрации.

Записывайте буквы и цифры в соответствии с образцом на бланке. Каждая цифра, символ записывается в отдельную клетку.

Поля «Код региона», «Код предмета», «Название предмета» и «Дата проведения» заполнены автоматически.

Заполните регистрационные поля в соответствии с информацией на доске (информационном стенде).

Заполните поля: «Код образовательной организации», «Номер и буква класса (при наличии)», «Код ППЭ». При заполнении поля «Код образовательной организации» обратитесь к нам, поле «Класс» заполняйте согласно уведомлению участника ОГЭ о регистрации на экзамены. Поля «служебная отметка» и «резерв-1» не заполняются.

Обратите внимание, сейчас номер аудитории не заполняется. Номер аудитории вы должны будете заполнить в аудитории проведения перед началом сдачи экзамена после того, как организатор проведёт краткий инструктаж о процедуре сдачи экзамена.

Заполняйте сведения об участнике ОГЭ, поля: фамилия, имя, отчество, данные документа, удостоверяющего личность, пол.

Поставьте вашу подпись в поле «подпись участника», расположенном в нижней части бланка.

Сдача экзамена будет проходить на компьютере в специально оборудованных аудиториях проведения. Для сдачи экзамена вас будут приглашать в аудитории проведения в соответствии со случайно определённой очередностью. До аудитории проведения вас будет сопровождать организатор.

В процессе сдачи экзамена вы будете самостоятельно работать за компьютером. Задания КИМ будут отображаться на мониторе, ответы на задания необходимо произносить в микрофон.

Сдача экзамена включает пять основных этапов:

1. Регистрация: вам необходимо ввести в программу проведения экзамена номер КИМ, указанный на бланке регистрации.

2. Ознакомление с инструкцией по выполнению заданий.

**3. Запись номера КИМ: вам необходимо произнести в микрофон номер присвоенного КИМ.**

**4. Подготовка и ответ на задания.**

**5. Прослушивание записанных ответов.**

**В аудиторию проведения вы должны взять с собой: заполненный бланк регистрации (номер аудитории не заполнен), документ, удостоверяющий личность, ручку, которой вы заполняли бланк регистрации.**

**У вас на столах находятся краткие инструкции по работе с программным обеспечением при сдаче экзамена. Рекомендуется ознакомиться с ними перед тем, как перейти в аудиторию проведения.**

**Кроме этого у вас на столах находятся литературные материалы на иностранном языке, которыми вы можете пользоваться в период ожидания своей очереди.**

**По всем вопросам, связанным с проведением экзамена (за исключением вопросов по содержанию КИМ), вы можете обращаться к организаторам в аудитории. В случае необходимости выхода из аудитории оставьте ваши экзаменационные материалы на своем рабочем столе. На территории пункта вас будет сопровождать организатор.**

**В случае плохого самочувствия незамедлительно обращайтесь к организаторам в аудитории. В пункте присутствует медицинский работник. Напоминаем, что по состоянию здоровья вы можете досрочно завершить экзамен и прийти на пересдачу.**

**Инструктаж закончен. Желаем удачи!**

**Инструкция для участников ОГЭ, зачитываемая организатором в аудитории проведения перед началом экзамена по иностранному языку с включенным разделом «Говорение»**

**Инструкция, зачитываемая организатором в аудитории проведения**

*До экзамена на доске должна быть следующая запись*

*Организатор в аудитории на доске указывает номер аудитории, номер следует писать, начиная с первой позиции: Номер аудитории*

**Инструкция для участников ОГЭ**

**Уважаемые участники, напоминаем Вам основные правила выполнения раздела «Говорения» экзаменационной работы по иностранным языкам.**

**Выполнение экзаменационной работы осуществляется за компьютером. При выполнении задания 2 (условный диалог-расспрос) отвечать на вопросы необходимо сразу после их прослушивания. Время на подготовку ответа на вопросы задания 2 не предусматривается.**

**Общая продолжительность выполнения экзаменационной работы составляет примерно 15 минут.**

**После завершения ответов на задания вы можете прослушать свои ответы.**

**Проверьте, что у вас с собой имеется:**

- **заполненный бланк регистрации (номер аудитории не заполнен), документ, удостоверяющий личность,**
- **ручка, которой вы заполняли бланк регистрации в аудитории подготовки.**

**Заполните номер аудитории на бланке ручкой, которой вы заполняли бланк в аудитории подготовки.**

**Номер аудитории указан на доске.**

*Сделать паузу для заполнения участниками номера аудитории.*

**Перед началом экзамена наденьте гарнитуру (наушники с микрофоном), находящиеся на вашем рабочем месте.**

*Текст, который выделен жирным шрифтом, должен быть прочитан участникам ОГЭ слово в слово. Это делается для стандартизации процедуры проведения ОГЭ.*

*Комментарии, отмеченные курсивом, не читаются участникам. Они даны в помощь организатору.*

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

**При необходимости отрегулируйте гарнитуру по размеру оголовья и положению микрофона.**

*При наличии резервной гарнитуры продемонстрируйте участникам как регулировать размер оголовья, оденьте гарнитуру и продемонстрируйте участникам как правильно должна быть одета гарнитура и расположен микрофон.*

**По окончании выполнения экзаменационной работы внимательно прослушайте записанные ответы, в случае если качество записанных ответов неудовлетворительное, обратитесь к нам.**

**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 вы можете досрочно завершить экзамен и прийти на пересдачу.**

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

**Можете приступать к работе на станции записи.**

**Желаем удачи!**

**Инструкция для участников ОГЭ по использованию программного обеспечения сдачи устного экзамена по иностранным языкам**

**i Основные этапы работы в системе при сдаче экзамена**

Процесс сдачи экзамена включает следующие основные этапы:

- I. Ввод номера бланка регистрации**  
На данном этапе Вам необходимо ввести в систему номер бланка регистрации.
- II. Ознакомление с инструкцией**  
На данном этапе Вам предлагается ознакомиться с инструкцией по выполнению заданий.
- III. Настройка уровня громкости**  
На данном этапе Вам предлагается отрегулировать уровень громкости для прослушивания голоса диктора в задании 2.
- IV. Регистрация участника**  
На данном этапе Вам необходимо проверить правильность номера бланка регистрации. В случае ошибки, необходимо изменить номер бланка регистрации.
- V. Запись номера КИМ**  
На данном этапе Вам необходимо:
  - > произнести в микрофон номер присвоенного КИМ,
  - > прослушать сделанную запись,
  - > в случае плохого качества записи – обратиться к организатору.
- VI. Активация экзамена**  
На данном этапе Вам необходимо пригласить организатора для активации экзамена.
- VII. Подготовка и ответ на задания**  
Ответ на каждое задание КИМ состоит из:
  - > подготовки к ответу, во время которого на экране компьютера отображается задание КИМ,
  - > ответ, который записывается на цифровое устройство, поэтому ответ на задание надо произносить в микрофон.
 Будьте внимательны: время подготовки и ответа на задания контролируется автоматически.
- VIII. Прослушивание ответов**  
На данном этапе Вам предлагается прослушать записанные ответы, после чего сдача экзамена завершается.

**!** В случае возникновения любых вопросов, связанных с проведением экзамена (за исключением вопросов по содержанию КИМ) необходимо обратиться к организатору.

**I Ввод номера бланка регистрации**

Стартовая страница ввода номера бланка регистрации должна отображаться, когда Вы сядете за рабочее место.



**II Ознакомление с инструкцией**

После ввода номера бланка регистрации автоматически начинается показ инструкции.



### III Настройка уровня громкости

Переход на страницу настройки уровня громкости выполняется после ознакомления с инструкцией.

Вопросы задания №2 записаны в виде аудио-файлов

- 1 Прослушайте тестовую запись, для этого нажмите "▶" надписью "Тестовая запись".
- 2 При необходимости измените громкость воспроизведения регулятором справа "▬".  
- если Вы отчетливо слышите голос на записи, нажмите "Далее",  
- если запись плохо слышно и регулировка громкости не помогает, обратитесь к организатору в аудитории.

1 Прослушайте тестовую запись

2 При необходимости измените громкость тестовой записи

3 Настроив громкость, нажмите «Далее»

### IV Регистрация участника

Переход на страницу регистрации участника выполняется после настройки уровня громкости.

1 Проверьте правильность номера бланка регистрации

2 Если Вы ошиблись при вводе, нажмите «Изменить»

3 Если номер правильный, нажмите «Данные корректны»

1 Сверьте приведенный выше номер Бланка регистрации с указанным на Вашем бланке регистрации

2 Если Вы ошиблись при вводе номера бланка регистрации, нажмите "Изменить" справа от номера Бланка.

### V Запись номера КИМ

Переход на страницу записи номера КИМ выполняется после регистрации участника.

В процессе записи, должен отображаться уровень громкости

1 Следуя инструкциям системы, выполните запись своего номера КИМ

2 После прочтения номера нажмите "▶"

3 Переход к прослушиванию записи выполняется автоматически

Переход к прослушиванию записи номера КИМ выполняется автоматически.

2 Следуя инструкциям системы, прослушайте записанный номер КИМ

3 При необходимости выполните повторную запись номера КИМ

4 Если запись сделана качественно, нажмите «Далее»

1 Прослушайте сделанную запись номера КИМ: нажмите кнопку "▶"

2 Если запись сделана качественно и номер КИМ отчетливо слышно, нажмите кнопку "ДАЛЕЕ".

3 В случае претензий к качеству записи обратитесь к организатору в аудитории.

## VI Активация экзамена

Переход на страницу активации экзамена выполняется после записи номера КИМ.

После активации экзамена начинается процесс подготовки и ответа на задания КИМ.

## i Основные этапы подготовки и ответа на задания

### A. Общий порядок ответа на каждое задание

- > Предварительная пауза – 5 секунд перед каждым заданием.
- > Подготовка к ответу – 1,5 минуты на 1 и 3 задание.
- > Предварительная пауза – 5 секунд перед каждым ответом задание.
- > Ответ под аудиозапись – от 2 до 6 минут на каждое задание.

### B. Обратите внимание

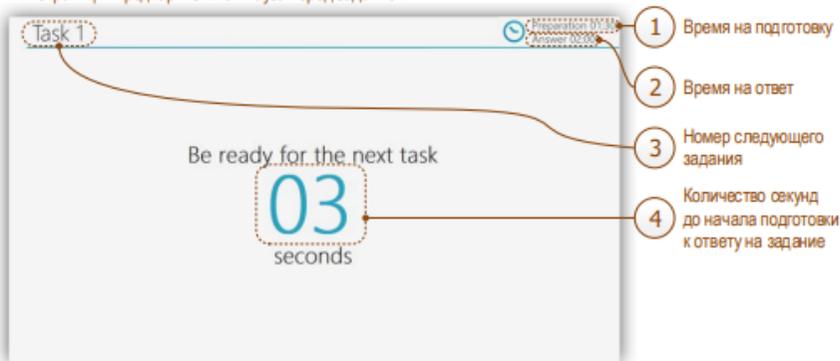
- ! Контроль времени подготовки и ответа на задания осуществляется автоматически.
- ! Все подписи в интерфейсе сделаны на языке сдаваемого экзамена.  
Листать задания, возвращаться к ответам и заданиям нельзя, задания выводятся строго по порядку.  
Для Вашего удобства программа перед каждым заданием и началом каждого ответа выдаёт предупредительное голосовое сообщение на соответствующем языке.

### C. Типы заданий

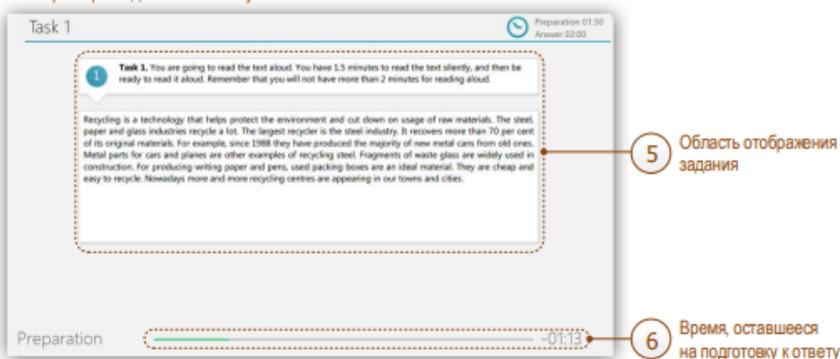
- > Простые (задания № 1 и № 3) – состоят из страницы подготовки и страницы ответа.
- > Задание с несколькими вопросами (задание № 2) – задание содержит несколько вопросов, при ответе на задание вопросы выводятся последовательно, отвечать на вопросы задания №2 необходимо сразу после его прослушивания. Время на подготовку ответа на вопросы задания №2 не предусматривается.
- ! Каждый вопрос задания №2 можно прослушать только один раз, текст вопроса не дублируется на экране.

**VII** Подготовка и ответ на задания

Тип страницы: предварительная пауза перед заданием

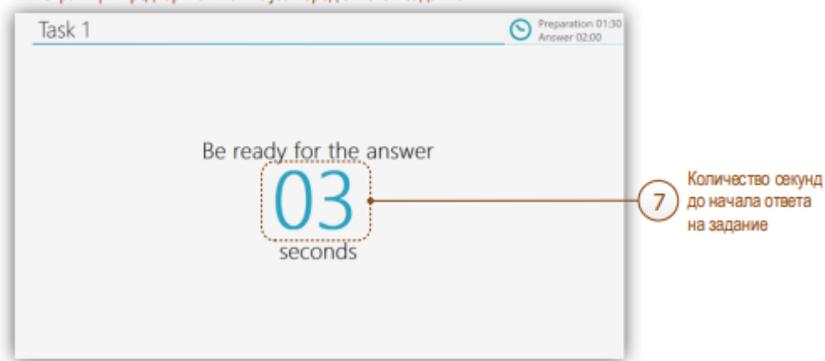


Тип страницы: подготовка к ответу

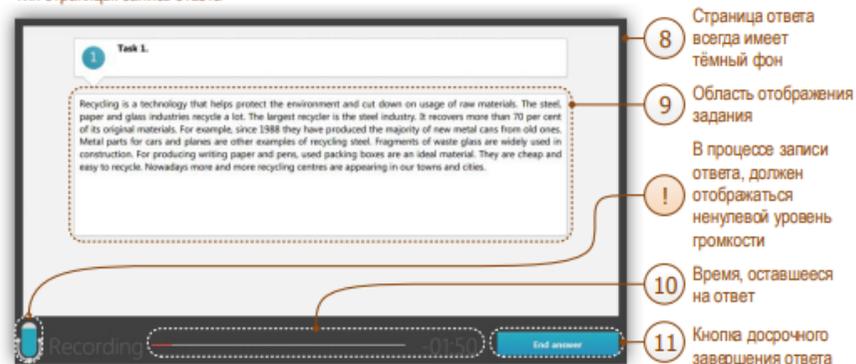


**VII** Подготовка и ответ на задания

Тип страницы: предварительная пауза перед ответом на задание



Тип страницы: запись ответа



## VII Подготовка и ответ на задания

Особенности ответа на второе задание.

Страница записи ответа на задания №2



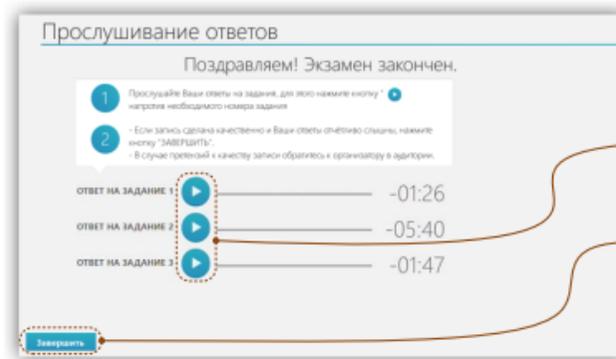
Для каждого из вопросов выводится номер вопроса

Общее время ответа на каждый вопрос – 55 секунд, включая время на озвучивание вопроса

- Каждый вопрос задания №2 можно прослушать только один раз, текст вопроса не дублируется на экране. Начинайте отвечать на вопрос сразу после его прослушивания, время на подготовку ответа на вопросы задания №2 не предусматривается.

## VIII Прослушивание ответов

После ответа на последнее задание автоматически откроется страница прослушивания ответов.



Вы можете прослушать Ваш ответ на любое задание

После прослушивания ответов нажмите «Завершить»

После завершения экзамена Вы можете покинуть аудиторию



(регион)   
  (код МСУ)   
  (код ППЭ)   
  (номер аудитории)

(предмет)   
  (дата экз.: число-месяц-год)

**Протокол проведения ГИА-9 в аудитории подготовки**  
(наименование формы)

ППЭ-   
(код формы)

Вскрыты доставочные пакеты с экзаменационными материалами  час.  мин.     
 Начало экзамена  час.  мин.

Получено ИК, всего      
 Окончание экзамена  час.  мин.

Специализированная рассадка

№ п/п	Участники, распределённые в аудиторию				Очередь сдачи	Отметки о явке, удалении и т.п.				Подана апелляция о нарушении порядка проведения	Заменено ИК (брак, историченные)	Бланк регистрации вквдир	Подпись участника
	Фамилия Имя Отчество	Документ		Место в аудитории		Явился в аудиторию	Удален с экзамена	Не закончил экзамен	Отвёлся в документе				
		Серия	Номер										
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
<b>Итого распределено участников:</b> <input type="text"/>					<b>Итого:</b>								
					<b>Итого не явилось участников:</b> <input type="text"/>								

Организатор(ы) в аудитории / Ответственный  
 \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /   
 (подпись) (ФИО)

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /   
 (подпись) (ФИО)

Руководитель ППЭ / \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
 (подпись) (ФИО)

Член(ы) ГЭК  
 \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
 (подпись) (ФИО)

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
 (подпись) (ФИО)


 (регион)   
 (код МСУ)   
 (код ППЭ)   
 (номер аудитории)

(предмет)   
 (дата экз.: число-месяц-год)

**Протокол проведения ГИА-9 в аудитории проведения**  
(пятикопачная форма)

ППЭ- **05-03-У**  
(кол. формы)

Вскрыты пакеты с экзаменационными материалами час.   мин.   Начало экзамена   час.   мин.    
 Специализированная рассадка  Окончание экзамена   час.   мин.

№ п/п	Участники, распределённые в аудиторию Фамилия Имя Отчество	Документ		Очередь сдачи		Номер аудитории подготовки	Отметки о явке, удалении и т.п.					Подпись участника			
		Серия	Номер	План	Факт		Явился в аудиторию	Удален с экзамена	Не завершил экзамен	Ошибка в документе	Ответ пропущен				
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16

Итого распределено участников:    
 Итого не явилось участников:    
 Итого аудизаписей:

**Организатор(ы) в аудитории** /  **Ответственный**  
 \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /   
 (подпись) (ФИО)  
 \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /   
 (подпись) (ФИО)  
**Член(ы) ГЭК**  
 \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
 (подпись) (ФИО)  
 \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
 (подпись) (ФИО)

**Руководитель ППЭ**  
 \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
 (подпись) (ФИО)