РЦОИ

Дорожная карта организации и проведения итогового собеседования в 9-х классах (ИС-9)

1 Подготовка к проведению ИС-9

(За 2 недели до дня проведения руководитель ОО создает комиссии по проведению ИС-9 и по проверке ИС-9 и готовит технические средства и канцтовары)

2 Передача материалов ИС-9 из РЦОИ в МОУО

(За 1 неделю до дня проведения ИС-9, муниципальный координатор ГИА получает в РЦОИ бланки участников и формы ИС-9)

(3-4 февраля 2021г.)

3 Передача материалов ИС-9 из МОУО в ОО

(За 2 дня до дня проведения ИС-9, ответственный организатор ОО получает материалы ИС-9 в МОУО у муниципального координатора ГИА)

(8-9 февраля 2021г.)

4 Подготовка критериев оценивания для экспертов

(Технический специалист ОО скачивает критерии оценивания для экспертов ИС-9 с официального сайта ФГБНУ "ФИПИ" (www.fipi.ru)

(8-9 февраля 2021г.)

5 Подготовка аудиторий для проведения ИС-9

(ОО готовит аудитории из расчета 1 аудитория на 25 участников и настраивает технические средства для ведения аудиозаписи ответов участников ИС-9)

(9 февраля 2021г.)

6 Передача КИМ в ОО для проведения ИС-9

(После 7:30 муниципальный координатор ГИА получает из РЦОИ КИМ для проведения ИС-9 и передает техническому специалисту ОО)

(10 февраля 2021г.)

7 Выдача материалов ИС-9 в штабе

(Ответственный организатор ОО выдаёт экзаменатору-собеседнику материалы ИС-9, эксперту черновик для внесения ответов, ВП, организатору проведения - списки участников)

(10 февраля 2021г.)

8 Начало проведения ИС-9

(В 9:00 технический специалист ОО включает потоковую аудиозапись в аудитории (-ях) проведения ИС-9 и участников приглашают в произвольном порядке)

(10 февраля 2021г.)

9 Проведение ИС-9

(Экзаменатор-собеседник выдаёт бланки участникам ИС-9. После заполнения бланка участникам выдаётся КИМ. Участник проговаривает ФИО, номер варианта и код работы, перед ответом на каждое задание произносит номер задания. Эксперт вносит результаты оценивания ответов в черновик эксперта)

10 Сбор и комплектование материалов ИС-9

(После завершения эксперт пересчитывает бланки ИС-9 и черновики эксперта, упаковывает в отдельные ВП)

11 Передача материалов ИС-9 в штабе ОО

(Ответственный организатор ОО принимает ВП с бланками ИС-9, ВП с черновиками эксперта, ведомости проведения ИС-9 в аудитории, аудиофайлы с записями ответов участников ИС-9 на электронном носителе (все материалы ИС-9)

12 Доставка материалов ИС-9 из ОО в МОУО

(В течение 1 дня после дня проведения ИС-9 ответственный от ОО доставляет все материалы ИС-9 в МОУО)

(11 февраля 2021г.)

13 Доставка материалов ИС-9 из МОУО в РЦОИ

(На 2-й день после дня проведения ИС-9 ответственный сотрудник МОУО доставляет ВСЕ материалы ИС-9 (ВП с бланками и черновиками, ведомости проведения и аудиофайлы) в РЦОИ)

14 Обработка материалов ИС-9

(Сканирование, обработка бланков ИС-9 осуществляется на уровне РЦОИ)

(с 13 по 22 февраля 2021г.)

* ИС-9 – Итоговое собеседование в 9-х классах, МОУО – муниципальный орган управления образованием, ОО – Образовательная организация, ВП – возвратные пакеты (конверты формата А-4)