

Инструкция для технического специалиста образовательной организации

При подготовке к проведению итогового собеседования:

подготовить в Штабе рабочее место, оборудованное компьютером с доступом в сеть «Интернет» и принтером. Организовать рабочее место для внесения результатов итогового собеседования в специализированную форму ПО «Результаты итогового собеседования».

За три дня до проведения итогового собеседования установить в Штабе ПО «Результаты итогового собеседования». В ПО загружается служебный файл формата B2P, содержащий сведения об участниках итогового собеседования.

Не позднее чем за день:

подготовить рабочие места в аудиториях проведения итогового собеседования, средства для записи ответов участников итогового собеседования (например, компьютер, оснащенный микрофоном, диктофон);

проверить готовность оборудования для записи ответов участников итогового собеседования (произвести тестовую аудиозапись). Аудиозапись ответов не должна содержать посторонних шумов и помех, голоса участника итогового собеседования и собеседника должны быть отчетливо слышны. Аудиозаписи сохраняются в часто используемых аудиоформатах (*.wav, *.mp3, *.mp4 и т.д.);

проверить готовность рабочего места в Штабе для получения и печати материалов итогового собеседования (наличие доступа в сеть «Интернет», рабочее состояние принтера, наличие достаточного количества бумаги);

получить от органа местного самоуправления, осуществляющего управление в сфере образования (далее – ОМС) и передать ответственному организатору образовательной организации списки участников итогового собеседования;

подготовить полученные из ОМС ведомости учета проведения итогового собеседования в аудитории (по количеству аудиторий проведения итогового собеседования);

подготовить для экспертов бланки протоколов по оцениванию ответов участников итогового собеседования (на каждого участника итогового собеседования) и специализированные формы черновики (при необходимости);

подготовить рабочее место для внесения результатов итогового собеседования в специализированную форму ПО «Результаты итогового собеседования»;

скачать с официального сайта ФГБНУ «ФИПИ» (<http://fipi.ru>) критерии оценивания итогового собеседования для экспертов и тиражировать их в необходимом количестве, передать указанные критерии оценивания ответственному организатору образовательной организации.

В день проведения итогового собеседования:

обеспечить получение КИМ итогового собеседования и передать их ответственному организатору образовательной организации;

обеспечить в аудиториях проведения итогового собеседования ведение потоковой аудиозаписи ответов участников.

По завершении проведения итогового собеседования:

завершить ведение аудиозаписи ответов участников, сохранить аудиозаписи из каждой аудитории проведения итогового собеседования, скопировать аудиозаписи на съемный электронный носитель для последующей передачи ответственному организатору образовательной организации. Наименование файла должно содержать **дату проведения итогового собеседования, номер аудитории проведения итогового собеседования, код образовательной организации;**

получить у ответственного организатора образовательной организации ведомости учета проведения итогового собеседования в аудитории и протоколы экспертов по оцениванию ответов участников итогового собеседования.

Используя ведомость учета проведения итогового собеседования в аудитории и протоколы экспертов по оцениванию ответов участников итогового собеседования, в Штабе внести в специализированную форму при помощи ПО «Результаты итогового собеседования» следующую информацию для каждого внесенного ранее участника итогового собеседования:

код ОО;

код ОМС;

номер аудитории;

номер варианта;

баллы, согласно критериям оценивания;

общий балл;

отметку «зачет» / «незачет»;

ФИО эксперта.

Количество строк в специализированной форме должно быть равно количеству участников, сдававших итоговое собеседование в образовательной организации.

Сохранить специализированную форму в специальном B2P формате и передать в орган местного самоуправления, осуществляющий управление в сфере образования, для дальнейшей передачи в РОЦОИСО.