



Подготовка и проведение устной части ЕГЭ по иностранным языкам

(работники ППЭ ЕГЭ)

2025 год

*Чмелёва Елена Николаевна,
главный эксперт отдела обеспечения ГИА
Регионального центра оценки качества
образования*

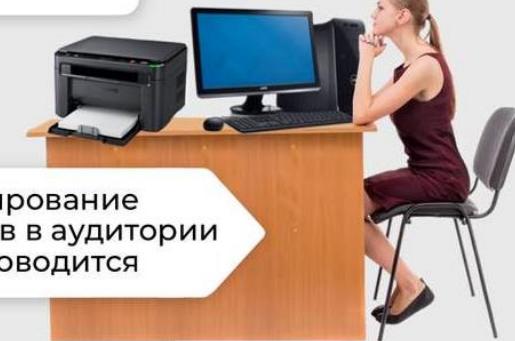
Подготовка аудиторий подготовки ЕГЭ по иностранным языкам (устная часть)



Литература на языке
проведения экзамена



Организатор



Сканирование
материалов в аудитории
не проводится

Подготовка аудиторий проведения ЕГЭ по иностранным языкам (устная часть)

❗ Не более 4 рабочих мест для участников экзамена
(станция записи ответов)



Организатор



1



2



3



4



Организатор

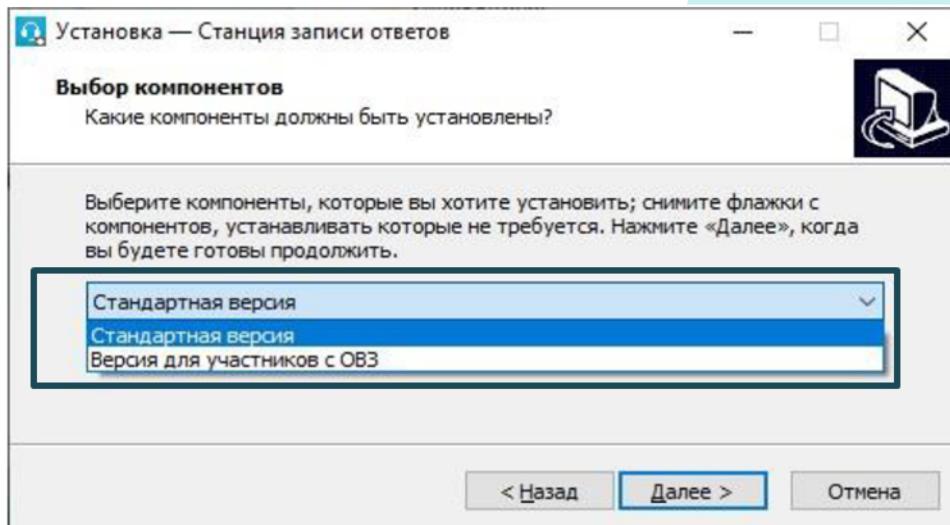
Особенности проведения ЕГЭ по иностранным языкам (устная часть)

- ✓ На одной станции записи ответов сдают экзамен не более **4 участников**



- ✓ **Продолжительность** выполнения экзаменационной работы:
английский, немецкий, французский, испанский языки – **17 минут**;
китайский язык – **14 минут**
- ✓ Для **участников с ОВЗ**, детей-инвалидов, инвалидов время экзамена увеличивается на **30 минут**
(предусмотрена отдельная версия)
- ✓ Общая длительность экзамена в ППЭ – **2 часа**

**Использование
черновиков запрещено!**



Особенности проведения ЕГЭ по иностранным языкам (устная часть)

- Организация двух типов аудиторий:
аудитория подготовки и аудитория проведения
- Печать бланков регистрации в аудитории
подготовки на станции организатора
- Выполнение экзаменационной работы
участниками ЕГЭ на компьютере в аудитории
проведения
- Сканирование ЭМ в штабе ППЭ на станции штаба

Действия руководителя ППЭ в день экзамена

Руководитель ППЭ после проведения инструктажа выдает организаторам в аудиториях подготовки:

- инструкции для участников экзамена по использованию ПО сдачи устного экзамена по иностранным языкам: одна инструкция на участника экзамена по языку сдаваемого экзамена;
- инструкцию для участника экзамена, зачитывающую в аудитории подготовки;
- материалы, которые могут использовать участники экзамена в период ожидания своей очереди: научно-популярные журналы, любые книги, журналы, газеты и т.п. (*материалы должны быть на языке проводимого экзамена и взяты из школьной библиотеки*);
- ВДП для упаковки бракованных/испорченных бланков регистрации;
- формы ППЭ: ППЭ-05-01, ППЭ-05-02-У, ППЭ-12-02, ППЭ-12-04-МАШ

Действия руководителя ППЭ в день экзамена

Руководитель ППЭ после проведения инструктажа выдает организаторам в аудиториях проведения:

- коды активации экзамена (код активации одинаковый для всех станций записи ответов на одну дату и предмет в одной аудитории);
- инструкции для участников экзамена по использованию программного обеспечения сдачи устного экзамена по иностранным языкам: одна инструкция на каждого участника экзамена по языку сдаваемого экзамена;
- инструкцию для участника экзамена, зачитываемую в аудитории проведения;
- ВДП для упаковки бланков регистрации устного экзамена;
- форму ППЭ-05-03-У

Действия организатора в аудитории подготовки. Переход участников экзамена из аудитории подготовки в аудиторию проведения



Заполнить в форме ППЭ-05-02-У время начала экзамена в аудитории подготовки*



Проконтролировать наличие документа, удостоверяющего личность, бланка регистрации и ручки у участников экзамена, покидающих аудиторию



При переходе участников в аудиторию проведения в форме ППЭ-05-02-У необходимо сделать отметку «Бланк регистрации получен» и получить подпись участника экзамена, покидающего аудиторию подготовки

*Начало экзамена в аудитории подготовки – время завершения инструктажа, заполнения бланков и проверка корректности их заполнения.

Окончание экзамена – время, когда аудиторию покинул последний участник

Действия организатора в аудитории проведения. Проведение экзамена

Указать на доске номер аудитории

При входе участников экзамена
в аудиторию проведения
проверить их персональные
данные согласно ведомости
ППЭ-05-03-У



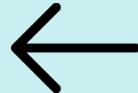
Заполнить в форме ППЭ-05-03-У
время начала экзамена в аудитории
проведения*



После входа в аудиторию группы
участников экзамена каждой
очереди **распределить**
участников экзамена по рабочим
местам в аудитории



Для каждой новой группы
участников экзамена **проводить**
краткий инструктаж



***Начало экзамена** – время завершения краткого инструктажа первой группы
участников экзамена.

Окончание экзамена – время, когда аудиторию покинул последний участник последней
группы участников экзамена

Действия организатора в аудитории проведения. Подготовка к проведению экзамена

НЕ РАНЕЕ 10.00 ЧАСОВ:

- ✓ запустить процедуру расшифровки КИМ на каждой станции записи ответов (кнопка «Прочитать КИМ»);
- ✓ убедиться, что станция записи ответов перешла на страницу ввода номера бланка регистрации;
- ✓ сообщить организатору вне аудитории о возможности начала экзамена в аудитории

БЛАНК РЕГИСТРАЦИИ

Код региона	Код образовательной организации	Класс	Номер блока	Код ППЭ	Номер аудитории
000	0000000	000	000	0000	0000

БЛАНК РЕГИСТРАЦИИ

2	534029	000010
---	--------	--------

ИЗМЕНİТЬ

Активация экзамена

2	534029	000010
---	--------	--------

Изменить

ВВЕДИТЕ КОД АКТИВАЦИИ ЭКЗАМЕНА

Пригласите организатора в аудитории для активации экзамена.

Экзамен начнется после нажатия кнопки "Начать экзамен".

Быть под активом Введите код активации экзамена Начать экзамен

ПРОВЕДЕНИЕ ЭКЗАМЕНА

- ✓ Проконтролировать заполнение участниками в бланке регистрации номера аудитории;
- ✓ Сверить номер бланка регистрации, введенный участником экзамена в ПО, и на бумажном бланке регистрации;
- ✓ Ввести код активации экзамена;
- ✓ Если участник сообщил о плохом качестве записи, пригласить в аудиторию технического специалиста;
- ✓ Завершить на станции записи ответов сдачу экзамена участниками и предложить им прослушать свои ответы

- Если запись сделана качественно и Ваши ответы отчётливо слышны, нажмите кнопку "ЗАВЕРШИТЬ".
- В случае претензий к качеству записи обратитесь к организатору в аудитории.

Прослушивание ответов

Поздравляем! Экзамен закончен.

- 1 Прослушайте Ваши ответы на задание, для этого нажмите кнопку "нагройте необходимого номера задания"
- 2 - Если запись сделана качественно и Ваши ответы отчётливо слышны, нажмите кнопку "ЗАВЕРШИТЬ".
- В случае претензий к качеству записи обратитесь к организатору в аудитории.

ОТВЕТ НА ЗАДАНИЕ 1		-01:30
ОТВЕТ НА ЗАДАНИЕ 2		-00:55
ОТВЕТ НА ЗАДАНИЕ 3		-05:40
ОТВЕТ НА ЗАДАНИЕ 4		-00:25

Завершить

Действия организатора в аудитории проведения. Завершение экзамена

Отметить
в форме
ППЭ-05-03-У
время окончания
экзамена.

Вызвать технического
специалиста
для завершения
экзамена

Провести контроль
действий
технического
специалиста по экспорту
аудиозаписей ответов
и электронных
журналов работы
станиции записи
на флеш-накопитель

Запечатать бланки
регистрации
устного экзамена
участников
экзамена
в ВДП

Передать
руководителю
ППЭ собранные
материалы,
в том числе
запечатанные
бланки регистрации

**Сканирование бланков регистрации
устного экзамена проводится
в штабе ППЭ!**

Сдача экзамена завершена

Обратитесь к организатору в аудитории.

НОВЫЙ УЧАСТНИК

ЗАВЕРШИТЬ ЭКЗАМЕН НА РАБОЧЕМ МЕСТЕ

Подтверждение

Вы уверены, что хотите завершить экзамен на данном рабочем месте?

После выполнения этого действия сдача текущего экзамена другими участниками на этом рабочем месте будет невозможна.

Да Нет

■ ЕДИНЫЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ЭКЗАМЕН - 2022 ■
БЛАНК РЕГИСТРАЦИИ

Номер	Наименование	Адрес	Код	Предмет	Название	Дата
Бланки регистрации				Количество бланков в пакете (включая дополнительные листы № 2)		
Бланки регистрации устного экзамена				Количество использованных КИМ		
Бланки ответов № 1				Количество испорченных (бракованных) ЗМ		
Бланки ответов № 2 лист 1				Комментарий		
Бланки ответов № 2 лист 2				Комментарий		
Дополнительные бланки ответов № 2				Комментарий		
Ответственный организатор в аудитории				Технический специалист		
Материала сдано _____ час _____ мин				Завершил сканирование _____ час _____ мин		
Подпись _____ ф.и.о. _____				Подпись _____ ф.и.о. _____		

Действия в случае непредвиденных ситуаций на этапе проведения экзамена

1. Претензии участника к качеству записи его ответов (после прослушивания).

**Необходимые действия (для разрешения ситуации
нельзя закрывать страницу прослушивания
ответов):**

- ✓ Пригласить технического специалиста и члена ГЭК;
- ✓ Попробовать устранить проблемы воспроизведения;
- ✓ Если участник настаивает на некачественной записи, оформить «Акт о досрочном завершении экзамена по объективным причинам» (ППЭ-22) (по согласованию с РЦОКО).

Действия в случае нештатных ситуаций на этапе проведения экзамена

2. Технический сбой во время записи устных ответов

Участник НЕ ПЕРЕШЕЛ к просмотру КИМ

Используется эта же станция (если исправность устраниена)

Используется резервная станция в этой же аудитории

На другой станции в этой же аудитории

По желанию участники может быть оформлен «Акт о досрочном завершении экзамена по объективным причинам» (ППЭ-22)

Участник ПЕРЕШЕЛ к просмотру КИМ

Используется резервная станция в этой же аудитории

На другой станции в этой же аудитории

Участник возвращается в аудиторию подготовки (общая очередь сдвигается)

Участник остается в аудитории, а следующая группа участников приходит (общая очередь сдвигается)

Участника сопровождают в штаб ППЭ для ожидания следующей группы (общая очередь сдвигается)

По факту повторной сдачи экзамена в тот же день член ГЭК, руководитель ППЭ и технический специалист составляют акт в произвольной форме, указав: номер аудитории, номер компьютера, где произошел технический сбой, и номер компьютера, на котором повторно сдавался экзамен, краткое описание ситуации, вызвавшей технический сбой, и направляют в РЦОКО (57_monitoring@orcoko.ru)

Действия организатора вне аудитории

Организатор вне аудитории, прикрепленный к аудитории проведения, обеспечивает переход участников ЕГЭ из аудиторий подготовки в аудитории проведения

ППЭ-05-04-У

Ведомость перевозки участников ЕГЭ					
№	ФИО участника ЕГЭ	Номер записи участника	Ближайший kosten отбора		Не распределен
			Плановый	Фактический	
Справка о поиске места в аудитории проведения №000					
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					
11					
12					
13					
14					
15					
16					
17					
18					
19					
20					
21					
22					
23					
24					
25					
26					
27					
28					
29					
30					
31					
32					
33					
34					
35					
36					
37					
38					
39					
40					
41					
42					
43					
44					
45					
46					
47					
48					
49					
50					
51					
52					
53					
54					
55					
56					
57					
58					
59					
60					
61					
62					
63					
64					
65					
66					
67					
68					
69					
70					
71					
72					
73					
74					
75					
76					
77					
78					
79					
80					
81					
82					
83					
84					
85					
86					
87					
88					
89					
90					
91					
92					
93					
94					
95					
96					
97					
98					
99					
100					

Получить
у руководителя ППЭ после
инструктажа

Первая группа: ожидать окончания
заполнения бланков регистрации
у аудитории подготовки

пройти по всем аудиториям подготовки и набрать группу участников ЕГЭ

сопроводить очередную группу участников ЕГЭ в аудиторию проведения

после перевода участников ЕГЭ в аудиторию ожидать у аудитории проведения

по сигналу организатора в аудитории привести следующую группу



Этап завершения экзамена

Передача материалов экзамена руководителю ППЭ

- Организаторы в аудитории подготовки:
испорченные/бракованные бланки регистрации,
запечатанные в ВДП (при наличии);
формы ППЭ.

- Организаторы в аудитории проведения:
бланки регистрации, запечатанные в ВДП;
формы ППЭ

