



ДЕПАРТАМЕНТ ОБРАЗОВАНИЯ ОРЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ

П Р И К А З

14.04.2025

№ 595

г. Орёл

О проведении апробации отдельных перспективных моделей заданий на основе Федерального государственного образовательного стандарта по учебным предметам «География» и «Литература» в образовательных организациях Орловской области

В соответствии с письмом Федерального государственного бюджетного научного учреждения «Федеральный институт педагогических измерений» (далее – ФИПИ) от 1 апреля 2025 года № 286/25 в целях отработки отдельных перспективных моделей заданий на основе Федерального государственного образовательного стандарта (далее – ФГОС) по учебным предметам «География» и «Литература», рассматриваемых для включения в контрольные измерительные материалы для проведения государственного итогового экзамена по учебным предметам «География» и «Литература» соответственно, в образовательных организациях Орловской области п р и к а з ы в а ю:

1. Провести 23 апреля 2025 года апробацию отдельных перспективных моделей заданий на основе ФГОС по учебным предметам «География» и «Литература» в 11 классах образовательных организаций Орловской области (далее – апробация).

2. Назначить ответственным за апробацию Крючкову Ольгу Николаевну, заведующего сектором оценки качества образования управления региональной образовательной политики Департамента образования Орловской области.

3. Утвердить перечень образовательных организаций Орловской области, участвующих в проведении апробации согласно приложению 1.

4. Утвердить Регламент проведения апробации контрольных измерительных материалов (далее – КИМ) по учебным предметам «География» и «Литература» согласно приложению 2.

5. Казенному учреждению Орловской области «Региональный центр оценки качества образования» (далее – КУ ОО «РЦОКО») обеспечить организационное и технологическое сопровождение апробации:

печатать материалов апробации в срок до 21 апреля 2025 года;

передачу 22 апреля 2025 года в образовательные организации Орловской области, принимающие участие в апробации, КИМ, бланков участников, инструктивных материалов для проведения апробации;

условия для работы предметных комиссий Орловской области при проведении государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования по географии и литературе, утвержденных приказом Департамента образования Орловской области от 17 марта 2025 года № 400 «Об утверждении составов предметных комиссий Орловской области при проведении государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования в 2025 году» (далее – предметные комиссии), по проверке работ участников апробации на базе КУ ОО «РЦОКО»;

сканирование работ участников апробации;

своевременную передачу в ФИПИ проверенных изображений бланков ответов участников апробации по географии и литературе и заполненных экспертами по литературе анкет по оцениванию ответов участников апробации по литературе.

6. Предметным комиссиям провести проверку работ участников апробации до 30 апреля 2025 года.

7. Председателю предметной комиссии по литературе до 30 апреля 2025 года предоставить в КУ ОО «РЦОКО» ответы экспертов, привлекаемых к оцениванию работ участников апробации по литературе, на вопросы анкеты, направленной ФИПИ.

8. Рекомендовать руководителям образовательных организаций Орловской области, участвующих в проведении апробации:

выделить учебные кабинеты для проведения апробации;

определить состав работников, задействованных в апробации;

получить материалы апробации в КУ ОО «РЦОКО» 22 апреля 2025 года;

обеспечить явку обучающихся 11 классов, участвующих в проведении апробации;

организовать передачу материалов проведения апробации в КУ ОО «РЦОКО» 24 апреля 2025 года.

9. Управлению региональной образовательной политики Департамента образования Орловской области довести приказ до сведения руководителя управления образования, спорта и физической культуры администрации города Орла, директора КУ ОО «РЦОКО», председателей предметных комиссий по географии и литературе.

10. Контроль за исполнением приказа возложить на заместителя
руководителя Департамента – начальника управления региональной
образовательной политики Департамента образования Орловской области
Шарова С. Н.

Член Правительства
Орловской области -
руководитель
Департамента
образования
Орловской области

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ
Сертификат 00FCF52BD50C8181D01D50A40DC92514AF
Владелец Патова Татьяна Константиновна
Действителен с 28.05.2024 по 21.08.2025

Т. К. Патова

Приложение 1
к приказу Департамента
образования Орловской области
от 14.04.2025 № 595

Перечень образовательных организаций Орловской области,
участвующих в апробации отдельных перспективных моделей заданий
на основе ФГОС по учебным предметам «География» и «Литература»
в 11 классах

№ п/п	Образовательная организация	Предмет	Количество участников апробации	Коды участников апробации
1.	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение – лицей № 1 имени М. В. Ломоносова города Орла	География	20	От 01 – 1 до 01 – 20
2.	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение – лицей № 4 имени Героя Советского Союза Г. Б. Злотина г. Орла	География	20	От 04 – 1 до 04 – 20
3.	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение - школа № 5 имени Е. Е. Щекотихина города Орла	Литература	20	От 05 – 1 до 05 – 20
4.	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение лицей № 40 г. Орла	Литература	20	От 37 – 1 до 37 – 20

РЕГЛАМЕНТ

проведения апробации отдельных перспективных моделей заданий на основе
ФГОС по учебным предметам «География» и «Литература»

1. Общие положения

1.1. Регламент проведения апробации отдельных перспективных моделей заданий на основе ФГОС по учебным предметам «География» и «Литература» разработан на основе инструктивных материалов ФИПИ.

1.2. Апробация отдельных перспективных моделей заданий на основе ФГОС по учебным предметам «География» и «Литература» в 11 классах проводится с целью рассмотрения отдельных заданий для включения в КИМ для проведения единого государственного экзамена по учебным предметам «География» и «Литература».

1.3. Апробация заданий КИМ по учебным предметам «География» и «Литература» в 11 классах предполагает выполнение заданий с кратким и развёрнутым ответами.

2. Условия проведения апробации

2.1. Для проведения апробации выполняются следующие условия:
участниками являются обучающиеся 11 классов, изучающие предметы «География» и «Литература» на базовом уровне;
участвуют не менее 30 участников по каждому учебному предмету.

2.2. Апробация проводится в образовательных организациях Орловской области по месту обучения участников апробации.

2.3. Начало проведения апробации – 10.00 часов.

2.4. Продолжительность выполнения работы (без учета времени, затраченного на инструктаж участников апробации и заполнения регистрационных полей бланков ответов):

по географии – 40 минут;

по литературе – 45 минут.

3. Подготовка к проведению апробации

3.1. На этапе подготовки к проведению апробации руководитель образовательной организации, на базе которой проводится апробация:

определяет из числа обучающихся 11 классов 20 участников апробации;

присваивает код каждому участнику апробации (например, 05 – 01, 05 – 02, 05 – 03 и т.д., где 05 – это код образовательной организации, 01, 02, 03 и т.д. – порядковый номер участника апробации);

выделяет учебный кабинет (аудиторию) для проведения апробации;

оснащает аудиторию часами, находящимися в зоне видимости участников апробации;

готовит черновики для участников апробации;

готовит два конверта для упаковки использованных КИМ и бланков ответов участников апробации (на конвертах должна быть следующая информация: краткое наименование и код образовательной организации, учебный предмет, по которому проводилась апробация, количество участников апробации, количество листов, включая и дополнительные (при наличии));

назначает двух организатора в аудитории, не являющихся учителями предметниками и учителями участников апробации;

проводит краткий инструктаж для организаторов.

3.2. Руководитель образовательной организации, на базе которой проводится апробация, накануне апробации получает в КУ ОО «РЦОКО»:

КИМ по географии или литературе;

основные бланки ответов, состоящие из одного одностороннего листа;

дополнительные бланки ответов (односторонние).

3.3. Материалы апробации (п. 3.2.) хранятся в сейфе руководителя образовательной организации до передачи их организаторам в аудитории.

4. Проведение апробации

4.1. Участники апробации в 9.50 часов проходят в аудиторию и занимают места в произвольном порядке.

4.2. Руководитель образовательной организации передает в 9.50 часов организаторам материалы для проведения апробации:

КИМ по географии или литературе;

основные бланки ответов, состоящие из одного одностороннего листа;

дополнительные бланки ответов;

коды, распечатанные для каждого участника апробации.

4.3. В 10.00 часов организаторы:

раздают участникам КИМ, бланки ответов и черновики, коды, распечатанные для каждого участника апробации;

начинают инструктаж для участников апробации (приложения 1, 2).

4.4. По окончании инструктажа организатор объявляет время начала апробационной работы и ее окончание, записывает время начала и окончания на доске (продолжительность работы по географии – 40 минут, по литературе – 45 минут).

4.5. По запросу участника апробации организатор выдает участнику дополнительный бланк ответов. При этом организатору необходимо проконтролировать заполнение участником апробации всех регистрационных

полей дополнительного бланка ответов и проставить номер листа (Лист 2, 3 и т.д.).

4.6. По завершении работы организаторы просят участников апробации положить материалы на край рабочего стола и осуществляют сбор всех материалов в три стопки:

бланки ответов, включая дополнительные бланки ответов (при наличии);

КИМ;

черновики.

4.7. При сборе бланков ответов организатор проверяет заполнение участником регистрационных полей бланка ответов.

4.8. Организаторы упаковывают материалы участников апробации в два конверта:

в первый конверт – бланки ответов участников апробации;

во второй конверт – КИМ, использованные участниками апробации.

4.9. Организаторы передают апробационные материалы руководителю образовательной организации в аудитории проведения.

4.10. Руководитель образовательной организации осуществляет проверку соответствия информации, записанной на конверте, с количеством материалов в конверте и заполнение всех необходимых полей участниками апробации.

4.11. Руководитель образовательной организации помещает материалы апробации в сейф до передачи их в КУ ОО «РЦОКО».

4.12. Руководитель образовательной организации передает материалы апробации в КУ ОО «РЦОКО» по отдельному графику.

5. Проверка и обработка материалов апробации

5.1. Проверка апробационных работ осуществляется на базе КУ ОО «РЦОКО» экспертами предметных комиссий Орловской области при проведении государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования по географии и литературе в соответствии с ключами и критериями оценивания развернутых ответов, присланными из ФИПИ.

3.2. Баллы за задания с кратким ответом эксперт записывает в специальном поле основного бланка ответов в верхней части бланка ответов.

Баллы за задания с развернутыми ответами эксперт записывает в специальные поля в нижней части основного бланка ответа.

3.3. По окончании проверки апробационных работ по литературе эксперты, проверяющие ответы участников апробации, заполняют анкету по оцениванию ответов участников апробации по литературе.

3.3. По завершении проверки работ сотрудники КУ ОО «РЦОКО» осуществляют сканирование бланков ответов, включая дополнительные бланки (при наличии), участников апробации.

6. Передача результатов апробации в ФИПИ

КУ ОО «РЦОКО» направляет в ФИПИ:

изображения бланков ответов (основных и дополнительных) по литературе и географии (качество сканирования изображений – не менее 300 dpi);

заполненные анкеты экспертов предметной комиссии по литературе в электронном виде (текстовые файлы в формате doc, docx).

Формат передаваемых файлов с изображениями не имеет значения при использовании популярных форматов, не требующих для открытия файлов какого-либо специализированного или лицензионного программного обеспечения.

Возможно направление многостраничных файлов (например, PDF). При использовании многостраничных файлов все работы участников апробации могут быть помещены в один файл или каждая работа может быть размещена в отдельном файле.

Способ передачи в ФГБНУ «ФИПИ» изображений работ участников апробации согласовывается в рабочем порядке со специалистами ФИПИ.

Приложение 1
к регламенту проведения апробации
отдельных перспективных моделей
заданий на основе ФГОС по учебным
предметам «География» и «Литература»

Инструкция
для участника апробации по предмету «География», зачитываемая
организатором в аудитории

Текст, который выделен жирным шрифтом, должен быть прочитан участникам апробации **слово в слово**.

Уважаемые участники апробации! Сегодня Вы выполняете апробационную работу по географии.

В пробационную работу включено 5 заданий: задание 1 с кратким ответом, задания 2-5 с развернутым ответом. Задания, которые Вам предлагается выполнить, апробируются для последующего внесения их в КИМ для проведения ЕГЭ по географии. Поэтому просим Вас выполнять работу самостоятельно, без помощи посторонних лиц.

Организатор раздает участникам апробации в произвольном порядке КИМ, основной бланк ответов и черновики.

Приступаем к заполнению регистрационных полей основного бланка ответов:

[illegible]

В поле «Код региона» внесите двузначный код Орловской области
- 57;

В поле «Номер варианта» внесите номер варианта, который у Вас в КИМ;

В поле «Средняя оценка» внесите свою оценку по предмету «География» за 10 класс;

Поле «Служебное поле» не заполняется;

В поле «Код участника» внесите полученный вами код.

Сделать паузу для заполнения участниками полей.

Организаторы проверяют правильность заполнения регистрационных полей на основном бланке ответов.

Прослушайте основные правила по заполнению основного бланка ответов.

Краткий ответ на задание 1 необходимо внести в соответствующее поле основного бланка ответов. Поле «Балл» участник апробации не заполняет.

Ответы на задания 2–5 записывайте в свободной форме в поле для внесения развернутых ответов. Поле «Баллы за выполнение заданий» заполняется экспертом.

В бланках пишите аккуратно и разборчиво.

В случае нехватки места в основном бланке ответов обратитесь к нам для получения дополнительного бланка ответов.

При выдаче дополнительного бланка ответов организатор контролирует заполнение участником регистрационных полей дополнительного бланка ответов и проставляет номер листа (Лист 2, 3 и т.д. Листом 1 является основной бланк ответов).

Инструктаж закончен.

Начало выполнения апробационной работы: (объявить время начала апробации).

Окончание выполнения апробационной работы: (указать время).

Запишите на доске время начала и окончания выполнения апробационной работы.

Время, отведенное на инструктаж и заполнение регистрационных частей бланков, в общее время выполнения апробационной работы не включается.

Вы можете приступать к выполнению заданий. Желаем удачи!

По окончании времени апробационной работы объявить:

Выполнение апробационной работы окончено. Положите на край стола свои бланки, КИМ и черновики. Мы пройдем и соберем ваши материалы.

Организаторы осуществляют сбор апробационных материалов с рабочих мест участников апробации.

[illegible]

В поле «Код региона» внесите двузначный код Орловской области - 57;

В поле «Номер варианта» внесите номер варианта, который у Вас в КИМ;

В поле «Оценка за 10 класс» внесите свою оценку по предмету «литература» за 10 класс;

Поле «Служебное поле» не заполняется;

В поле «Код участника» внесите полученный вами код.

Сделать паузу для заполнения участниками полей.

Организаторы проверяют правильность заполнения регистрационных полей на основном бланке ответов.

Прослушайте основные правила по заполнению основного бланка ответов.

Краткий ответ на задания 1-3 необходимо внести в соответствующие поля основного бланка ответов. Поле «Балл» участник апробации не заполняет.

Ответы на задания 4-5 записывайте в свободной форме в поле для внесения развернутых ответов. Поля «Баллы за выполнение задания 4» и «Баллы за выполнения задания 5» заполняются экспертом.

Обратите внимание, что для каждого задания в основном бланке ответов имеется поле «Продолжительность выполнения задания, в минутах». Просим Вас записать время, затраченное Вами на выполнение каждого из заданий.

В бланках пишите аккуратно и разборчиво.

В случае нехватки места в основном бланке ответов обратитесь к нам для получения дополнительного бланка ответов.

При выдаче дополнительного бланка ответов организатор контролирует заполнение участником регистрационных полей дополнительного бланка ответов и проставляет номер листа (Лист 2, 3 и т.д. Листом 1 является основной бланк ответов).

Инструктаж закончен.

Начало выполнения апробационной работы: (объявить время начала апробации).

Окончание выполнения апробационной работы: (указать время).

Запишите на доске время начала и окончания выполнения апробационной работы.

Время, отведенное на инструктаж и заполнение регистрационных частей бланков, в общее время выполнения апробационной работы не включается.

Вы можете приступить к выполнению заданий. Желаем удачи!

По окончании времени апробационной работы объявить:

Выполнение апробационной работы окончено. Положите на край стола свои бланки, КИМ и черновики. Мы пройдем и соберем ваши материалы.

Организаторы осуществляют сбор апробационных материалов с рабочих мест участников апробации.