ДЕПАРТАМЕНТ ОБРАЗОВАНИЯ ОРЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ

П Р И К А З

13.10.2026 № 1533

г. Орёл

О проведении апробации моделей заданий для обязательного устного экзамена по истории и организационно-технологических схем проведения устного экзамена по истории на территории Орловской области

В соответствии с письмом Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 21 сентября 2026 года № 04-242 п р и к а з ы в а ю:

1. Провести 21 октября 2026 года апробацию моделей заданий для обязательного устного экзамена по истории и организационно-технологических схем проведения устного экзамена по истории с участием обучающихся 9 классов (далее – апробация).

2. Утвердить:

2.1. Регламент проведения апробации согласно приложению 1;

2.2. Инструкцию по проведению апробации согласно приложению 2.

3. Определить муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение – лицей № 21 имени генерала А. П. Ермолова г. Орла местом проведения апробации.

4. Казенному учреждению Орловской области «Региональный центр оценки качества образования» обеспечить:

организационное и технологическое сопровождение апробации;

подготовку работников, принимающих участие в апробации;

передачу в образовательную организацию инструктивных и обучающих материалов, программного обеспечения для проведения апробации;

своевременный обмен данными с федеральным государственным бюджетным научным учреждением «Федеральный институт педагогических измерений».

5. Рекомендовать начальнику управления образования, спорта и физической культуры администрации города Орла:

обеспечить явку работников, привлекаемых к проведению апробации;

задействовать в апробации учителей истории образовательных организаций города Орла.

6. Управлению региональной образовательной политики Департамента образования Орловской области довести приказ до сведения начальника управления образования, спорта и физической культуры администрации города Орла и директора казенного учреждения Орловской области «Региональный центр оценки качества образования».

7. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Исполняющий обязанности руководителя Департамента образования Орловской области

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ
Сертификат 1E8C3C05B505A6D680942ABE6ECC8E8C
Владелец **ШАРОВ СЕРГЕЙ НИКОЛАЕВИЧ**
Действителен с 13.05.2026 по 06.08.2027

С. Н. Шаров

Приложение 1
к приказу Департамента
образования Орловской области
от 13.10.2026 № 1533

Регламент
проведения апробации моделей заданий для обязательного устного экзамена по истории и организационно-технологических схем проведения устного экзамена по истории

1. Общие положения

Апробация моделей заданий для обязательного устного экзамена по истории и организационно-технологических схем проведения устного экзамена по истории (далее – апробация) проводится с целью определения оптимальной организационно-технологической схемы проведения устного экзамена по истории и оптимальной модели контрольных измерительных материалов (далее – КИМ).

Апробацию проходят:

три организационно-технологические схемы проведения устного экзамена по истории;

три модели КИМ (по два варианта КИМ на каждую модель).

Апробируемые организационно-технологические схемы проведения устного экзамена по истории:

Схема 1. Диалог с собеседником.

Используются 3 типа аудиторий: ожидания, подготовки, ответа.

В аудитории ожидания участник ожидает своей очереди.

В аудитории подготовки участник получает КИМ на бумажном носителе, готовится к ответу.

В аудитории ответа отвечает устно на задания КИМ и на дополнительные вопросы собеседника (учитель истории) под запись.

Схема 2. Монологические ответы без использования автоматизированного рабочего места (далее – АРМ).

Используются 3 типа аудиторий: ожидания, подготовки, ответа.

В аудитории ожидания участник ожидает своей очереди.

В аудитории подготовки участник получает КИМ на бумажном носителе, готовится к ответу.

В аудитории ответа отвечает устно на задания КИМ под запись (дополнительные вопросы участнику не задаются, собеседник (учитель истории) не требуется).

Схема 3. Монологические ответы с использованием АРМ.

Используются 2 типа аудиторий: ожидания, ответа.

В аудитории ожидания участник ожидает своей очереди.

В аудитории ответа участник получает КИМ на экране компьютера (АРМ), готовится к ответу, под запись устно отвечает на задания перед компьютером, (дополнительные вопросы участнику не задаются, собеседник (учитель истории) не требуется). В каждой аудитории ответа устанавливается не более 4-х АРМ.

Каждая модель КИМ апробируется в рамках реализации каждой из предложенных организационно-технологических схем проведения экзамена.

Указания к выполнению одних и тех же заданий в зависимости от организационно-технологической схемы проведения могут отличаться. В связи с чем представлено 9 пакетов КИМ, предназначенных для апробации при использовании разных моделей КИМ в разных организационно технологических схемах (см. Таблицу 1).

Таблица 1. Наименование КИМ для проведения апробации

Модель КИМ / Орг.-тех. схема	Схема 1. Диалог с собеседником	Схема 2. Монологические ответы без АРМ	Схема 3. Монологические ответы с АРМ
Модель 1	Схема 1. Модель 1	Схема 2. Модель 1	Схема 3. Модель 1
Модель 2	Схема 1. Модель 2	Схема 2. Модель 2	Схема 3. Модель 2
Модель 3	Схема 1. Модель 3	Схема 2. Модель 3	Схема 3. Модель 3

В образовательной организации (далее – ОО) необходимо апробировать и заполнить соответствующие отчетные материалы по каждой из трех предлагаемых схем проведения с каждой из трех моделей КИМ (девяти сочетаний (схема+модель КИМ)).

Пакет апробационных материалов состоит из следующих документов:

1. Описание процедуры проведения первичной апробации устного экзамена по истории;
2. Инструкции по проведению апробации с использованием разных организационно-технологических схем проведения и разных моделей КИМ;
3. 9 папок (с названиями типа «Схема X. Модель Y»), каждая из которых содержит апробационные материалы для проведения апробации по конкретной организационно-технологической схеме с использованием конкретной модели КИМ (см. Рис. 1)

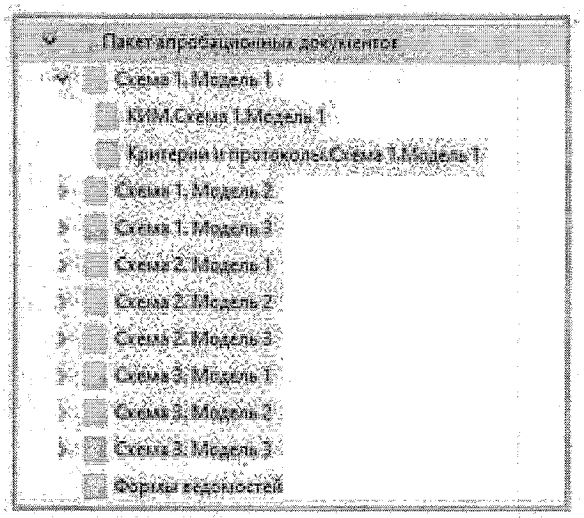


Рисунок 1.

3.1. Два варианта КИМ данной модели;

3.2. Критерии оценивания устных ответов участников апробации;

3.3. Форма протокола оценивания ответов на задания, включенных в данную модель КИМ;

4. Папка «Формы», в которой размещены:

4.1. Форма ведомости для внесения информации о результатах оценивания устных ответов участников апробации (для направления в ФГБНУ «ФИПИ»);

4.2. Примерная форма ведомости присвоения кодов участникам апробации (используется на региональном уровне, в пакет материалов для направления в федеральное государственное бюджетное научное учреждение «Федеральный институт педагогических измерений» (далее – ФГБНУ «ФИПИ») в заполненном варианте не входит);

4.3. Примерная форма ведомости для аудитории ответа (используется на региональном уровне, в пакет материалов для направления в ФГБНУ «ФИПИ» в заполненном варианте не входит).

Дополнительно будут направлены ссылки на электронные анкеты для заполнения специалистами, привлекаемыми к проведению апробации на разных уровнях в разных ролях.

2. Перечень данных, направляемых в ФГБНУ «ФИПИ» по итогам проведения апробации

Все материалы с результатами апробации, проведенной в ОО, передаются одним пакетом за исключением анкет для специалистов, которые заполняются посредством веб-интерфейса.

В рамках пакета материалов с результатами апробации передаются следующие материалы:

1) архив аудиозаписей устных ответов участников апробации передается в следующей структуре: общая папка «57_Устные ответы участников апробации по истории». Внутри указанной папки размещаются 9 папок, наименование которых соответствует наименованиям сочетаний

«схема + модель КИМ», в соответствии с наименованиями в Таблице 1: «Схема 1. Модель 1.», «Схема 1. Модель 2», «Схема 1. Модель 3», «Схема 2. Модель 1», «Схема 2. Модель 2», «Схема 2. Модель 3», «Схема 3. Модель 1», «Схема 3. Модель 2», «Схема 3. Модель 3».

В каждой из перечисленных папок должны содержаться аудиофайлы с записями устных ответов участников апробации. Наименование аудиофайлов с устными ответами участников апробации должны содержать код участника апробации, указанный в соответствующей строке ведомости;

2) одна ведомость, содержащая результаты оценивания устных ответов всех участников апробации. Ведомость должна соответствовать направленной в пакете апробационных материалов форме ведомости для внесения информации о результатах оценивания устных ответов участников апробации.

3. Основные требования к организации апробации в ОО

3.1. Место проведения – муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение – лицей № 21 имени генерала А. П. Ермолова г. Орла.

3.2. Начало апробации – 9.00 часов.

3.3. Специалисты, привлекаемые к организации, проведению и оцениванию устных ответов участников апробации, – педагогические работники города Орла.

3.4. Используются следующие роли привлекаемых специалистов:

организатор в аудитории;

организатор вне аудитории;

технический специалист;

учитель-собеседник;

учитель-эксперт.

К квалификации привлекаемых специалистов к работе в ролях организаторов в и вне аудиторий отдельных требований не предъявляется. Роли учителя собеседника и учителя-эксперта могут выполнять только учителя истории.

Квалификация технических специалистов должна позволять обеспечивать работу по настройке и работе со звукозаписывающей аппаратурой на компьютере (например, гарнитурой или микрофоном и наушниками), обеспечение открытия для чтения на компьютере файлов формата *.pdf, копирования и передачи файлов.

3.5. Процедура проведения апробации состоит из следующих основных этапов:

- ожидание участником апробации вызова (в аудитории ожидания);
- получение участником апробации варианта КИМ и самостоятельная подготовка к ответу на полученные задания (аудитория подготовки или аудитория ответа в зависимости от организационно-технологической схемы) – примерно 15 минут;

• устные ответы участника (аудитория ответа) – примерно 15 минут.

Участник может пользоваться черновиком и ручкой при подготовке к ответу и при ответе.

3.6. Ведется аудиозапись всех устных ответов участников экзамена. В случаях проведения апробации с использованием компьютера (АРМ) рекомендуется после записи ответов каждого участника убедиться в качестве аудиозаписи. В случаях реализации схем 1 и 2, не предполагающих использование АРМ, звукозапись может проводиться с использованием АРМ или других средств аудиозаписи в распространенных форматах звуковых файлов, не требующих специализированного лицензионного программного обеспечения для прослушивания.

3.7. Оценивание ответов проводится в соответствии с требованиями критериев оценивания, разработанными вместе с КИМ на федеральном уровне и направленных в рамках пакета апробационных материалов.

3.8. Оценивание ответов проводится в ОО учителями-экспертами. Ответы одного участника оцениваются одним учителем-экспертом. Результаты оценивания вносятся в специальную форму протокола, направляемую вместе с апробационными материалами.

3.9. Обучающиеся, участвующие в апробации, (далее – участники апробации) приходят в ОО 21 октября 2026 года к 8.30 часам и распределяются по аудиториям ожидания.

3.10. Ожидающие участники находятся в аудитории ожидания. Каждый из участников апробации переходит из аудитории ожидания далее для получения КИМ, подготовки и ответов на задания по указанию и в сопровождении организаторов вне аудитории.

3.11. В каждой аудитории ответа, помимо организаторов, присутствует технический специалист, обеспечивающий звукозапись ответов участников экзамена и отвечающий за качество записи ответа участника апробации.

4. Особенности проведения апробации в зависимости от различных организационно-технологических схем проведения

Таблица 2. Особенности проведения апробации в зависимости от различных организационно-технологических схем проведения

Этап проведения процедуры	Схема 1. Диалог с собеседником	Схема 2. Монологические ответы без АРМ	Схема 3. Монологические ответы с АРМ
Подготовка в ОО	**Определение количества участников апробации.** **Распределение участников апробации на 9 групп** (для проведения апробации с использованием каждой из 3-х моделей КИМ по каждой из 3-х организационно-технологических схем проведения). **Определение аудиторий для проведения апробации.** – **Аудитория ожидания.** Может использоваться одна (по усмотрению организаторов в зависимости от количества		

Этап проведения процедуры	Схема 1. Диалог с собеседником	Схема 2. Монологические ответы без АРМ	Схема 3. Монологические ответы с АРМ
	участников апробации, которых необходимо будет разместить в этой аудитории одновременно). – **Аудитория подготовки.** Может использоваться одна (в зависимости от количества участников апробации, которых необходимо будет разместить в этой аудитории одновременно, исходя из того, что на подготовку к ответу каждому участнику апробации с момента получения КИМ до момента начала ответа необходимо выделить около 15 минут). **– Аудитории ответа.** **При реализации схемы 1** вне зависимости от используемой модели КИМ одновременно в одной аудитории ответа находятся: учитель-собеседник, организатор, технический специалист и 1 участник апробации. При принятии соответствующего решения, в аудитории может находиться учитель-эксперт и оценивать ответ в режиме реального времени, однако это не исключает необходимости ведения аудиозаписи ответа участника апробации. При этом учитель-эксперт не может одновременно выполнять роль учителя-собеседника. Время нахождения участника апробации в аудитории около 15 минут. **При реализации схемы 2** вне зависимости от используемой модели КИМ одновременно в одной аудитории ответа находятся: организатор, технический специалист и 1 участник апробации. При принятии соответствующего решения, в аудитории может находиться учитель-эксперт, оценивающий ответ в режиме реального времени, однако это не исключает необходимости ведения аудиозаписи ответа участника апробации. Время нахождения участника апробации в аудитории около 15 минут. **При реализации схемы 3** вне зависимости от используемой модели КИМ одновременно в одной аудитории ответа находятся: организатор, технический специалист и участники апробации каждый за отдельным АРМ в количестве не более 4 человек одновременно. Время нахождения участника апробации в аудитории около 30 минут (15 минут подготовка и 15 минут ответы на задания). **Определение специалистов, которые будут привлекаться к апробации в ролях, описанных выше.** В каждой задействованной аудитории находится 1-2 **организатора в аудитории.** Количество **организаторов вне аудитории** определяется, исходя из необходимости (как минимум, одного организатора, находящегося между аудиториями для маршрутизации участников апробации). Количество **технических специалистов** определяется по необходимости в зависимости от количества аудиторий ответа. Количество **учителей-собеседников** определяется, исходя из принципа, что в каждой аудитории ответа, в которой реализуется схема 1, во время ответов каждого участника апробации должен присутствовать один учитель-собеседник (учитель истории). Количество **учителей-экспертов** определяется по усмотрению ОО, исходя из необходимости оценить устные ответы участников апробации (по звукозаписи) в установленный срок.		

Этап проведения процедуры	Схема 1. Диалог с собеседником	Схема 2. Монологические ответы без АРМ	Схема 3. Монологические ответы с АРМ
	Определение необходимого количества экземпляров КИМ каждой модели в рамках каждой отдельной организационно-технологической схемы в зависимости от количества участников апробации. При этом необходимо учесть необходимость равномерного распределения двух вариантов КИМ, предусмотренных в рамках каждой модели КИМ. При реализации схемы 3 (где представление КИМ участнику апробации происходит с использованием АРМ), тиражирование вариантов КИМ не требуется		
Подготовка ЭМ	Получение КИМ и тиражирование в необходимом количестве		Получение КИМ и загрузка КИМ на все используемые для проведения экзамена АРМ в аудиториях ответа
Ожидание	Участники апробации находятся в аудиториях ожидания (может быть одна аудитория, например актовый зал и т.д.)		
Подготовка участника к ответу	**Получение КИМ** в аудитории подготовки (класс, находящийся в непосредственной близости к аудиториям ответа). **Подготовка к ответу на задание КИМ** в аудитории подготовки. Возможность использовать черновик и ручку		**Получение КИМ** в аудитории ответа, оборудованной АРМ, непосредственно с помощью АРМ. Подготовка к ответу на задание КИМ в аудитории ответа, оборудованной несколькими АРМ. Использовать черновик и ручку разрешается
Необходимость участия учителей истории при ответах участников	**Учитель истории** (в качестве учителя-собеседника)	В аудитории ответа присутствуют 1 организатор (без требований к квалификации)	
Ответ участника апробации	Участник переходит из аудитории подготовки в аудиторию ответа, отвечает на задания КИМ, отвечает на вопросы учителя-собеседника	Участник переходит из аудитории подготовки в аудиторию ответа, отвечает на задания КИМ организаторам. Организаторы в диалог не вступают	Аудитория оборудована несколькими АРМ (не более 4). Участники отвечают на задания КИМ под аудиозапись на АРМ, используя звукозаписывающее оборудование (например, гарнитуру

Этап проведения процедуры	Схема 1. Диалог с собеседником	Схема 2. Монологические ответы без АРМ	Схема 3. Монологические ответы с АРМ
			или микрофон с наушниками). Организаторы в диалог не вступают
Пропускная способность аудитории проведения	Одна аудитория проведения на одного участника апробации в один момент времени из расчета 15 минут на ответ одного участника и 1-5 минут техническое время между участниками апробации		Одновременно в одной аудитории могут отвечать на задания КИМ несколько человек (по количеству АРМ, работающих в аудитории, но не более 4-х). Поскольку в аудитории ответа осуществляется и подготовка к ответу, и ответ, то каждый участник апробации проводит в аудитории около 30 минут и 1-5 минут техническое время
Необходимость технического специалиста	Технический специалист обеспечивает звукозапись ответов участников		Технический специалист обеспечивает работу АРМ и звукозапись ответов участников
Оценивание ответов участников апробации	Оценивание ответов может проводиться по аудиозаписям учителями-экспертами (учителями истории). Оценивание ответов может проводиться учителем-экспертом (учителем истории) непосредственно во время ответа участника апробации. *В случае использования схемы 1 (с диалогом участника апробации и собеседника), совмещение роли учителя-собеседника и учителя-эксперта,*	Оценивание ответов может проводиться по аудиозаписям учителями-экспертами (учителями истории). Оценивание ответов может проводиться учителем-экспертом (учителем истории) непосредственно во время ответа участника апробации. Запись ответа участника апробации в любом случае обязательна	Оценивание ответов может производиться только по аудиозаписи учителями-экспертами (учителями истории)

Этап проведения процедуры	Схема 1. Диалог с собеседником	Схема 2. Монологические ответы без АРМ	Схема 3. Монологические ответы с АРМ
	оценивающего ответ, не допускается. Запись ответа участника апробации в любом случае обязательна		

Приложение 2
к приказу Департамента
образования Орловской области
от 13.10.2026 № 1533

Инструкция
проведения апробации моделей заданий для обязательного устного экзамена по истории и организационно-технологических схем проведения устного экзамена по истории

1. Проведение апробации с использованием организационно-технологической схемы 1 (диалог с собеседником). Наименование КИМ: «Схема 1. Модель 1», «Схема 1. Модель 2», «Схема 1. Модель 3»

1.1.**Используемые аудитории:** аудитория ожидания, аудитория подготовки, аудитория ответа.

Аудитория ожидания служит основным местом нахождения участников апробации. Из этой аудитории по указанию организатора участник апробации направляется в аудиторию подготовки для получения КИМ и непосредственно подготовки к ответу.

Аудитория подготовки служит для выдачи участнику апробации распечатанного КИМ и обеспечения возможности подготовки к ответам на задания КИМ. В аудитории подготовки одновременно может присутствовать количество участников апробации, равное количеству аудиторий ответа. Время на подготовку к ответу составляет 15 минут.

Аудитория ответа служит основным местом проведения апробации. В аудитории ответа участник апробации после подготовки устно под запись отвечает на задания КИМ, беседуя с учителем-собеседником (учителем истории).

1.2.**Используемые роли специалистов:** организаторы в аудитории и вне аудитории, технические специалисты, учителя-собеседники, учителя-эксперты (при принятии решения об оценивании ответов в режиме реального времени. При этом запись ответа участника обязательна).

Организаторы вне аудитории являются основными специалистами, обеспечивающими маршрутизацию участников апробации между аудиториями, в которых проходит апробация и обеспечивающие порядок при проведении апробации.

Организаторы в аудитории обеспечивают соблюдение порядка, контроль регламента (порядок следования участников апробации, время подготовки и время ответов), выдают и собирают у участников апробации КИМ, ведут фиксацию входа/выхода из аудиторий участников апробации, информируют организаторов вне аудиторий о необходимости сопровождения участников и т.п.

Технические специалисты обеспечивают распечатку необходимых документов, настройку и функционирование звукозаписывающего оборудования, сбор аудиофайлов с записями устных ответов участников апробации с используемых аппаратно-программных средств. Во время ответа технический специалист присутствует в аудитории ответа и отвечает за качество записи ответа участника и правильное сохранение ответа.

Учитель-собеседник находится в аудитории ответа, слушает ответы участников апробации, задает каждому участнику апробации один дополнительный вопрос после ответа участника апробации на каждое задание КИМ (по одному учителю-собеседнику (учителю истории) на каждую аудиторию ответа).

Учителя-эксперты оценивают устные ответы участников апробации в соответствии с критериями оценивания, вносят баллы, выставленные за выполнение заданий в протоколы оценивания. Оценивание ответов может проводиться как непосредственно в аудитории ответа, так и по аудиозаписям ответов после проведения апробации.

1.3.Примерный порядок действия при реализации организационно-технологической схемы 1 в образовательной организации (далее – ОО).

1.3.1. **Подготовительный этап:**

определение количества участников апробации по данной схеме;

определение количества участников апробации с использованием каждой используемой модели КИМ;

кодирование участников апробации;

определение необходимых аудиторий (ожидания, подготовки, ответа);

определение количества и персонального состава специалистов для реализации каждой роли (организаторы в аудитории и вне аудиторий, технические специалисты, учителя-собеседники, учителя-эксперты (при принятии решения об оценивании ответов непосредственно во время проведения));

определение очередности следования участников апробации при проведении, составление примерного расписания и времени входа/выхода в аудитории подготовки и ответа каждого участника;

тиражирование КИМ для участников апробации в необходимом количестве, исходя из принципа «один экземпляр КИМ на одного участника», один экземпляр каждого варианта КИМ для каждого учителя-собеседника, один экземпляр критериев и один экземпляр КИМ каждого варианта для каждого учителя-эксперта, тиражирование бланков-протоколов оценивания ответов для учителей-экспертов (исходя из числа участников апробации);

определение, установка и тестирование аппаратных и/или аппаратно-программных средств для обеспечения аудиозаписи устных ответов участников апробации;

информирование всех участников процесса о графике участия, функциях и порядке действий (в том числе участников апробации);

ознакомление учителей-экспертов с формулировками заданий КИМ, критериями оценивания, формой и принципами заполнения протокола оценивания устных ответов участников апробации;

тираж в необходимом количестве и распределение по задействованным аудиториям графиков проведения апробации (включая порядок следования участников апробации) и ведомостей для заполнения.

1.3.2. **Этап проведения:**

распределение привлекаемых специалистов по задействованным аудиториям и маршрутам следования между ними (организаторов в аудитории и вне аудитории ожидания, подготовки, ответа), технических специалистов в аудитории ответа, учителей-собеседников и учителей-экспертов в аудитории ответа);

сбор первых участников апробации в аудитории ожидания и направление их в аудиторию подготовки, вход следующих (в соответствии с графиком) участников апробации, направление их в аудиторию подготовки после соответствующего указания организатора вне аудитории и т.д.;

выдача в аудитории подготовки каждому участнику апробации экземпляра КИМ и черновика, запись организатором в аудитории на выданном КИМ соответствующего кода участника апробации;

фиксация организатором в аудитории подготовки в ведомости факта входа соответствующего участника апробации, также времени выдачи КИМ для подготовки, времени выхода участника апробации в аудиторию ответа;

подготовка участников апробации к устному ответу в аудитории подготовки – примерно 15 минут;

сопровождение участников апробации к аудиториям ответа (каждого участника в свою аудиторию ответа), в которых уже находятся технический специалист, организатор и учитель-собеседник, учитель-эксперт (при принятии решения об оценивании ответов в режиме реального времени);

организатор в аудитории ответа встречает у входа участника апробации, предлагает место, представляется, представляет присутствующего учителя-собеседника, фиксирует в ведомости код участника апробации и время начала ответа, следит за регламентом – на устный ответ одного участника экзамена суммарно на все задания КИМ отводится около 15 минут;

технический специалист фиксирует код участника апробации (написанный на КИМ) для внесения в наименование аудиофайла и начинает аудиозапись;

участник апробации громко и четко называет свой код и номер варианта и начинает устно отвечать учителю-собеседнику на задания КИМ;

после окончания ответа на каждое задание КИМ учитель-собеседник задает один вопрос по теме задания участнику апробации;

после окончания ответа на задания, а также на вопросы учителя-собеседника, участник апробации передает черновик и КИМ организатору и выходит из аудитории;

организатор вне аудитории провожает участника апробации и приглашает из аудитории подготовки следующего участника апробации.

2. Проведение апробации с использованием организационно-технологической схемы 2 (монологические ответы без использования автоматизированного рабочего места (далее – АРМ)). Наименование КИМ: «Схема 2. Модель 1», «Схема 2. Модель 2», «Схема 2. Модель 3»

2.1.**Используемые аудитории:** аудитория ожидания, аудитория подготовки, аудитория ответа.

Аудитория ожидания служит основным местом нахождения участников апробации. Из этой аудитории по указанию организатора участник апробации направляется в аудиторию подготовки для получения КИМ и непосредственно подготовки к ответу.

Аудитория подготовки служит для выдачи участнику апробации распечатанного КИМ и обеспечения возможности подготовки к ответам на задания КИМ. В аудитории подготовки одновременно может присутствовать количество участников апробации, равное количеству аудиторий ответа. Время подготовки участника к ответу примерно 15 минут.

Аудитория ответа служит основным местом проведения апробации. В аудитории ответа участник апробации после подготовки устно под запись отвечает на задания КИМ. Время ответа участника примерно 15 минут.

2.2.**Используемые роли специалистов:** организаторы в аудитории и вне аудитории, технические специалисты, учителя-эксперты (при принятии решения об оценивании ответов в режиме реального времени. При этом запись ответов участников апробации обязательна).

Организаторы вне аудитории являются основными специалистами, обеспечивающими правильную маршрутизацию участников апробации между аудиториями, в которых проходит апробация.

Организаторы в аудитории обеспечивают соблюдение порядка, контроль регламента (порядок следования участников апробации, время подготовки и время ответов), выдают и собирают у участников апробации КИМ, ведут фиксацию входа/выхода из аудиторий участников апробации, информируют организаторов вне аудиторий о необходимости сопровождения участников и т.п.

Технические специалисты обеспечивают распечатку необходимых документов, настройку и функционирование звукозаписывающего оборудования, сбор аудиофайлов с записями устных ответов участников апробации с используемых аппаратно-программных средств. Во время ответа технический специалист присутствует в аудитории ответа и отвечает за качество записи ответа участника и правильное сохранение ответа.

Учитель-эксперт оценивает устные ответы участников апробации в соответствии с критериями оценивания, вносит баллы, выставленные за выполнение заданий в протоколы оценивания. Оценивание ответов может проводиться как в режиме реального времени в аудитории ответа, так и по аудиозаписям ответов после проведения апробации.

2.3.Примерный порядок действия при реализации организационно-технологической схемы 2 в ОО.

2.3.1. **Подготовительный этап:**

определение количества участников апробации по данной схеме;

определение количества участников апробации с использованием каждой используемой модели КИМ;

кодирование участников апробации;

определение необходимых аудиторий (ожидания, подготовки, ответа);

определение количества и персонального состава специалистов для реализации каждой роли (организаторов в аудитории и вне аудиторий, технических специалистов, учителей-экспертов (при принятии решения об оценивании ответов в режиме реального времени));

определение очередности следования участников апробации, составление примерного расписания и времени входа/выхода каждого участника в аудитории подготовки и ответа;

тиражирование КИМ для участников апробации в необходимом количестве, исходя из принципа «один экземпляр КИМ на одного участника», один экземпляр критериев и один экземпляр КИМ каждого варианта для каждого учителя-эксперта, тиражирование бланков-протоколов оценивания ответов для учителей-экспертов (исходя из числа участников апробации);

определение, установка и тестирование аппаратных и/или аппаратно-программных средств для обеспечения аудиозаписи устных ответов участников апробации;

информирование всех лиц, привлекаемых к проведению апробации о графике участия, функциях и порядке их действий, в том числе участников апробации;

ознакомление учителей-экспертов с формулировками заданий КИМ, критериями оценивания, формой и принципами заполнения протокола проверки устных ответов участников апробации;

тираж в необходимом количестве и распределение по задействованным аудиториям графиков проведения апробации (включая порядок следования участников апробации).

2.3.2. **Этап проведения:**

распределение привлекаемых специалистов по задействованным аудиториям и маршрутам следования между ними (организаторов в аудитории и вне аудитории ожидания, подготовки, ответа), технических специалистов в аудитории ответа, учителей-экспертов в аудитории ответа (при принятии решения об оценивании ответов непосредственно во время проведения));

сбор первых участников апробации в аудитории ожидания и направление их в аудиторию подготовки, вход следующих (в соответствии с графиком) участников апробации, направление их в аудиторию подготовки после соответствующего указания организатора вне аудитории и т.д.;

выдача в аудитории подготовки каждому участнику апробации экземпляра КИМ и черновика, запись на выданном КИМ соответствующего кода участника апробации;

фиксация организатором в аудитории подготовки в ведомости факта входа соответствующего участника апробации, также времени выдачи КИМ для подготовки, времени выхода участника апробации в аудиторию ответа;

подготовка участника апробации к устному ответу в аудитории подготовки – примерно 15 минут;

сопровождение участника апробации в аудиторию ответа (каждого участника в свою аудиторию ответа), в которых уже находятся технический специалист и организатор(ы) в аудитории;

организатор в аудитории ответа встречает у входа участника апробации, предлагает место, представляется, фиксирует в ведомости код участника апробации и время начала ответа, следит за регламентом – на устный ответ одного участника экзамена суммарно на все задания КИМ отводится около 15 минут;

технический специалист фиксирует код участника апробации (написанный на КИМ) для внесения в наименование аудиофайла и начинает аудиозапись;

участник апробации громко и четко называет свой код и номер варианта и начинает отвечать организатору(-ам) в аудитории;

организаторы в аудитории ответов никаких дополнительных вопросов участникам апробации не задают;

после окончания ответа на задания, участник апробации передает черновик и КИМ организатору и выходит из аудитории;

организатор вне аудитории провожает участника апробации и приглашает из аудитории подготовки следующего участника апробации.

3. Проведение апробации с использованием организационно-технологической схемы 3 (монологические ответы с использованием АРМ). Наименование КИМ: «Схема 3. Модель 1», «Схема 3. Модель 2», «Схема 3. Модель 3»

3.1.**Используемые аудитории:** аудитория ожидания, аудитория ответа.

Аудитория ожидания служит основным местом нахождения участников апробации. Из этой аудитории по указанию организатора участник апробации направляется в аудиторию ответа для получения КИМ.

Аудитория ответа служит основным местом проведения апробации. В аудитории ответа в рамках этой организационно-технологической схемы участник апробации получает доступ к КИМ на компьютере (АРМ), готовится к ответам на полученные задания (суммарно около 15 минут) и после подготовки устно отвечает на задания КИМ под запись.

3.2.**Используемые роли специалистов:** организаторы в аудитории и вне аудитории, технические специалисты.

3.3.Примерный порядок действия при реализации организационно-технологической схемы 3 в ОО.

3.3.1. **Подготовительный этап:**

определение количества участников апробации по данной схеме;

определение количества участников апробации с использованием каждой используемой модели КИМ;

кодирование участников апробации;

определение необходимых аудиторий (ожидания, ответа);

определение количества и персонального состава специалистов для реализации каждой роли (организаторов в аудитории и вне аудиторий, технических специалистов);

определение и подготовка АРМ в аудитории ответа, с помощью которых участники апробаций будут знакомиться с КИМ, готовиться к устным ответам на задания КИМ, и записывать устные ответы (с помощью установленных средств для аудиозаписи на АРМ);

определение очередности следования участников апробации при проведении, составление примерного расписания и времени входа/выхода в аудитории ответа каждого участника (исходя из расчета не более 4 АРМ и участников апробации в одной аудитории ответов);

копирование КИМ для участников апробации на каждый используемый АРМ, настройка и проверка работоспособности программного обеспечения, демонстрирующего КИМ, подготовка черновиков для участников апробации;

определение, установка и тестирование аппаратно-программных средств для обеспечения аудиозаписи устных ответов участников апробации;

информирование всех лиц, участвующих в проведении апробации о графике их участия, функциях и порядке действий, в том числе участников апробации;

ознакомление учителей-экспертов с формулировками заданий КИМ, критериями оценивания, формой и принципами заполнения протокола проверки устных ответов участников апробации;

тираж в необходимом количестве и распределение по задействованным аудиториям графиков проведения апробации (включая порядок следования участников апробации).

3.3.2. **Этап проведения:**

распределение привлекаемых специалистов по задействованным аудиториям и маршрутам следования между ними (организаторов в аудитории и вне аудитории ожидания, ответа), технических специалистов в аудитории ответа;

сбор первых участников апробации в аудитории ожидания и направление их в аудиторию ответа, после соответствующего указания организатора вне аудитории и т.д.;

организатор встречает у входа участника апробации, предлагает место, представляется, фиксирует в ведомости код участника апробации, номер АРМ, время предоставления доступа к КИМ на АРМ;

технический специалист проводит инструктаж участника апробации по работе на АРМ: открытие файла с формулировками заданий КИМ, запуск звукозаписи устных ответов участника апробации, возможность и способ проверки качества аудиозаписи ответа участника апробации (1-5 минут);

организатор фиксирует время начала ответа, следит за регламентом – на подготовку участника к ответу отводится примерно 15 минут, на устный ответ одного участника апробации отводится около 15 минут, т.е. суммарно каждому участнику отводится около 30 минут;

после подготовки перед началом устного ответа участник апробации обращается к организатору в аудитории сообщая о своей готовности к ответу. Технический специалист включает аудиозапись ответа. Участник после включения записи громко и четко называет свой код и номер варианта и начинает отвечать под аудиозапись на АРМ;

после окончания ответа на задания, участник апробации передает черновик организатору и выходит из аудитории;

организатор вне аудитории провожает участника апробации и приглашает из аудитории ожидания следующего участника апробации.

4. Завершение апробационных мероприятий в ОО

4.1. Проверка и оценивание устных ответов участников апробации.

После окончания выполнения заданий последним участником апробации технический специалист собирает на единый электронный носитель все аудиозаписи устных ответов участников апробации и передает их к месту проверки.

В месте проверки устных ответов, учителя-эксперты проводят проверку и оценивание устных ответов участников апробации в соответствии с критериями оценивания, направленными в пакете апробационных материалов.

Прослушивая записи устных ответов участников апробации, учитель-эксперт заполняет протокол, в котором указывает код участника апробации, номер варианта КИМ, который участник апробации выполнял, организационно-технологическую схему проведения, выбранные задания (в случаях, когда КИМ содержал альтернативные задания), а также проставляет баллы, которыми оценивает устные ответы участников апробации.

После окончания оценивания ответов и заполнения всех протоколов оценивания устных ответов участников апробации, все протоколы передаются для фиксации в ведомости результатов оценивания.

4.2. Формирование пакета результатов апробации.

После завершения проверки и оценивания устных ответов участников апробации результаты оценивания переносятся в ведомость, форма которой направляется в пакете апробационных материалов.

Полученные по итогам проведения апробации материалы формируются в один пакет в соответствии с описанной выше структурой и направляются Департаментом образования Орловской области в федеральное государственное бюджетное научное учреждение «Федеральный институт педагогических измерений» способом, согласованном в рабочем порядке.

4.3. Анкетирование привлеченных специалистов.

Специалисты, привлекаемые к проведению апробации, заполняют анкеты в электронном виде, ссылки на которые направляются дополнительно.

23 октября 2026 года результаты апробации передаются в казенное учреждение Орловской области «Региональный центр оценки качества образования» на электронном носителе.