

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РЕСПУБЛИКИ КАЛМЫКИЯ

П Р И К А З

от 06. 04. 2018 г.

№ 515

г. Элиста

О проведении мониторинга качества подготовки обучающихся 9 классов по учебному предмету «русский язык» в форме итогового собеседования

В соответствии с приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 20.10.2017 г. № 1025 «О проведении мониторинга качества образования», письмом Министерства образования и науки Российской Федерации от 16.03.2018 г. № 08-569 «О проведении мониторинга качества подготовки обучающихся 9 классов по учебному предмету «русский язык» в форме итогового собеседования п р и к а з ы в а ю:

1. Провести 13, 16 апреля 2018 года мониторинг качества подготовки обучающихся 9 классов по учебному предмету «русский язык» в форме итогового собеседования.

2. Утвердить:

регламент организации и проведения итогового устного собеседования по русскому языку в 9 классе согласно приложению №1;

план-график подготовки и проведения устного собеседования по русскому языку согласно приложению № 2;

требования к составу и параметрам технических средств, применяемых при проведении итогового устного собеседования по русскому языку, согласно приложению № 3;

перечень образовательных организаций, принимающих участие в мониторинге качества подготовки обучающихся 9 классов по учебному предмету «русский язык», согласно приложению № 4.

3. Бюджетному учреждению Республики Калмыкия «Центр оценки качества образования» (Баринов Э.В.):

обеспечить организационно-технологическое сопровождение итогового устного собеседования по русскому языку;

представить отчет по итогам проведения устного собеседования по русскому языку в срок до 28.04.2018г.

4. Руководителям муниципальных органов управления образованием:

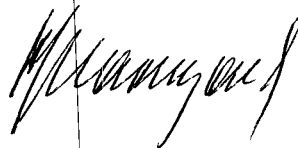
обеспечить организацию проведения итогового устного собеседования по русскому языку в общеобразовательных организациях 13, 16 апреля 2018г.;

представить отчет по итогам проведения устного собеседования по русскому языку в срок до 23 апреля 2018г.

5. Отделу общего образования (Мацакова Э.М.) представить аналитический отчет по итогам проведения устного собеседования по русскому языку в срок до 5 мая 2018г.

6. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на Питкиеву Т.И., заместителя министра.

Министр образования и науки
Республики Калмыкия



Н.Г. Манцаев

Приложение № 1 к приказу
Министерства образования и
науки Республики Калмыкия
от 06.04. 2018 г.
№ 515

Общие сведения

Время начала проведения процедуры итогового собеседования: 9:00.

В процессе проведения мониторинга принимаются следующие условия и ограничения:

Для проведения итогового собеседования в рамках мониторинга участники с ограниченными возможностями здоровья, дети-инвалиды, инвалиды (далее – ОВЗ) привлекаются на добровольной основе. В случае изъявления желания участвовать в апробации, при наличии согласия родителей (законных представителей) лица с ОВЗ могут участвовать в итоговом собеседовании. Продолжительность проведения итогового собеседования для указанной категории участников увеличивается до 30 минут.

В качестве экзаменатора-собеседника могут привлекаться учителя с высшим образованием и коммуникативными навыками, независимо от их предметной специализации.

В качестве экспертов привлекаются только учителя русского языка и литературы.

Результаты итогового собеседования предоставляются участникам собеседования через РЦОИ, проведение апелляций по результатам проверки не предусмотрено.

Технология проведения итогового собеседования предполагает устное выполнение участниками заданий КИМ.

КИМ состоит из четырех заданий, включающих в себя чтение текста вслух, пересказ текста с привлечением дополнительной информации, монологическое высказывание по одной из выбранных тем и диалог с экзаменатором-собеседником.

На выполнение работы каждому участнику отводится в среднем 15 минут.

Рекомендованное время проведения итогового собеседования – с 9.00 до 14.00 часов.

Итоговое собеседование обучающихся проводится в ОО.

Итоговое собеседование проходит в аудиториях проведения с оборудованным рабочим местом (компьютер, микрофон) для осуществления аудиозаписи ответов участников итогового собеседования, либо с использованием диктофона. В течение проведения итогового собеседования в аудитории ведется потоковая аудиозапись. Выбор средств и способа ведения потоковой записи осуществляет ОО в зависимости от имеющихся возможностей.

Оценка выполнения заданий итогового собеседования осуществляется в соответствии первым вариантом:

- экспертом непосредственно в процессе ответа по специально разработанным критериям по системе «зачет/незачет». При этом повторно

прослушиваются и оцениваются записи ответов отдельных участников (при необходимости);

КИМ итогового собеседования размещаются на общедоступном федеральном Интернет-ресурсе за 60 минут до начала итогового собеседования и будут доступны для получения в течение одного часа с момента размещения. По истечении указанного времени доступ к КИМ будет закрыт.

Критерии для экспертов являются общими для всех вариантов и размещены на официальном сайте ФИПИ.

Зачёт выставляется участникам, набравшим не менее 10 баллов.

На этапе подготовки к проведению собеседования должны быть выполнены подготовительные мероприятия.

ФГБУ «ФЦТ» предоставляет РЦОИ:

Специализированное программное обеспечение «Импорт ГИА-9» уровня РЦОИ для загрузки сведений в региональную информационную систему (далее – РИС);

Специализированное программное обеспечение «Импорт ГИА-9» уровня ОО для загрузки сведений в РИС (далее – ПО «Результаты итогового собеседования»).

РЦОИ обеспечивает развертывание региональной базы данных (далее – БД). БД должна находиться в закрытой корпоративной сети передачи данных ФГБУ «ФЦТ» (далее – ЗКСПД ФГБУ «ФЦТ»).

РЦОИ производит сбор региональных сведений об ОО, участниках итогового собеседования при помощи ПО «Импорт ГИА-9» уровня РЦОИ.

РЦОИ с помощью ПО «Сведения об участниках» формирует и заранее направляет XML-файлы для каждого ОО с внесенными сведениями об участниках на отчуждаемых носителях информации, либо по защищенной сети передачи данных.

РЦОИ с помощью ПО «Импорт ГИА-9» уровня РЦОИ формирует списки участников итогового собеседования и заранее направляет в ОО на отчуждаемых носителях информации, либо по защищенной сети передачи данных.

В каждой ОО назначаются следующие специалисты:

ответственный организатор ОО, обеспечивающий подготовку и проведение итогового собеседования. Назначается, как правило, руководитель ОО, либо заместитель руководителя ОО, на базе которой проводится апробация;

организаторы вне аудитории, обеспечивающие передвижение обучающихся и соблюдение порядка и тишины в местах проведения итогового собеседования (требования к кандидатуре не предъявляются);

экзаменатор-собеседник, который проводит собеседование с обучающимся по выбранной теме, а также обеспечивающий проверку паспортных данных участника итогового собеседования и фиксирующий время начала и время окончания итогового собеседования каждого участника (может быть учитель с высшим образованием, имеющий коммуникативные навыки, независимо от предметной специализации – определяет ОО);

эксперт, который оценивает качество речи участника (только учитель русского языка и литературы);

технический специалист, обеспечивающий получение материалов для проведения итогового собеседования с федерального Интернет-ресурса, а также осуществляющий аудиозапись бесед участников с экзаменатором-собеседником.

В случае необходимости в качестве экспертов могут привлекаться учителя русского языка и литературы из других ОО, институтов повышения квалификации, учреждений профессионального образования.

При проведении итогового собеседования в ОО планируется задействовать необходимое количество аудиторий проведения, исходя из расчета количества участников итогового собеседования (в среднем в час в одной аудитории проведения проходит итоговое собеседование 3-4 человека (приблизительно 15 минут на одного участника)), количества привлекаемых экзаменаторов-собеседников (не менее одного на аудиторию) и экспертов (не менее одного на аудиторию).

В ОО организуется рабочее место для ответственного организатора ОО, оборудованное компьютером с доступом в сеть Интернет и принтером для получения и тиражирования материалов для проведения итогового собеседования, а также (при наличии возможности) - дополнительное рабочее место с установленным соответствующим программным обеспечением «Результаты итогового собеседования».

Не позднее чем за сутки до проведения апробации ответственный организатор в ОО определяет необходимое количество аудиторий, задействованных для проведения итогового собеседования.

Не позднее чем за сутки до проведения апробации технический специалист готовит необходимое количество автоматизированных рабочих мест, оборудованных средствами для записи ответов участников итогового собеседования, либо необходимое количество диктофонов.

Не позднее чем за сутки до проведения апробации технический специалист проверяет:

Готовность рабочего места для ответственного организатора ОО (наличие доступа в сеть Интернет, рабочее состояние принтера, наличие бумаги). В случае отсутствия доступа у ОО и РЦОИ в день проведения апробации к федеральному Интернет-ресурсу для передачи КИМ итогового собеседования, РЦОИ незамедлительно обращается в техническую поддержку ФГБУ «ФЦТ» для получения материалов посредством электронной почты (далее – резервная схема). В случае применения механизма резервной схемы РЦОИ публикует полученные от ФГБУ «ФЦТ» КИМ на собственном Интернет-ресурсе (сайте) или направляет в ОО посредством электронной почты;

Готовность оборудования для записи ответов обучающихся (производит тестовую аудиозапись). Аудиозапись ответов не должна содержать посторонних шумов и помех, голоса экзаменуемого и экзаменатора должны быть отчетливо слышны. Аудиозаписи сохраняются в часто используемых аудиоформатах (*.wav, *.mp3, *.mp4 и т.д.).

В зависимости от количества участников итогового собеседования, количественного и качественного состава работников ОО проведение итогового собеседования возможно во время осуществления учебного процесса как во всей

ОО, так и на отдельных уровнях обучения. При этом необходимо обеспечить тишину и порядок в местах проведения итогового собеседования (аудиториях и коридорах).

Возможно использование аудитории ожидания, куда участники группами приглашаются по графику. Участники находятся в аудитории ожидания до перехода в аудиторию проведения. В аудитории ожидания участникам для чтения предлагается художественная и научно-популярная литература из школьной библиотеки.

Рекомендуется в аудиторию проведения приглашать обучающихся в произвольном порядке.

За день или несколько дней до проведения апробации в ОО устанавливается ПО «Результаты итогового собеседования». В ПО загружается XML-файл, полученный от РЦОИ, с внесенными сведениями об участниках итогового собеседования.

Не позднее чем за сутки до проведения апробации РЦОИ передает в ППЭ список участников итогового собеседования (приложение № 1), ведомости учета проведения итогового собеседования в аудитории (приложение № 2), протоколы эксперта для оценивания ответов участников итогового собеседования (приложение № 3). В ОО список участников итогового собеседования проверяется, в случае необходимости список корректируется. Ответственный организатор в ОО в этот же день распределяет участников итогового собеседования и в соответствии с распределением заполняет в списках участников итогового собеседования поле «Аудитория».

До начала проведения апробации осуществляется распределение работников, привлекаемых к проведению апробации, по аудиториям.

Проведение итогового собеседования в ППЭ

Технический специалист распечатывает и передает ответственному организатору ОО полученные не позднее чем за сутки до проведения апробации из РЦОИ материалы для проведения итогового собеседования:

списки участников итогового собеседования (для регистрации участников, распределения их по аудиториям) (приложение № 1);

ведомость учета проведения итогового собеседования в аудитории (по количеству аудиторий) (приложение № 2);

протоколы эксперта для оценивания ответов участников итогового собеседования (на каждого участника итогового собеседования) (приложение № 3).

В день проведения апробации не позднее чем за 60 минут до ее начала ответственный организатор ОО с помощью технического специалиста получает материалы для проведения итогового собеседования:

- текст для чтения, карточки с темами беседы на выбор и планами беседы - для участников;

- карточки экзаменатора-собеседника по каждой теме беседы - для экзаменатора-собеседника;

- протокол оценивания ответов участников итогового собеседования и комплект материалов для проведения итогового собеседования - для эксперта.

Доставка материалов для проведения апробации осуществляется через федеральный Портал (<http://topic-9.rustest.ru>), используемый для передачи тем итогового сочинения (изложения).

В случае отсутствия доступа к указанным Интернет-ресурсам технический специалист незамедлительно обращается в РЦОИ для получения материалов по резервной схеме.

Ответственный организатор не позднее чем за 15 минут до начала итогового собеседования выдает:

экзаменатору-собеседнику:

- ведомость учета проведения итогового собеседования в аудитории, где фиксируется время начала и окончания ответа каждого участника итогового собеседования;

- материалы для проведения итогового собеседования: тексты для чтения, листы с тремя темами беседы, карточки с планом беседы по каждой теме. Все материалы раскладываются на рабочем месте экзаменатора-собеседника отдельными стопками;

- возвратный доставочный конверт;

эксперту:

- протоколы эксперта для оценивания ответов участников итогового собеседования (по количеству участников);

- комплект материалов для проведения итогового собеседования (для ознакомления в случае необходимости в ходе оценивания ответов участников);

организатору вне аудитории:

- списки участников итогового собеседования с распределением их по аудиториям.

Ответственный организатор в ОО на основании информации, полученной от организаторов вне аудитории, в списках участников итогового собеседования, в случае неявки участника, в поле «Аудитория» указывает букву «Н».

Экзаменатор-собеседник и эксперт знакомятся с заданиями, темами беседы и примерным кругом вопросов для обсуждения с участниками. Также эксперт знакомится с протоколами эксперта для оценивания ответов участников итогового собеседования.

Участники итогового собеседования приглашаются в аудиторию проведения в произвольном порядке (с аудиторий ожидания или с уроков).

Организатор вне аудитории сопровождает участников итогового собеседования в аудитории проведения. Технический специалист в каждой аудитории проведения перед началом проведения итогового собеседования включает одну общую аудиозапись на весь день проведения итогового собеседования (один общий поток).

Экзаменатор-собеседник в аудитории проведения проверяет данные документа, удостоверяющего личность, и вносит данные участника итогового собеседования (ФИО, класс, данные документа, удостоверяющего личность) в ведомость учета проведения итогового собеседования в аудитории, выдает участнику итогового собеседования КИМ, фиксирует время начала ответа и время

окончания ответа каждого участника итогового собеседования, проводит собеседование.

Экзаменатор-собеседник следит за соблюдением временного регламента:

Действия экзаменатора-собеседника	Действия обучающихся	Время
Приветствие обучающихся. Знакомство. Короткий рассказ о содержании экзамена		15 мин.
1. ЧТЕНИЕ ТЕКСТА		
Предложить обучающемуся познакомиться с текстом для чтения вслух		
За несколько секунд напомнить о готовности к чтению	Подготовка к чтению вслух Чтение текста про себя	2 мин.
Слушание текста Эмоциональная реакция на чтение ученика.	Чтение текста вслух	2 мин.
Переключение обучающегося на другой вид работы	Подготовка к пересказу текста	1 мин.
2. Выполнение задания по тексту		
3. Предложить обучающемуся выбрать вариант беседы и выдать соответствующую карточку с планом монологического ответа		
3.1. МОНОЛОГ		
Предложить обучающемуся ознакомиться с планом ответа. Предупредить, что высказывание не должно занимать более 3 минут		
	Подготовка к ответу	1 мин.
Слушать устный ответ. Эмоциональная реакция на описание	Ответ по плану выбранного варианта	3 мин.
3.2. БЕСЕДА С УЧАСТНИКОМ		
Задать не менее двух вопросов, исходя из содержания ответа обучающегося	Отвечает на вопросы	3 мин.
Эмоционально поддержать обучающегося		

Прежде чем приступить к ответу участник итогового собеседования проговаривает в средство аудиозаписи свою фамилию, имя, отчество, номер варианта.

Перед ответом на каждое задание участник итогового собеседования произносит номер задания.

Эксперт, оценивающий качество речи участника непосредственно по ходу общения его с экзаменатором-собеседником, во время проведения итогового собеседования в режиме реального времени заносит в протокол эксперта для оценивания ответов участников итогового собеседования следующие сведения:

- ФИО участника;
- класс;
- номер варианта;
- номер аудитории;
- баллы по каждому критерию оценивания;
- общее количество баллов;
- метку зачет/незачет;
- ФИО, подпись и дату проверки.

В случае необходимости эксперты прослушивают аудиозаписи с ответами участников итогового собеседования и вносят соответствующие сведения в протокол эксперта для оценивания ответов участников итогового собеседования.

После того, как участник итогового собеседования в аудитории проведения закончил выполнение работы, организатор вне аудитории провожает его на урок или на выход из ОО. Затем приглашается новый участник итогового собеседования.

По завершении участниками сдачи итогового собеседования технический специалист выключает аудиозапись ответов участников, сохраняет ее в каждой аудитории проведения и копирует на флеш-носитель для последующей передачи ответственному организатору ОО. Наименование файла должно содержать дату проведения итогового собеседования, номер аудитории.

В случае если выбран второй вариант проверки, то после окончания итогового собеседования аудиозаписи в аудиториях сохраняются на флеш-носители и передаются ответственному организатору ОО для дальнейшего распределения аудиофайлов между экспертами для прослушивания и оценивания. Рекомендуется при выборе второго варианта проверки вести отдельные аудиозаписи для каждого участника.

Эксперты прослушивают аудиозаписи с работами участников итогового собеседования и заносят в протокол эксперта для оценивания ответов участников итогового собеседования следующие сведения на каждого участника:

- ФИО участника;
- класс;
- номер варианта;
- номер аудитории;
- баллы по каждому критерию оценивания;
- общее количество баллов;
- метку зачет/незачет;
- ФИО, подпись и дату проверки.

Между ответами участников итогового собеседования допускаются перерывы для экзаменаторов-собеседников и экспертов. В этом случае запись ставится на паузу, либо сохраняется как первая часть файла. При этом в наименовании файла необходимо отразить соответствующую информацию (например, «часть 1»). После перерыва аудиозапись продолжается.

После окончания итогового собеседования технический специалист сохраняет на флеш-носитель аудиозаписи в аудиториях проведения и передает их ответственному организатору ОО.

После окончания итогового собеседования в аудитории эксперт пересчитывает протоколы для оценивания ответов участников итогового собеседования, упаковывает их в возвратный доставочный конверт и передает экзаменатору-собеседнику. Экзаменатор-собеседник передает ответственному организатору ОО в штабе:

- материалы, использованные для проведения итогового собеседования (включая экземпляр эксперта);
- запечатанные протоколы для оценивания ответов участников итогового собеседования;

ведомость учета проведения итогового собеседования.

Технический специалист либо иное назначенное руководителем ОО лицо в ОО, используя ведомость учета проведения итогового собеседования в аудитории и протоколы экспертов для оценивания ответов участников итогового собеседования, заносит в специализированную форму для внесения информации из протоколов оценивания итогового собеседования (приложение 4) при помощи программного обеспечения «Результаты итогового собеседования» следующую информацию для каждого внесенного ранее участника:

- код ОО;
- код МСУ;
- номер аудитории;
- номер варианта;
- баллы согласно критериям оценивания;
- общий балл;
- метку зачет/незачет;
- ФИО эксперта.

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

Специализированная форма для внесения информации из протоколов оценивания итогового собеседования в ОО сохраняется техническим специалистом в специальном XML формате.

Все аудио-файлы с записями ответов участников итогового собеседования, специализированная форма для внесения информации из протоколов оценивания итогового собеседования, журнал проведения апробации в ОО ответственными организаторами ОО передаются в РЦОИ на отчуждаемых носителях информации, либо по защищенной сети передачи данных.

Списки участников итогового собеседования, протоколы экспертов для оценивания ответов участников итогового собеседования, ведомости учета проведения итогового собеседования в аудиториях, и журналы проведения апробации передаются в РЦОИ на бумажном носителе.

Передача РЦОИ сведений об итоговом собеседовании в РИС

1. РЦОИ консолидирует файлы с результатами оценивания из ОО и загружает их в РИС средствами специализированного программного обеспечения «Импорт ГИА-9» уровня РЦОИ.

2. РЦОИ принимает журналы апробации ОО.

3. РЦОИ направляет в ФЦТ:

заполненный и подписанный руководителем РЦОИ журнал проведения апробации РЦОИ (в форматах pdf и xls);

заполненные и подписанные ответственными организаторами ОО журналы апробации всех ОО, принимающих участие в проведении итогового собеседования (в форматах pdf и xls).

Приложение № 2 к приказу
Министерства образования и
науки Республики Калмыкия
от 06.04. 2018 г.
№ 5/5

План-график
подготовки и проведения итогового устного собеседования по русскому языку 13,
16 апреля 2018 г.

Номер п/п	Наименование работ	Исполнитель	Дата начала	Дата окончания
1.	Консультационная поддержка процедур проведения итогового собеседования	ФГБУ «ФЦТ»	6.04.2018	20.04.2018
Подготовка к проведению опытной эксплуатации				
2.	Назначение в регионе ответственных лиц за проведение итогового собеседования	ОИВ	06.04.2018	06.04.2018
3.	Назначение работников, привлекаемых к проведению итогового собеседования в ОО	ОИВ	06.04.2018	06.04.2018
4.	Предоставление дистрибутива регионального программного обеспечения для обеспечения имитации процессов внесения информации в РИС	ФГБУ «ФЦТ»	06.04.2018	09.04.2018
5.	Установка регионального программного обеспечения для обеспечения имитации процессов внесения информации в РИС	РЦОИ	06.04.2018	09.04.2018
6.	Внесение сведений о регистрации участников итогового собеседования в РИС «Планирование ГИА-9», специализированное программное обеспечение «Импорт ГИА-9»	РЦОИ		до 10.04.2018
7.	Передача сведений об участниках	РЦОИ	10.04.2018	11.04.2018

Номер п/п	Наименование работ	Исполнитель	Дата начала	Дата окончания
	итогового собеседования в ОО в формате XML и PDF. Передача сборника форм для проведения итогового собеседования			
8.	Проведение технической подготовки РЦОИ: установка и настройка программного обеспечения для загрузки результатов итогового собеседования из ОО в РИС	Технический специалист РЦОИ	10.04.2018	11.04.2018
9.	Передача в ОО дистрибутивов программного обеспечения для проведения итогового собеседования	РЦОИ	11.04.2018	11.04.2018
10.	Передача в ОО списков участников итогового собеседования	РЦОИ	11.04.2018	11.04.2018
11.	Передача в ОО форм для проведения итогового собеседования	РЦОИ	11.04.2018	11.04.2018
12.	Организация рабочего места для ответственного организатора ОО, оборудованного компьютером с доступом в сеть Интернет и принтером для получения и тиражирования материалов для проведения итогового собеседования	ОО	11.04.2018	12.04.2018
13.	Подготовка аудиторий к проведению итогового собеседования: установка необходимого количество автоматизированных рабочих мест, оборудованных средствами для записи ответов участников итогового собеседования/подготовка необходимого количества диктофонов	Технический специалист ОО	11.04.2018	12.04.2018
14.	Техническая подготовка ОО к	Технический	11.04.2018	11.04.2018

Номер п/п	Наименование работ	Исполнитель	Дата начала	Дата окончания
	проведению итогового собеседования по русскому языку: установка и настройка программного обеспечения для проведения итогового собеседования в ОО	специалист ОО		
15.	В ОО (предположительно в штабе) устанавливается ПО «Результаты итогового собеседования». В ПО загружается XML-файл, полученный от РЦОИ, с внесенными сведениями об участниках итогового собеседования	ОО	11.04.2018	11.04.2018
16.	Проверка готовности аудиторий и штаба ППЭ, оборудования для записи ответов участников итогового собеседования	Технический специалист, ответственный организатор ОО	12.04.2018	12.04.2018
17.	Проверка списков участников итогового собеседования, распределение их по аудиториям	Технический специалист, ответственный организатор ОО	12.04.2018	12.04.2018
18.	Получение КИМ для проведения итогового собеседования. Проведение итогового собеседования	Ответственный организатор ОО, технический специалист	13.04.2018 16.04.2018	13.04.2018 16.04.2018
19.	Загрузка результатов участников итогового собеседования из протоколов экспертов для оценивания ответов участников в специализированную форму для внесения информации из протоколов оценивания итогового собеседования	Технический специалист	13.04.2018 16.04.2018	Завершение итогового собеседова ния
20.	Передача материалов в РЦОИ	Ответственный организатор ОО	13.04.2018 16.04.2018	Завершение итогового

Номер п/п	Наименование работ	Исполнитель	Дата начала	Дата окончания
				собеседова ния
Загрузка результатов опытной эксплуатации в РИС				
21.	Консолидация РЦОИ файлов с результатами оценивания из ОО и загрузка их в РИС средствами специализированного программного обеспечения «Импорт ГИА-9»	Технический специалист РЦОИ	13.04.2018	20.04.2018

Приложение № 3 к приказу
Министерства образования и
науки Республики Калмыкия
от 06. 04. 2018 г.
№ 515

Требования к составу и параметрам технических средств, применяемых при проведении итогового устного собеседования по русскому языку

Минимальные требования к оборудованию в РЦОИ

Компонент	Конфигурация
Центральный процессор	семейства Intel®Core™ i5-2400 CPU @ 3.10GHz (не менее)
Оперативная память	не менее 512 Мб
Жесткий диск	не менее 10 Гб свободного места
Сетевая плата	Fast Ethernet, наличие активного подключения к LAN
Операционная система	Microsoft Windows 7
Пакет офисного ПО	Microsoft Office (Microsoft Excel) 2003 и выше
Пакет веб-установщика клиентского профиля	Microsoft .NET Framework 3.5 и выше

Минимальные требования к оборудованию для передачи сведений из ОО в РЦОИ

Компонент	Конфигурация
Центральный процессор	класса Intel Pentium IV 2,4 ГГц или выше
Оперативная память	не менее 512 Мб
Жесткий диск	не менее 10 Гб свободного места
Сетевая плата	Fast Ethernet, наличие активного подключения к LAN
Операционная система	Microsoft Windows 7
Пакет офисного ПО	Microsoft Office (Microsoft Excel) 2003 и выше

Минимальные требования к оборудованию для записи

Компонент	Конфигурация
Центральный процессор	класса Intel Pentium IV 2,4 ГГц или выше
Оперативная память	не менее 512 Мб
Жесткий диск	не менее 10 Гб свободного места
Операционная система	Microsoft Windows 7
Микрофон	Имеется
Диктофон	Произведение записи в течение 4-х часов

Приложение № 4 к приказу
Министерства образования и
науки Республики Калмыкия
от 26.04. 2018 г.
№ 515

Перечень образовательных организаций,
принимающих участие в мониторинге подготовки обучающихся 9 классов по
учебному предмету «русский язык» в форме итогового собеседования 13, 16 апреля
2018 г.

№	Наименование образовательной организации	Количество участников	Дата проведения
1.	МБОУ "Средняя общеобразовательная школа № 20"	38	13 апреля 2018
2.	МБОУ "Средняя общеобразовательная школа № 17" имени Кугультинова Д.Н.	82	13 апреля 2018
3.	МБОУ "Средняя общеобразовательная школа №3 имени Сергиенко Н.Г."	72	13 апреля 2018
4.	МБОУ "Средняя общеобразовательная школа № 21»	46	13 апреля 2018
5.	МБОУ «Элистинский лицей»	100	13 апреля 2018
6.	МКОУ «Городовиковская СОШ №3»	33	13 апреля 2018 16 апреля 2018
7.	МОБУ «Троицкая СОШ им. Г.К. Жукова	39	13 апреля 2018
8.	МКОУ «Малодербетовская гимназия им. Б.Б.Бадмаева»	54	13 апреля 2018 16 апреля 2018
9.	МБОУ «Приманычская СОШ»	9	13 апреля 2018
10.	МКОУ "Ергенинская СОШ им. Л.О.Инджиева"	8	13 апреля 2018
11.	МКОУ "Цаганаманская СОШ № 2"	30	13 апреля 2018
12.	МКОУ "Многопрофильная гимназия г.Лагани"	32	13 апреля 2018
13.	МКОУ "Садовская СОШ № 2 им. Д.А.Маковкина"	29	13 апреля 2018
14.	МКОУ "Комсомольская СОШ имени Н.С.Манджиева"	22	13 апреля 2018
15.	МКОУ «Большецарынская СОШ №1»	31	13 апреля 2018
16.	МКОУ "Приютненская многопрофильная гимназия"	20	13 апреля 2018
17.	МБОУ "Соленовская СОШ им. В.А.Казначеева"	15	13 апреля 2018
18.	МКОУ «Яшкульская многопрофильная гимназия им.Хаглышевой Е.К.»	30	13 апреля 2018