

Методические рекомендации
для членов предметных комиссий по иностранным языкам
государственной (итоговой) аттестации за курс основной
школы в 2012 году

Авторы-составители:

Калинина Е.А. к.п.н., доцент КФО

Гришко Н.Н. к.п.н. доцент КФО

Афоница О.В. гл. методист КФО

Введение

Данные методические рекомендации адресованы членам предметных комиссий региональной экзаменационной комиссии по иностранным языкам. Повышение объективности результатов государственной (итоговой) аттестации выпускников 9 классов общеобразовательных учреждений (в новой форме) во многом определяется качеством экспертной проверки предметными комиссиями выполнения заданий с развернутым ответом.

Целью данных методических рекомендаций является ознакомление экспертов предметных комиссий региональной экзаменационной комиссии с общими подходами к проверке и оценке экзаменационных работ по иностранным языкам.

Деятельность Комиссии регламентируется:

- законом Российской Федерации «Об образовании» от 10.07.1992 № 3266-1;
- положением о государственной (итоговой) аттестации выпускников IX, XI (XII) классов общеобразовательных учреждений Российской Федерации, утверждённым приказом Минобрнауки России от 3 декабря 1999 года № 1075, зарегистрированным Минюстом России 17.02.2000 № 2114 (с изменениями и дополнениями в ред. приказов Минобрнауки России от 16.03.2001 г. № 1022, от 25.06.2002 г. № 2398, от 21.01.2003 г. № 135);
- положением о формах и порядке проведения государственной (итоговой) аттестации обучающихся, освоивших основные общеобразовательные программы среднего (полного) общего образования, утверждённым приказом Министерства образования и науки Российской Федерации № 362 от 28.11.2008 г.;
- приказами министерства образования Саратовской области:
от 07.10.2011 г. № 2937 «О перечне видов работ по организации и проведению государственной (итоговой) аттестации и единого государственного экзамена»;
от 07.11.11 № 2539 «О порядке проведения государственной (итоговой) аттестации обучающихся IX классов в 2012 году»;
от 29.11.2011 № 3663 «Об итогах проведения государственной (итоговой) аттестации обучающихся IX, XI (XII) классов, общеобразовательных учреждений области и единого государственного экзамена в 2011 году».

1. Цели создания, состав и задачи предметной комиссии

Основной целью государственной (итоговой) аттестации выпускников основной школы по иностранным языкам (в новой форме) является проведение открытой и объективной процедуры оценивания учебных достижений школьников, обладающей широкими дифференцирующими возможностями, результаты которой будут непосредственно учитываться при формировании профильных классов старшей школы. Основательная и разносторонняя проверка знаний, умений и навыков на базовом уровне – это существенная и принципиальная особенность рассматриваемых экзаменационных материалов.

В целях обеспечения качественной оценки экзаменационных работ государственной (итоговой) аттестации обучающихся общеобразовательных учреждений, освоивших образовательные программы основного и среднего (полного) общего

образования, министерством образования области ежегодно формируются предметные комиссии по каждому предмету аттестации (далее - Комиссии).

Предметные комиссии создаются с учетом предложений органов местного самоуправления, осуществляющих управление в сфере образования и учреждений профессионального образования, из числа наиболее квалифицированных и авторитетных специалистов в данных образовательных областях. Персональный состав и сроки работы Комиссий утверждает министерство образования Саратовской области на основании решений государственной и региональной экзаменационных комиссий (далее – ГЭК, РЭК).

Численный состав Комиссий определяется, исходя из числа участников государственной (итоговой) аттестации по соответствующему общеобразовательному предмету в текущем году, а также с учетом сроков и нормативов проверки экзаменационных работ. В состав Комиссий входят председатель, заместители председателя и члены Комиссии (эксперты). До начала проведения аттестации члены предметной комиссии обязаны пройти обучение в соответствии с планом-графиком подготовки и проведения государственной (итоговой) аттестации обучающихся. В соответствии с приказом министерства образования эксперты могут совмещать участие в проверке работ обучающихся IX классов с проверкой заданий с развёрнутым ответом ЕГЭ в соответствии со сроками работы комиссий. Во время аттестации председатель Комиссии осуществляет руководство проверкой экзаменационных работ обучающихся IX классов.

Комиссия в своей работе руководствуется:

- законодательством Российской Федерации;
- нормативными правовыми актами и инструктивно-методическими документами Министерства образования и науки РФ и Рособрнадзора по вопросам организации государственной (итоговой) аттестации обучающихся общеобразовательных учреждений, освоивших образовательные программы основного образования;
- положениями о государственной и региональной экзаменационных комиссиях;
- решениями государственной и региональной экзаменационных комиссий;
- положениями о порядке проведения государственной (итоговой) аттестации на территории Саратовской области;
- распорядительными актами и инструктивными документами министерства образования Саратовской области по вопросам организации и проведения государственной (итоговой) аттестации;
- положениями о конфликтной комиссии Саратовской области, муниципальной (окружной) конфликтной комиссии.

Комиссия выполняет следующие задачи:

- обеспечивает независимый порядок проверки и оценивания экзаменационных работ участников государственного выпускного экзамена, заданий с развёрнутым ответом участников государственной (итоговой) аттестации;
- проводит анализ типичных ошибок и затруднений, возникающих у обучающихся и участников аттестации в ходе выполнения экзаменационных работ;
- разрабатывает рекомендации по совершенствованию подготовки школьников по данному предмету.

Комиссия вправе:

- готовить и передавать ГЭК и РЭК предложения по содержанию и структуре экзаменационных заданий, требований и критериев оценивания ответов для направления в Рособнадзор;
- готовить рекомендации о мерах по совершенствованию методики подготовки по соответствующему общеобразовательному предмету для направления в муниципальные методические службы Саратовской области;
- сообщать ГЭК и РЭК об обнаружении в экзаменационных работах некорректных заданий.

2. Общие положения

2.1. ГИА (государственная (итоговая) аттестация) по иностранным языкам (в новой форме) проводится для выпускников IX классов общеобразовательных учреждений, именуемых в дальнейшем «участники ГИА».

2.2. ГИА по иностранным языкам (в новой форме) является экзаменом по выбору.

2.3. ГИА по иностранным языкам (в новой форме) состоит из двух частей:

– **письменная часть** содержит четыре раздела: раздел 1 (задания по аудированию), раздел 2 (задания по чтению), раздел 3 (задания по грамматике и лексике), раздел 4 (задание по письму);

– **устная часть** включает раздел 5 (задания по говорению).

2.4. Продолжительность выполнения письменной части участником ГИА составляет 120 минут.

2.5. Продолжительность ответа одного экзаменуемого в ходе устной части ГИА (в новой форме) по иностранным языкам составляет 6 минут.

2.6. По решению регионального органа управления образованием пункты проведения экзамена (ППЭ) могут быть организованы в каждом образовательном учреждении, выпускники которого планируют сдавать экзамен по иностранному языку, либо может быть организована доставка участников экзамена из нескольких образовательных учреждений в один ППЭ.

2.7. Экзамен должен быть организован таким образом, чтобы суммарное время пребывания участников ГИА в ППЭ не превышало 6 астрономических часов. По решению регионального органа управления образованием устная и письменная части экзамена могут быть проведены в разные дни.

2.8. В период подготовки экзамена всем участникам ГИА рекомендуется присвоить индивидуальные номера (коды).

2.9. Для проведения экзамена по иностранным языкам в ППЭ необходимо подготовить следующие аудитории:

- аудитория для проведения письменной части (1 аудиторию на группу экзаменуемых в 15 человек);
- аудитория для ожидания устной части экзамена (далее – аудитория для ожидания);
- аудитория для подготовки участников ГИА к устному ответу (далее – аудитория для подготовки). В аудитории для подготовки участники ГИА размещаются по одному человеку за партой;
- аудитории для устного ответа.

Суммарное количество посадочных мест в аудиториях для подготовки должно быть не меньше количества аудиторий для устного ответа.

2.10. Для обеспечения возможности объективного оценивания результатов экзамена по разделу «Говорение», а также проведения апелляций необходимо оснастить каждую аудиторию для проведения устной части экзамена аппаратурой, которая обеспечивает качественную ЦИФРОВУЮ запись и воспроизведение всего устного ответа участника экзамена.

2.11. Возможны два варианта организации оценивания результатов устной части экзамена:

– *Оценивание по аудиозаписям ответов.*

При таком варианте в аудитории для устного ответа присутствуют экзаменатор-собеседник и технический специалист. Экзаменатор-собеседник общается с участником ГИА в рамках установленной процедуры проведения устной части экзамена. Технический специалист обеспечивает аудиозапись всего хода устной части экзамена, осуществляет контроль времени, наблюдает за соблюдением процедуры. По окончании экзамена все файлы с аудиозаписями устных ответов экзаменуемых кодируются и переправляются в центр обработки информации, в котором затем организуется проверка устных ответов. Для организации проверки устных ответов помещения центра обработки информации должны быть оборудованы звуковоспроизводящими устройствами (например, компьютерами) и наушниками.

– *Оценивание в аудитории.*

Этот вариант предполагает, что в ППЭ, в каждой аудитории для устного ответа присутствуют четыре специалиста: экзаменатор-собеседник, технический специалист и два экзаменатора-эксперта. Оценивание устного ответа осуществляется непосредственно во время ответа участника ГИА независимо каждым из двух экзаменаторов-экспертов. Цифровая аудиозапись устного ответа осуществляется в обязательном порядке.

2.12.Рекомендуемый состав специалистов, занятых непосредственно в проведении устной части ГИА (в новой форме) по иностранным языкам может быть представлен в следующем виде:

| № | Специалист | Кол-во на ППЭ | Функционал / необходимая квалификация |
|---|---------------------------|--|--|
| | Руководитель ППЭ | на ППЭ | общее руководство проведением экзамена, контроль хода экзамена и условий пребывания участников экзамена / Администратор |
| | Ответственный экзаменатор | на ППЭ | координация проведения устной части экзамена в ППЭ / Специалист по ИЯ (специальная подготовка ¹) |
| | Экзаменатор-собеседник | или 2 на аудиторию для устного ответа | проведение устного экзамена, общение с экзаменуемым / Специалист по соответствующему ИЯ с хорошей дикцией и произношением на ИЯ (специальная подготовка) |
| | Технический специалист | на аудиторию для устного ответа | аудиозапись, контроль времени в ходе экзамена, контроль процедуры / компьютерная грамотность |
| | Экзаменатор-эксперт | на аудиторию для устного ответа ² | оценивание устных ответов / Специалист по соответствующему ИЯ(специальная подготовка) |

Если число экзаменуемых более 6 человек, то в каждой аудитории для устного ответа должно быть 2 экзаменатора-собеседника, которые меняются ролями после каждых 6 участников ГИА

В число экзаменаторов и организаторов в ППЭ рекомендуется не включать учителей, преподающих иностранный язык участникам ГИА, сдающим экзамен в данном ППЭ.

2.12. Для соблюдения процедуры устной части экзамена и обеспечения объективности оценивания результатов необходимо назначить:

¹ Здесь и далее под специальной подготовкой понимается прохождение по линии ФИПИ специального дистанционного курса обучения по ведению устной части ГИА и оцениванию устных ответов участников ГИА в соответствии с предлагаемыми критериями.

² Только для варианта «Оценивание в аудитории».

- организаторов, обеспечивающих порядок и проводящих инструктаж участников ГИА в аудитории для ожидания;
- двух организаторов, обеспечивающих порядок в аудитории для подготовки;
- двух организаторов, обеспечивающих перемещение участников ГИА во время устной части экзамена;
- дежурных организаторов на входе в аудитории для устного ответа;
- дежурных на этаже/этажах.

2.13. Во время проведения устной части экзамена необходимо обеспечить правильное движение участников ГИА, чтобы те, кто сдал устную часть экзамена, не встречались с теми, кто ещё не приступал к сдаче экзамена. Во время устного ответа участника ГИА в аудитории не должно быть других участников ГИА, готовящихся к ответу или ожидающих своей очереди для получения задания по говорению.

2.14. Количество используемых аудиторий, а также привлекаемых организаторов и экзаменаторов определяется количеством участников ГИА и требованиями настоящих рекомендаций.

2.15. Тиражирование всех материалов, необходимых для проведения устной части ГИА, включая списки участников, и обеспечение ППЭ средствами для записи и хранения в цифровом виде устных ответов участников ГИА осуществляется органом управления образованием региона³.

2.16. В день проведения устной части экзамена в ППЭ должны быть в наличии материалы, необходимые для проведения ГИА (в новой форме) по иностранным языкам:

- пакет с заданиями и материалами для проведения и оценивания устной части экзамена, содержащий:
 - комплекты заданий С2, С3 для участников ГИА;
 - комплекты заданий С2, С3 для экзаменатора-собеседника;
 - комплекты карточек экзаменатора-собеседника для экзаменатора-собеседника;
 - критерии оценивания выполнения заданий С2, С3;
 - дополнительные схемы оценивания заданий С2, С3 (дополнительные схемы оценивания являются приложением к экзаменационному материалу и готовятся разработчиками экзаменационных заданий);
 - протоколы оценивания устных ответов участников ГИА;
- черновики для подготовки участников ГИА к ответу (чистые листы бумаги, которые участники ГИА могут использовать во время подготовки к ответу);
- средства цифровой аудиозаписи (компьютер, оснащенный микрофоном и колонками или цифровой диктофон), достаточный объем памяти на жестком

диске или съёмных носителях для записи и хранения всех файлов устных ответов в центре обработки информации.

3. Процедура проведения устной части экзамена

3.1. Проведение устной части экзамена координирует руководитель ППЭ.

3.1. Ответственный организатор ГИА непосредственно перед экзаменом (публично, случайным образом) распределяет по аудиториям для устных ответов экзаменаторов-собеседников *и (только для варианта «оценивание в аудитории»)* экзаменаторов-экспертов.

3.2. Ответственный экзаменатор получает у руководителя ППЭ пакет с экзаменационными материалами и публично вскрывает экзаменационные материалы устной части экзамена в присутствии всех экзаменаторов и технических специалистов в аудитории для подготовки за 1,5 часа до начала ответа первых участников ГИА. Экзаменаторы-собеседники получают необходимый набор экзаменационных материалов (1 комплект карточек заданий С2, С3 для участников ГИА; 1 комплект заданий С2,С3 для экзаменатора-собеседника; 1 комплект карточек экзаменатора-собеседника; рекомендации для экзаменатора-собеседника). Затем каждый экзаменатор-собеседник в сопровождении технического специалиста относит выданные материалы в свою аудиторию для устного ответа и там знакомится с ними, а затем использует при проведении экзамена. Карточки экзаменуемого (задания устной части по говорению С2, С3) распределяются по аудиториям для подготовки и аудиториям для устного ответа.

3.3. Карточки экзаменуемого (задания устной части по говорению С2, С3) выдаются участнику ГИА в аудитории для подготовки. При переходе участника ГИА в аудиторию для устного ответа карточки экзаменуемого остаются в аудитории для подготовки. Они используются следующими участниками ГИА при подготовке к устному ответу. Количество карточек экзаменуемых в аудитории для подготовки должно соответствовать количеству мест в этой аудитории.

3.4. В каждой аудитории для устного ответа на столе перед участником ГИА должны лежать карточки заданий С2, С3. Во время ответа участник ГИА может воспользоваться карточкой. По окончании ответа карточка остаётся в аудитории и может быть использована следующим участником.

3.5. Экзаменатор-собеседник осуществляет собеседование с участником ГИА в соответствии с «Рекомендациями для экзаменатора-собеседника, проводящего устную часть экзамена» (Приложение 1).

3.6. Экзаменаторам-собеседникам и техническим специалистам запрещается после вскрытия экзаменационных материалов пользоваться мобильными телефонами и другими средствами связи, а также выходить из аудиторий для устного ответа после начала подготовки участников ГИА к устному ответу.

3.7. Организаторы, обеспечивающие порядок в аудитории для ожидания, проводят инструктаж в соответствии с «Инструкцией для участников ГИА по устной части экзамена» (Приложение 3).

3.8. Организаторы в соответствии с графиком устанавливают последовательность сдачи участниками ГИА устной части экзамена.

3.9. Организаторы, обеспечивающие перемещение участников ГИА, препровождают их из аудитории для ожидания в аудиторию для подготовки.

3.10. На подготовку участника ГИА к устному ответу должно отводиться не менее 10 (десяти) минут. Во время подготовки к устному ответу участники ГИА могут делать записи на чистом листе, а затем взять свои записи в аудиторию для ответа. По завершении подготовки участника ГИА к устному ответу организаторам необходимо препроводить его в одну из аудиторий для устных ответов. Для того чтобы избежать общения участников ГИА, следует воспользоваться рекомендуемым графиком проведения ГИА (в новой форме) по иностранным языкам (Приложение 7).

3.11. Войдя в аудиторию для устного ответа, участник ГИА располагается на соответствующем месте и выполняет задания в паре с экзаменатором-собеседником.

Устный ответ участника ГИА начинается с разминки длительностью до 2 минут, во время которой аудиозапись диалога не осуществляется.

3.12. В течение всего времени ответа участника ГИА (кроме разминки) технический специалист осуществляет аудиозапись устного ответа, включая все реплики экзаменатора-собеседника, не выключая звукозаписывающее устройство и не используя режим «пауза». При любых сбоях в записи ответов процедура устного ответа должна быть приостановлена и начата заново после устранения неполадок в работе устройства аудиозаписи.

3.13. По окончании устного ответа технический специалист должен проверить, была ли успешно проведена запись устного ответа, сохранить файл с записью, присвоив ему индивидуальное имя файла (предпочтительно – индивидуальный номер участника) и подготовить устройство к записи устного ответа следующего участника ГИА. Аудиозапись устного ответа каждого участника ГИА может быть сохранена в файл по окончании ответа данного участника. Возможен также вариант сохранения набора файлов с записями устных ответов на жестком диске или съемных носителях по окончании нескольких устных ответов.

3.14. Для повышения объективности экзамена файлам с аудиозаписями устных ответов участников ГИА могут быть присвоены специальные кодовые имена файлов. В этом случае организаторы обеспечивают хранение таблиц соответствия файлов фамилиям участников экзамена и их последующее использование при формировании массива окончательных результатов.

3.15. После окончания устной части экзамена ответственный экзаменатор:

– обеспечивает формирование каталогов файлов с аудиозаписями устных ответов участников ГИА;

– собирает заполненные и подписанные экзаменаторами-экспертами схемы оценивания заданий С2, С3, протоколы оценивания (только для варианта «оценивание в аудитории»);

– собирает все экзаменационные материалы, не допуская их выноса за пределы ППЭ (задания, карточки экзаменатора-собеседника и т.п.).

4. Оценивание устной части экзамена

4.1. Оценивание заданий С2 и С3 осуществляется двумя экспертами-экзаменаторами, прошедшими обучение по оцениванию устных ответов учащихся. Возможны два варианта: первый вариант - оба эксперта оценивают устный ответ участника ГИА по аудиозаписи; второй вариант – оба эксперта присутствуют в аудитории для устных ответов и оценивают ответ участника ГИА.

4.2. Перед началом оценивания работ экзаменаторы-эксперты знакомятся с экзаменационными материалами. В случае оценивания ответов по аудиозаписи перед началом работы в пункте проверки ответственный экзаменатор проводит установочный семинар с разбором заданий.

4.3. Оценивание устного ответа участника ГИА проводят два экзаменатора-эксперта в соответствии с «Рекомендациями для экзаменатора-эксперта, оценивающего устные ответы участников ГИА» (Приложение 2), «Критериями оценивания выполнения заданий С2, С3» (Приложение 4), «Дополнительными схемами оценивания заданий С2, С3».

4.4. Каждый эксперт записывает выставленные баллы в дополнительные схемы оценивания устных ответов, после экзамена баллы суммируются и выставляются баллы за монологическое высказывание и участие в диалоге-расспросе (графа «Итого» в схемах оценивания заданий С2, С3).

4.5. Ответственный организатор заполняет «Протокол результатов оценивания заданий С2, С3» (Приложение 5). Итоговый балл за каждое задание получается как половина суммы баллов, выставленных экспертами. В случае получения дроби округление до целого значения производится в пользу участника ГИА. Максимальное количество баллов, которое участник ГИА может получить за правильное выполнение заданий устной части — 12 (6 баллов — за монолог С2 и 6 баллов — за диалог С3). Итоговые баллы выставляются в «Итоговый протокол устной части ГИА» (Приложение 6).

4.6. После проведения письменной части ГИА (в новой форме) баллы, полученные за выполнение заданий устной и письменной части суммируются. Таким образом, определяется сумма баллов участника ГИА за выполнение заданий всех разделов экзаменационной работы. Максимальный балл за выполнение экзаменационной работы, который может получить участник ГИА, — 70 баллов.

4.7. В период между экзаменом и процедурой оценивания устных ответов, должна быть организована сохранность аудиозаписей и их защита от несанкционированного доступа.

**5. Шкала пересчета первичного балла за выполнение
экзаменационной работы в отметку по пятибалльной шкале**

| Отметка по пятибалльной шкале | «2» | «3» | «4» | «5» |
|--|------------|------------|------------|------------|
| Общий балл | 0 – 28 | 29 – 45 | 46 – 58 | 59 – 70 |

Результаты экзамена могут быть использованы при приеме учащихся в профильные классы средней школы. Ориентиром при отборе в профильные классы может быть показатель, нижняя граница которого соответствует 56 баллам.