

**Организационно-технологические
вопросы проведения
итогового сочинения (изложения)
в 2016-2017 г.г.**





Нормативно-правовое обеспечение проведения итогового сочинения (изложения) На региональном уровне

1. Приказ КОНВО от 17.10.2016 № 956 «О проведении в Волгоградской области в 2016/2017 уч. году итогового сочинения (изложения)».
2. Приказ КОНВО от 08.11.2016 № 116 «Об утверждении порядка организации и проведения итогового сочинения (изложения) в Волгоградской области».
3. Приказ КОНВО от 11.10.2016 № 943 «Об утверждении схемы проведения ИС для обучающихся государственных профессиональных образовательных организаций Волгоградской области в 2016-2017 уч. году».
4. Приказ КОНВО от 08.11.2016 №117 «Об утверждении инструктивных материалов для проведения итогового сочинения (изложения) в Волгоградской области».

Процедура проведения ИС(И)

1 этап. Подготовительный.

- 1) Внесение в РИС сведений об участниках ИС (И) до 24.11.2016.
- 2) Подготовка специалистов, участвующих в организации и оценивании ИС(И).
- 3) Комплектование муниципальных предметных комиссий (подкомиссий) на уровне МСУ.
- 4) Подготовка помещений к проведению ИС(И) в ОО.
- 5) Распечатка бланков ИС(И) и отчетных форм на уровне МОУО или ОО (до 06.12.2016).
- 6) Уточнение сведений по особенностям организации ИС(И) для участников с ОВЗ.

Процедура проведения ИС(И)

2 этап. Ознакомление с темами ИС(И)

За 15 мин. до начала

Темы ИС на федеральных порталах:

topic.ege.edu.ru; rustest.ru

Тексты изложений передаются в МСУ в день написания изложения.

Будут высланы 5 тем, код тем трехзначный. Набор тем разбивается по часовым поясам

Время написания - 3 часа 55 минут (235 минут).

Процедура проведения ИС(И)

3 этап. Проведение в ОО. (07.12.2016)

В аудитории пунктов проведения передаются бланки для ИС(И), инструкции для участника ИС (И), орфографические и толковые словари, готовятся протоколы проверки.

- 1) После получения тем ИС и текстов изложения в ОО данные материалы распечатываются и передаются в аудитории.
- 2) В аудиториях – инструктаж, выбор темы и заполнение бланков регистрации участниками.
- 3) Выполнение работы. 3 часа 55 минут (235 минут).
- 4) После окончания работы организаторы самостоятельно заполняют графу количество бланков записей. В графе количество бланков нужно указывать количество только бланков записей без учета регбланка.
- 5) Организаторы заполняют ведомость проведения (форма ИС-5).
- 6) Сбор бланков с работами обучающихся в аудиториях и упаковка в 1 конверт с аудитории. На конверты сопроводительные листы с информацией о количестве рег.бланков, бланков записей, отметки о прохождении отдельных этапов обработки.
- 7) Копирование ЭМ в ОО и упаковка копий в конверт по аудиториям. На конверты приклеиваются сопроводительные листы с информацией.

Печать бланков итогового сочинения (изложения) с использованием программного обеспечения Сбор РБД

ИС-10 Бланки для итогового сочинения (изложения)

Фильтр

Этап: Основной этап

Вид работы: Сочинение

Дата проведения: 02.12.2015

Подсчет распределенных участников

Количество доступных номеров: 11 063 998

Количество израсходованных номеров: 2

Основной комплект, количество экземпляров: 1

Дополнительные бланки записи, количество экземпляров: 1

Задать количество бланков записи в основном комплекте: 2

Тип печати

Односторонняя печать

Двусторонняя печать

Печать Отмена

Планирование ГИА(ЕГЭ)

Сбор РБД Консолидация Поиск Обмен данными Отчеты Администрирование

Сбор РБД Отчеты: Итоговое сочинение (изложение)

Итоговое сочинение (излож

- ИС-01 Списки распределения участников по ОО (места проведения)
- ИС-02 Прикрепление ОО регистрации к ОО проведения (месту проведения)
- ИС-03 Уведомление на сочинение (изложение)
- ИС-04 Список участников итогового сочинения (изложения)
- ИС-05 Ведомость проведения итогового сочинения (изложения)
- ИС-06 Протокол проверки итогового сочинения (изложения)
- ИС-07 Ведомость коррекции персональных данных
- ИС-10 Бланки для итогового сочинения (изложения)

Сбор РБД

Итоговое сочинение (изложение)

Проверка формата

Пользователь: useadmin Версия: 10 00 РЦОИ

Участвующие в сочинении по желанию, поле «Класс» не заполняют!

код работы 21- Изложение

Номер темы указывается в соответствии с выбранной

Поле «Количество бланков» заполняется членом комиссии по завершении итогового сочинения (изложения) в присутствии участника, вписывается то количество бланков записи, включая дополнительные бланки записи, которое было использовано участником!

Итоговое сочинение (изложение)

Бланк регистрации

253010307

Код региона	Код образовательной организации	Класс	Буква	Место проведения	Номер кабинета	Дата проведения (дд.мм.гг)
34	109001	11А	109001	86		02-12-15
Код вида работы	Наименование вида работы	Номер темы	Количество бланков записи	Код работы		
20	сочинение	12	2	2000608963		

Заполнять гелевой или капиллярной ручкой ЧЕРНЫМИ чернилами ЗАГЛАВНЫМИ ПЕЧАТНЫМИ БУКВАМИ по следующим образцам:
А Б В Г А Е Ё Ж З И Й К Л М Н О П Р С Т У Ф Х Ц Ч Ш Щ Ъ Ы Ь Э Ю Я І 2 3 4 5 6 7 8 9 0 Х V I L -

ВНИМАНИЕ! Все бланки рассматриваются в комплекте.

Сведения об участнике

Фамилия _____
Имя _____
Отчество (при наличии) _____

Документ Серия _____ Номер _____ Пол Ж М

При выполнении сочинения (изложения) следует:

- Заполнить регистрационную часть БЛАНКА РЕГИСТРАЦИИ и БЛАНКА ЗАПИСИ.
- Сочинение (изложение) пишите аккуратно и разборчиво, соблюдая разметку страницы БЛАНКА ЗАПИСИ.

С порядком проведения сочинения (изложения) ознакомлен(-а). _____
Подпись участника строго внутри окошка

Заполняется ответственным	
Требования к сочинению (изложению)	Результаты оценивания сочинения (изложения)
Зачет <input type="checkbox"/> 1 <input type="checkbox"/> 2	Критерии 1 2 3 4 5
Незачет <input type="checkbox"/> 1 <input type="checkbox"/> 2	Зачет <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
	Незачет <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
Результат проверки сочинения (изложения)	
<input type="checkbox"/> Зачет <input type="checkbox"/> Незачет	
Подпись ответственного строго внутри окошка	
Резерв - 1 <input type="checkbox"/>	Резерв - 2 <input type="checkbox"/>

**ВНИМАНИЕ! В 2015 году
возможна двухсторонняя
печать бланков!**

Итоговое сочинение (изложение)
Бланк записи

Код региона Код вида работы Наименование вида работы Лист №
34 20 сочинение 100

Ф.И.О. участника _____ Номер темы 000

Код работы
2000608963

Перепишите значения полей "Код региона", "Код вида работы", "Наименование вида работы", "Код работы", "Номер темы" и Ф.И.О. из БЛАНКА РЕГИСТРАЦИИ.
Пишите аккуратно и разборчиво, соблюдая разметку страницы.

ВНИМАНИЕ! Все бланки рассматриваются в комплекте.

Итоговое сочинение (изложение)
Бланк записи

Код региона Код вида работы Наименование вида работы Лист №
34 20 сочинение 200

Ф.И.О. участника _____ Номер темы 000

Код работы
2000608963

Перепишите значения полей "Код региона", "Код вида работы", "Наименование вида работы", "Код работы", "Номер темы" и Ф.И.О. из БЛАНКА РЕГИСТРАЦИИ.
Пишите аккуратно и разборчиво, соблюдая разметку страницы.

ВНИМАНИЕ! Все бланки рассматриваются в комплекте.

Blank area for writing the answer.

В недостатке места для записи используйте обратную сторону бланка записи.

Нововведение 2016

Резерв - 1	<input type="checkbox"/> ИС-08	Резерв - 2	<input type="checkbox"/> УСТ
------------	--------------------------------	------------	------------------------------

1. Отметка о досрочном завершении по уважительной причине - **ИС-08**
2. Отметка о проведении сочинения в устной форме - **УСТ**

Выставляются организаторами в аудитории

Процедура проведения ИС(И)

4 этап. Проверка и сканирование ЭМ в МПК. (07.12.2016 – 11.12.2016)

1. Проверка работ учащихся однократная.
2. Эксперт проверяет все работы из аудитории и заполняет протокол проверки (Ф.И.О., паспортные данные вносятся в протокол еще в ОО)
3. Ответственное лицо переносит с копий ЭМ в оригиналы результаты оценивания
4. Технический специалист в муниципальной комиссии сканирует оригиналы бланков работ учащихся с выставленными результатами.
5. Ответственное лицо осуществляет передачу сканов ЭМ и протоколов проверки от муниципалитета в РЦОИ.

5 этап. Обработка в РЦОИ. (12.12 .2016 – 17.12.2016)

Заполнение экспертом (ответственным лицом) нижней части копии (оригинала) бланка регистрации

Заполняется ответственным								
Требования к сочинению (изложению)			Результаты оценивания сочинения (изложения)					
	1	2	Критерии	1	2	3	4	5
Зачет	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Зачет	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Незачет	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Незачет	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Результат проверки сочинения (изложения)								
<input checked="" type="checkbox"/> Зачет			<input checked="" type="checkbox"/> Незачет				 Подпись ответственного строго внутри окошка	
Резерв - 1 <input type="checkbox"/>			Резерв - 2 <input type="checkbox"/>					

Передача материалов ИС в РЦОИ

12.12.2016 – 13.12.2016

Администратор МОУО передает в РЦОИ:

1. Файлы .tif с изображениями работ
 - кол-во аудиторий = кол-во файлов
 - Кол-во картинок в файле = кол-во бланков/комплектов в аудитории
2. Копия Форма ИС-05 ведомость проведения в аудитории
3. Копия Протоколы проверки ИС-06

Проблемы

- Копирование бланков вместо распечатки
- Ошибки при переносе отметок о проверке с копий в оригиналы бланков регистрации
- Качество сканирования – комплект в файл!!!
- Отсутствие проверки комплектности и полноты обработки на уровне ОО и МОУО