# Технологические аспекты заполнения бланков сочинения (изложения) в 2016-2017 гг.

Старший научный сотрудник одела
оценки качества образования
Ковина Елена Борисовна

# Печать бланков

**Не позднее чем за день до проведения** технический специалист ОО печатает бланки, отчетные формы (ПО предоставляет РЦОИ)

- Осуществляется через программу «Планирование ГИА(ЕГЭ)» раздел Отчеты, отчет ИС-10;
- На уровне ОО печатаются односторонние бланки;
- Программа используется на все даты сочинения (декабрь, февраль, май)

# Получение тем сочинений

**В день проведения сочинения в 9:45** скачивает с информационных ресурсов темы сочинений, распечатывает их в необходимом количестве (один экземпляр на аудиторию или каждому участнику)

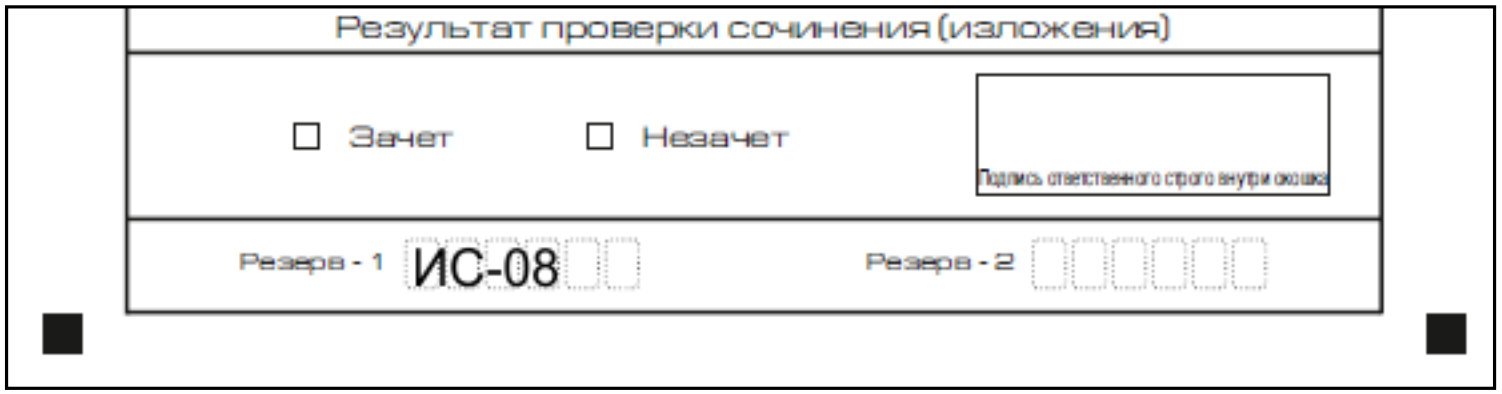
1. http://ege.edu.ru/
2. http://topic.ege.edu.ru/
3. http://www.rustest.ru/
4. http://minobr.permkrai.ru/
5. https://kraioko.perm.ru/

# Копирование бланков

- **После окончания** проведения сочинения тех. специалист получает от руководителя ОО пакеты с бланками участников.

- Проводит сканирование  бланков участников.

Если в бланк регистрации в поле **«Резерв-1»** стоит отметка **«ИС-08»** , то сканирование бланков этого участника не производится, работа не проверяется.




- Упаковывает копии бланков сочинения в конверты по аудиториям

# Организация проверки сочинения

- Руководитель ОО:

– получает от технического специалиста оригиналы и копии сочинения;

– передает копии бланков в экспертную комиссию ОО;

– организует хранение форм и оригиналов бланков сочинения (сейф).

  – копии участников сочинения(изложения) хранятся не менее месяца с момента проведения.

  – Места, порядок и сроки хранения, уничтожения оригиналов бланков итогового сочинения (изложения) определяет ОИВ.

# Организация проверки сочинения

- Эксперты комиссии ОО осуществляют проверку сочинения, заполняют бланки регистрации

- Передают руководителю ОО пакеты с проверенными бланками сочинения

- Ответственное лицо, уполномоченное руководителем ОО, переносит результаты проверки из копий бланков регистрации в оригиналы бланков регистрации

## Сканирование бланков

- Технический специалист сканирует по аудиториям оригиналы бланков, используя специализированное ПО (ПО предоставляет РЦОИ)

- Файлы с отсканированными бланками передаются **на внешнем носителе** в МОУО.

# Технический регламент проведения итогового сочинения (изложения)

**Специалист в МОУО:**

- проверяет качество отсканированных бланков
- создает архив с именем **«код МОУО_soch2016.zip»**
- в случае наличия ведомостей коррекции создает архив с именем **«код МОУО_kor2016.zip»**
- передает архивы с материалами через закрытую сеть VipNet на **узел РЦОИ**

# График предоставления информации

| Дата | Наименование задачи |
|---|---|
| 07.12.2016 | Проведение сочинения (изложения) |
| до 10.12.2016 | Проверка сочинения (изложения) и внесение информации в бланк регистрации в ОО, сканирование бланков |
| до 13.12.2016 | Проверка качества файлов В МОУО |
| 13.12.2016<br>до 18:00 | Передача файлов в РЦОИ |
| 17.12.2016 | Выверка участников сочинения (изложения) |

# Расходные материалы для ОО

- Картридж для **лазерного** принтера**.**
- Тонер для копировального аппарата.
- Внешний носитель (для передачи изображений из ОО в МОУО).
- Бумага:
  - бланк регистрации – 1 лист;
  - бланк записи – 4 листа;
  - дополнительный бланк записи (в случае нехватки места) – 2 листа.

  Количество листов  х 2.
  Максимально – 14 листов на 1 участника.

- Конверты для упаковки оригиналов бланков, копий бланков, форм.
  - в аудиторию по 1 конверту (для бланков сочинений)
  - техническому специалисту ( по количеству аудиторий)
  - формы (1 конверт для хранения всех форм)

# Заполнение бланков сочинения

# Макеты бланков

Итоговое сочинение (изложение)

**Бланк регистрации**

2530 0307

| Код региона | Код образовательной организации | Класс: Номер | Класс: Буква | Место проведения | Номер кабинета | Дата проведения (дд-мм-гг) |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | | – – |

| Код вида работы | Наименование вида работы | Номер темы | Количество бланков записи | Код работы |
|---|---|---|---|---|
| | | | | |

**Заполнять гелевой или капиллярной ручкой ЧЕРНЫМИ чернилами ЗАГЛАВНЫМИ ПЕЧАТНЫМИ БУКВАМИ по следующим образцам:**

А Б В Г Д 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 1 2 3 4 5 6 7 8 9 0 X 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) |
|---|---|
| 1 2<br>Зачет ☐ ☐<br>Незачет ☐ ☐ | Критерии 1 2 3 4 5<br>Зачет ☐ ☐ ☐ ☐ ☐<br>Незачет ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ |

Результат проверки сочинения (изложения)

☐ Зачет ☐ Незачет

Подпись ответственного строго внутри окошка

Резерв - 1 Резерв - 2

Итоговое сочинение (изложение)

**Бланк записи**

2510 0327

| Код региона | Код вида работы | Наименование вида работы | Лист № |
|---|---|---|---|
| | | | |

ФИО участника

Номер темы

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

Код работы

**ВНИМАНИЕ!** *Все бланки рассматриваются в комплекте.*

При недостатке места для записи используйте оборотную сторону бланка записи.

# Заполнение бланков сочинения (изложения)

Итоговое сочинение (изложение)

Бланк регистрации

2530 0307

Код региона | Код образовательной организации | Класс: Номер, Буква | Место проведения | Номер кабинета | Дата проведения (ДД-ММ-ГГ)

Код вида работы | Наименование вида работы | Номер темы | Количество бланков записи | Код работы

**3978300017**

Итоговое сочинение (изложение)

Бланк записи

2510 0327

Код региона | Код вида работы | Наименование вида работы | Лист №

ФИО участника

Номер темы

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

Код работы

**3978300017**

**ВНИМАНИЕ!** ***Все бланки рассматриваются в комплекте.***

**КОД РАБОТЫ –** одинаковый на всех бланках.

Впечатывается при печати бланков

Итоговое сочинение (изложение)

Бланк регистрации

2530 0307

2530 0307

| Код региона | Код образовательной организации | Класс: Номер | Класс: Буква | Место проведения | Номер кабинета | Дата проведения (ДД-ММ-ГГ) |
|---|---|---|---|---|---|---|
| 59 | 020004 | 11 | В | 020004 | 1 | 07-12-16 |

| Код вида работы | Наименование вида работы | Номер темы | Количество бланков записи | Код работы |
|---|---|---|---|---|
| 20 | СОЧИНЕНИЕ | 214 | 3 | 3978300017 |

**КОД образовательной организации = Месту проведения**

**КОД ВИДА РАБОТ:** 20 – Сочинение; 21 – Изложение

**Количество бланков записи** заполняется членом комиссии **после завершения сочинения**

# Бланк регистрации

**Заполнять гелевой или капиллярной ручкой ЧЕРНЫМИ чернилами ЗАГЛАВНЫМИ ПЕЧАТНЫМИ БУКВАМИ по следующим образцам:**

А Б В Г Д 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 1 2 3 4 5 6 7 8 9 0 X 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:*

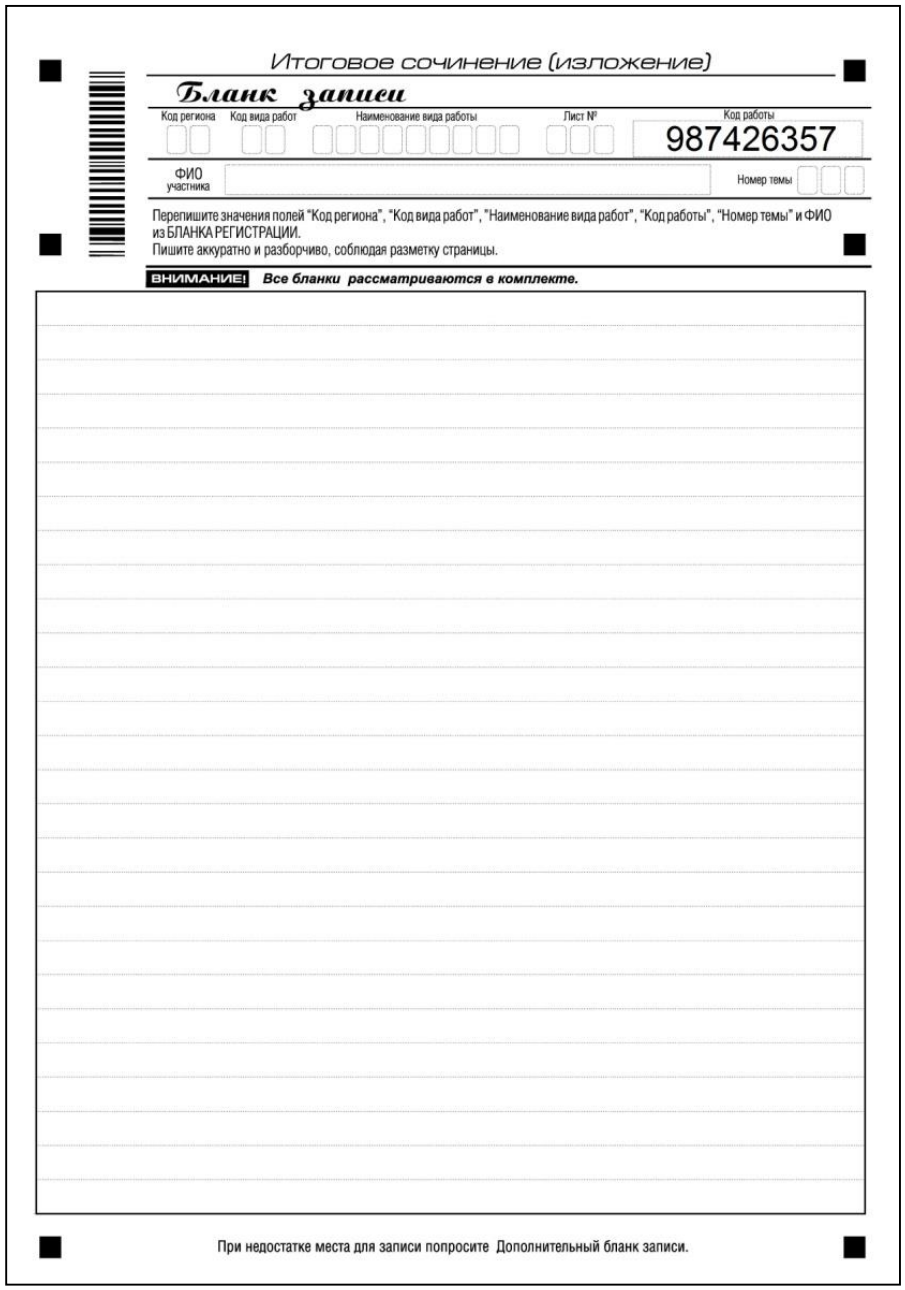
☒ Заполнить регистрационную часть БЛАНКА РЕГИСТРАЦИИ и БЛАНКА ЗАПИСИ.

☒ Сочинение (изложение) пишите аккуратно и разборчиво, соблюдая разметку страницы БЛАНКА ЗАПИСИ.

*С порядком проведения сочинения (изложения) ознакомлен(-а).*

Подпись участника строго внутри окошка

# Бланк записи



Итоговое сочинение (изложение)

Бланк записи

Код региона | Код вида работ | Наименование вида работы | Лист № | Код работы: 987426357

ФИО участника

Номер темы

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

ВНИМАНИЕ! *Все бланки рассматриваются в комплекте.*

При недостатке места для записи попросите Дополнительный бланк записи.

**Разлинованный бланк** для написания текста сочинения (изложения). Содержит обязательные машиночитаемые поля для заполнения.

# Бланк записи

Итоговое сочинение (изложение)

Бланк записи

2510 0327

Код региона: 59 | Код вида работы: 20 | Наименование вида работы: СОЧИНЕНИЕ | Лист №: 1

ФИО участника: Иванов В.С.

Номер темы: 214

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

Код работы: 3978300017

ВНИМАНИЕ! Все бланки рассматриваются в комплекте.

***Тема сочинения(изложения)***

**Номер темы должен быть написан на всех бланках и совпадать.**

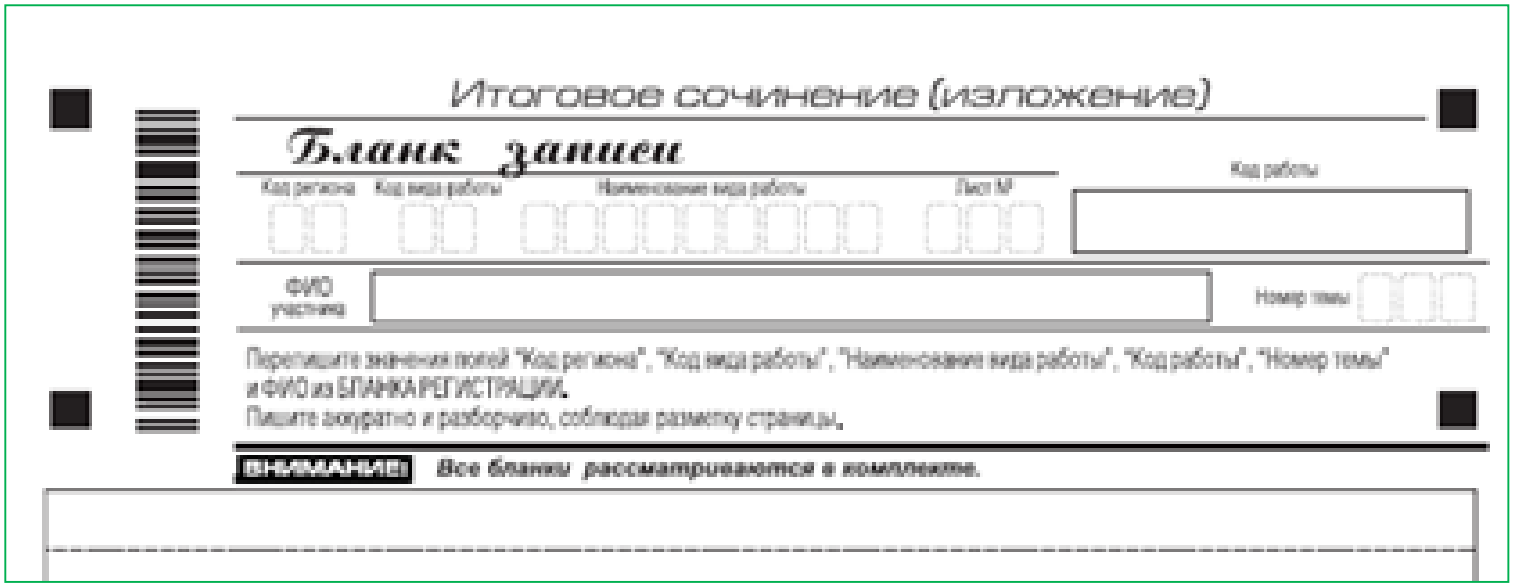
**Название выбранной темы записывается в бланк записи**

**ФИО – письменными буквами.**

**Участник пишет только на разлинованной области.**

**После сдачи сочинения** в присутствии участника организатор на оставшемся месте в бланках записи **член комиссии ставит Z.**

# Дополнительный бланк записи


Итоговое сочинение (изложение)

Бланк записи

Код региона | Код вида работы | Наименование вида работы | Лист №

Код работы

ФИО участника

Номер темы

Перепишите значения полей "Код региона", "Код вида работы", "Наименование вида работы", "Код работы", "Номер темы" и ФИО из БЛАНКА РЕГИСТРАЦИИ.

Пишите аккуратно и разборчиво, соблюдая разметку страницы.

ВНИМАНИЕ! Все бланки рассматриваются в комплекте.

Выдается участнику в случае нехватки места планируемых двух бланков записи. Не имеет впечатанного кода работы.

Печатается из программы по мере необходимости.

Код работы переносится организатором из основных бланков записи.

Код работы

**3978300017**

# Завершение процедуры сочинения (изложения)

**Член комиссии:**

- принимает от участника бланки
- в присутствии участника заполняет в бланке регистрации поле «Количество бланков записи».

  **Бланк регистрации не считается!!!**
- ставит **Z** на полях бланков записи, оставшихся незаполненными
- заполняет форму **ИС-05.**

  **Участник проверяет свои данные в ведомости и ставит подпись**

# Форма ИС-5

(регион) | (код МСУ) | (код ОО(места проведения) | (дата пров.: число-месяц-год)

## Ведомость проведения итогового сочинения (изложения) в учебном кабинете ОО (месте проведения)

ИС - 05

(код формы)

(наименование отчета)

| № п/п | Участники в учебном кабинете ОО (месте проведения) | | | | | Не закончил написание итогового сочинения (изложения) | Материалы, полученные от участника | | Номер темы (текста) итогового сочинения (изложения) | Подпись участника |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | Фамилия Имя Отчество | Документ | | Класс | Сдавал в устной форме (ОВЗ) | | Бланк регистрации | Количество бланков записи | | |
| | | Серия | Номер | | | | | | | |
| 1 | 2 | 3 | 4 | | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 |
| 1 | | | | | | | | | | |
| 2 | | | | | | | | | | |
| 3 | | | | | | | | | | |

# Форма ИС-08

(регион) (код МСУ) (код ОО (места проведения)) (номер учебного кабинета) (Вид работы) (дата проведения: число-месяц-год)

**АКТ** ИС- 08 (код формы)

**о досрочном завершении написания итогового сочинения (изложения) по уважительным причинам**

**Сведения об участнике итогового сочинения (изложения)**

Фамилия

Имя

Отчество

Документ, удостоверяющий личность (паспорт) серия номер

Дата рождения (в формате ДД.ММ.ГГГГ)

Образовательная организация участника

**Досрочно завершил написание итогового сочинения (изложения) по следующим причинам:**

**Время завершения написания итогового сочинения (изложения)** Время : час. мин.

Медицинский работник / подпись / ФИО /

Член комиссии ОО (места проведения) в учебном кабинете / подпись / ФИО /

Руководитель ОО (места проведения) / подпись / ФИО /

Дата подписания число месяц год

# Завершение процедуры сочинения (изложения)

**Организаторы в аудитории:**

- Складывает последовательно бланки участников (регистрационный бланк, бланк записи лист 1, бланк записи лист 2 и т.д.)

- Упаковывает бланки в конверты. На конверте указывается номер кабинета.

- Конверт с бланками, черновики, формы сдаются руководителю ОО

# Организация проверки сочинения ( изложения)

После получения копий работ участников **руководитель ОО** передает их на проверку экспертной комиссии.

**Эксперты** перед осуществлением проверки по пяти критериям оценивания проверяют соблюдение участниками итогового сочинения (изложения) требований:

- «Объем сочинения (изложения)»
- «Самостоятельность написания итогового сочинения (изложения)».

# Заполнение поля «Требование к сочинению (изложения)»

**Требование 1. Объем сочинения**

- Если в сочинении **менее 250** слов, а в изложении менее 150 слов (в подсчёт включаются все слова, в том числе и служебные), то сочинение (изложение) **не проверяется** по критериям.
- Эксперт выставляет **«незачет»** за невыполнение требования № 1.
- **В клетки по всем пяти критериям оценивания выставляется «незачет».**
- В поле **«Результат проверки** сочинения ставится «**незачет**»»

# Требование 1. Объем сочинения

**сочинение менее 250 слов, изложение менее 150 слов**

Заполняется ответственным

| Требования к сочинению (изложению) | | | Результаты оценивания сочинения (изложения) | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | 1 | 2 | Критерии | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| Зачет | ☐ | ☐ | Зачет | ☐ | ☐ | ☐ | ☐ | ☐ |
| Незачет | ☒ | ☐ | Незачет | ☒ | ☒ | ☒ | ☒ | ☒ |

Результат проверки сочинения (изложения)

☐ Зачет ☒ Незачет

Подпись ответственного строго внутри окошка

Резерв - 1 Резерв - 2

# Требование 2. Самостоятельность написания

Итоговое сочинение - не допускается списывание сочинения из какого-либо источника (работа другого участника, чужой текст, опубликованный в бумажном и (или) электронном виде и др.).

Допускается прямое или косвенное цитирование с обязательной ссылкой на источник (ссылка дается в свободной форме). Объем цитирования не должен превышать собственный текст участника.

# Требование 2. Самостоятельность написания

- Если сочинение **признано** экспертом **несамостоятельным**, то сочинение не проверяется по критериям.

- Эксперт выставляет «**незачет**» за невыполнение требования № 2.

- В клетки **по всем пяти критериям** оценивания выставляется «**незачет**».

- В поле «**Результат проверки** сочинения (изложения) ставится «**незачет**».

# Требование 2. Самостоятельность написания

*Заполняется ответственным*

| Требования к сочинению (изложению) | | | Результаты оценивания сочинения (изложения) | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | 1 | 2 | Критерии | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| Зачет | ☐ | ☐ | Зачет | ☐ | ☐ | ☐ | ☐ | ☐ |
| Незачет | ☐ | ☒ | Незачет | ☒ | ☒ | ☒ | ☒ | ☒ |

Результат проверки сочинения (изложения)

☐ Зачет ☒ Незачет

Подпись ответственного строго внутри окошка

Резерв - 1 Резерв - 2

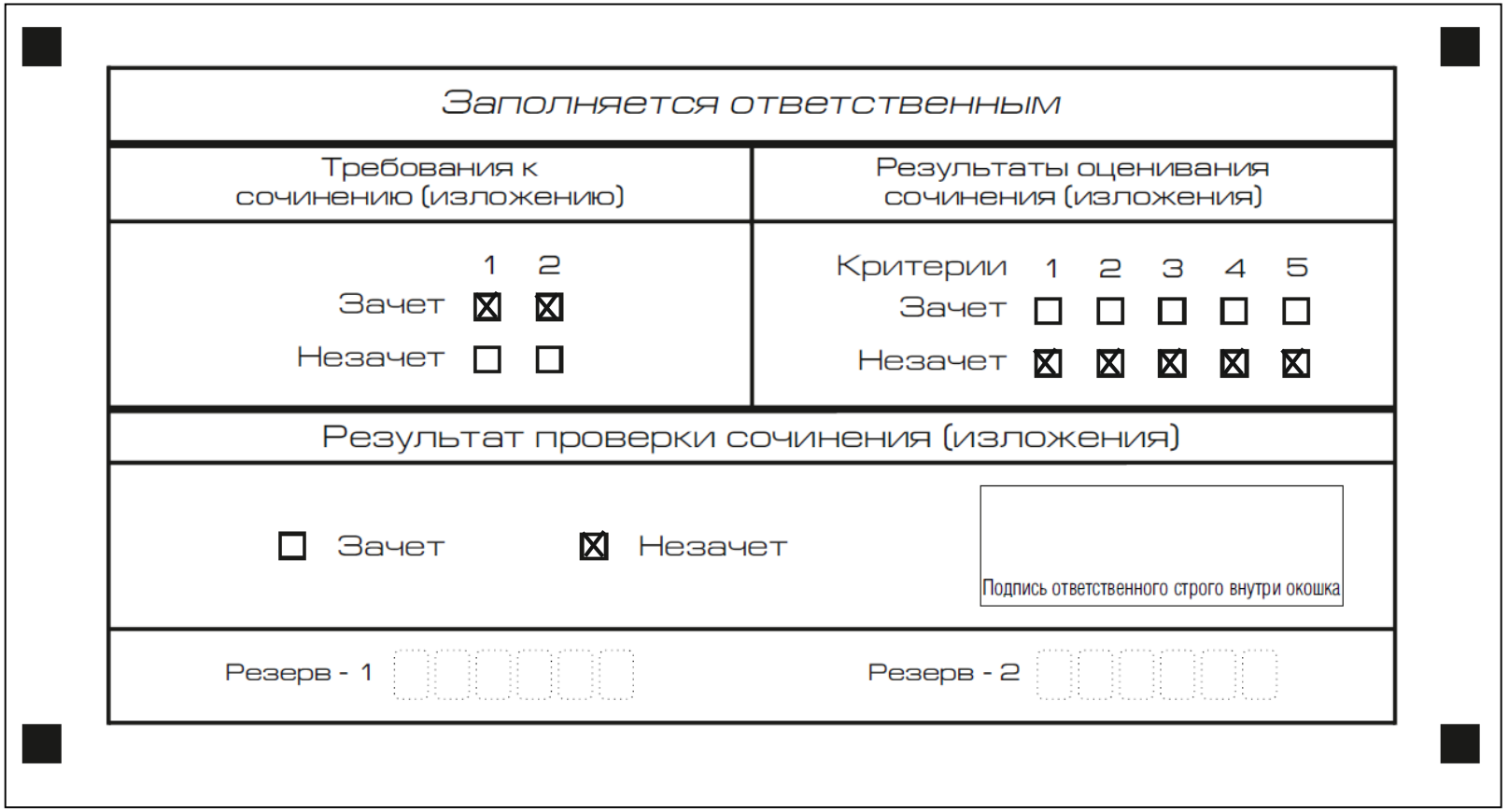
# Соблюдение требований №1 и №2

- эксперт комиссии выставляет «зачет» за выполнение требования № 1 и требования № 2.
- Указанные сочинения (изложения) оценивается по пяти критериям.

Для каждого критерия должно быть помечено **только одно поле** – либо «Зачет» либо «Незачет».

# Заполнение поля «Результаты оценивания сочинения (изложения)»

Если по критерию **№ 1 «незачет»**, то сочинение по критериям **№ 2- № 5 не проверяется**. По всем критериям выставляется «незачет». Результат «незачет»



*Заполняется ответственным*

| Требования к сочинению (изложению) | | | Результаты оценивания сочинения (изложения) | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | 1 | 2 | Критерии | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| Зачет | ☒ | ☒ | Зачет | ☐ | ☐ | ☐ | ☐ | ☐ |
| Незачет | ☐ | ☐ | Незачет | ☒ | ☒ | ☒ | ☒ | ☒ |

Результат проверки сочинения (изложения)

☐ Зачет ☒ Незачет

Подпись ответственного строго внутри окошка

Резерв - 1 Резерв - 2

# Заполнение поля «Результаты оценивания сочинения (изложения)»

Если по критерию по критерию **№ 1** выставлен **«зачет»**, а по критерию **№ 2** выставлен **«незачет»**, то в клетки по критериям оценивания № 3- № 5 выставляется «незачет».

*Заполняется ответственным*

| Требования к сочинению (изложению) | | | Результаты оценивания сочинения (изложения) | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | 1 | 2 | Критерии | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| Зачет | ☒ | ☒ | Зачет | ☒ | ☐ | ☐ | ☐ | ☐ |
| Незачет | ☐ | ☐ | Незачет | ☐ | ☒ | ☒ | ☒ | ☒ |

Результат проверки сочинения (изложения)

☐ Зачет ☒ Незачет

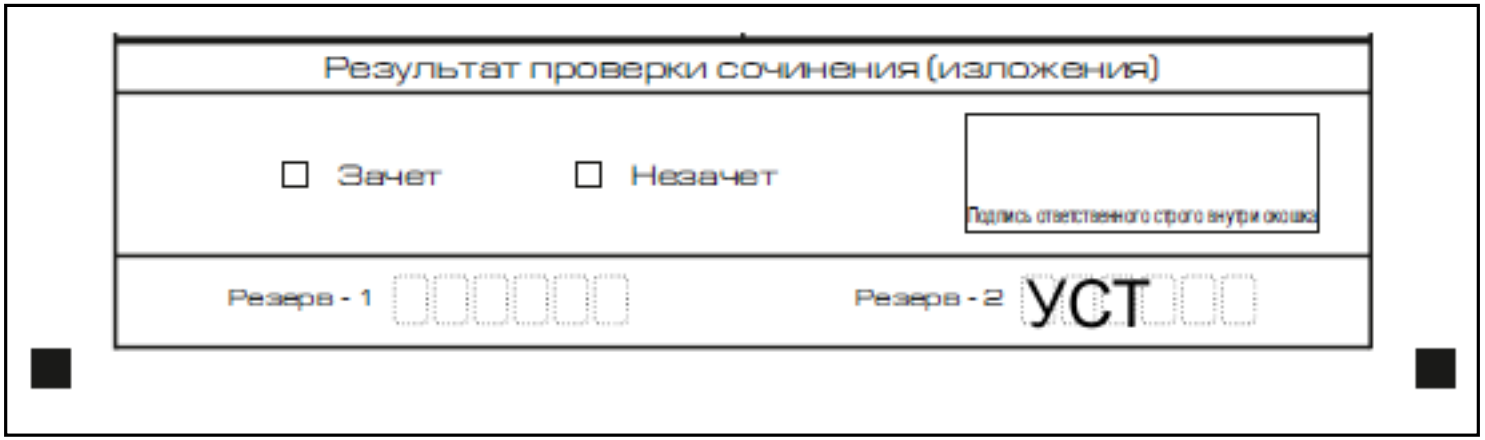
Подпись ответственного строго внутри окошка

Резерв - 1 Резерв - 2

# Заполнение копии бланка регистрации экспертами / ответственными специалистами

# Особенность заполнения бланков для участников, сдающих в устной форме

В случае сдачи участником сочинения (изложения) в устной форме организатор в аудитории вносит в **бланк регистрации** отметку **«УСТ»** в поле **«РЕЗЕРВ-2».**




В форму **ИС-05** организатор делает отметку в поле **«Сдавал в устной форме(ОВЗ)»**

Спасибо за внимание.