

**РЕКОМЕНДАЦИИ
ДЛЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ОРГАНИЗАЦИЙ**
по организации апробации программного комплекса для проведения
устной части ЕГЭ по иностранным языкам

Москва

2015

СОДЕРЖАНИЕ

Аннотация.....	3
Термины и сокращения.....	4
1 Цели, задачи и ограничения проведения апробации	5
2 Описание комплекта передаваемых материалов.....	6
3 Краткое описание организации и проведения апробации.....	7
4 Порядок проведения апробации	8
4.1 Подготовительные мероприятия.....	8
4.1.1 Получение исходных материалов.....	8
4.1.2 Определение масштабов и организационной схемы апробации	8
4.1.3 Инструктаж сотрудников ОО, которые будут участвовать в апробации.....	9
4.1.4 Техническая подготовка кабинетов.....	9
4.2 Обучающие мероприятия для преподавателей	10
4.2.1 Раздача учебного материала и определение методов обучения	10
4.2.2 Прохождение обучения преподавателями	11
4.3 Инструктаж участников апробации.....	11
4.3.1 Подготовка инструктивного материала	11
4.3.2 Проведение инструктажа участников апробации	12
4.4 Проведение апробации	12
4.4.1 Проверка готовности к проведению экзамена.....	12
4.4.2 Сдача экзамена одним участником.....	13
4.4.3 Завершение экзамена в кабинете	15
4.5 Завершающие мероприятия	15
4.5.1 Заполнение анкет о результатах апробации	15
4.5.2 Передача анкет на обработку	15
5 Использование станции записи ответов после завершения апробации.....	16
6 Порядок технической поддержки участников апробации.....	17
Приложение 1. Требования к техническому оснащению.....	18

АННОТАЦИЯ

Настоящий документ содержит цели, задачи и рекомендации по организации и проведению апробации в образовательных организациях программного комплекса для проведения устной части ЕГЭ по иностранным языкам (станции записи устных ответов).

Важно! В рамках данного документа не рассматривается вариант проведения полной имитации экзамена в соответствии с процедурами ЕГЭ (с организацией аудиторий подготовки и проведения, заполнением бланков регистрации, протоколов, ведомостей и т.п.). Если вам необходимо провести полную имитацию экзамена, обратитесь в РЦОИ за соответствующими инструктивными, методическими и обучающими материалами.

Документ предназначен для специалистов ОО, участвующих в организации и обеспечении проведения апробации: Руководитель ОО, учителя иностранных языков, технический специалист.

Дополнительные материалы по апробации устной части экзамена по иностранному языку размещены на сайте ФЦТ в разделе Апробация по иностранному языку (http://www.rustest.ru/ege/projects/aprobaciya-in_yaz/)

ТЕРМИНЫ И СОКРАЩЕНИЯ

В настоящем документе используются следующие термины и сокращения:

Термин или сокращение	Определение
ГЭК	Государственная экзаменационная комиссия
ЕГЭ	Единый государственный экзамен
КИМ	Контрольные измерительные материалы
ОО	Образовательная организация
ПО	Программное обеспечение
РЦОИ	Региональный центр обработки информации
ЭМ	Экзаменационные материалы

1 ЦЕЛИ, ЗАДАЧИ И ОГРАНИЧЕНИЯ ПРОВЕДЕНИЯ АПРОБАЦИИ

Основной целью проведения апробации является:

ознакомление участников ЕГЭ с процедурой сдачи устной части экзамена с использованием соответствующего программного обеспечения, включая отработку практических навыков работы в программе.

Кроме этого, предполагается:

- ознакомление преподавательского состава ОО с процедурами непосредственно сдачи экзамена с целью дальнейшей подготовки участников ЕГЭ к сдаче экзамена.
- ознакомление с отдельными процедурами сдачи экзамена сотрудников ОО, которые в будущем будут участвовать в подготовке и проведении ЕГЭ (будут назначены работниками ППЭ).

Основные задачи, которые должны быть решены в ходе апробации:

1. Техническая подготовка, установка и настройка ПО в кабинетах ОО.
2. Подготовка учителей иностранного языка, участвующих в апробации, с использованием переданных электронных обучающих материалов.
3. Инструктаж учеников и проведение апробации в режиме сдачи экзамена.

Апробация имеет следующие основные отличия (ограничения) от стандартной процедуры ЕГЭ в ППЭ:

1. Экзаменационные материалы содержат только электронные КИМ, вместо заполнения бланков регистрации, участники используют «виртуальные» выданные номера бланков.
2. На экзамене не используется токен члена ГЭК (защищённый носитель), вместо него используется единый для всех защищённый контейнер, который устанавливается на каждое рабочее место.
3. Ответы участников никуда не передаются, остаются на рабочей станции сдачи экзамена, соответственно их обработка и оценка не выполняются.
4. В ОО не проводятся необходимые по стандартной процедуре подготовительные, завершающие и прочие формальные мероприятия, не используются формы ППЭ и прочая отчётная документация.
5. При проведении апробации не привлекаются участники с ограниченными возможностями здоровья.

Важно! В рамках данного документа не рассматривается вариант проведения полной имитации экзамена в соответствии с процедурами ЕГЭ (с организацией аудиторий подготовки и проведения, заполнением бланков регистрации, протоколов, ведомостей и т.п.). Если вам необходимо провести полную имитацию экзамена, обратитесь в РЦОИ за соответствующими инструктивными, методическими и обучающими материалами.

2 ОПИСАНИЕ КОМПЛЕКТА ПЕРЕДАВАЕМЫХ МАТЕРИАЛОВ

Для проведения апробации в ОО передаются следующие материалы:

1. Компакт диск, включающий:

- электронные КИМ для всех предметов,
- обучающие и инструктивные материалы для участников и преподавателей, в составе:
 - обучающий видеоролик для участников ЕГЭ об особенностях процедуре и использованию ПО,
 - краткая инструкция по использованию ПО.
- обучающие материалы для технического специалиста ОО, в составе:
 - обучающий видеоролик об использовании станции записи ответов,
 - руководство пользователя станции записи ответов.
- анкета о результатах апробации,
- настоящие рекомендации,
- номера бланков регистрации по каждому предмету:
 - бланки регистрации с разными номерами для печати,
 - общая база номеров бланков.

2. Дистрибутив ПО Станция записи ответов, включающий:

- дистрибутив Станции записи ответов,
- дистрибутивы необходимого специального ПО,
- контейнер с сертификатом,
- инструкция по установке контейнера.

Дистрибутив ПО Станция записи ответов будет размещен на технологическом портале ФЦТ

3 КРАТКОЕ ОПИСАНИЕ ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЯ АПРОБАЦИИ

В рамках апробации рекомендуется следующий общий порядок организации и сдачи экзамена:

1. В определённых для апробации кабинетах (любой предметной специализации) устанавливается по одному компьютеру с гарнитурой.
2. Назначенный технический специалист устанавливает на компьютер ПО станции записи ответов, проводит техническую подготовку и проверку оборудования и ПО.
3. Проводится инструктаж учеников о процедуре сдачи экзамена и использовании программного обеспечения.
4. В установленные дни и время в кабинете для апробации назначенный преподаватель собирает учеников для проведения апробации.
5. Каждый ученик по очереди проходит полную процедуру сдачи экзамена за компьютером, включая прослушивание записанных ответов.

Количество и порядок «попыток» сдачи экзамена каждым учеником не ограничено, в общем случае станция записи ответов может стоять в отдельном кабинете, в котором участники самостоятельно могут потренироваться произвольное количество раз.

Подробнее порядок подготовки и проведения апробации приведён в следующем разделе.

4 ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ АПРОБАЦИИ

4.1 Подготовительные мероприятия

4.1.1 Получение исходных материалов

Содержание работы

Исходные материалы для апробации должны быть получены от РЦОИ и включают:

- Диск с КИМ и другими материалами;
- Дистрибутив ПО Станция записи ответов.

Рекомендуемые и возможные исполнители

Руководитель ОО или назначенное им ответственное лицо.

Примечания и рекомендации

Диск с КИМ включает КИМ по всем предметам. Если для проведения апробации одновременно планируется использовать несколько рабочих станций, то диск с КИМ необходимо растиражировать (сделать копии) по количеству рабочих станций.

4.1.2 Определение масштабов и организационной схемы апробации

Содержание работы

В рамках данной работы должны быть определены:

- количество и состав учеников, которые будут участвовать в апробации,
Рекомендуемое количество участников апробации - плановое количество участников ЕГЭ 2015 по иностранным языкам.
Максимальное количество участников не ограничено.
- места проведения апробации (кабинеты) и состав компьютеров с гарнитурами, которые будут использовать,
Специальных требований к кабинетам не предъявляется.
Компьютеры и гарнитуры должны удовлетворять минимальным техническим требованиям, см. Приложение 1.
- график проведения апробации,
- состав сотрудников, которые будут участвовать в апробации: технический специалист, преподаватели иностранного языка.

Рекомендуемые и возможные исполнители

Руководитель ОО, назначенное им ответственное лицо, коллегиально с сотрудниками ОО.

Примечания и рекомендации

График и формат проведения апробации может быть произвольным.

Важно! При планировании проведения апробации необходимо учитывать, что время сдачи апробационного экзамена одним участником составляет **до 30 минут**. Прослушивание ответов возможно только по окончании экзамена, до начала сдачи экзамена следующим учащимся.

Рекомендуется следующий формат организации проведения апробации:

- групповой инструктаж: для группы участников апробации проводится единый инструктаж, включающий демонстрацию сдачи экзамена (соответственно в кабинете для инструктажа должна быть установлена рабочая станция записи ответов).

Экзамен на инструктаже может сдавать ученик, либо преподаватель. Рекомендуется наличие в кабинете проектора, к которому необходимо подключить рабочую станцию записи.

- индивидуальная апробация: каждый участник, персонально приглашается в отдельный кабинет, где с участием преподавателя сдаёт апробационный экзамен.

По возможности рекомендуется организовать несколько кабинетов проведения апробации, чтобы после инструктажа все участники могли сразу пройти апробацию. При этом в один кабинет проведения апробации можно направлять два участника одновременно.

Важно! В рамках данного документа не рассматривается вариант проведения полной имитации экзамена в соответствии с процедурами ЕГЭ (с организацией аудиторий подготовки и проведения, заполнением бланков регистрации, протоколов, ведомостей и т.п.). Если вам необходимо провести полную имитацию экзамена, обратитесь в РЦОИ за соответствующими инструктивными, методическими и обучающими материалами.

4.1.3 Инструктаж сотрудников ОО, которые будут участвовать в апробации

Содержание работы

На инструктаже необходимо донести основные положения данных рекомендаций, обязанности каждого сотрудника, определённый масштаб апробации в ОО, организационную схему проведения апробации, состав необходимого технического обеспечения и сообщить другие необходимые сведения.

Рекомендуемые и возможные исполнители

Руководитель ОО или назначенное им ответственное лицо.

4.1.4 Техническая подготовка кабинетов

Содержание работы

В каждом кабинете, где будет проходить апробация должны быть выполнены следующие действия:

1. Установлено ПО станции записи ответов.

Выполняется в соответствии с руководством пользователя и обучающим видеороликом по работе со станцией записи (материалы содержатся на диске с КИМ).

2. Добавлен в реестр контейнер закрытого ключа и сертификат, «имитирующие» работу токена члена ГЭК на стандартных экзаменах.

Контейнер, сертификат и инструкция по их установке передаются в ОО из РЦОИ вместе с дистрибутивом ПО.

3. Проведены мероприятия по технической подготовке станции записи.

Выполняется в соответствии с руководством пользователя и обучающим видеороликом по работе со станцией записи (материалы содержатся на диске с КИМ).

4. Распечатаны на отдельных листках коды активации экзамена.

Код активации печатается для каждой рабочей станции и должен быть передан преподавателю, который будет работать на данной станции, либо оставлен в кабинете в условленном месте.

5. Распечатаны бланки регистрации.

Бланки регистрации находятся на диске с КИМ.

Количество бланков для каждого кабинета определяется исходя из удвоенного количества предполагаемых участников апробации.

Т.к. один номер бланка регистрации нельзя использовать несколько раз, при необходимости бланки регистрации допечатываются и распечатанные для каждого кабинета проведения апробации бланки должны специальным образом отмечаться и не печататься повторно.

Рекомендуемые и возможные исполнители

Технический специалист ОО.

Примечания и рекомендации

Станция записи работает только при отсутствии интернет соединения на компьютере. Если для апробации используется учебный компьютер (используемый для школьных целей), подключённый к сети Интернет, то при проведении технической подготовки необходимо отключить интернет, а после её завершения – подключить снова, чтобы компьютер мог использоваться по своему исходному назначению.

Перед апробацией интернет должен быть снова отключён.

Для каждого предмета (языка) должна быть организована отдельная рабочая станция, проведение экзаменов по разным предметам на данной станции возможно только последовательно.

4.2 Обучающие мероприятия для преподавателей

4.2.1 Раздача учебного материала и определение методов обучения

Содержание работы

Преподаватели перед проведением апробации должны будут проводить инструктаж участников, поэтому им самим необходимо пройти обучение и изучить процедуру сдачи экзамена и порядок проведения апробации.

Обучение может быть организовано произвольным образом.

Для обучения могут использоваться:

- обучающий видеоролик о сдаче экзамена для участника (находится на компакт диске с КИМ),
- краткая инструкция для участника по использованию ПО (находится на компакт диске с КИМ),
- настоящие рекомендации в объеме разделов 4.3 Обучающие мероприятия для участников апробации и 4.4 Проведение апробации (данный раздел, по сути, является инструкцией преподавателя по проведению апробации).

Рекомендуемые и возможные исполнители

Руководитель ОО или назначенное им ответственное лицо.

Примечания и рекомендации

Для обучения преподавателей настоятельно рекомендуется провести практические занятия на станции записи ответов.

Для этого необходимо организовать компьютерное рабочее место с установленной и настроенной рабочей станцией записи ответов, на которой каждый преподаватель сможет самостоятельно сдать экзамен.

4.2.2 Прохождение обучения преподавателями

Содержание работы

В соответствии с определённой формой обучения и с использованием соответствующих обучающих материалов преподаватели, участвующие в апробации, проходят обучение с целью изучения процедуры сдачи экзамена и порядка проведения апробации.

Рекомендуемые и возможные исполнители

Преподаватели, участвующие в апробации.

4.3 Инструктаж участников апробации

4.3.1 Подготовка инструктивного материала

Содержание работы

Участники апробации перед сдачей экзамена должны пройти краткий инструктаж.

Целями инструктажа являются:

- изучение процедуры непосредственно сдачи экзамена на апробации, включая её основные отличия от стандартной процедуры ЕГЭ 2015,
- изучение организации проведения апробации,
- изучение ПО станции записи ответов.

Инструктаж рекомендуется организовать в виде урока, на котором проводится демонстрационная сдача экзамена с использованием проектора.

Для подготовки инструктивного материала могут использоваться:

- обучающий видеоролик о сдаче экзамена для участника (находится на компакт диске с КИМ),
- краткая инструкция для участника по использованию ПО (находится на компакт диске с КИМ),
- настоящие рекомендации, как минимум раздел 4.4 Проведение апробации.

Рекомендуемые и возможные исполнители

Преподаватели, участвующие в апробации.

Примечания и рекомендации

«Краткая инструкция для участника по использованию ПО» должна использоваться при инструктаже **строго обязательно**, т.к. она используется на стандартных экзаменах ЕГЭ 2015.

Инструкция распечатывается и выдаётся персонально каждому участнику апробации.

4.3.2 Проведение инструктажа участников апробации

Содержание работы

В рамках инструктажа участников апробации должны быть выполнены следующие действия:

- участникам апробации розданы краткие инструкции для участника по использованию ПО,
- участники апробации проинформированы об организации проведения апробации и процедуре сдачи экзамена на апробации,
- проведена демонстрационная сдача экзамена.

Рекомендуемые и возможные исполнители

Преподаватели, участвующие в апробации.

4.4 Проведение апробации

4.4.1 Проверка готовности к проведению экзамена

Содержание работы

Перед сдачей экзамена и приглашением в кабинет участников апробации, преподаватель должен проверить, что выполнены следующие условия:

- на компьютере запущена станция записи устных ответов, при этом на ней должны быть выполнены все подготовительные действия и открыта страница ввода номера бланка регистрации,
- на странице ввода номера бланка регистрации указан правильный предмет,

- у преподавателя имеются распечатанные бланки регистрации,
- у преподавателя имеется распечатанный код активации экзамена.

Если любое из условий не выполнено необходимо обратиться к техническому специалисту, который должен обеспечить начальную готовность кабинета к экзамену.

Если все предварительные условия выполнены, в кабинет приглашаются участники для прохождения апробации.

Рекомендуемые и возможные исполнители

Преподаватели, участвующие в апробации.

Примечания и рекомендации

Если проведение апробации объединено с инструктажём (т.е. в одном кабинете, сразу после инструктажа проводится экзамен), то данную проверку необходимо провести перед входом учеников в кабинет.

4.4.2 Сдача экзамена одним участником

Содержание работы

Содержание работы описано в **терминах действий преподавателя**, проводящего апробацию.

1. Пригласите участника на рабочее место.
2. Выдайте участнику бланк регистрации с комментарием, что на ЕГЭ он будет иметь при себе заполненный в другой аудитории бланк регистрации и конверт индивидуального комплекта с номером КИМ.

3. Перед началом работы участник должен одеть гарнитуру.

На данном этапе необходимо дать комментарий, чтобы участник убедился, что гарнитура удобно одета и микрофон отрегулирован, т.е. находится непосредственно перед губами участника.

При необходимости гарнитуру надо отрегулировать по размеру оголовья и положению микрофона.

После этого участник может приступить к работе в ПО.

4. Ввод номера бланка регистрации.

После ввода номера бланка регистрации в ПО откроется страница проверки его корректности и корректности номера КИМ.

Здесь можно дать комментарий, что так как на апробации не используются индивидуальные комплекты, то номер КИМ сверять не нужно.

Если система выдала сообщение, что данный номер нельзя использовать, т.к. экзамен уже сдан, участнику необходимо выдать другой листок с номером бланка регистрации, а на имеющемся сделать отметку что он уже использован в кабинете номер такой-то.

5. Активация экзамена.

После подтверждения корректности номера бланка регистрации введите имеющийся у вас код активации и нажмите кнопку «Далее».

Если система выдала сообщение, что код активации неверный, пригласите технического специалиста для определения правильного кода активации.

6. Сдача экзамена участником.

После успешной активации экзамена участник работает в **системе полностью самостоятельно**.

Если возникли вопросы по поводу качества записи на странице записи номера КИМ, необходимо пригласить технического специалиста.

В ходе сдачи экзамена, в случае обращения участника с какими-либо вопросами, по возможности, необходимо дать на них исчерпывающий ответ.

Если участник задаёт любой вопрос хоть как-то касающийся содержания КИМ, то ему необходимо дать комментарий, что на ЕГЭ на такие вопросы не отвечают, но на апробации, по возможности, ответьте.

7. Прослушивание ответов.

После перехода на страницу прослушивания ответов порекомендуйте участнику не только выборочно проверить техническое качество, но прослушать все ответы полностью и постараться оценить непосредственно качество своей речи.

Важно. Прослушивание ответов возможно только по окончании экзамена, до начала сдачи экзамена следующим учащимся.

8. Завершение экзамена.

После прослушивания ответов участник нажимает кнопку «Завершить», после чего его работа за компьютером заканчивается.

Заберите у участника бланк регистрации и сделайте на нём отметку о том, что он использован в кабинете номер такой-то.

В случае возникновения у участника жалоб на работу с системой или пожеланий их необходимо зафиксировать для дальнейшего внесения в анкету о результатах апробации.

Сообщите участнику, что на этом сдача экзамена заканчивается. Участник может покинуть кабинет, либо при желании остаться, чтобы со стороны понаблюдать за сдачей экзамена.

Нажмите в системе кнопку «Новый участник» и пригласите на рабочее место следующего участника (выполняется переход к п. 2).

Рекомендуемые и возможные исполнители

Преподаватели, участвующие в апробации.

Примечания и рекомендации

Содержание данного подраздела **настоятельно рекомендуется** использоваться для обучения преподавателей и инструктажа участников апробации, т.е. для ознакомления с процедурой проведения апробации.

4.4.3 Завершение экзамена в кабинете

Содержание работы

После сдачи экзамена всеми участниками на странице системы «Сдача экзамена завершена» одновременно нажмите две кнопки на клавиатуре Alt и F4, после чего станция записи должна закрыться. При таком завершении работы возможна последующая сдача экзамена другими участниками, если вы нажмёте в системе ссылку «Завершить экзамена на рабочем месте», то последующая сдача экзамена на данной рабочей станции будет невозможна.

Для повторного запуска станции записи необходимо пригласить технического специалиста.

Важно! Закрытие станции записи строго обязательно, нельзя оставлять компьютер, на котором запущена рабочая станция, на этапе сдачи экзамена.

Рекомендуемые и возможные исполнители

Преподаватели, участвующие в апробации.

4.5 Завершающие мероприятия

4.5.1 Заполнение анкет о результатах апробации

Содержание работы

По окончании апробации каждый из сотрудников ОО, участвовавших в апробации должен заполнить свой раздел анкеты. Анкета находится на диске с КИМ.

Рекомендуемые и возможные исполнители

Сотрудники ОО, участвовавшие в апробации.

4.5.2 Передача анкет на обработку

Содержание работы

Полностью заполненные анкеты необходимо передать на электронный адрес технической поддержки, указав в теме письма «Анкета о результатах апробации».

Адрес и порядок технической поддержки см. в разделе «Порядок технической поддержки участников апробации».

Рекомендуемые и возможные исполнители

Руководитель ОО.

5 ИСПОЛЬЗОВАНИЕ СТАНЦИИ ЗАПИСИ ОТВЕТОВ ПОСЛЕ ЗАВЕРШЕНИЯ АПРОБАЦИИ

Предоставленное программное обеспечение станции записи устных ответов доступно для использования до 2 сентября 2015 г. включительно.

До этого времени в ОО в любое время могут проводиться организованные апробации в соответствии с данными рекомендациями.

Дополнительно может быть организован тренировочный стенд, действующий на условно постоянной основе. Выделяется рабочее место, на котором любой желающий в установленное время может пройти экзамен. Номера бланков регистрации можно вывесить простым списком (не использовать бланки), на котором так же надо указать код активации экзамена. Для каждого языка должен быть организован свой стенд.

В случае завершения свободных номеров бланков регистрации необходимо удалить текущий экзамен и создать заново, тогда возможно повторное использование тех же номеров бланков регистрации.

Важно! Чтобы избежать полного заполнения файлами аудиозаписей диска рабочей станции необходимо периодически удалять экзамен и создавать его заново.

ВНИМАНИЕ! Техническая поддержка работает только в период апробации. После завершения апробации заявки на тех. поддержку НЕ РАССМАТРИВАЮТСЯ.

6 ПОРЯДОК ТЕХНИЧЕСКОЙ ПОДДЕРЖКИ УЧАСТНИКОВ АПРОБАЦИИ

Организована работа службы технической поддержки ОО, участвующих в апробации программного комплекса для проведения устной части ЕГЭ по иностранным языкам.

Консультационная и техническая поддержка осуществляется:

- в период проведения апробации: с 16 по 20 марта 2015 года, с 08:00 до 20:00 по московскому времени;
- по адресу электронной почты: support_school@i-kompas.ru.

В электронном письме, направляемом в службу технической поддержки необходимо указать:

- в заголовке письма:
 - тип обращения: «нештатная ситуация» или «консультация»:

«нештатная ситуация» - указывается в случае возникновения каких-либо проблем (ошибок) с программным обеспечением;

«консультация» - указывается в случае возникновения каких-либо вопросов по организации и проведению апробации или использованию программного обеспечения.
 - краткую формулировку сути обращения.
- в тексте письма:
 - детальное описание обращения.

Важно! Для обращений типа «нештатная ситуация» **обязательно** привести описание действий пользователя, которые привели к нештатной ситуации и приложить скриншот сообщения системы об ошибке или привести ее текст.
 - контактные данные (рекомендуется скопировать следующие далее атрибуты в текст письма и заполнить их прямо в письме):
 - регион:
 - наименование ОО:
 - ФИО контактного лица:
 - роль контактного лица на апробации: руководитель ОО, технический специалист ОО, преподаватель, ответственный за апробацию,
 - контактный телефон: (не обязательно, но рекомендуется заполнять для оперативного решения вопроса).

ВНИМАНИЕ! Заявки, не соответствующие указанному формату, НЕ РАССМАТРИВАЮТСЯ.

ПРИЛОЖЕНИЕ 1. ТРЕБОВАНИЯ К ТЕХНИЧЕСКОМУ ОСНАЩЕНИЮ

Компьютеры, на которые устанавливается Станция записи ответов (ПО рабочего места участника экзамена), должны удовлетворять следующим требованиям:

Компонент	Конфигурация	
	Минимальная	Рекомендуемая
Оперативная память	1 Gb	2 Gb.
Процессор	одноядерный 3,0 ГГц	двухъядерный 2,5 ГГц
Свободное дисковое пространство	от 10 Гбайт	
Устройство резервного копирования	ATAPI CD-RW	
Монитор	разрешение не менее 768 по высоте, производительность видеоадаптера не менее рекомендуемой для установленной ОС.	
Прочее	Звуковая карта Клавиатура Манипулятор «мышь» Аудиогарнитура	
Операционная система	Windows XP service pack 3 / Vista / 7 платформы: ia32 (x86), x64.	

Аудиогарнитуры должны удовлетворять следующим требованиям:

Показатель	Значения
Тип	Гарнитура, микрофон с подвижным креплением (не «на проводе»)
Тип динамиков	Полузакрытого типа
Ушные подушки наушников (амбушюры)	Мягкие
Система активного шумоподавления	Нет
Чувствительность микрофона*	не более – 60Дб
Направленность микрофона	нет
Диапазон частот микрофона	16-25 кГц
Длина кабеля	не менее 2 м
Тип крепления	Мягкое оголовье с возможностью регулировки размера