

Порядок проведения, порядок и сроки проверки ИТОВОГО СОЧИНЕНИЯ (изложения)



21.10.2021 г.

Федеральная служба по надзору в сфере образования и науки
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ НАУЧНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ

«Федеральный институт педагогических измерений»



Утверждены тематические направления итогового сочинения 2021/22 учебного года:

- 1. Человек путешествующий: дорога в жизни человека.**
- 2. Цивилизация и технологии — спасение, вызов или трагедия?**
- 3. Преступление и наказание — вечная тема.**
- 4. Книга (музыка, спектакль, фильм) — про меня.**
- 5. Кому на Руси жить хорошо? — вопрос гражданина.**

В рамках указанных тематических направлений ИС разрабатываются конкретные темы, раскрытие которых предполагает обязательную опору на произведения русской и мировой классики, публицистику, мемуары...

О направлениях и темах ИТОВОГО СОЧИНЕНИЯ

ТН № 1. Человек путешествующий: дорога в жизни человека.

Примерная тема: Каждый ли человек может найти свой жизненный путь?

ТН № 2. Цивилизация и технологии — спасение, вызов или трагедия?

Примерные темы:

- С какими вызовами сталкивается человек XXI века?
- Допустимо ли в борьбе за технический прогресс приносить в жертву судьбы людей?

ТН № 3. Преступление и наказание — вечная тема.

Примерная тема: Что сильнее: закон или совесть?

ТН № 4. Книга (музыка, спектакль, фильм) — про меня.

Примерная тема: Какого героя литературного произведения или фильма вы бы могли назвать родственной душой?

ТН № 5. Кому на Руси жить хорошо? — вопрос гражданина.

Примерные темы:

- Как вы понимаете высказывание Н.А. Некрасова: «Поэтом можешь ты не быть, но гражданином быть обязан»?
- Каким должен быть человек с активной гражданской позицией?

Оценка

ИТОГОВОГО СОЧИНЕНИЯ

ТРЕБОВАНИЯ

№ 1. «Объём итогового сочинения» (не менее 250 слов, рекомендуемый объём – 350 слов).

№ 2. «Самостоятельность написания итогового сочинения»

КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ

К1 - «Соответствие теме»

К2 - «Аргументация. Привлечение литературного материала»

К3 - «Композиция»

К4 - «Качество речи»

К5 - «Грамотность»

Критерии №1 и №2 являются основными.

Для получения «зачёта» за итоговое сочинение необходимо получить «зачет» по критериям №1 и №2 (выставление «незачёта» по одному из этих критериев автоматически ведет к «незачёту» за работу в целом), а также дополнительно «зачёт» хотя бы по одному из других критериев (К3 - К5)

Рекомендуемый объём работы – 350 слов.

Если в сочинении менее 250 слов (в подсчёт включаются все слова, в том числе и служебные), то такая работа считается невыполненной и оценивается 0 баллов. Максимальное количество слов в сочинении не устанавливается: в определении объёма своего сочинения выпускник должен исходить из того, что на всю работу отводится 3 часа 55 минут.

Даты проведения итогового сочинения (изложения)

1 декабря 2021 года

2 февраля 2022 года

4 мая 2022 года

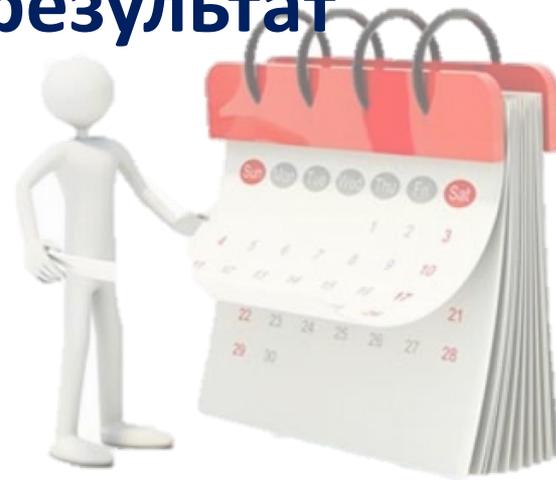
- «Незачёт»
- Удаление за нарушение порядка проведения
- Отсутствии по уважительным причинам
- Не закончили работу по уважительным причинам (болезнь или иные обстоятельства, подтверждённые документально)

Изложение вправе писать

- **обучающиеся с ОВЗ, дети-инвалиды и инвалиды;**
- **обучающиеся в специальных учебно-воспитательных учреждениях закрытого типа, а также в учреждениях УФСИН;**
- **обучающиеся на дому и в специализированных ОО для нуждающихся в длительном лечении.**

Срок действия результатов ИС(И)

- Срок действия сочинения для приёма в вуз – **в течение 4 лет после написания**
- Итоговое сочинение (изложение) как допуск к ГИА - **бессрочно**
- ВПЛ имеют право участвовать повторно, будет действовать только результат текущего года (предыдущий результат аннулируется).



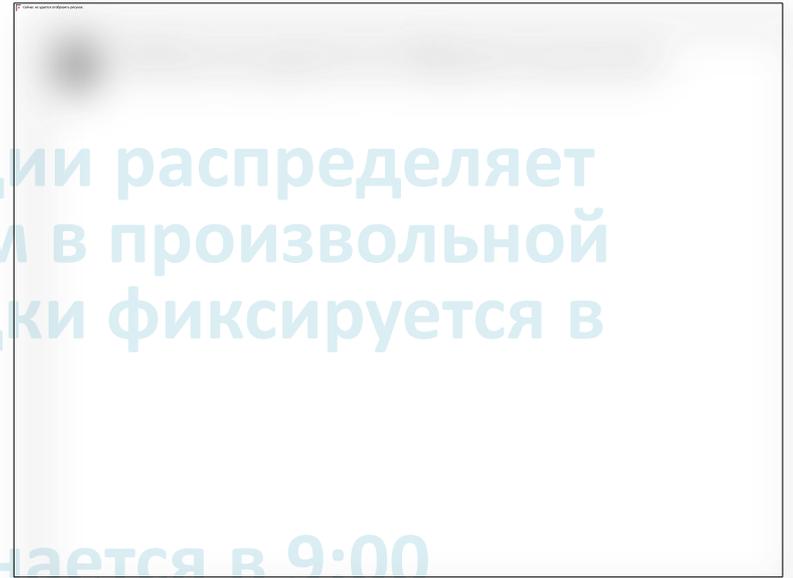
Порядок проведения



9:00

- Руководители и участники мероприятия должны прибыть на место проведения ИС(И) в заранее оговоренной форме, результат рассадки фиксируется в форме 05.
- **Вход участников в место проведения ИС(И) начинается в 9:00**
- Участники рассаживаются за столы по одному в соответствии с формой 05.
- В кабинете находятся не менее 2 членов комиссии.
- ИС(И) начинается в 10:00

Порядок проведения



- Руководитель организации распределяет участников по кабинетам в произвольной форме, результат рассадки фиксируется в форме 05.
- Вход участников в место проведения ИС(И) начинается в 9:00
- **Участники рассаживаются за столы по одному в соответствии с формой 05.**
- **В кабинете находятся не менее 2 членов комиссии.**
- ИС(И) начинается в 10:00

Порядок проведения

- Руководитель определяет участников по свободной форме, результаты оформляются в форме 05.
- Вход участников проводится по одному
- Участники р... по одному
- В кабинете нахо... 2 членов комиссии.
- **ИС(И) начинается в 10:00**

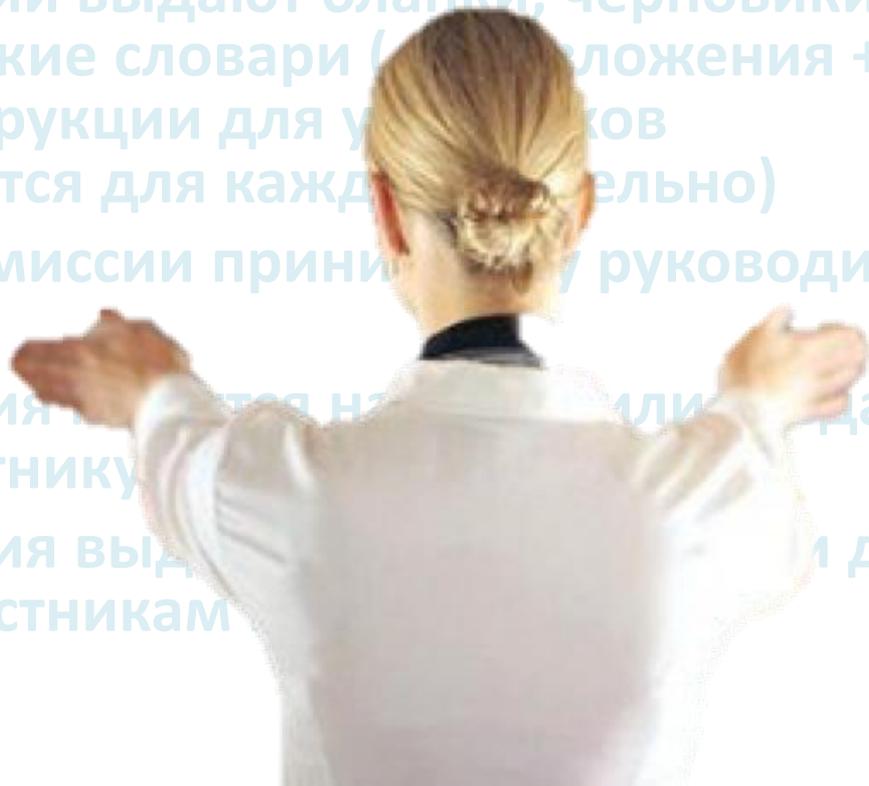


Организация инструктажа

2 части инструктажа

Часть первая - до 10:00

- Члены комиссии знакомят участников с правилами написания ИС(И) и временем получения результатов
- Члены комиссии выдают бланки, черновики, орфографические словари (сложения + толковые словари), инструкции для участников (распечатывается для каждого отдельно)
- В 9:45 член комиссии принимает у руководителя ОО темы ИС(И).
- Темы сочинения выданы на листочках и даются каждому участнику
- Текст изложения выдан на листочках для прочтения участникам

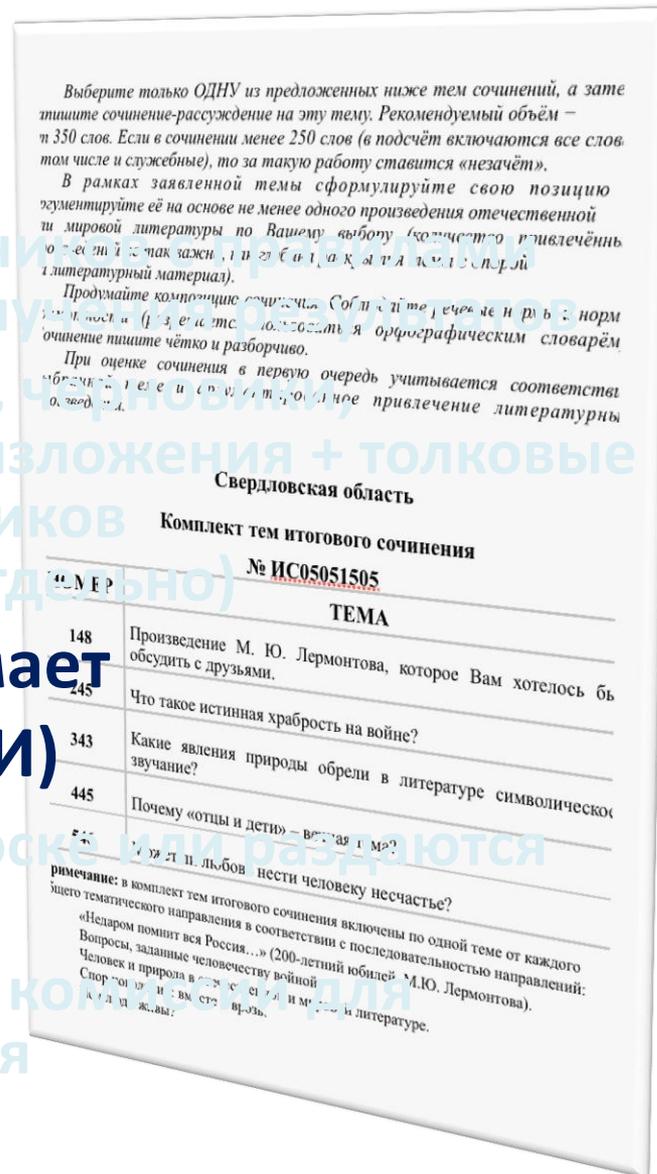


Организация инструктажа

2 части инструктажа

Часть первая - до 10:00

- Члены комиссии знакомят участника с темой написания ИС(И) и в течение получаса выдают бланки, орфографические словари (для изложения + толковые словари), инструкции для участников (распечатывается для каждого участника)
- В 9:45 член комиссии принимает у руководителя ОО тему ИС(И)
- Темы сочинения пишутся на доске или раздаются каждому участнику.
- Текст изложения выдается члену комиссии для прочтения участникам изложения



Организация инструктажа

2 части инструктажа
Часть первая - до 10:00



- Темы сочинения пишутся на доске или раздаются каждому участнику
- Текст изложения выдается члену комиссии для прочтения участникам изложения

Организация инструктажа

Вторая часть инструктажа - в 10:00

- Ознакомление участников с темами в порядке, определенном руководителем организации
- Заполнение регистрационных бланков с указанием тем (номера текста из учебника)
- Проверка правил оформления бланков

комплект тем итогового сочинения	
№ ИС05051505	
НОМЕР	ТЕМА
148	Произведение М. Ю. Лермонтова, которое Вам хотелось бы обсудить с друзьями.
245	Что такое истинная храбрость на войне?
343	Какие явления природы обрели в литературе символическое звучание?
445	Почему «отцы и дети» – вечная тема?
546	Может ли любовь нести человеку несчастье?

Организация инструктажа

Часть вторая - в 10:00

Код вида
работы

Наименование вида работы

Номер темы

20

СОЧИНЕНИЕ

345

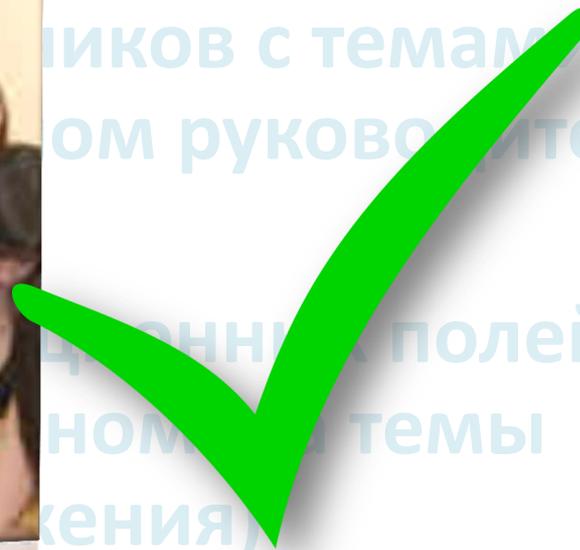
- **Заполнение регистрационных полей бланков с указанием номера темы (номера текста изложения)**
- Проверка правильности заполнения бланков

Организация инструктажа

Вторая часть инструктажа - в 10:00



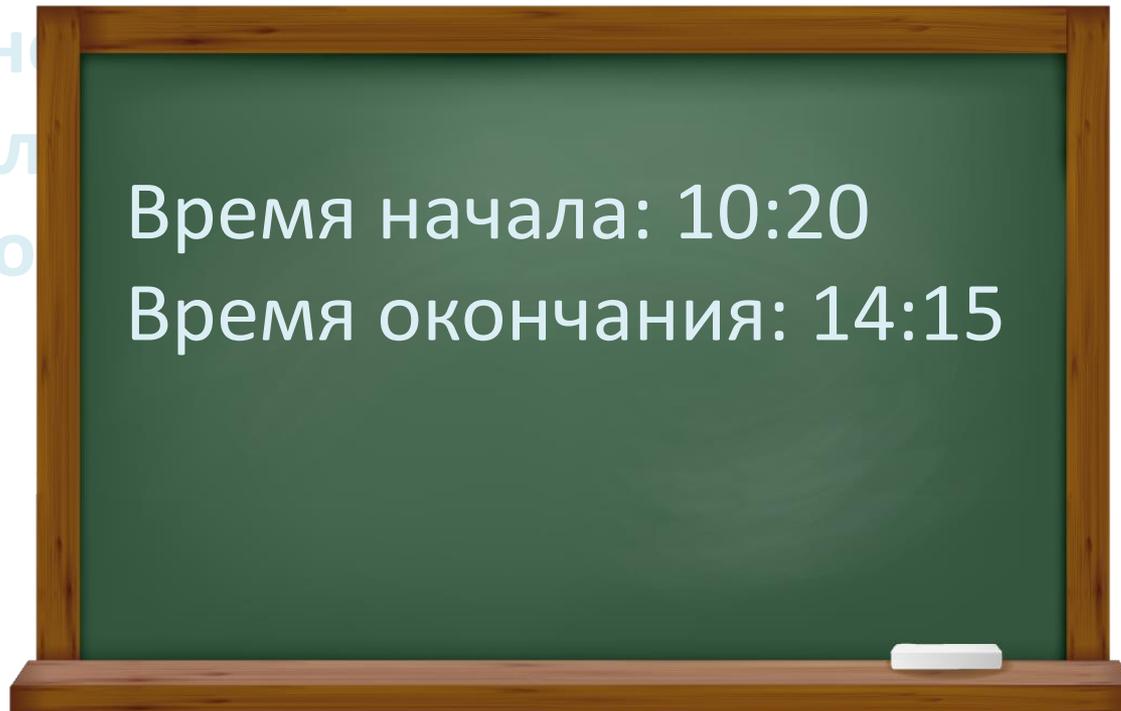
- Ознакомление с темами в порядке, установленном руководителем организации
- Заполнение бланков с указанием полей (номера темы)
- Проверка правильности заполнения бланков



Проведение ИС(И)

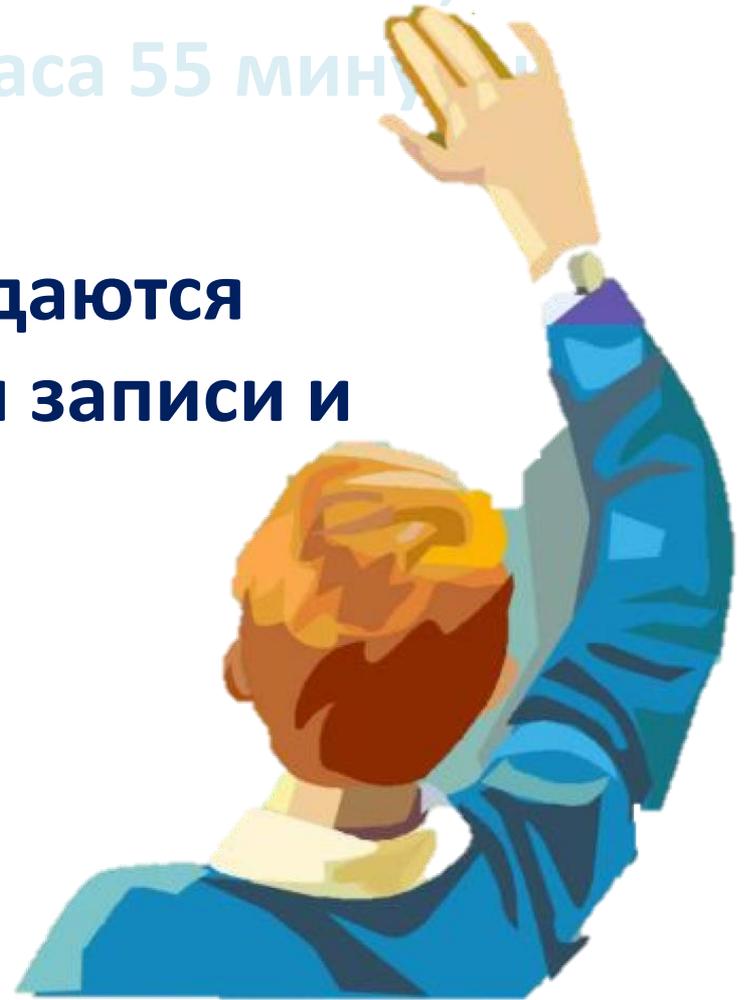
- На доске фиксируется время начала, продолжительность (3 часа 55 минут) и окончания ИС(И)

- При необходимости
дополнительно
черно



Проведение ИС(И)

- На доске фиксируется время начала, продолжительность (3 часа 55 минут) и окончания ИС(И).
- При необходимости выдаются дополнительные бланки записи и черновики.



На столе участников

- ручка (гелевая или капиллярная с чернилами черного цвета);
- документ, удостоверяющий личность;
- лекарства и питание (при необходимости);
- орфографический словарь для участников сочинения (орфографический и толковый словари для участников изложения), выдаваемый членами комиссии;
- инструкция для участника ИС(И);
- черновики;
- специальные технические средства (для участников с ОВЗ, детей-инвалидов, инвалидов).

Не допускается

Иметь при себе:

- средства связи, фото, аудио и видеоаппаратуру,
- справочные материалы, письменные заметки и иные средства хранения и передачи информации;
- собственные фотографии, видео и (или) аудиозаписи и словари.

Нельзя

пользоваться средствами массовой информации (художественные произведения, дневники, мемуары, публикации, другие литературные источники).



Не допускается

Иметь при себе:

- средства связи, фото, аудио и видеоаппаратуру,
- справочные материалы, письменные заметки и иные средства хранения и передачи информации,

• собственные фотграфические и видеозаписывающие

Не по (ху ме ист
итер веде
, дру



Не допускается

Иметь при себе:

- средства связи, фото, аудио и видеоаппаратуру,
- справочные материалы, письменные заметки и иные средства хранения и передачи информации,
- **собственные орфографические и (или) толковые словари.**

Нельзя:

пользоваться тем же материалом (художественными произведениями, мемуарами, публицистическими источниками).



Не допускается

Иметь при себе:

- средства связи
- справочные материалы
- иные средства информации
- собственные словари.



пользоваться текстами литературного материала (художественные произведения, дневники, мемуары, публицистика, другие литературные источники).

Члены комиссии в аудитории

- Проверяют правильность заполнения всех бланков (в том числе – дополнительных бланков записи)
- Ведут ведомость ИС-05 (сравнивая паспортные данные)
- Ведомость коррекции паспортных данных (ИС-07)
- Составляют акт о досрочном завершении (ИС-08) и вносят соответствующие пометки в ИС-05 и бланк регистрации (поле «Резерв 1», пометка «ИС-08»)

Завершение работы

Члены комиссии:

- За 30 минут и за 5 минут до окончания работы в аудитории объявляют о скором завершении написания итогового сочинения. По истечении указанного времени объявляют об окончании работы
- Собирают бланки, проставляют знак «Z» в конце работы, вписывают в поле «Количество бланков записи» использованное участниками количество бланков записи (включая дополнительные)
- Участник подтверждает данные в форме ИС-05 своей личной подписью
- Для устной формы в ведомость ИС-05 вносится пометка «Сдавал в устной форме (ОВЗ)», а в бланк регистрации в поле «Резерв-2» вносится «УСТ»
- Собранные бланки передают руководителю ОО

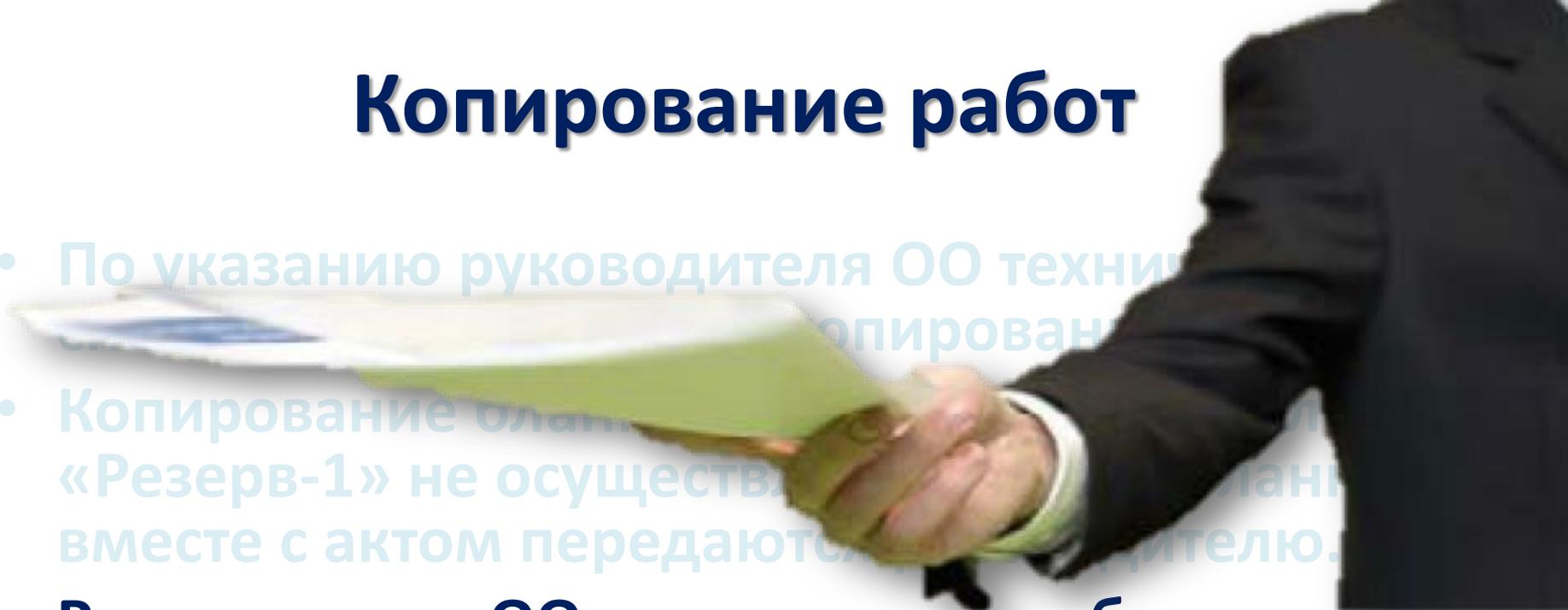
Копирование работ

- По указанию руководителя ОО технический специалист производит копирование работ.
- Руководитель ОО передает копии бланков записи на проверку, а копии бланков регистрации – на внесение результатов



Копирование работ

- По указанию руководителя ОО техни...
- Копирование бланков «Резерв-1» не осуществл... вместе с актом передаются руководителю.
- **Руководитель ОО передает копии бланков записи на проверку, а копии бланков регистрации – на внесение результатов проверки экспертам**
- **Эксперты обеспечиваются необходимыми техническими средствами**
- **Проверка на плагиат**



Порядок и сроки проверки

- Проверка ИС (И) и их оценивание комиссией ОО должна завершиться не позднее, чем через 7 календарных дней с даты проведения ИС(И)
- Обработка бланков ИС(И) должна завершиться не позднее, чем через 5 календарных дней после проведения проверки и оценивания ИС(И) экспертами

Проведение повторной проверки ИС(И)

- В целях предотвращения конфликта интересов и обеспечения объективного оценивания ИС(И) обучающийся при получении повторного неудовлетворительного результата («незачёт») имеет право подать в письменной форме заявление на проверку ИС(И) комиссией другой ОО.
- Заявление подаётся в течении 3 рабочих дней с момента ознакомления с результатами.

Репетиционное итоговое сочинение

23 октября 2021 года
9:00

- ✓ паспорт
- ✓ гелевая черная ручка
- ✓ вода



*Желаем плодотворной
подготовки и высоких
результатов!*

**Среда
15:30 – 17:00
кабинет № 216**

