

**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа № 38
с углубленным изучением отдельных предметов»**

П Р И К А З

26.12.2022

№ 203-р

**О проведении
итогового собеседования
по русскому языку в 2023 году**

В соответствии с Порядком проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования, утвержденным приказом Министерства просвещения Российской Федерации и Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 07.11.2018 №189/1513, приказами Министерства образования и науки Алтайского края от 29.01.2020 № 7-П «Об утверждении Порядка проведения и проверки итогового собеседования по русскому языку в Алтайском крае», от 23.11.2022 ' №1384 «О сроках и местах регистрации для участия в итоговом собеседовании по русскому языку в Алтайском крае в 2023 году», от 23.11.2022 №1382 «О сроках, местах и порядке информирования участников о результатах итогового собеседования по русскому языку в основной и дополнительные сроки на территории Алтайского края в 2023 году», приказа комитета по образованию города Барнаула № 2369-осн от 22.12.2022г.

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Провести итоговое собеседование по русскому языку (далее - итоговое собеседование) в установленные сроки:

08.02.2023 - для обучающихся 9-х классов, в том числе лиц, осваивающих программы основного общего образования в форме семейного образования (далее - экстерны);

15.03.2023, 15.05.2023 - для учащихся 9-х классов, экстернов, получивших по итоговому собеседованию неудовлетворительный результат («незачет»), не явившихся на итоговое собеседование по уважительным причинам (болезнь или иные обстоятельства), подтвержденным документально, не завершивших итоговое собеседование по уважительным причинам (болезнь или иные обстоятельства), подтвержденным документально.

2. Провести итоговое собеседование для учащихся 9-х классов на базе МБОУ «СОШ №38»;

3. Соблюсти продолжительность итогового собеседования 15-16 минут для каждого участника, для учащегося с ОВЗ (при наличии ПМПК) увеличивается 30 минут (в среднем 45 минут).

4. Организовать подготовку и проведение итогового собеседования, техническую поддержку процедуры проведения в соответствии с Порядком проведения и проверки итогового собеседования по русскому языку в Алтайском крае, утвержденному приказом Министерства образования и науки Алтайского края от 29.01.2020 № 7-П, с учетом рекомендаций Рособрназора от 30.11.2021 № 04 по организации и проведению итогового собеседования в 2022 году;

5. Назначить ответственным за санитарную обработку поверхностей в аудитории, проветривания аудиторий Пирязеву М.Л., завхоза.

6. Назначить ответственных за подготовку аудиторий к проведению итогового собеседования следующих учителей:

Панова А.А. - 49 аудитория
Палагина М.П. - 50 аудитория
Лындина С.А. - 51 аудитория

7. Назначить ответственным организатором, обеспечивающим подготовку и проведение итогового собеседования Федотову Л.В., зам. директора по УР

8. Утвердить график проведения итогового собеседования (приложение №1), инструктивные материалы для лиц, участвующих в проведении итогового собеседования по русскому языку (приложение 2)

9. Федотовой Л.В., зам директора по УР:

9.1. Организовать информирование участников итогового собеседования, их родителей (законных представителей) о сроках, месте и времени, демоверсиями проведения итогового собеседования до 25.01.2023 года;

9.2. Назначить организатором проведения итогового собеседования, обеспечивающего передвижение участников и соблюдения порядка учащимися, Данилову Т.А., заместителя директора по ВР.

9.3. Назначить состав комиссии-экспертов по проверке устных ответов участников итогового собеседования по русскому языку:

Палагину М.П., учителя русского языка и литературы;

Панову А.А., учителя русского языка и литературы.

Лындину С.А., учителя русского языка и литературы.

9.4. Назначить экзаменаторами-собеседниками следующих педагогов:

Жидкову О.Л., педагога - библиотекаря

Кузнецову Н.А., учителя - логопеда

Малахову Н.Н., педагога-психолога

9.5. Назначить организаторами вне аудитории:

Нежданову Е.Н., учителя технологии

Бакаеву Д.В., учителя начальных классов

Макрушину Е.Е., учителя начальных классов

9.6. Организовать техническую поддержку (компьютер, микрофон или диктофон, флешку для поточной аудиозаписи) процедуры проведения итогового собеседования по русскому языку – отв. Ушкевич С.В., учитель физики.

9.7. Проводить оценивание работ участников итогового собеседования по первой схеме: проверка ответов каждого участника итогового собеседования осуществляется экспертом непосредственно в процессе ответа по специально разработанным критериям по системе «зачет»/«незачет». При этом, при необходимости, возможно повторное прослушивание и оценивание записи ответов отдельных участников. Эксперт, оценивающий ответ участника непосредственно по ходу его общения с экзаменатором-собеседником, во время проведения итогового собеседования в режиме реального времени вносит в протокол эксперта по оцениванию ответов участников итогового собеседования следующие сведения:

-ФИО участника;

-номер варианта;

-номер аудитории проведения итогового собеседования;

-баллы по каждому критерию оценивания;

-общее количество баллов;

-отметку «зачет»/«незачет»;

-ФИО, подпись и дата проверки.

9.8. Проводить оценивание работы обучающегося с ОВЗ, участника итогового собеседования согласно критериям оценивания итогового собеседования по русскому языку для участников итогового собеседования с ограниченными возможностями здоровья, детей инвалидов в Алтайском крае в 2022 году, утвержденным приказом Министерства образования и науки Алтайского края №6 от 13.01.2022г. «Об утверждении критериев оценивания итогового собеседования по русскому языку для отдельных категорий участников итогового собеседования в Алтайском крае в 2022 году» (п.1.8 Осваивающих АООП обучающихся с ЗПР). На основании п. 5.2 Рекомендаций обучающимся с ОВЗ продлить время проведения итогового собеседования на

30 минут.

10. Вышеуказанным работникам ознакомиться с Регламентом организации и проведения итогового устного собеседования по русскому языку в 9 классе и рекомендациями по организации и проведению по оцениванию выполнения заданий итогового собеседования по русскому языку в 2022 году (Приложение к письму Рособрнадзора от 30.11.2021 № 04-454, оцениванию выполнения заданий итогового собеседования по русскому языку обучающихся с ОВЗ).

11. Учителям, задействованным в проведении итогового собеседования по русскому языку в 9 классах провести коррекцию программ по предметам, проводимых по расписанию, утвержденному директором школы.

12. Учителям русского языка и литературы Палагиной М.П., Пановой А.А., провести анализ пробного итогового собеседования по русскому языку, ставить план работы с учащимися, получившими «незачет» за итоговое собеседование по русскому языку.

13. Федотовой Л.В., направить специализированную электронную форму с результатами итогового собеседования в комитет по образованию города Барнаула на адрес электронной почты: sl0.sch@barnaul-obrg.ru не позднее 15.00 час. второго дня, следующего за днем проведения итогового собеседования (10.02.2023, 17.03.2023, 17.05.2023); направить информацию о явке учащихся главному специалисту отдела общего образования Дёминой Т.В. по форме (приложение) на адрес электронной почты: s8.sch@barnaul-obrg.ru в день проведения итогового собеседования до 15.00 час.; предоставить в комитет по образованию города Барнаула документы, подтверждающие факт неявки учащихся, экстернов на итоговое собеседование по уважительной причине (болезнь или иные обстоятельства) в течение трех рабочих дней после даты проведения итогового собеседования.

14. Контроль за исполнением приказа возлагаю на себя.

Директор МБОУ «СОШ №38»



Е.В. Васин

График проведения собеседования

Кабинет	Дата проведения	Время	ФИО участника ИС	ФИО экзаменатора – собеседника	ФИО эксперта
49	08 февраля 2023	08.00-08.15	Араббоев Жасурбек Носирбек Угли	Малахова Н.Н.	Панова А.А.
		08.20-08.35	Беляев Семён Владимирович		
		08.40-08.55	Бурцев Матвей Константинович		
		09.00-09.15	Воронина Алёна Дмитриевна		
		09.20-09.35	Гневанова Алена Сергеевна		
		09.40-09.55	Головко Алиса Дмитриевна		
		10.00-10.15	Горностаева Анастасия Ивановна		
		10.20-10.35	Дергач Полина Максимовна		
		10.40-10.55	Жукова Елизавета Антоновна		
		11.00-11.15	Качина Анастасия Андреевна		
		11.20-11.35	Колмакова Валерия Павловна		
		11.40-11.55	Колпаков Константин Евгеньевич		
		12.00-12.15	Космачёва Алина Сергеевна		
		12.20-12.35	Мальшаков Сергей Викторович		
		12.40-12.55	Медведева Мария Георгиевна		
		13.00-13.15	Панин Вячеслав Олегович		
		13.20-13.35	Пронько Алиса Максимовна		
		13.40-13.55	Садовиков Валентин Дмитриевич		
14.00-14.15	Сафронов Егор Сергеевич				
14.20-14.35	Ерофеев Сергей Юрьевич				
14.40-14.55	Алексашин Иван Аркадьевич				
15.00-15.15					
50	08 февраля 2023 года	08.00-08.15	Соколова Светлана Александровна	Жидкова О.Л.	Палагина М.П.
		08.20-08.35	Тырьшкин Василий Васильевич		
		08.40-08.55	Фисенко Иван Евгеньевич		
		09.00-09.15	Холматов Артур Илхомжонович		
		09.20-09.35	Цейзер Ксения Александровна		
		09.40-09.55	Чёрный Вячеслав Антонович		
		10.00-10.15	Щапов Юрий Дмитриевич		
		10.40-10.55	Алексеев Анатолий андреевич		
		11.00-11.15	Багметова Маргарита Сергеевна		
		11.20-11.35	Байтельшпахер Дмитрий Михайлович		
		11.40-11.55	Баталова Ирина Андреевна		
		12.00-12.15	Буланова Кристина Сергеевна		
		12.20-12.35	Ведянкина Алёна Денисовна		
		12.40-12.55	Грейбен Кристина Александровна		
		13.00-13.15	Добрынина Анжелика Евгеньевна		
		13.20-13.35	Свеклова Арина Андреевна		
		13.40-13.55	Симбирцева Алина Вячеславовна		
		14.00-14.15	Яшин Сергей Сергеевич		
14.20-14.35					
14.40-14.55					
51	08 февраля 2023 года	08.00-08.15	Жилейкин Антон Ильич	Кузнецова Н.А.	Лындина С.А.
		08.20-08.35	Жуйнова Мария Андреевна		
		08.40-08.55	Иванова Алла Борисовна		
		09.00-09.15	Казаринов Евгений Сергеевич		
		09.20-09.35	Колунов Андрей Евгеньевич		
		09.40-09.55	Кулагин Роман Вадимович		
		10.00-10.15	Курдакидзе Мамед Хасанович		
		10.20-10.35	Курдюкова Алина Андреевна		
		10.40-10.55	Кытманова Дарья Константиновна		
		11.00-11.15	Луковитский Кирилл Сергеевич		
		11.20-11.35	Шпади Дарья Юрьевна		
		11.40-11.55	Луценко Софья Семеновна		
		12.00-12.15	Мехдиев Шамшир Бабакиши оглы		
		12.20-12.35	Невзоров Вадим Алексеевич		

		12.40-12.55	Шабалаев Артем Нарвикович		
		13.00-13.15	Ольхович Владимир Романович		
		13.20-13.35	Шишова Милена Станиславовна		
		13.40-13.55	Стрельников Максим Александрович		
		14.00-14.15	Шестакова Анжела Ивановна		
		14.20-14.35	Чернышков Дмитрий Андреевич		
		14.40-14.55			

Инструкция для ответственного организатора образовательной организации

При подготовке к проведению итогового собеседования:

осуществить сбор сведений об участниках итогового собеседования (ФИО участников, необходимость создания особых условий для участников итогового собеседования с ОВЗ, участников итогового собеседования - детей-инвалидов и инвалидов); провести контроль создания условий для участников итогового собеседования с ОВЗ, участников итогового собеседования - детей-инвалидов и инвалидов.

Не позднее чем за день до проведения итогового собеседования:

определить необходимое количество аудиторий проведения итогового собеседования; получить от технического специалиста критерии оценивания (с сайта ФГБНУ «ФИПИ») и обеспечить ознакомление экспертов с указанными критериями;

получить от технического специалиста образовательной организации:

списки участников итогового собеседования (далее - списки участников), при необходимости скорректировать списки участников и распределить участников итогового собеседования по аудиториям проведения итогового собеседования (см. приложение 7);

ведомость учета проведения итогового собеседования в аудитории (по количеству аудиторий проведения итогового собеседования) (см. приложение 8);

протоколы эксперта по оцениванию ответов участников итогового собеседования (на каждого участника итогового собеседования) (см. приложение 9);

специализированную форму (см. приложение 10);

заполнить в списках участников поле «Аудитория».

В день проведения итогового собеседования:

получить от технического специалиста КИМ итогового собеседования и формы для проведения итогового собеседования;

выдать собеседнику:

для собеседника:

КИМ итогового собеседования;

карточки собеседника по каждой теме беседы - по 2 экземпляра на аудиторию проведения итогового собеседования;

инструкцию по выполнению заданий КИМ итогового собеседования;

ведомость учета проведения итогового собеседования в аудитории, в которой фиксируется время начала и окончания ответа каждого участника итогового собеседования;

материалы для проведения итогового собеседования: тексты для чтения, карточки с тремя темами беседы, карточки с планом беседы по каждой теме;

для участников итогового собеседования:

КИМ итогового собеседования, который включает в себя текст для чтения для каждого участника итогового собеседования, карточки с темами беседы на выбор и планами беседы - по 2 экземпляра каждого материала на аудиторию проведения итогового собеседования (возможно тиражирование большего количества);

черновики (для участников итогового собеседования с ОВЗ, участников итогового собеседования - детей-инвалидов и инвалидов, которые проходят итоговое собеседование в письменной форме).

Выдать эксперту:

протокол эксперта по оцениванию ответов участников итогового собеседования (на каждого участника);

КИМ итогового собеседования;

доставочный пакет для упаковки протоколов эксперта по оцениванию ответов участников итогового собеседования;

листы бумаги для черновиков для эксперта (при необходимости);

Выдать организатору (-ам) проведения итогового собеседования:

список участников итогового собеседования.

Во время проведения итогового собеседования:

1. Координировать работу лиц, привлекаемых к проведению итогового собеседования.

2. В случае если участник итогового собеседования по состоянию здоровья или другим уважительным причинам не может завершить итоговое собеседование, составить «Акт о досрочном завершении итогового собеседования по русскому языку по уважительным причинам» (см. приложение 13).

По завершении проведения итогового собеседования:

1. Проставить в случае неявки участника итогового собеседования в списках участников итогового собеседования в поле «Аудитория» рядом с номером аудитории букву «Н» на основании информации, полученной от организаторов проведения итогового собеседования. Допускается проставление отметки о неявке участника итогового собеседования организатором проведения итогового собеседования по поручению ответственного организатора образовательной организации

2. Принять в Штабе:

от собеседников:

материалы, использованные для проведения итогового собеседования;

запечатанные протоколы эксперта по оцениванию ответов участников итогового собеседования (в случае выбора ОИВ, учредителями, заграничными вариантами оценивания ответов участников итогового собеседования во время проведения итогового собеседования (первая схема), КИМ итогового собеседования, выданный эксперту, и листы бумаги для черновиков для эксперта (при наличии);

ведомость учета проведения итогового собеседования в аудитории;

листы бумаги для черновиков для эксперта (при наличии);

от технического специалиста:

флеш-накопители с аудиозаписями ответов участников итогового собеседования из каждой аудитории проведения

итогового собеседования;

от организаторов проведения итогового собеседования:

список участников итогового собеседования.

3. Организовать проверку ответов участников итогового собеседования экспертами в случае выбора ОИВ, учредителями, заграничными учреждениями варианта оценивания ответов участников итогового собеседования после проведения итогового собеседования (вторая схема).

4. Передать техническому специалисту ведомости учета проведения итогового собеседования в аудитории и протоколы эксперта для внесения в специализированную форму при помощи ПО «Результаты итогового собеседования» результатов итогового собеседования. После окончания работы технического специалиста с указанными документами принять их и вновь запечатать протоколы экспертов по оцениванию ответов участников итогового собеседования.

4. Организовать передачу в РЦОИ на флеш-накопителях либо по защищенной сети передачи данных аудиофайлов с записями ответов участников итогового собеседования.

5. Осуществить передачу в РЦОИ на бумажных носителях либо по защищенной сети передачи данных списков участников, ведомостей учета проведения итогового собеседования в аудиториях, протоколов экспертов по оцениванию ответов участников итогового собеседования.

Инструкция для технического специалиста образовательной организации

При подготовке к проведению итогового собеседования:

подготовить в Штабе рабочее место, оборудованное компьютером с доступом в сеть «Интернет» и принтером для получения и тиражирования материалов итогового собеседования. Организовать рабочее место для внесения результатов итогового собеседования в специализированную форму.

За три дня до проведения итогового собеседования установить в Штабе ПО «Результаты итогового собеседования», полученное от РЦОИ. В ПО загружается полученный от РЦОИ служебный файл формата B2P, содержащий сведения об участниках итогового собеседования.

Не позднее чем за день:

подготовить необходимое количество рабочих мест в аудиториях проведения итогового собеседования, оборудованных средствами для записи ответов участников итогового собеседования (например, компьютер, оснащенный микрофоном, диктофон);

проверить готовность оборудования для записи ответов участников итогового собеседования (произвести тестовую аудиозапись). Аудиозапись ответов не должна содержать посторонних шумов и помех, голоса участников итогового собеседования и собеседника должны быть отчетливо слышны. Аудиозаписи сохраняются в часто используемых аудиоформатах (*.wav, *.mp3, *.mp4 и т.д.);

проверить готовность рабочего места в Штабе для получения материалов итогового собеседования (наличие доступа в сеть «Интернет», рабочее состояние принтера, наличие достаточного количества бумаги);

получить от РЦОИ и передать ответственному организатору образовательной организации списки участников итогового собеседования;

подготовить рабочее место для внесения результатов итогового собеседования в специализированную форму;

получить с официального сайта ФГБНУ «ФИПИ» (<http://fipi.ru>) и тиражировать в необходимом количестве критерии оценивания итогового собеседования для экспертов, передать указанные критерии оценивания ответственному организатору образовательной организации.

В день проведения итогового собеседования:

обеспечить получение КИМ итогового собеседования от РЦОИ и передать их ответственному организатору образовательной организации;

осуществить печать форм для проведения итогового собеседования;

передать ответственному организатору образовательной организации формы для проведения итогового собеседования;

обеспечить ведение аудиозаписи бесед участников итогового собеседования с собеседником в соответствии с определенным ОИВ порядком осуществления аудиозаписи ответов участников итогового собеседования (поточная аудиозапись, персональная аудиозапись каждого участника итогового собеседования, комбинирование потоковой и персональной аудиозаписей).

По завершении проведения итогового собеседования:

завершить ведение аудиозаписи ответов участников, сохранить аудиозаписи из каждой аудитории проведения итогового собеседования, скопировать аудиозаписи на съемный электронный накопитель для последующей передачи ответственному организатору образовательной организации. Наименование файла должно содержать дату проведения итогового собеседования, номер аудитории проведения итогового собеседования, код образовательной организации;

в случае проверки экспертами работ после завершения итогового собеседования сохранить аудиозаписи на флеш-накопителях и передать ответственному организатору образовательной организации для дальнейшего распределения аудиофайлов между экспертами по проверке итогового собеседования для прослушивания и оценивания;

получить у ответственного организатора ведомости учета проведения итогового собеседования в аудиториях и протоколы экспертов по оцениванию ответов участников итогового собеседования.

Используя ведомость учета проведения итогового собеседования в аудиториях и протоколы экспертов по оцениванию ответов участников итогового собеседования, в Штабе занести в специализированную форму при помощи ПО «Результаты итогового собеседования» следующую информацию для каждого внесенного ранее участника итогового собеседования:

код ОО;

код МСУ;

номер аудитории;

номер варианта;

баллы, согласно критериям оценивания;

общий балл;

отметку «зачет» / «незачет»;

ФИО эксперта.

Количество строк в специализированной форме должно быть равно количеству участников, сдававших итоговое собеседование в образовательной организации.

Сохранить специализированную форму в специальном В2Р формате и передать в РЦОИ.

Если ОИВ принято решение о ведении отдельных (персональных) аудиозаписей для каждого участника итогового собеседования, выполнение сопутствующей технической работы (нажатие кнопки «старт»/«запись», «пауза», «стоп» звукозаписывающего устройства) рекомендуется возложить на собеседника или технического специалиста (по усмотрению образовательной организации, если кадровый потенциал образовательной организации позволяет включить в комиссию по проведению итогового собеседования несколько технических специалистов).

Инструкция для собеседника

Не позднее чем за день до проведения итогового собеседования ознакомиться с: демоверсиями материалов для проведения итогового собеседования, включая критерии оценивания итогового собеседования, размещенными на официальном сайте ФГБНУ «ФИПИ» (<http://fipi.ru>) либо полученными от ответственного организатора образовательной организации; порядком проведения и проверки итогового собеседования, определенным ОИВ; Рекомендациями.

В день проведения итогового собеседования получить от ответственного организатора образовательной организации следующие материалы:

Непосредственно для собеседника:

КИМ итогового собеседования;
карточки собеседника по каждой теме беседы;
инструкцию по выполнению заданий КИМ итогового собеседования;
ведомость учета проведения итогового собеседования в аудитории, в которой фиксируется время начала и окончания ответа каждого участника итогового собеседования.

Для участника итогового собеседования:

КИМ итогового собеседования;
текст для чтения для каждого участника итогового собеседования;
карточки с темами беседы на выбор и планами беседы - по 2 экземпляра каждого материала;
черновики (для участников итогового собеседования с ОВЗ, участников итогового собеседования - детей-инвалидов и инвалидов, которые проходят итоговое собеседование в письменной форме).

Собеседник вместе с экспертом должен ознакомиться с КИМ итогового собеседования, полученными в день проведения итогового собеседования.

Собеседник в аудитории проведения итогового собеседования вносит данные участника итогового собеседования, а также отметку о досрочном завершении итогового собеседования по уважительным причинам в ведомость учета проведения итогового собеседования в аудитории (см. приложение 8);

обеспечивает проверку документов, удостоверяющих личность участников итогового собеседования.

Собеседник создает доброжелательную рабочую атмосферу.

Собеседник при проведении итогового собеседования организует деятельность участника итогового собеседования:

проводит инструктаж участника итогового собеседования по выполнению заданий КИМ итогового собеседования;
выдает КИМ итогового собеседования;
выдает черновики (для участников итогового собеседования с ОВЗ, участников итогового собеседования - детей-инвалидов и инвалидов, которые проходят итоговое собеседование в письменной форме);
фиксирует время начала ответа и время окончания ответа каждого задания КИМ итогового собеседования;
следит за тем, чтобы участник итогового собеседования произнес под аудиозапись свою фамилию, имя, отчество, номер варианта прежде, чем приступить к ответу (в продолжительность проведения итогового собеседования не включается);
следит за тем, чтобы участник итогового собеседования произносил номер задания перед ответом на каждое из заданий;
следит за соблюдением времени, отведенного на подготовку ответа, ответ участника итогового собеседования, общего времени, отведенного на проведение итогового собеседования для каждого участника (для участников итогового собеседования с ОВЗ, участников итогового собеседования - детей-инвалидов и инвалидов время может быть скорректировано с учетом индивидуальных особенностей участников итогового собеседования).

Если ОИВ принято решение о ведении отдельных (персональных) аудиозаписей для каждого участника итогового собеседования, выполнение сопутствующей технической работы (нажатие кнопки «старт»/«запись», «пауза», «стоп» звукозаписывающего устройства) рекомендуется возложить на собеседника или технического специалиста (по усмотрению образовательной организации, если кадровый потенциал образовательной организации позволяет включить в комиссию по проведению несколько технических специалистов).

Выполняет роль собеседника:

задает вопросы (на основе карточки собеседника или иные вопросы в контексте ответа участника итогового собеседования);

переспрашивает, уточняет ответы участника, чтобы избежать односложных ответов;

не допускает использования участником итогового собеседования черновики (кроме участников итогового собеседования с ОВЗ, участников итогового собеседования - детей-инвалидов и инвалидов, которые проходят итоговое собеседование в письменной форме).

При выполнении заданий КИМ итогового собеседования (задание № 2 «Пересказ текста») участник итогового собеседования может пользоваться «Полями для заметок», предусмотренным КИМ итогового собеседования. При выполнении других заданий КИМ итогового собеседования делать письменные заметки не разрешается.

Участники итогового собеседования с ОВЗ, участники итогового собеседования - дети-инвалиды и инвалиды, которые проходят итоговое собеседование в письменной форме, вправе пользоваться черновиками.

По завершении проведения итогового собеседования:

принимает от эксперта запечатанные протоколы эксперта по оцениванию ответов участников итогового собеседования

(в случае если оценивание ведется во время ответа участника итогового собеседования (первая схема), КИМ итогового собеседования, выданный эксперту, листы бумаги для черновиков для эксперта (при наличии);
передает ответственному организатору образовательной организации в Штабе следующие материалы:
КИМ итогового собеседования;
запечатанные протоколы эксперта по оцениванию ответов участников итогового собеседования;
листы бумаги для черновиков для эксперта (при наличии);
заполненную ведомость учета проведения итогового собеседования в аудитории;
черновики, использованные участниками итогового собеседования с ОВЗ, участниками итогового собеседования - детьми-инвалидами и инвалидами, которые проходят итоговое собеседование в письменной форме (при наличии).
Ниже представлен рекомендуемый порядок проведения итогового собеседования .

№	Действия собеседника	Действия обучающихся	Время
1	Приветствие участника собеседования. Знакомство. Короткий рассказ о содержании итогового собеседования		1 мин.
Выполнение заданий итогового собеседования			
<i>Приблизительное время</i>			15-16 мин.
ЧТЕНИЕ ТЕКСТА			
2	Предложить участнику собеседования ознакомиться с текстом для чтения вслух. Обратит внимание на то, что участник собеседования будет работать с этим текстом, выполняя задания 1 и 2		
3	<i>За несколько секунд напомнить о готовности к чтению</i>	Подготовка к чтению вслух. Чтение текста про себя	до 2-х мин.
4	Прослушать текст. <i>Эмоциональная реакция на чтение участника собеседования</i>	Чтение текста вслух	до 2-х мин.
5	Переключить участника собеседования на другой вид работы	Подготовка к пересказу с привлечением дополнительной информации	до 2-х мин.
6	Забрать у участника собеседования исходный текст. Слушать пересказ. <i>Эмоциональная реакция на пересказ участника собеседования</i>	Пересказ текста с привлечением дополнительной информации	до 3-х мин.
7	Забрать у участника собеседования материалы, необходимые для выполнения задания 1 и 2. Объяснить, что задания 3 и 4 связаны тематически и не имеют отношения к тексту, с которым работал участник собеседования при выполнении заданий 1 и 2. Предложить участнику собеседования выбрать вариант темы беседы и выдать ему соответствующую карточку		
МОНОЛОГ			
8	Предложить участнику собеседования ознакомиться с темой монолога. Предупредить, что на подготовку отводится 1 минута, а высказывание не должно занимать более 3 минут		
		Подготовка к ответу	1 мин.
9	Слушать устный ответ. <i>Эмоциональная реакция на ответ</i>	Ответ по теме выбранного варианта	до 3-х мин.
ДИАЛОГ			
10	Задать вопросы для диалога. Собеседник может задать вопросы, отличающиеся от предложенных в КИМ итогового собеседования	Вступление в диалог	до 3-х мин.
11	Эмоционально поддержать участника собеседования		

Инструкция для эксперта

Не позднее чем за день до проведения итогового собеседования ознакомиться с: демоверсиями материалов для проведения итогового собеседования, включая критерии оценивания итогового собеседования, размещенными на официальном сайте ФГБНУ «ФИПИ» (<http://fipi.ru>) либо полученными от ответственного организатора образовательной организации; порядком проведения и проверки итогового собеседования, определенным ОИВ; Рекомендациями.

В день проведения итогового собеседования:

получить от ответственного организатора образовательной организации следующие материалы:

протокол эксперта по оцениванию ответов участников итогового собеседования;

КИМ итогового собеседования;

доставочный пакет для упаковки протоколов эксперта по оцениванию ответов участников итогового собеседования;

листы бумаги для черновиков для эксперта (при необходимости).

Ознакомиться с материалами для проведения итогового собеседования, полученными в день проведения итогового собеседования (КИМ итогового собеседования, протоколом эксперта по оцениванию ответов участников итогового собеседования).

Во время проведения итогового собеседования:

оценивать ответы участников итогового собеседования непосредственно в аудитории проведения итогового собеседования во время проведения итогового собеседования с участниками или после проведения собеседования, прослушивая аудиозапись (схема оценивания определяется ОИВ);

вносить в протокол эксперта по оцениванию ответов участников итогового собеседования следующие сведения:

ФИО участника;

класс;

номер аудитории;

номер варианта;

баллы по каждому критерию оценивания;

общее количество баллов;

отметку «зачет»/ «незачет»;

отметку о досрочном завершении итогового собеседования по объективным причинам (в случае оценивания в

присутствии участника итогового собеседования);

ФИО, подпись и дату проверки.

По окончании проведения итогового собеседования пересчитать протоколы эксперта по оцениванию ответов участников итогового собеседования, упаковать их в конверт и в запечатанном виде передать собеседнику вместе с КИМ итогового собеседования, выданным эксперту, листами бумаги для черновиков для эксперта (при наличии).

Эксперт не должен вмешиваться в беседу участника и собеседника!

Если эксперт находится в аудитории проведения итогового собеседования, его рабочее место рекомендуется определить в той части учебного кабинета, которую участник итогового собеседования зрительно не сможет наблюдать (и, соответственно, отвлекаться) на процесс оценивания итогового собеседования.

Инструкция для организатора проведения итогового собеседования

В день проведения итогового собеседования:

получить от ответственного организатора образовательной организации списки участников, распределенных в аудитории проведения итогового собеседования;

приглашать участников итогового собеседования, находящихся в аудитории ожидания, в аудитории проведения итогового собеседования в соответствии со списком, полученным от ответственного организатора образовательной организации;

после окончания итогового собеседования для отдельного участника сопроводить такого участника в учебный кабинет для участников, прошедших итоговое собеседование;

информировать ответственного организатора образовательной организации об отсутствии участника итогового собеседования в образовательной организации;

ставить в списке участников отметку «Н» в поле напротив фамилии отсутствующего участника итогового собеседования (по поручению ответственного организатора образовательной организации);

обеспечивать соблюдение порядка иными обучающимися образовательной организации, не принимающими участия в итоговом собеседовании, в случае если итоговое собеседование проводится во время учебного процесса в образовательной организации;

по завершении проведения итогового собеседования передать список участников итогового собеседования ответственному организатору образовательной организации.

Критерии оценивания итогового собеседования по русскому языку

Задание 1. Чтение текста вслух

Таблица 1

Критерии оценивания чтения вслух		Баллы
ИЧ	Интонация	
	Интонация соответствует пунктуационному оформлению текста	1
	Интонация не соответствует пунктуационному оформлению текста	0
ТЧ	Темп чтения	
	Темп чтения соответствует коммуникативной задаче	1
	Темп чтения не соответствует коммуникативной задаче	0
Максимальное количество баллов		2

Таблица 2

№	Критерии оценивания подробного* пересказа текста с включением приведённого высказывания	Баллы
П1	Сохранение при пересказе микротем текста	
	Все основные микротемы исходного текста сохранены	2
	Упущена или добавлена одна микротема	1
	Упущены или добавлены две и более микротем	0
П2	Соблюдение фактологической точности при пересказе	
	Фактических ошибок, связанных с пониманием текста, нет	1
	Допущены фактические ошибки (одна или более)	0
П3	Работа с высказыванием	
	Приведённое высказывание включено в текст во время пересказа уместно, логично	1
	Приведённое высказывание включено в текст во время пересказа неуместно и/или нелогично, или приведённое высказывание не включено в текст во время пересказа	0
П4	Способы цитирования	
	Ошибок нет	1
	Допущены ошибки при цитировании (одна или более)	0
Максимальное количество баллов		5

Задание 2. Подробный пересказ текста с включением приведённого высказывания

*Если участник итогового собеседования пересказал текст не подробно, а СЖАТО, то общее количество баллов, которое получил участник итогового собеседования по критериям П1-П4, уменьшается на 1 балл.

Таблица 3

№	Критерии оценивания правильности речи за выполнение заданий 1 и 2 (P1)*	Баллы
---	---	-------

Г	Соблюдение грамматических норм	
	Грамматических ошибок нет	1
	Допущены грамматические ошибки (одна или более)	0
О	Соблюдение орфоэпических норм	
	Орфоэпических ошибок нет, или допущена одна орфоэпическая ошибка (исключая слово в тексте с поставленным ударением)	1
	Допущены две или более орфоэпических ошибок	0
Р	Соблюдение речевых норм	
	Речевых ошибок нет, или допущено не более трёх речевых ошибок	1
	Допущены речевые ошибки (четыре или более)	0
Иск.	Искажения слов	
	Искажений слов нет	1
	Допущены искажения слов (одно или более)	0
Максимальное количество баллов		4

* Если участник итогового собеседования не приступал к выполнению задания 2, то по критериям оценивания правильности речи за выполнение заданий 1 и 2 (P1) ставится не более двух баллов.

Максимальное количество баллов за работу с текстом (задания 1 и 2) - 11.

Задание 3. Монологическое высказывание

Таблица 4

№	Критерии оценивания монологического высказывания (М)	Баллы
М1	Выполнение коммуникативной задачи	
	Участник итогового собеседования справился с коммуникативной задачей. Приведено не менее 10 фраз по теме высказывания. Фактические ошибки отсутствуют	1
	Участник итогового собеседования предпринял попытку справиться с коммуникативной задачей, но допустил фактические ошибки, и/или привёл менее 10 фраз по теме высказывания	0
М2	Учёт условий речевой ситуации	
	Учтены условия речевой ситуации	1
	Условия речевой ситуации не учтены	0
М3	Речевое оформление монологического высказывания (MP)	
	Высказывание характеризуется смысловой цельностью, речевой связностью и последовательностью изложения: логические ошибки отсутствуют, последовательность изложения не нарушена	1
	Высказывание нелогично, изложение непоследовательно. Присутствуют логические ошибки (одна или более)	0
Максимальное количество баллов		3

Речевое оформление оценивается в целом по заданиям 3 и 4.

Задание 4. Диалог

Таблица 5

№	Критерии оценивания диалога (Д)	Баллы
Д1	Выполнение коммуникативной задачи	
	Участник итогового собеседования справился с коммуникативной задачей. Даны ответы на все вопросы в диалоге	1
	Ответы на вопросы не даны или даны односложные ответы	0
Д2	Учёт условий речевой ситуации	
	Учтены условия речевой ситуации	1
	Условия речевой ситуации не учтены	0
Максимальное количество баллов		2

Таблица 6

№	Критерии оценивания правильности речи за выполнение заданий 3 и 4 (P2)*	Баллы
Г	Соблюдение грамматических норм	
	Грамматических ошибок нет	1
	Допущены грамматические ошибки (одна или более)	0
О	Соблюдение орфоэпических норм	
	Орфоэпических ошибок нет, или допущено не более двух орфоэпических ошибок	1
	Допущены орфоэпические ошибки (три или более)	0
Р	Соблюдение речевых норм	

	Речевых ошибок нет, или допущено не более трёх речевых ошибок	1
	Допущены речевые ошибки (четыре или более)	0
РО	Речевое оформление	
	Речь в целом отличается богатством и точностью словаря, используются разнообразные синтаксические конструкции. По этому критерию участник итогового собеседования получает 1 балл только в случае, если 1 балл получен по критерию «Соблюдение речевых норм»	1
	Речь отличается бедностью и/или неточностью словаря, и/или используются однотипные синтаксические конструкции	0
Максимальное количество баллов		4

* Если участник итогового собеседования не приступал к выполнению задания 3, то по критериям оценивания правильности речи за выполнение заданий 3 и 4 (P2) ставится не более двух баллов.

Максимальное количество баллов за монолог и диалог - 9.

Общее количество баллов за выполнение всей работы - 20.

Участник итогового собеседования получает зачёт в случае, если за выполнение всей работы он набрал **10 или более** баллов.