

# **Инструкция для экзаменатора-собеседника по подготовке и проведению итогового собеседования по русскому языку для обучающихся 9-х классов**

## **1. Общие положения:**

1.1. Экзаменатор-собеседник назначается приказом руководителя образовательной организации (далее – ОО).

В качестве экзаменаторов-собеседников привлекаются педагогические работники, обладающие коммуникативными навыками, грамотной речью (без предъявления требований к опыту работы). Также могут привлекаться библиотекари, психологи, учителя-логопеды, воспитатели группы продленного дня и т.д. Экзаменатором-собеседником при проведении итогового собеседования может быть учитель по любому учебному предмету, не преподающий в этом классе. экзаменатор – собеседник создаёт доброжелательную рабочую атмосферу.

1.1. Лица, привлекаемые к проведению итогового собеседования, должны прибыть в ОО (место проведения итогового собеседования) в соответствии с графиком прибытия работников, подготовленным руководителем ОО.

1.2. Экзаменатор-собеседник должен быть ознакомлен с:

- Порядком проведения итогового собеседования по русскому языку (далее – итоговое собеседование) (приказ Департамента образования города Москвы от 11.01.2019 №02 в текущей редакции);

- демоверсиями материалов для проведения итогового собеседования, размещенными на официальном сайте Федерального государственного бюджетного научного учреждения «Федеральный институт педагогических измерений» (ФИПИ);

- настоящей инструкцией для экзаменатора-собеседника.

**2. В день проведения итогового собеседования** экзаменатор-собеседник должен:

2.1. Пройти инструктаж по процедуре проведения итогового собеседования у ответственного организатора.

2.2. По завершении инструктажа пройти на свое рабочее место в аудиторию проведения в соответствии с распределением, проверить ее готовность к итоговому собеседованию техническими средствами, позволяющими осуществить аудиозапись устных ответов участников итогового собеседования (например, компьютер, оснащенный микрофоном, диктофон, в том числе готовность видеокамеры при наличии), проветрить аудиторию (при необходимости) и приступить к выполнению своих обязанностей.

2.3. Не позднее чем за 15 минут до начала проведения итогового собеседования получить у ответственного организатора в Штабе ОО:

- ведомости распределения участников итогового собеседования;
- материалы для проведения итогового собеседования согласно варианту, определенному ответственным организатором для аудитории: тексты для чтения, листы с темами беседы;

- карточки экзаменатора-собеседника по каждой теме беседы согласно варианту (по два экземпляра на аудиторию проведения);

- ведомость учета проведения итогового собеседования

- инструкцию по выполнению заданий;

- достаточное количество антисептических салфеток для обработки средств аудиозаписи, используемых участниками.

Все материалы раскладываются на рабочем месте экзаменатора-собеседника отдельными стопками.

2.4. Сообщить организатору вне аудитории о готовности начать итоговое собеседование для участников в соответствии со временем начала итогового собеседования, определенного нормативным актом ОО.

В аудиторию проведения участники итогового собеседования приглашаются организатором вне аудитории в произвольном порядке. Участники итогового собеседования должны иметь при себе документ, удостоверяющий личность.

Во время проведения итогового собеседования участникам итогового собеседования запрещено иметь при себе средства связи, фото-, аудио- и видеоаппаратуру, справочные материалы, письменные заметки и иные средства хранения и передачи информации.

На рабочем столе/парте участника, помимо текстов, тем и заданий итогового собеседования, может находиться:

- ручка;
- документ, удостоверяющий личность;
- уведомление на участие в итоговом собеседовании;
- лекарственные средства (при необходимости);
- специальные технические средства (для участников с ограниченными возможностями здоровья (далее – ОВЗ), участников детей-инвалидов, инвалидов).

2.5. Проверить документ, удостоверяющий личность участника итогового собеседования.

2.6. Провести краткий устный инструктаж для каждого участника итогового собеседования. Инструктаж включает в себя:

- приветствие участника;
- знакомство;
- информацию о количестве заданий, их содержании: чтение текста, выполнение заданий по тексту, монолог, беседа;
- информацию о необходимых действиях участника.

2.7. Сообщить участнику, что перед началом ответа необходимо проговорить в средство аудиозаписи свою фамилию, имя, отчество (при наличии) и номер варианта. Также перед ответом на каждое задание четко произносить номер задания.

Выдать участнику итогового собеседования материалы для проведения итогового собеседования: тексты для чтения, листы с тремя темами беседы, карточки с планом беседы по каждой теме.

2.8. В программном обеспечении (далее – ПО) «Станция записи» выбрать ФИО участника, сверить указанные в ПО сведения с документом, удостоверяющим личность участника, и уведомлением (последние четыре цифры кода регистрации участника), нажать кнопку «Начать запись».

2.9. Проводить процедуру дезинфекции средств аудиозаписи (без отключения от компьютера (ноутбука) при использовании) после завершения проведения итогового собеседования каждым участником.

### **3. При проведении итогового собеседования экзаменатор-собеседник:**

3.1. Следит за тем, чтобы участник итогового собеседования произнес под аудиозапись свою фамилию, имя, отчество (при наличии), номер варианта прежде, чем приступит к ответу (в продолжительность проведения итогового собеседования затраченное время не включается), и номер задания перед ответом на каждое из заданий.

3.2. Во время ответа участника следит за соблюдением временного регламента согласно схеме «Проведения итогового собеседования» и фиксирует время выполнения каждого задания контрольного измерительного материала (далее – КИМ) итогового собеседования (для участников итогового собеседования с ОВЗ, участников итогового собеседования – детей инвалидов и инвалидов время может быть скорректировано с учетом индивидуальных особенностей участников итогового собеседования).

3.3. Создает доброжелательную рабочую атмосферу, исполняет роль собеседника участника:

- задает вопросы (на основе карточки в КИМ или иные в контексте ответа участника);
- переспрашивает, уточняет ответы участника, чтобы избежать односложных ответов.

### **Схема проведения итогового собеседования**

| №<br>п/п                                   | Действия<br>экзаменатора-собеседника                                                                                                                                                                 | Действия<br>обучающихся                                                   | Время       |
|--------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------|-------------|
| 1                                          | Приветствие участника собеседования.<br>Знакомство. Короткий рассказ о<br>содержании итогового собеседования                                                                                         |                                                                           | 1 мин.      |
| Выполнение заданий итогового собеседования |                                                                                                                                                                                                      |                                                                           |             |
|                                            | Приблизительное время                                                                                                                                                                                |                                                                           | 15-16 мин.  |
| ЧТЕНИЕ ТЕКСТА                              |                                                                                                                                                                                                      |                                                                           |             |
| 2                                          | Предложить участнику собеседования<br>ознакомиться с текстом для чтения<br>вслух.<br>Обратить внимание на то, что участник<br>собеседования будет работать с этим<br>текстом, выполняя задания 1 и 2 |                                                                           |             |
| 3                                          | За несколько секунд напомнить о<br>готовности к чтению                                                                                                                                               | Подготовка к чтению<br>вслух.<br>Чтение текста про<br>себя                | до 2-х мин. |
| 4                                          | Слушание текста.<br>Эмоциональная реакция на чтение<br>участника собеседования                                                                                                                       | Чтение текста<br>вслух                                                    | до 2-х мин. |
| 5                                          | Переключение участника<br>собеседования на другой вид работы.                                                                                                                                        | Подготовка к<br>пересказу<br>привлечением<br>дополнительной<br>информации | до 2-х мин. |

| №<br>п/п       | Действия<br>экзаменатора-собеседника                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | Действия<br>обучающихся                                  | Время       |
|----------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------|-------------|
| 6              | Забрать у участника собеседования исходный текст. Слушание пересказа.<br><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. |                                                          |             |
| <b>МОНОЛОГ</b> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                                          |             |
| 8              | Предложить участнику собеседования ознакомиться с темой монолога.<br>Предупредить, что на подготовку отводится 1 минута                                                                                                                                                                                                                             |                                                          |             |
|                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | Подготовка к ответу                                      | 1 мин.      |
| 9              | Слушать устный ответ.<br><i>Эмоциональная реакция на ответ</i>                                                                                                                                                                                                                                                                                      | Ответ по теме выбранного варианта                        | до 3-х мин. |
| <b>ДИАЛОГ</b>  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                                          |             |
| 10             | Задать вопросы для диалога.<br>Экзаменатор-собеседник может задать вопросы, отличающиеся от предложенных в КИМ итогового собеседования                                                                                                                                                                                                              | Вступает в диалог                                        | до 3-х мин. |
| 11             | Эмоционально поддержать участника собеседования                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                                          |             |

3.4. По завершении участником записи ответов на задания КИМ нажимает в ПО «Станция записи» кнопку «Закончить запись».

3.5. Отмечает в ведомости распределения участников итогового собеседования по аудиториям «ответ записан» и указывает номер варианта.

3.6. Если участник нарушил Порядок проведения итогового собеседования, приглашает ответственного организатора для принятия решения об удалении участника итогового собеседования, нажимает в ПО «Станция записи» кнопку «Закончить запись».

В случае принятия решения об удалении участника итогового собеседования,

ставит в ведомости распределения отметку «удален».

3.7. Если участник итогового собеседования по состоянию здоровья или другим уважительным причинам не может завершить процедуру итогового собеседования, то он досрочно покидает аудиторию проведения. Для этого экзаменатор-собеседник:

- нажимает в ПО «Станция записи» кнопку «Закончить запись»;
- приглашает организатора вне аудитории, который сопровождает участника в медицинский кабинет или Штаб ОО для принятия ответственным организатором решения о досрочном завершении итогового собеседования по уважительным причинам.

В случае принятия решения о досрочном завершении итогового собеседования участником, ставит в ведомости распределения напротив его фамилии отметку «досрочное завершение».

3.8. При техническом сбое оборудования во время прохождения участником процедуры итогового собеседования приглашает в аудиторию технического специалиста и ответственного организатора.

Участнику предоставляется право на повторное прохождение итогового собеседования в тот же день. Для повторного прохождения участником итогового собеседования используется резервная станция записи в той же аудитории, либо участник приглашается в другую аудиторию проведения.

**4. По завершении прохождения итогового собеседования всеми участниками в аудитории экзаменатор-собеседник:**

4.1. Отмечает неявку участников итогового собеседования в ведомости распределения.

4.2. Приглашает технического специалиста для завершения процедуры итогового собеседования в ПО «Станция записи».

4.3. Передает ответственному организатору ОО в Штабе:

- КИМ итогового собеседования;
- запечатанные протоколы эксперта по оцениванию ответов участников итогового собеседования;
- инструкцию выполнения заданий;
- ведомости распределения участников итогового собеседования по аудиториям;
- листы бумаги для черновиков для эксперта (при наличии);
- черновики, использованные участниками итогового собеседования с ОВЗ, участниками итогового собеседования – детьми-инвалидами и инвалидами, которые проходят итоговое собеседование в письменной форме (при наличии).