

МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 69

ПРИНЯТО  
Педагогическим советом  
протокол № 11 от «27» августа 2021 г.

УТВЕРЖДЕНО  
приказом № 75-о от «27» августа 2021 г.  
Директор МАОУ СОШ № 69  
Т.В.Субботина  
Вступает в силу с 01.09.2021 г.



**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о порядке организации и проведения**  
**итогового собеседования по русскому языку**  
**для обучающихся 9-х классов МАОУ СОШ № 69**

г.Екатеринбург, 2021

## **1. Общие положения**

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Министерства просвещения РФ и Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки РФ № 189/1513 от 07.11.2018 г. «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования», Уставом МАОУ СОШ № 69, Положением МАОУ СОШ № 69 о формах, периодичности и порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся и с учетом методических рекомендаций Рособнадзора.

1.2. Положение определяет категории участников итогового собеседования по русскому языку (далее - итоговое собеседование), сроки и продолжительность проведения итогового собеседования, требования, предъявляемые к лицам, привлекаемым к проведению и проверке итогового собеседования, порядок сбора исходных сведений и подготовки к проведению итогового собеседования, порядок проведения и проверки итогового собеседования, порядок обработки результатов итогового собеседования, срок действия результатов итогового собеседования.

## **2. Категории участников итогового собеседования**

2.1. Итоговое собеседование является условием допуска к государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования (далее - ГИА) и проводится для обучающихся IX классов МАОУ СОШ № 69, в том числе для экстернов, зачисленных в МАОУ СОШ № 69 для прохождения промежуточной аттестации за 9 класс и/или государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования.

## **3. Порядок подачи заявления на участие в итоговом собеседовании**

3.1. Для участия в итоговом собеседовании обучающиеся, экстерны подают заявление и согласие на обработку персональных данных в МАОУ СОШ № 69 не позднее чем за две недели до начала проведения итогового собеседования.

3.2. Заявление подается лично обучающимся, экстерном на основании документа, удостоверяющего личность, или родителем (законным представителем) на основании документа, удостоверяющего их личность, или уполномоченными лицами на основании документа, удостоверяющего их личность, и оформленной в установленном порядке доверенности.

3.3. С целью организации условий, учитывающих состояние здоровья, особенности психофизического развития, обучающиеся, экстерны с ОВЗ при подаче заявления на прохождение итогового собеседования предъявляют копию рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии (далее - ПМПК), а дети-инвалиды и инвалиды - оригинал или заверенную в установленном порядке копию справки, подтверждающей факт установления инвалидности, выданной федеральным государственным учреждением медико-социальной экспертизы (далее - справка, подтверждающая инвалидность), а также копию рекомендаций ПМПК в случаях, предусмотренных настоящим Положением.

3.4. Итоговое собеседование проводится в МАОУ СОШ № 69.

## **4. Организация проведения итогового собеседования**

4.1. МАОУ СОШ № 69 в целях проведения итогового собеседования:

обеспечивает отбор и подготовку специалистов, входящих в состав комиссий по проведению итогового собеседования и комиссий по проверке итогового собеседования в образовательной организации (далее соответственно - комиссия по проведению, комиссия по проверке) в соответствии с требованиями нормативных документов;

под подпись информируют специалистов, привлекаемых к проведению и проверке итогового собеседования, о порядке проведения и проверки итогового собеседования,

установленном Министерстве образования и молодежной политики Свердловской области, а также изложенном в методических рекомендациях Рособнадзора;

под подпись информируют участников итогового собеседования и их родителей (законных представителей) о местах и сроках проведения итогового собеседования, о порядке проведения итогового собеседования, установленном Министерством образования и молодежной политики Свердловской области, о ведении во время проведения итогового собеседования аудиозаписи ответов участников итогового собеседования, о времени и месте ознакомления с результатами итогового собеседования, а также о результатах итогового собеседования, полученных обучающимися, экстернами.

4.2. В целях информирования участников образовательных отношений о порядке проведения итогового собеседования на официальном сайте МАОУ СОШ № 69 публикуется информация о:

порядке проведения итогового собеседования - не позднее чем за два месяца до дня проведения итогового собеседования;

сроках проведения итогового собеседования — не позднее чем за месяц до завершения срока подачи заявления на участие в итоговом собеседовании;

сроках, местах и порядке информирования о результатах итогового собеседования - не позднее, чем за месяц до дня проведения итогового собеседования.

## **5. Сроки и продолжительность проведения итогового собеседования**

5.1. Итоговое собеседование проводится во вторую среду февраля.

5.2. Продолжительность проведения итогового собеседования для каждого участника итогового собеседования составляет в среднем 15 минут.

Для участников итогового собеседования с ОВЗ, участников итогового собеседования - детей-инвалидов и инвалидов продолжительность проведения итогового собеседования увеличивается на 30 минут.

В продолжительность итогового собеседования не включается время, отведенное на подготовительные мероприятия (приветствие участника итогового собеседования, внесение сведений в ведомость учета проведения итогового собеседования в аудитории, инструктаж участника собеседования экзаменатором-собеседником по выполнению заданий КИМ до начала процедуры и др.).

5.3. В случае получения неудовлетворительного результата («незачет») за итоговое собеседование обучающиеся, экстерны вправе пересдать итоговое собеседование в текущем учебном году, но не более двух раз и только в дополнительные сроки, предусмотренные расписанием проведения итогового собеседования (во вторую рабочую среду марта и первый рабочий понедельник мая).

5.4. Участники итогового собеседования могут быть повторно допущены в текущем учебном году к прохождению итогового собеседования в случаях, предусмотренных настоящим Положением, в дополнительные сроки.

## **6. Подготовка к проведению итогового собеседования в МАОУ СОШ № 69**

6.1. В зависимости от количества участников итогового собеседования и кадровых возможностей школы, итоговое собеседование может проводиться как в ходе учебного процесса в образовательной организации, так и вне его. Организационная схема проведения итогового собеседования утверждается приказом руководителя образовательной организации.

6.2. Если итоговое собеседование проводится в ходе учебного процесса, то участники итогового собеседования могут принимать участие в итоговом собеседовании без отрыва от образовательного процесса (находиться на уроке во время ожидания очереди и возвращаться на урок после проведения итогового собеседования). Участники итогового собеседования, ожидающие свою очередь, не должны пересекаться с участниками, прошедшими процедуру итогового собеседования.

6.3. Если итоговое собеседование проводится вне учебного процесса, то необходимо

предусмотреть достаточное количество аудиторий ожидания и схему перемещения участников итогового собеседования, исключая возможность пересечения участников, прошедших собеседование, с ожидающими участниками.

6.4. Количество, общая площадь и состояние помещений, предоставляемых для проведения итогового собеседования, должны обеспечивать проведение итогового собеседования в условиях, соответствующих требованиям санитарно-эпидемиологических правил и нормативов.

6.5. Для проведения итогового собеседования выделяются:

аудитории проведения итогового собеседования, в которых участники проходят процедуру итогового собеседования;

аудитории ожидания, в которых участники итогового собеседования ожидают очереди для участия в итоговом собеседовании (в учебных кабинетах образовательной организации параллельно может вестись урок для участников итогового собеседования, ожидающих своей очереди);

помещение для печати и получения КИМ итогового собеседования, приема материалов итогового собеседования от экзаменаторов и экспертов (далее - Штаб);

6.6. Руководитель образовательной организации обеспечивает готовность помещений к проведению итогового собеседования, в том числе создание необходимых условий для участников с ОВЗ, участников детей-инвалидов и инвалидов.

6.7. Аудитории проведения итогового собеседования должны быть изолированы от остальных кабинетов образовательной организации, в которых осуществляется учебный процесс, для обеспечения соблюдения порядка во время проведения итогового собеседования. Рабочее место в аудитории проведения итогового собеседования должно быть оборудовано техническими средствами, позволяющими осуществить аудиозапись устных ответов участников итогового собеседования. В аудитории должна быть обеспечена потоковая аудиозапись на весь период работы аудитории проведения в день итогового собеседования.

6.8. Штаб оборудуется телефонной связью, принтером, персональным компьютером с выходом в сеть «Интернет» для получения КИМ итогового собеседования, критериев оценивания итогового собеседования и других материалов итогового собеседования.

6.9. Не позднее, чем за две недели до проведения итогового собеседования приказом руководителя образовательной организации назначаются комиссии по проведению и проверке итогового собеседования.

**В состав комиссии по проведению входят:**

ответственный организатор образовательной организации, обеспечивающий подготовку и проведение итогового собеседования;

организаторы проведения итогового собеседования, обеспечивающие передвижение участников итогового собеседования и 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);

экзаменатор-собеседник, который проводит собеседование с участниками итогового собеседования, проводят инструктаж участника собеседования по выполнению заданий, а также обеспечивает проверку документов, удостоверяющих личность участников итогового собеседования, фиксирует время начала и время окончания проведения итогового собеседования для каждого участника. Экзаменатором-собеседником может являться педагогический работник, обладающий коммуникативными навыками, грамотной речью;

технический специалист, обеспечивающий получение КИМ итогового собеседования с федерального Интернет-ресурса, печать бланков и форм итогового собеседования, а также обеспечивающий подготовку технических средств для ведения потоковой аудиозаписи в аудиториях проведения итогового собеседования и внесения информации в РБД.

**В состав комиссии по проверке входят:**

эксперты по проверке ответов участников итогового собеседования (далее - эксперты).

К проверке ответов участников итогового собеседования привлекаются только учителя

русского языка и литературы.

Количественный состав комиссии по проверке определяется в зависимости от количества участников итогового собеседования, количества аудиторий проведения итогового собеседования и количества учителей русского языка и литературы, работающих в образовательной организации и участвующих в проверке ответов участников итогового собеседования. В случае небольшого количества участников итогового собеседования и учителей, участвующих в проверке итогового собеседования, возможно сформировать единую комиссию по проведению и проверке итогового собеседования в образовательной организации.

6.10. Члены комиссий по проведению и проверке итогового собеседования действуют в соответствии с настоящим Положением, методическими рекомендациями Рособрнадзора и следующими инструкциями по видам должностей:

- инструкция для ответственного организатора образовательной организации (*Приложение №1*)-
- инструкция для технического специалиста образовательной организации (*Приложение М 2*);
- инструкция для экзаменатора-собеседника (*Приложение № 3*);
- инструкция для эксперта (*Приложение № 4*);
- инструкция для организатора проведения итогового собеседования (*Приложение № 5*).

6.11. За три дня до проведения итогового собеседования в Штабе устанавливается программное обеспечение (далее - ПО) для печати бланков итогового собеседования (при использовании бланковой технологии). В ПО загружается XML-файл, полученный по ЗКС от РЦОИ, с внесенными сведениями об участниках итогового собеседования.

6.12. За день до проведения итогового собеседования образовательная организация получает от РЦОИ список участников итогового собеседования, ведомости учета проведения итогового собеседования в аудитории, специализированную форму черновика для экспертов. В образовательной организации список участников итогового собеседования проверяется, в случае необходимости список корректируется.

6.13. Ответственный организатор образовательной организации распределяет участников итогового собеседования по аудиториям проведения итогового собеседования, заполняет в списке участников итогового собеседования поле «Аудитория».

## **7. Порядок сбора исходных сведений и подготовки к проведению итогового собеседования**

7.1. На основании графика заполнения РБД, утверждаемого ежегодно Министерством образования и молодежной политики Свердловской области, ответственный за информационный обмен в образовательной организации вносит сведения по итоговому собеседованию в региональную базу данных. В РБД вносится следующая информация:

- об участниках итогового собеседования;
- о местах проведения итогового собеседования;
- о назначении участников на даты проведения итогового собеседования;
- о распределении участников по местам проведения итогового собеседования;
- о результатах итогового собеседования, полученных участниками;

7.2. Не позднее чем за сутки до проведения итогового собеседования образовательная организация получает с официального сайта Федерального государственного бюджетного научного учреждения «Федеральный институт педагогических измерений» (далее - ФГБНУ «ФИПИ») (fipi.ru) и тиражирует в необходимом количестве критерии оценивания для экспертов.

## **8. Проведение итогового собеседования**

8.1. В день проведения итогового собеседования не позднее 08.00 по местному времени

технический специалист получает с Интернет-ресурса и тиражирует материалы для проведения итогового собеседования.

В случае отсутствия доступа к указанному Интернет-ресурсу технический специалист незамедлительно обращается в РЦОИ для получения материалов по резервной схеме.

8.2. В день проведения итогового собеседования в месте проведения итогового собеседования могут присутствовать:

аккредитованные общественные наблюдатели;

аккредитованные представители средств массовой информации;

должностные лица Рособрнадзора, а также иные лица, определенные Рособрнадзором, и (или) должностные лица органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации, осуществляющего переданные полномочия Российской Федерации в сфере образования.

8.3. Итоговое собеседование начинается в 09.00 по местному времени. Участники итогового собеседования ожидают своей очереди в учебном кабинете образовательной организации (на уроке) или в аудитории ожидания (если параллельно для участников итогового собеседования не ведется образовательный процесс).

8.4. Организатор проведения итогового собеседования приглашает участника итогового собеседования и сопровождает его в аудиторию проведения итогового собеседования согласно списку участников, полученному от ответственного организатора образовательной организации, а после окончания итогового собеседования для данного участника - в учебный кабинет образовательной организации (параллельно может вестись урок) и/или сопровождает его к выходу с пункта проведения итогового собеседования. Затем приглашается новый участник итогового собеседования.

8.5. 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.

8.6. После завершения итогового собеседования участник прослушивает аудиозапись своего ответа для того, чтобы убедиться, что аудиозапись проведена без сбоев, отсутствуют посторонние шумы и помехи, голоса участника итогового собеседования и экзаменатора-собеседника отчетливо слышны.

8.7. В случае если участник итогового собеседования по состоянию здоровья или другим объективным причинам не может завершить итоговое собеседование, он может покинуть аудиторию проведения итогового собеседования. Ответственный организатор образовательной организации составляет «Акт о досрочном завершении итогового собеседования по уважительным причинам».

## **9. Особенности организации и проведения итогового собеседования для участников итогового собеседования с ОВЗ, участников итогового собеседования - детей-инвалидов и инвалидов**

9.1. Участники итогового собеседования с ОВЗ при подаче заявления на участие в итоговом собеседовании предъявляют копию рекомендаций ПМПК, а участники итогового собеседования - дети-инвалиды и инвалиды - оригинал или заверенную копию справки, подтверждающей инвалидность, а также копию рекомендаций ПМПК в случаях, предусмотренных настоящим Положением.

9.2. Для участников итогового собеседования с ОВЗ, участников итогового собеседования - детей-инвалидов и инвалидов, а также тех, кто обучался по состоянию здоровья на дому, проведение итогового собеседования организуются в условиях, учитывающих состояние их здоровья, особенности психофизического развития.

9.3. Основанием для организации проведения итогового собеседования на дому являются заключение медицинской организации и рекомендации ПМПК.

9.4. Для участников итогового собеседования с ОВЗ, для обучающихся на дому обеспечивается создание следующих условий проведения итогового собеседования:

беспрепятственный доступ участников итогового собеседования в аудиторию

проведения итогового собеседования, туалетные и иные помещения, а также их пребывание в указанных помещениях (наличие пандусов, поручней, расширенных дверных проемов, лифтов, при отсутствии лифтов аудитория располагается на первом этаже;

наличие специальных кресел и других приспособлений;

увеличение продолжительности итогового собеседования по русскому языку на 30 минут.

9.5. Для участников итогового собеседования с ОВЗ, для обучающихся на дому (при предъявлении копии рекомендаций ПМПК), для участников итогового собеседования - детей-инвалидов и инвалидов (при предъявлении справки, подтверждающей инвалидность, и копии рекомендаций ПМПК обеспечиваются следующие специальные условия, учитывающие состояние здоровья, особенности психофизического развития:

присутствие ассистентов, оказывающих указанным лицам необходимую техническую помощь с учетом состояния их здоровья, особенностей психофизического развития и индивидуальных возможностей, помогающих им занять рабочее место, передвигаться, прочесть задание;

использование на итоговом собеседовании необходимых для выполнения заданий технических средств.

**Для слабослышащих участников итогового собеседования:**

оборудование аудитории проведения итогового собеседования звукоусиливающей аппаратурой как коллективного, так и индивидуального пользования.

**Для глухих и слабослышащих участников итогового собеседования:**

привлечение при необходимости ассистента-сурдопереводчика;

**Для слепых участников итогового собеседования:**

оформление комплектов тем, текстов и заданий итогового собеседования рельефноточечным шрифтом Брайля или в виде электронного документа, доступного с помощью компьютера.

**Для слабовидящих участников итогового собеседования:**

копирование комплектов тем, текстов и заданий итогового собеседования в день проведения итогового собеседования в аудитории в присутствии члена комиссии по проведению итогового собеседования в увеличенном размере;

обеспечение аудитории проведения итогового собеседования увеличительными устройствами;

индивидуальное равномерное освещение не менее 300 люкс (возможно использование индивидуальных светодиодных средств освещения (настольные лампы) с регулировкой освещения в динамическом диапазоне до 600 люкс, но не ниже 300 люкс при отсутствии динамической регулировки).

**Для участников с расстройствами аутистического спектра:**

привлечение специалистов по коррекционной педагогике, а также людей, с которыми указаный участник знаком, находится в контакте (например, родитель) в качестве экзаменаторов-собеседников. Оценивание работ таких участников проводится по второй схеме (проверка экспертом после окончания проведения итогового собеседования аудиозаписей с устными ответами на задания итогового собеседования): в аудитории проведения итогового собеседования не должен присутствовать эксперт, оценивание происходит по завершении проведения итогового собеседования на основе аудиозаписи устного ответа участника.

9.6. В случае если особенности психофизического развития (например, участники с тяжелыми нарушениями речи, задержка психического развития и иные (сахарный диабет и т.д.) и др.) не позволяют участникам итогового собеседования с ОВЗ, участникам итогового собеседования - детям-инвалидам и инвалидам выполнить все задания итогового собеседования, а экспертам по проверке итогового собеседования провести оценивание итогового собеседования в соответствии с критериями оценивания итогового собеседования, оценивание проводится по критериям, разработанным Министерством образования и молодежной политики Свердловской области.

Основанием для изменения минимального количества баллов за выполнение всей работы для данной категории участников итогового собеседования являются

соответствующие рекомендации ПМПК.

## 10. Порядок проверки и оценивания итогового собеседования

10.1 Проверка итогового собеседования осуществляется экспертами, входящими в состав комиссии по проверке итогового собеседования.

Эксперты комиссии по проверке итогового собеседования должны соответствовать указанным ниже требованиям.

Владение необходимой нормативной базой:

федеральный компонент государственных образовательных стандартов основного общего и среднего (полного) общего образования по русскому языку, по литературе (базовый и профильный уровни), утвержденный приказом Минобрнауки России от 05.03.2004 № 1089);

нормативные правовые акты, регламентирующие проведение итогового собеседования;

рекомендации по организации и проведению итогового собеседования.

Владение необходимыми предметными компетенциями:

иметь высшее образование по специальности «Русский язык и литература» с квалификацией «Учитель русского языка и литературы».

Владение компетенциями, необходимыми для проверки итогового собеседования:

умение объективно оценивать устные ответы участников итогового собеседования;

умение применять установленные критерии и нормативы оценки;

умение разграничивать ошибки и недочёты различного типа;

умение оформлять результаты проверки, соблюдая установленные требования;

умение обобщать результаты.

10.2. Оценивание работ участников итогового собеседования может быть проведено по двум схемам (в зависимости от количества обучающихся 9 классов, кадровых и технических возможностей школы, может быть выбрана как одна схема, так и две схемы одновременно):

**Первая схема:** 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.

В случае если выбрана первая схема проверки ответов участников итогового собеседования, эксперт, оценивающий ответ участника непосредственно по ходу его общения с экзаменатором-собеседником, во время проведения итогового собеседования в режиме реального времени заполняет специализированную форму черновика для эксперта.

Эксперт при необходимости имеет возможность пользоваться черновиками.

**Вторая схема:** проверка ответов каждого участника итогового собеседования осуществляется экспертом после окончания проведения итогового собеседования в соответствии с критериями по аудиозаписям ответов участников итогового собеседования.

После завершения итогового собеседования каждого участника необходимо обеспечить прослушивание своего ответа каждым участником, чтобы убедиться, что аудиозапись проведена без сбоев, отсутствуют посторонние шумы и помехи, голоса участника итогового собеседования и экзаменатора-собеседника отчетливо слышны. Воспроизведение аудиозаписи может быть произведено экзаменатором-собеседником или техническим специалистом.

Зачёт выставляется участникам, набравшим минимальное количество баллов, определенное критериями оценивания выполнения заданий контрольных измерительных материалов для проведения итогового собеседования по русскому языку (*Приложение № 6*).

Для участников с ОВЗ, инвалидов и детей-инвалидов итогового собеседования, Министерство образования и молодежной политики Свердловской области определяет минимальное количество баллов за выполнение всей работы, необходимое для получения «зачета» для данной категории участников итогового собеседования, отличное от



минимального количества баллов за выполнение заданий итогового собеседования для остальных категорий участников итогового собеседования.

10.3. Проверка и оценивание итогового собеседования комиссией по проверке итогового собеседования должна завершиться не позднее чем через пять календарных дней с даты проведения итогового собеседования.

## **11. Обработка результатов итогового собеседования**

Обработка результатов осуществляется в РЦОИ.

После проведения и проверки итогового собеседования, технический специалист выкладывает в РБД ссылку на потоковую аудиозапись для каждого участника итогового собеседования, сканирует бланки участников и отправляет сканы бланков в РЦОИ для последующей обработки.

## **12. Повторный допуск обучающихся к проведению итогового собеседования**

Повторно допускаются к итоговому собеседованию по русскому языку в дополнительные сроки в текущем учебном году (во вторую рабочую среду марта и первый рабочий понедельник мая) следующие обучающиеся, экстерны:

получившие по итоговому собеседованию неудовлетворительный результат («незачет»);

не явившиеся на итоговое собеседование по уважительным причинам (болезнь или иные обстоятельства), подтвержденным документально;

не завершившие итоговое собеседование по уважительным причинам (болезнь или иные обстоятельства), подтвержденным документально.

## **13. Проведение повторной проверки итогового собеседования**

В целях предотвращения конфликта интересов и обеспечения объективного оценивания итогового собеседования обучающимся, экстернам при получении **повторного** неудовлетворительного результата («незачет») за итоговое собеседование предоставляется право подать в письменной форме заявление на проверку аудиозаписи устного ответа участника итогового собеседования муниципальной комиссией по проверке итогового собеседования.

Порядок подачи такого заявления и организации повторной проверки итогового собеседования указанной категории обучающихся определяет Министерство образования и молодежной политики Свердловской области.

## **14. Ознакомление с результатами итогового собеседования**

Ознакомление обучающихся с результатами итогового собеседования осуществляется в образовательной организации под подпись не позднее 3-х дней с момента проверки и оценивания ответов участников.

## **15. Срок действия итогового собеседования**

Итоговое собеседование как допуск к ГИА - бессрочно

## **16. Заключительные положения**

16.1. Положение вступает в силу с момента утверждения.

16.2. Положение размещается на официальном сайте Учреждения в сети «Интернет».

- 16.3. Срок действия настоящего Положения неограничен.
- 16.4. Положение действует до принятия новой редакции.

**Инструкция для ответственного организатора образовательной организации**

**Не позднее чем за день до проведения итогового собеседования:**

определить необходимое количество аудиторий проведения итогового собеседования и проверить их готовность к проведению итогового собеседования;

обеспечить ознакомление экспертов с критериями оценивания, полученными от технического специалиста;

получить от технического специалиста образовательной организации: списки участников итогового собеседования (далее - списки участников), при необходимости скорректировать списки и распределить участников итогового собеседования по аудиториям проведения итогового собеседования;

ведомость учета проведения итогового собеседования в аудитории проведения итогового собеседования (по количеству аудиторий проведения итогового собеседования); бланки итогового собеседования (по количеству участников);

специализированную форму черновика для эксперта (по количеству аудиторий с учетом количества участников итогового собеседования); 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:

экзаменатору-собеседнику:

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

для экзаменатора-собеседника (инструкцию по выполнению заданий КИМ, карточки экзаменатора-собеседника по каждой теме беседы) - по два экземпляра на аудиторию проведения итогового собеседования и инструкцию (сценарий) проведения итогового собеседования в аудитории (*Приложение № 7*);

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

Эксперту:

КИМ итогового собеседования;

специализированную форму черновика эксперта;

доставочный пакет для упаковки бланков итогового собеседования.

Организатору(ам) проведения итогового собеседования: список участников итогового собеседования.

**Во время проведения итогового собеседования:**

1. Проставить в случае неявки участника в списках участников 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. Координировать работу лиц, привлекаемых к проведению итогового собеседования.

3. Принять по завершении итогового собеседования от экзаменаторов-собеседников:

материалы, использованные для проведения итогового собеседования; ведомость

учета проведения итогового собеседования в аудитории проведения итогового собеседования.

4. Принять по завершении итогового собеседования от экспертов запечатанные в возвратный доставочный пакет бланки итогового собеседования с выставленными баллами по каждому участнику;

**По завершении проведения итогового собеседования:**

1. Принять по завершении итогового собеседования от технического специалиста флеш-носители с аудиозаписями ответов участников итогового собеседования из каждой аудитории проведения итогового собеседования.

2. Организовать проверку ответов участников итогового собеседования экспертами в случае работы аудитории по схеме №2 (оценивание ответов участников итогового собеседования после проведения итогового собеседования).

3. Осуществить контроль за загрузкой в РБД ссылок на аудио-файлы с потоковыми записями ответов участников итогового собеседования (потоковые записи предварительно выкладываются на «облачном сервере»).

4. Осуществить передачу в РЦОИ на бумажных носителях и/или по защищенному каналу связи бланков итогового собеседования, списков участников, ведомостей учета проведения итогового собеседования в аудиториях.

## Приложение 2.

### Инструкция для технического специалиста 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);

подготовить в Штабе рабочее место, оборудованное компьютером с доступом в сеть Интернет и принтером для получения и тиражирования материалов для проведения 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, с учетом резервного оборудования;

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 экзаменатора-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 с официального сайта ФГБНУ «ФИЛИ» (fipi.ru) и тиражировать в необходимом количестве критерии оценивания итогового собеседования для экспертов;

распечатать бланки итогового собеседования по количеству участников через ПО, полученное от РЦОИ;

распечатать необходимые формы для проведения итогового собеседования и передать их ответственному организатору образовательной организации вместе с бланками итогового собеседования.

#### **В день проведения итогового собеседования:**

не позднее 8.00 обеспечить получение КИМ итогового собеседования с федерального Интернет-ресурса <http://topic9.rustest.ru> и передать их ответственному организатору образовательной организации;

в случае отсутствия доступа у образовательной организации в день проведения итогового собеседования к федеральному Интернет-ресурсу для передачи КИМ итогового собеседования, незамедлительно обратиться в РЦОИ для получения материалов итогового собеседования альтернативным способом;

обеспечить ведение потоковой аудиозаписи бесед участников с экзаменатором-собеседником (технический специалист включает одну общую аудиозапись на весь день проведения итогового собеседования в аудитории).

Дополнительно может осуществляться запись ответов каждого участника итогового собеседования в специализированном ПО «Автономная станция записи ответов».

В случае ее использования до 9.00 тех.специалист активирует станцию автономной записи и включает потоковую аудиозапись в каждой аудитории проведения.

#### **По завершении проведения итогового собеседования:**

завершить ведение потоковой аудиозаписи ответов участников, сохранить аудиозаписи в каждой аудитории проведения, 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-носители и передать ответственному организатору

образовательной организации для дальнейшего распределения аудиофайлов между экспертами по проверке итогового собеседования для прослушивания и оценивания. Рекомендуется при выборе второго варианта проверки вести отдельные аудиозаписи для каждого участника;

по распоряжению ответственного организатора образовательной организации вносит в РБД ссылки на аудиозаписи итогового собеседования каждому участнику, сканирует бланки итогового собеседования и передает сканы бланков по защищенному каналу связи в РЦОИ.

**Не позднее чем за день до проведения итогового собеседования ознакомиться с:** демоверсиями материалов для проведения итогового собеседования, размещенными на официальном сайте ФГБНУ «ФИПИ», включая критерии оценивания итогового собеседования, полученные от ответственного организатора образовательной организации; методическими рекомендациями Рособнадзора; настоящим Положением.

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

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

КИМ итогового собеседования: инструкцию по выполнению заданий КИМ, тексты для чтения, листы с тремя темами беседы, карточки с планом беседы по каждой теме, инструкцию (сценарий) по проведению итогового собеседования в аудитории.

Вместе с экспертом ознакомиться с КИМ итогового собеседования (тексты для чтения, листы с тремя темами беседы, карточки с планом беседы по каждой теме), полученными в день проведения итогового собеседования.

Материалы для проведения итогового собеседования (тексты для чтения, листы с тремя темами беседы, карточки с планом беседы по каждой теме) раскладываются на столе собеседника в аудитории проведения отдельными стопками.

Экзаменатор-собеседник создает доброжелательную рабочую атмосферу.

**Экзаменатор-собеседник при проведении итогового собеседования организует деятельность участника итогового собеседования:**

осуществляет проверку документов, удостоверяющих личность участников итогового собеседования;

выдает участнику бланк итогового собеседования;

проводит инструктаж участника, знакомит его с инструкцией по выполнению заданий КИМ и заполнению бланка итогового собеседования;

вносит данные участника итогового собеседования в ведомость учета проведения итогового собеседования в аудитории;

проверяет корректность заполнения бланка итогового собеседования; выдает КИМ итогового собеседования;

фиксирует время выполнения каждого задания КИМ итогового собеседования, следит за соблюдением времени, отведенного на: подготовку ответа, ответ участника итогового собеседования, общее время, отведенное на проведение итогового собеседования для каждого участника (время может быть скорректировано с учетом индивидуальных особенностей участников 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;

после завершения итогового собеседования с конкретным участником экзаменатор-собеседник заполняет ведомость учета проведения итогового собеседования по данному участнику, участник ставит подпись в ведомости напротив своей фамилии.

В случае ведения отдельных аудиозаписей для каждого участника итогового собеседования выполняет сопутствующую техническую работу (нажатие кнопки «старт»/«запись», «пауза», «стоп» звукозаписывающего устройства).

**Выполняет роль собеседника:**

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

переспрашивает, уточняет ответы участника, чтобы избежать односложных ответов; не допускает использование участником итогового собеседования черновиков (кроме предусмотренного в КИМ бланка для заметок с цитатой).

В случае если в аудитории проводится итоговое собеседование по схеме № 1, до начала итогового собеседования с участником, экзаменатор-собеседник передает бланк итогового собеседования эксперту в аудитории для работы по оцениванию итогового собеседования.

В случае если в аудитории проводится итоговое собеседование по схеме № 2, все бланки участников итогового собеседования в аудитории передаются ответственному организатору 00, который, в свою очередь, распределяет их между экспертами для последующей проверки и заполнения.

После завершения итогового собеседования передает ответственному организатору образовательной организации в Штабе:

КИМ итогового собеседования;

заполненную ведомость учета проведения итогового собеседования в аудитории.

Во время работы в аудитории проведения итогового собеседования экзаменатор- собеседник ориентируется на временной регламент выполнения заданий итогового собеседования каждым участником.

№	Действия экзаменатора-собеседника	Действия обучающихся	Время
1	Приветствие участника собеседования. Знакомство. Короткий рассказ о содержании итогового собеседования		1 мин.
<b>Выполнение заданий итогового собеседования</b>			
<i>Приблизительное время</i>			<b>15-16 мин.</b>
<b>ЧТЕНИЕ ТЕКСТА</b>			
2	Предложить участнику собеседования ознакомиться с текстом для чтения вслух. Обратить 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	Слушание текста. <i>Эмоциональная реакция на чтение участника собеседования</i>	Чтение текста вслух	до 2-х мин.
5	Переключение участника собеседования на другой вид работы.	Подготовка к пересказу с привлечением дополнительной информации	до 2-х мин.
6	Забрать у участника собеседования исходный текст. Слушание пересказа. <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.		



№	Действия экзаменатора-собеседника	Действия обучающихся	Время
<b>МОНОЛОГ</b>			
8	Предложить участнику собеседования ознакомиться с темой монолога. Предупредить, что на подготовку отводится 1 минута, а высказывание не должно занимать более трех 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.
<b>ДИАЛОГ</b>			
10	Задать вопросы для диалога. Экзаменатор-собеседник может задать вопросы, отличающиеся от предложенных в КИМ итогового собеседования	Вступает в диалог	до 3-х мин.
11	Эмоционально поддержать участника собеседования		

**Не позднее, чем за день до проведения итогового собеседования ознакомиться с:** демоверсиями материалов для проведения итогового собеседования, размещенными на официальном сайте ФГБНУ «ФИЛИ», включая критерии оценивания итогового собеседования, полученные от ответственного организатора образовательной организации; методическими рекомендациями Рособрнадзора; настоящим Положением.

**В день проведения итогового собеседования:**

получить от ответственного организатора образовательной организации следующие материалы:

специализированную форму черновика эксперта;

КИМ итогового собеседования;

доставочный пакет для упаковки бланков участников итогового собеседования.

Ознакомиться с материалами для проведения итогового собеседования, полученными в день проведения итогового собеседования (КИМ итогового собеседования, специализированной формой черновика эксперта).

**Во время проведения итогового собеседования:**

в случае использования схемы № 1 в аудитории, оценивать ответы участников итогового собеседования непосредственно в аудитории проведения итогового собеседования во время проведения итогового собеседования с участниками;

в случае использования схемы № 2 в аудитории, осуществить проверку и оценивание после проведения собеседования, прослушивая аудиозаписи участников;

вносить в специализированную форму черновика эксперта следующие сведения:

ФИО участника;

номер КИМ (7 цифр);

баллы по каждому критерию оценивания;

общее количество баллов;

отметку «зачет»/ «незачет»;

номер аудитории;

ФИО эксперта.

По окончании проведения проверки и оценивания итогового собеседования переносит баллы по каждому критерию итогового собеседования у каждого участника из специализированной формы черновика эксперта в соответствующий бланк участника итогового собеседования. В бланке участника итогового собеседования указывает общее количество баллов, ставит отметку «зачет»/«незачет», подписывает бланк итогового собеседования с указанием фамилии и инициалов эксперта в соответствующих полях бланка. После этого пересчитывает бланки участников итогового собеседования, упаковывает их в конверт и в запечатанном виде передает ответственному организатору в 00.

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

**Эксперт не должен вмешиваться в беседу участника и экзаменатора-собеседника!**

### **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 в аудитории проведения согласно распределению в списках, сопровождать участников в аудитории проведения итогового собеседования согласно полученному списку участников и по окончании итогового собеседования - в учебный кабинет (если итоговое собеседование проходит во время учебного процесса) или к выходу с территории пункта проведения итогового собеседования (если итоговое собеседование проходит вне учебного процесса);

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 ответственному организатору образовательной организации.

Критерии оценивания итогового собеседования по русскому языку

Задание 1. Чтение текста вслух

Таблица 1

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

Задание 2. Пересказ текста с включением приведённого высказывания

Таблица 2

№	Критерии оценивания пересказа текста с включением приведённого высказывания	Баллы
<b>П1</b>	<b>Сохранение при пересказе микротем текста</b>	
	Все основные микротемы исходного текста сохранены	1
	Упущена или добавлена одна или более микротем	0
<b>П2</b>	<b>Соблюдение фактологической точности при пересказе</b>	
	Фактических ошибок, связанных с пониманием текста, нет	1
	Допущены фактические ошибки (одна и более)	0
<b>П3</b>	<b>Работа с высказыванием</b>	
	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
<b>П4</b>	<b>Способы цитирования</b>	
	Ошибок нет	1
	Допущены ошибки при цитировании (одна и более)	0
<b>Максимальное количество баллов</b>		<b>4</b>

№	Критерии оценивания правильности речи за выполнение заданий 1 и 2 (P1)*	Баллы
<b>Г</b>	<b>Соблюдение грамматических норм</b>	
	Грамматических ошибок нет	1
	Допущены грамматические ошибки (одна и более)	0
<b>О</b>	<b>Соблюдение орфоэпических норм</b>	
	Орфоэпических ошибок нет, <b>или</b> допущено не более одной орфоэпической ошибки (исключая слово в тексте с поставленным ударением)	1
	Допущены орфоэпические ошибки (две и более)	0
<b>Р</b>	<b>Соблюдение речевых норм</b>	
	Речевых ошибок нет, <b>или</b> допущено не более трёх речевых ошибок	1
	Допущены речевые ошибки (четыре и более)	0
<b>Иск.</b>	<b>Искажения слов</b>	
	Искажений слов нет	1
	Допущены искажения слов (одно и более)	0
<b>Максимальное количество баллов</b>		<b>4</b>

\* Если участник 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)-10.

### Задание 3. Монологическое высказывание

Таблица 4

№	Критерии оценивания монологического высказывания (М)	Баллы
<b>М1</b>	<b>Выполнение коммуникативной задачи</b>	
	Участник справился с коммуникативной задачей. Приведено не менее 10 фраз по теме высказывания. Фактические ошибки отсутствуют	1
	Испытуемый предпринял попытку справиться с коммуникативной задачей, <b>но</b> допустил фактические ошибки, <b>и/или</b> привёл менее 10 фраз по теме высказывания	0
<b>М2</b>	<b>Учёт условий речевой ситуации</b>	
	Учтены условия речевой ситуации	1
	Условия речевой ситуации не учтены	0
<b>М3</b>	<b>Речевое оформление монологического высказывания (MP)</b>	
	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
	<b>Максимальное количество баллов</b>	<b>3</b>

Речевое оформление оценивается в целом по заданиям 3 и 4.

*Таблица 5*

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

*Таблица 6*

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

*Таблица 7*

РО	Речевое оформление	Баллы
	Речь в целом отличается богатством и точностью словаря, используются разнообразные синтаксические конструкции	<b>1</b>
	Речь отличается бедностью и/или неточностью словаря, и/или используются однотипные синтаксические конструкции	<b>0</b>
	<b>Максимальное количество баллов</b>	<b>4</b>

**Максимальное количество баллов за монолог и диалог - 9.**

\* Если участник 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.

**Общее количество баллов за выполнение всей работы - 19.**

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

## Инструкция (сценарий) проведения итогового собеседования в аудитории

### Ход итогового собеседования

*Входит участник с паспортом.*

**Учитель-собеседник:**

- Здравствуйте! Присаживайтесь!

*(учитель удостоверяет личность участника по паспорту)*

Вы участвуете в итоговом собеседовании. Вам предстоит прочитать вслух небольшой текст; пересказать прочитанный текст, дополнив его высказыванием; выбрать одну из трех предложенных тем беседы; Вам предстоит поучаствовать в беседе по теме предыдущего задания. Перед тем, как начинать отвечать, Вам необходимо называть номер каждого задания. *Собеседник выдает участнику бланк итогового собеседования.*

Теперь приступаем к заполнению регистрационных полей бланка итогового собеседования. Вам необходимо заполнить поля код 00, класс, номер, буква, номер аудитории, номер варианта, фамилия, имя, отчество, серия и номер документа черной гелевой или капиллярной ручкой. Данные записываются в соответствии с буквами и цифрами, расположенными в верхней части бланка, аккуратно, разборчиво. Поставить подпись в соответствующем поле бланка.

*Собеседник делает паузу для заполнения участником регистрационных полей бланка, помогает и проверяет на корректность заполнения данных.*

*Затем вписывает ФИО участника в ведомость, ищет ФИО участника в списке детей на станции автономной записи (ФИО выделяем щелчком мыши), выдает КИМ участнику и включает кнопку «Начать запись»:*

**Учитель-собеседник:**

- Представьтесь, пожалуйста! Назовите фамилию, имя, отчество, класс.

**Ученик:**

*(ученик четко называет фамилию, имя, отчество, класс в микрофон).*

**Учитель-собеседник:**

- Назовите номер варианта

**Ученик:**

*(ученик четко называет свой номер)*

**Учитель-собеседник:**

- Задание первое. Чтение текста. Выразительно прочитайте текст ..... (учитель-собеседник читает формулировку задания №1 с карточки). У Вас есть две минуты на подготовку.

*Пояснение: учитель-собеседник читает формулировку первого задания, сообщает, что время для подготовки-2 минуты; следит за временем; за несколько секунд напоминает ученику о готовности к чтению.*

*(ученик 2 минуты готовится к чтению).*

**И! Когда ученик начал готовится к чтению необходимо зафиксировать в ведомости время начала собеседования.**

**Учитель-собеседник:**

- Ваше время на подготовку истекло. Прочитайте, пожалуйста, предложенный Вам текст. Не забудьте перед тем, как читать текст, назвать номер задания. Читайте громко.

*(учитель-собеседник просто слушает чтение, не делает никаких замечаний, демонстрирует положительную эмоциональную реакцию на чтение текста участником).*

**Ученик:**

- Задание № 1 *(ученик читает текст, чтение вслух до 2-х минут)*

**Учитель-собеседник:**

- Спасибо!

- Задание второе. Пересказ текста. Перескажите прочитанный Вами текст, включив в пересказ высказывание .....(учитель-собеседник читает формулировку второго задания). Подумайте, где лучше использовать эту цитату в пересказе. Вы можете использовать любые способы цитирования. У вас есть 2 минуты на подготовку. Вы имеете право делать записи в поле для заметок, пользоваться сделанными записями, а также карточкой с цитатой.

*(учитель-собеседник дает ученику карточку с цитатой, на ней же имеется поле для заметок)*

Вы можете приступить к выполнению второго задания.

*(учитель-собеседник следит за временем)*

**Учитель-собеседник:**

- Ваше время на подготовку к пересказу истекло. Сдайте мне, пожалуйста, текст, пересказ которого вы будете сейчас делать.

*(ученик отдает учителю-собеседнику текст)*

Вы можете во время пересказа пользоваться записями, которые сделали в поле для заметок. Перед тем, как пересказывать текст, назовите, пожалуйста, номер задания.

Вы можете начать пересказывать текст

*(учитель-собеседник просто слушает пересказ и не делает никаких замечаний, эмоционально реагирует).*

**Ученик:**

- Задание № 2

*(ученик пересказывает текст; во время пересказа он может пользоваться записями, сделанными во время подготовки к пересказу; пересказ до 3-х минут).*

**Учитель-собеседник:**

- Спасибо! Сдайте, пожалуйста, материалы по 1 и 2 заданиям.

*(учитель-собеседник забирает у ученика материалы, необходимые для выполнения заданий 1 и 2).*

**Учитель-собеседник:**

**№3).**

Тема 1 ..... (На основе описания фотографии.)

Тема 2 ..... (Повествование на основе жизненного опыта.)

Тема 3 ..... (Рассуждение по поставленному вопросу.)

- Задание №3. Монологическое высказывание.

Задания 3 и 4 связаны тематически и не имеют отношения к тексту, с которым Вы работали при выполнении заданий 1 и 2.

Выберите одну из предложенных тем беседы

*(учитель-собеседник дает ученику карточку с заданием №3, читает полностью задание*

*Какую тему для монологического высказывания Вы выбираете?*

*(ученик выбирает тему для беседы)*

**Ученик:**

**Я** выбираю тему №2 «.....»

*(учитель-собеседник дает ученику карточку согласно выбранной теме беседы. В данном случае карточку с темой №2 и отмечает в ведомости произвольной формы № выбранной участником темы)*

**Учитель-собеседник:**

-У Вас есть 1 минута на подготовку. Ваше высказывание должно занимать не более трех минут. Вы можете начать готовиться.

*(учитель-собеседник следит за временем-1 минута).*

**Учитель-собеседник:**

- Ваше время на подготовку истекло. Не забудьте перед тем, как начать говорить, назвать



номер задания. Внимательно слушаю Вас.

**Ученик:**

- Задание №3

*(начинает свой монолог, не более 3 мин).*

*(учитель-собеседник просто слушает монолог ученика по выбранной им теме; следит за временем - не более трех минут).*

**Учитель-собеседник:**

- Благодарю вас за монолог. Предлагаю Вам побеседовать со мной.

Задание № 4. Диалог. Во время беседы Вам будут заданы вопросы по выбранной теме. Пожалуйста, дайте полные ответы на вопросы. Помните, что Ваше высказывание должно занимать не более трех минут.

*(учитель-собеседник поочередно задает вопросы ученику, внимательно слушает ответы, чтобы при необходимости задавать наводящие вопросы; следит за временем - не более трех минут).*

**Примечание:** *если ученик уходит от ответов на поставленные вопросы или отвечает односложно (да/нет), учителю-собеседнику важно «разговорить» ученика, задавая наводящие вопросы в рамках темы диалога.*

**Учитель-собеседник:**

Спасибо! Вы выполнили все задания итогового собеседования.

*(!!! фиксирует время окончания собеседования в ведомости и нажимает кнопку «Закончить ЗАПИСЬ» в станции автономной записи ответов).*

Распишитесь в ведомости *(ученик расписывается напротив своей фамилии)*

Прослушайте запись Вашего собеседования на предмет качества записи.

*(учитель включает проверку записи, чтобы убедиться, что запись есть и качество хорошее)*

**Учитель-собеседник:** Можете быть свободны. До свидания!