



МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ

РАСПОРЯЖЕНИЕ

от 25.01.2019 № 38-р

Об утверждении Порядка проведения итогового собеседования
по русскому языку на территории Самарской области
в 2018-2019 учебном году

В соответствии с Порядком проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования, утвержденным приказом Министерства просвещения Российской Федерации, Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 07.11.2018 № 189/1513:

1. Утвердить прилагаемый Порядок проведения итогового собеседования по русскому языку (далее – итоговое собеседование) на территории Самарской области в 2018-2019 учебном году.

2. Утвердить прилагаемые инструкции по проведению итогового собеседования для ответственного организатора образовательной организации, для технического специалиста образовательной организации, для экзаменатора-собеседника, для эксперта, для организатора проведения итогового собеседования на территории Самарской области в 2018-2019 учебном году.

3. Организационное обеспечение проведения итогового собеседования, в том числе обеспечение деятельности по эксплуатации региональных информационных систем и взаимодействие с федеральной

информационной системой возложить на Государственное бюджетное учреждение дополнительного профессионального образования Самарской области «Региональный центр мониторинга в образовании» (Гудкову).

4. Контроль за выполнением настоящего распоряжения возложить на главного консультанта департамента по надзору и контролю в сфере образования и информационной безопасности министерства образования и науки Самарской области Окуленко И.В.

Заместитель министра
образования и науки
Самарской области



Бакулина С.Ю.

УТВЕРЖДЕН
распоряжением министерства
образования и науки
Самарской области
от 25.01.2019 № 38-р

Порядок проведения итогового собеседования
на территории Самарской области в 2018-2019 учебном году

1. Порядок проведения итогового собеседования на территории Самарской области в 2018-2019 учебном году (далее – Порядок) 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 и хранения материалов итогового собеседования.

2. Итоговое собеседование является допуском к государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования (далее – ГИА) для обучающихся IX классов, в том числе для:

лиц, осваивающих образовательные программы основного общего образования в форме семейного образования, либо лиц, обучающихся по не имеющим государственной аккредитации образовательным программам основного общего образования, проходящих экстерном ГИА в организации, осуществляющей образовательную деятельность по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам основного общего образования (далее – экстерны);

обучающихся, экстернов с ограниченными возможностями здоровья (далее – ОВЗ), обучающихся, экстернов – детей-инвалидов и инвалидов по образовательным программам основного общего образования, а также лиц, обучающихся по состоянию здоровья на дому, в образовательных организациях, в том числе санаторно-курортных, в которых проводятся необходимые лечебные, реабилитационные и оздоровительные мероприятия для нуждающихся в длительном лечении.

2. Итоговое собеседование проводится в образовательных организациях, реализующих образовательные программы основного общего образования и имеющих государственную аккредитацию (далее – ОО), в медицинских организациях, а также на дому. Основанием для организации проведения итогового собеседования на дому, в медицинской организации являются заключение медицинской организации и рекомендации психолого-медико-педагогической комиссии (далее – ПМПК).

Итоговое собеседование проводится 13.02.2019 и в дополнительные сроки 13.03.2019 и 06.05.2019.

Начало проведения итогового собеседования в 09:00 (по местному времени).

Продолжительность проведения итогового собеседования для каждого участника составляет в среднем 15 минут (в продолжительность итогового собеседования не включается время, отведенное на подготовительные мероприятия).

Для участников итогового собеседования с ОВЗ, для обучающихся на дому и обучающихся в медицинских организациях (при предъявлении копии рекомендации ПМПК), для участников итогового собеседования детей-инвалидов и инвалидов (при предъявлении справки, подтверждающей инвалидность) продолжительность проведения итогового собеседования увеличивается на 30 минут.

Оценка за итоговое собеседование выставляется по системе «зачет/незачет».

Суммарный максимум: 19 баллов. Минимум, необходимый для получения зачета: 10 баллов (в том числе для лиц с ОВЗ, обучающихся, экстернов – детей-инвалидов и инвалидов по образовательным программам основного общего образования).

Повторно к итоговому собеседованию в дополнительные сроки будут допущены участники:

получившие «незачет» в феврале, марте;

не явившиеся на итоговое собеседование по уважительным причинам, подтвержденным документально;

не завершившие итоговое собеседование по уважительным причинам, подтвержденным документально.

3. В рамках подготовки к проведению итогового собеседования территориальные управления министерства образования и науки Самарской области (далее – территориальные управления):

обеспечивают сбор сведений об участниках итогового собеседования, включая категории лиц с ОВЗ, детей-инвалидов или инвалидов, а также распределение их по местам проведения итогового собеседования в сроки, определенные РЦОИ;

обеспечивают информирование участников итогового собеседования и их родителей (законных представителей) по вопросам организации и проведения итогового собеседования;

определяют лиц, ответственных за процедуру проведения итогового собеседования;

определяют место работы комиссии, осуществляющей проверку итогового собеседования (далее – эксперты);

организуют проверку аудиозаписей ответов участников итогового собеседования.

4. ОО осуществляют следующие функции в рамках проведения итогового собеседования:

предоставляют территориальным управлениям сведения для внесения в региональные информационные системы (далее – РИС);

обеспечивают условия для проведения итогового собеседования для обучающихся с ОВЗ с учетом их индивидуальных особенностей;

информируют обучающихся и их родителей (законных представителей) о проведении итогового собеседования;

обеспечивают отбор и подготовку специалистов, входящих в состав комиссии по проведению итогового собеседования и комиссии по проверке итогового собеседования в ОО;

формируют состав комиссии ОО по проведению итогового собеседования (ответственный организатор, организаторы проведения итогового собеседования,

обеспечивающие передвижение участников итогового собеседования (далее - организаторы проведения итогового собеседования), экзаменаторы-собеседники, технические специалисты, в том числе ответственные за внесение результатов итогового собеседования в специализированную форму при помощи программного обеспечения (далее – ПО) «Результаты итогового собеседования») и комиссии по проверке итогового собеседования (эксперты);

под подпись информируют специалистов, привлекаемых к проведению итогового собеседования с Порядком, утвержденным министерством образования и науки Самарской области (далее – министерство);

под подпись информируют участников итогового собеседования и их родителей (законных представителей) о местах и сроках проведения итогового собеседования, о времени и месте ознакомления с результатами итогового собеседования, а также о результатах итогового собеседования, полученных участниками.

5. Для проведения итогового собеседования выделяются:

аудитории, в которых участники итогового собеседования ожидают очереди для участия в итоговом собеседовании;

аудитории проведения итогового собеседования, оборудованные техническими средствами, позволяющими осуществить аудиозапись устных ответов участников итогового собеседования;

помещение для получения контрольных измерительных материалов (далее – КИМ) итогового собеседования и внесения результатов итогового собеседования в специализированную форму для внесения информации из протоколов экспертов по оцениванию ответов участников итогового собеседования (далее – Штаб).

6. За день до проведения итогового собеседования РЦОИ передает в ОО в электронном виде следующие формы: «Список участников итогового собеседования», «Ведомости учета проведения итогового собеседования в аудитории», «Протоколы экспертов по оцениванию ответов участников итогового собеседования», специализированную форму для внесения результатов участников итогового собеседования (Приложения 1 – 4).

7. Ответственный организатор ОО за день до проведения итогового собеседования осуществляет распределение участников и работников по аудиториям. В форме «Список участников итогового собеседования» заполняет поле «Аудитория».

8. В день проведения итогового собеседования не позднее 08.00 по местному времени технический специалист получает с сайта <http://topic9.rustest.ru> 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.

Направление КИМ итогового собеседования для обучающихся в специальных учебно-воспитательных учреждениях закрытого типа, а также в учреждениях, исполняющих наказание в виде лишения свободы, в случае отсутствия доступа к указанному Интернет-ресурсу, осуществляется в соответствии с резервной схемой доставки на бумажном носителе (Приложение 5).

9. Участники итогового собеседования ожидают своей очереди в аудитории ожидания. Организатор проведения итогового собеседования в произвольном порядке приглашает участника итогового собеседования и сопровождает его в аудиторию проведения итогового собеседования согласно списку участников, полученному от ответственного организатора ОО, а после окончания итогового собеседования для данного участника – в аудиторию для участников, прошедших итоговое собеседование.

10. Во время проведения итогового собеседования в аудитории осуществляется индивидуальная аудиозапись ответов каждого участника итогового собеседования (за исключением аудиторий, организованных в специальных учебно-воспитательных учреждениях закрытого типа, а также в учреждениях, исполняющих наказание в виде лишения свободы). Аудиозаписи сохраняются в аудиоформатах (wav, mp3, mp4 и т.д.). Наименование файла с аудиозаписью должно содержать дату проведения итогового собеседования, код ОО, фамилию и инициалы участника.

После завершения итогового собеседования участник прослушивает аудиозапись своего ответа для того, чтобы убедиться, что аудиозапись проведена без сбоев, голоса участника итогового собеседования и экзаменатора-собеседника отчетливо слышны. В случае если аудиозапись произведена без сбоев, участник подтверждает завершение итогового собеседования и ставит свою подпись в «Ведомость учета проведения итогового собеседования в аудитории».

В случае если во время записи произошел технический сбой, участнику предоставляется право пройти итоговое собеседование повторно в этот же день.

Во время проведения итогового собеседования в аудиториях, организованных в специальных учебно-воспитательных учреждениях закрытого типа, а также в учреждениях, исполняющих наказание в виде лишения свободы, осуществляется протоколирование устных ответов участников.

11. 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.

12. 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 ОО составляет «Акт о досрочном завершении итогового собеседования по уважительным причинам», а экзаменатор-собеседник вносит соответствующую отметку в форму «Ведомость учета проведения итогового собеседования в аудитории».

13. Проверка итогового собеседования осуществляется экспертами после окончания проведения итогового собеседования в соответствии с критериями по индивидуальным аудиозаписям ответов участников итогового собеседования (за исключением аудиторий, организованных в специальных учебно-воспитательных учреждениях закрытого типа, а также в учреждениях, исполняющих наказание в виде лишения свободы).

Эксперты по проверке итогового собеседования должны соответствовать следующим требованиям:

наличие высшего образования по специальности «Русский язык и литература» с квалификацией «Учитель русского языка и литературы».

Владение необходимой нормативной базой:

федеральный государственный образовательный стандарт основного общего образования, утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 17.12.2010 № 1897 «Об утверждении и введении в действие федерального государственного образовательного стандарта основного общего образования»;

нормативные правовые акты, регламентирующие проведение итогового собеседования;

рекомендации по организации и проведению итогового собеседования.

Владение необходимыми компетенциями:

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.

Рекомендовано осуществлять проверку аудиозаписей ответов участников экспертами, не преподающими в этом классе.

14. Проверка и оценивание итогового собеседования комиссией по проверке итогового собеседования должна завершиться не позднее пяти календарных дней с даты проведения итогового собеседования. Каждая аудиозапись итогового собеседования проверяется одним экспертом один раз в соответствии с утвержденными критериями оценивания (за исключением аудиторий, организованных в специальных учебно-воспитательных учреждениях закрытого типа, а также в учреждениях, исполняющих наказание в виде лишения свободы).

В специальных учебно-воспитательных учреждениях закрытого типа, а также в учреждениях, исполняющих наказание в виде лишения свободы проверка осуществляется непосредственно в процессе ответа участника в соответствии с утвержденными критериями оценивания.

15. По завершении проверки технический специалист, используя «Ведомость учета проведения итогового собеседования в аудитории» и «Протоколы экспертов по оцениванию ответов участников итогового собеседования», в Штабе вносит в специализированную форму при помощи ПО «Результаты итогового собеседования» информацию о результатах участников итогового собеседования. Данная форма сохраняется техническим специалистом ОО в специальном XML формате.

16. По окончании всех работ лицо, ответственное за процедуру проведения итогового собеседования в территориальном управлении формирует в электронном виде общую папку с названием территориального управления, в которой содержатся папка с файлами XML с результатами итогового собеседования от каждой ОО, а также папка с аудиозаписями ответов участников итогового собеседования от каждой ОО. Данный электронный документ доставляется в РЦОИ согласно графику.

17. Хранение на бумажных носителях форм итогового собеседования, аудиозаписей ответов участников итогового собеседования, а также файлов XML с результатами итогового собеседования обеспечивают ОО до окончания проведения основного этапа ГИА в текущем году.

Хранение копий аудиозаписей ответов участников, а также файлов XML с результатами итогового собеседования от каждой ОО обеспечивает РЦОИ до окончания проведения основного этапа ГИА в текущем году.

По окончании указанного периода материалы итогового собеседования уничтожаются ответственными лицами, назначенными в ОО и РЦОИ.

18. В РЦОИ консолидируются файлы с результатами оценивания ответов участников итогового собеседования из ОО, файлы загружаются в РИС средствами специализированного программного обеспечения «Импорт ГИА-9».

В РИС производится обработка результатов участников итогового собеседования средствами специализированного программного обеспечения «Импорт ГИА-9».

20. 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 13.03.2019 и 06.05.2019.

21. 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 комиссией, которая создается министерством после поступления указанного выше заявления в территориальное управление.

22. Заявление на повторную проверку обучающиеся, экстерны подают в свою ОО в течение 1 дня с момента ознакомления с результатами итогового собеседования.

ОО незамедлительно передает полученное заявление (Приложение 6) в территориальное управление. Лицо, ответственное за процедуру проведения итогового собеседования в территориальном управлении, осуществляет передачу принятого заявления в РЦОИ для организации повторной проверки итогового собеседования в течение 3 рабочих дней с момента получения заявления.

23. Ознакомление с результатами итогового собеседования организуется по месту регистрации участника для участия в итоговом собеседовании.

Приложение 2. Ведомость учета проведения итогового собеседования в аудитории

ИС-02. Форма ведомости учета проведения итогового собеседования в аудитории

Субъект РФ

Код МСУ

Код ОО

Аудитория

Предмет _____

Дата _____

№ п.п.	ФИО участника	Серия документа	Номер документа	Класс	Время начала	Время завершения	Подпись участника

ФИО экзаменатора-собеседника_____
Подпись_____
Дата_____
ФИО эксперта_____
Подпись_____
Дата

Приложение 3. Протокол эксперта по оцениванию ответов участников итогового собеседования

ИС-03. Форма протокола эксперта для оценивания ответов участников итогового собеседования

ФИО участника

Класс

Номер аудитории

Номер варианта

№	Критерий	Балл 1/8
Задание 1. Чтение вслух		
ИЧ	Интонация соответствует пунктуационному оформлению текста // Интонация не соответствует пунктуационному оформлению текста	
ТЧ	Темп чтения соответствует коммуникативной задаче // Темп чтения не соответствует коммуникативной задаче	
Задание 2. Пересказ текста с включением высказывания		
П1	Все основные микротемы исходного текста сохранены // Упущена или добавлена одна или более микротем	
П2	Фактических ошибок, связанных с пониманием текста, нет // Допущены фактические ошибки (одна или более)	
П3	Приведённое высказывание включено в текст во время пересказа уместно, логично // Приведённое высказывание включено в текст во время пересказа неуместно и/или нелогично, или приведённое высказывание не включено в текст во время пересказа	
П4	Ошибок нет // Допущены ошибки при цитировании (одна или более)	
Грамотность речи (задания 1 и 2)		
Г	Грамматических ошибок нет // Допущены грамматические ошибки (одна или более)	
О	Орфографических ошибок нет, или допущено не более одной орфографической ошибки (исключая слово в тексте с поставленным ударением) // Допущены орфографические ошибки (две или более)	
Р	Речевых ошибок нет, или допущено не более трёх речевых ошибок // Допущены речевые ошибки (четыре или более)	
Иск	Искажений слов нет // Допущены искажения слов (одно или более)	
Задание 3. Монолог		
М1	Участник справился с коммуникативной задачей. Приведено не менее 10 фраз по теме высказывания. Фактические ошибки отсутствуют // Испытуемый предпринял попытку справиться с коммуникативной задачей, но допустил фактические ошибки, и/или привёл менее 10 фраз по теме высказывания	
М2	Учтены условия речевой ситуации // Условия речевой ситуации не учтены	
М3	Высказывание характеризуется смысловой цельностью, речевой связностью и последовательностью изложения; логические ошибки отсутствуют, последовательность изложения не нарушена // Высказывание нелогично, изложение непоследовательно. Присутствуют логические ошибки (одна или более)	
Задание 4. Диалог		
Д1	Участник справился с коммуникативной задачей. Даны ответы на все вопросы в диалоге // Ответы на вопросы не даны или даны односложные ответы	
Д2	Учтены условия речевой ситуации // Условия речевой ситуации не учтены	
Грамотность речи (задания 3 и 4)		
Г	Грамматических ошибок нет // Допущены грамматические ошибки (одна или более)	
О	Орфографических ошибок нет, или допущено не более двух орфографических ошибок // Допущены орфографические ошибки (три и более)	
Р	Речевых ошибок нет, или допущено не более трёх речевых ошибок // Допущены речевые ошибки (четыре или более)	
РО	Речь в целом отличается богатством и точностью словаря, используются разнообразные синтаксические конструкции // Речь отличается бедностью и/или неточностью словаря, и/или используются однотипные синтаксические конструкции	
Итого:		

Зачет

Незачет

ФИО эксперта

Подпись

Дата

Приложение 5

№ п/п	Наименование ОО	Местонахождение ОО (фактический адрес по Уставу)	Место получения КИМ для итогового собеседования
1	ГКОУ ЦО филиал № 5	«Исправительная колония № 26 ГУФСИН по Самарской области» 443527, Самарская область, Волжский район, село Спиридоновка	ГБОУ ООШ с. Спиридоновка (Самарская обл., ул. Школьная, 1)
2	ГКОУ ЦО филиал № 4	445015, Самарская обл., г. Тольятти, пгт Шлюзовой "Исправительная колония №16 ГУФСИН по Самарской области"	МБУ Школа № 15 г.о. Тольятти (г. Тольятти, ул. Никонова, д. 18)
3	ГКОУ ЦО отделение № 2	443026, Самарская обл, г. Самара, п. Управленческий ул. Зеленая, д.3 "Исправительная колония № 6 ГУФСИН по Самарской области"	МБОУ «Лицей философии и планетарного гуманизма» г.о. Самара (г. Самара, п. Управленческий, ул. Солдатская, 2)
4	ГКОУ ЦО филиал № 1	446214, Самарская обл, город Новокуйбышевск "Исправительная колония №3 ГУФСИН по Самарской области"	ГБОУ СОШ № 4 г.о. Новокуйбышевск (г. Новокуйбышевск, ул. Миронова, д. 32)
5	ГКОУ ЦО УКП № 1	443022, Самарская обл, г. Самара, Садовый проезд, д.21 "Следственный изолятор №1 ГУФСИН по Самарской области"	МБОУ Школа № 123 г.о. Самара (г. Самара, ул. Красных Коммунаров, д. 16)

УТВЕРЖДЕНА
распоряжением министерства
образования и науки
Самарской области
от 25.01.2019 № 38/р

**Инструкция для ответственного организатора
образовательной организации**

Не позднее чем за день до проведения итогового собеседования:
определить необходимое количество аудиторий проведения 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 и работников по аудиториям проведения итогового собеседования;

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

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

специализированную форму;

заполнить в списках участников поле «Аудитория».

В день проведения итогового собеседования:

получить от технического специалиста КИМ 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), поле для заметок в задании № 2 – по количеству участников;

для экзаменатора-собеседника (Инструкцию по выполнению заданий КИМ, карточки экзаменатора-собеседника по каждой теме беседы) – по два экземпляра на аудиторию проведения итогового собеседования;

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

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

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

Эксперту (в специальных учебно-воспитательных учреждениях закрытого типа, а также в учреждениях, исполняющих наказание в виде лишения свободы):

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.

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;

протоколы экспертов по оцениванию ответов участников итогового собеседования (на каждого участника) (в специальных учебно-воспитательных учреждениях закрытого типа, а также в учреждениях, исполняющих наказание в виде лишения свободы).

По завершении проведения итогового собеседования/проверки:

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 после проведения итогового собеседования.

3. Осуществить передачу в территориальное управление на флеш-носителях аудио-файлы с записями ответов участников итогового собеседования, а также файлы с результатами участников итогового собеседования в формате XML.

УТВЕРЖДЕНА
распоряжением министерства
образования и науки
Самарской области
от 25.01.2019 № 38-р

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 для проведения итогового собеседования. Организовать рабочее место для внесения результатов итогового собеседования в специализированную форму для внесения информации из протоколов экспертов по оцениванию ответов участников 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, либо необходимое количество диктофонов;

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).

подготовить рабочее место для внесения результатов итогового собеседования в специализированную форму для внесения информации из протоколов экспертов по оцениванию ответов участников итогового собеседования.

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

осуществить печать ведомостей учета проведения итогового собеседования в аудитории, списков участников итогового собеседования (далее вместе – формы для проведения итогового собеседования);

передать ответственному организатору образовательной организации формы для проведения итогового собеседования;

В день проведения итогового собеседования:

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 и РЦОИ в день проведения итогового собеседования к федеральному Интернет-ресурсу для передачи КИМ итогового собеседования, РЦОИ незамедлительно обращается в контактный центр ФГБУ «ФЦТ» для получения материалов посредством электронной почты (далее – резервная схема). В случае применения механизма резервной схемы РЦОИ публикует полученные от ФГБУ «ФЦТ» КИМ итогового собеседования на собственном Интернет-ресурсе (сайте) или направляет в образовательную организацию посредством электронной почты;

обеспечить ведение индивидуальной аудиозаписи бесед участников с экзаменатором-собеседником;

обеспечить ведение протоколирования ответов участников (в специальных учебно-воспитательных учреждениях закрытого типа, а также в учреждениях, исполняющих наказание в виде лишения свободы).

По завершении проведения итогового собеседования и проверки ответов участников:

завершить аудиозаписи ответов участников, сохранить аудиозаписи в каждой аудитории проведения, скопировать аудиозаписи на съемный электронный накопитель для дальнейшего распределения аудиофайлов между экспертами по проверке итогового собеседования для прослушивания и оценивания. Наименование файла должно содержать дату проведения итогового собеседования, код образовательной организации, ФИО участника (*Образец: 13022019_201301_Иванов И.И.*);

используя ведомость учета проведения итогового собеседования в аудитории 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:

- 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 для внесения информации из протоколов экспертов по оцениванию ответов участников итогового собеседования в специальном XML формате и передать в территориальное управление.

УТВЕРЖДЕНА
распоряжением министерства
образования и науки
Самарской области
от 25.01.2019 № 38р

Инструкция для экзаменатора-собеседника

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;

порядком проведения и проверки итогового собеседования;

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.

В аудитории проведения итогового собеседования осуществить проверку документов, удостоверяющих личность участников итогового собеседования, провести инструктаж участника, ознакомив его с Инструкцией по выполнению заданий КИМ, фиксировать время начала ответа и время окончания ответа каждого участника итогового собеседования.

Экзаменатор-собеседник в аудитории проведения итогового собеседования вносит данные участника итогового собеседования в ведомость учета проведения итогового собеседования в аудитории, выдает участнику итогового собеседования КИМ итогового собеседования, фиксирует время начала ответа и время окончания ответа каждого участника итогового собеседования, проводит собеседование, следит за соблюдением временного регламента проведения итогового собеседования.

Экзаменатор-собеседник создает доброжелательную рабочую атмосферу.

Экзаменатор-собеседник при проведении итогового собеседования организует деятельность участника 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.

выполняет технические работы по записи ответов устных ответов (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 черновики.

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

КИМ итогового собеседования;

заполненную ведомость учета проведения итогового собеседования в аудитории.

Ниже представлен 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.
Выполнение заданий итогового собеседования			
		<i>Приблизительное время</i>	<i>15-16 мин.</i>
ЧТЕНИЕ ТЕКСТА			
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.

№	Действия экзаменатора-собеседника	Действия обучающихся	Время
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.		
МОНОЛОГ			
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.
ДИАЛОГ			
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		

УТВЕРЖДЕНА
распоряжением министерства
образования и науки
Самарской области
от 25.01.2019 № 38-р

Инструкция для эксперта

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;

порядком проведения и проверки итогового собеседования.

В день проведения проверки:

получить от ответственного организатора образовательной организации следующие материалы:

протокол эксперта по оцениванию ответов участников итогового собеседования;

КИМ итогового собеседования;

аудиозаписи с ответами участников.

Во время проведения проверки итогового собеседования:

оценивать ответы участников итогового собеседования;

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

ФИО участника;

номер варианта;

номер аудитории;

баллы по каждому критерию оценивания;

общее количество баллов;

отметку «зачет»/ «незачет»;

ФИО, подпись и дату проверки.

По окончании проверки пересчитывает протоколы эксперта по оцениванию ответов участников итогового собеседования и передает ответственному организатору ОО.

УТВЕРЖДЕНА
распоряжением министерства
образования и науки
Самарской области
от 25.01.2019 № 38-р

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 в произвольном порядке участников итогового собеседования, находящихся в учебном кабинете образовательной организации (параллельно в классе может проводиться урок), из полученного списка, сопровождать участников в аудитории проведения итогового собеседования согласно полученному списку участников и по окончании итогового собеседования – в учебный кабинет;

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.