



Особенности организации и проведения итогового собеседования по русскому языку в 2020 – 2021 учебном году

*Тихоновская Светлана Николаевна,
начальник отдела ГИА Регионального
центра оценки качества образования
Орловской области*

Январь 2021 г.

Общие сведения



до 15 минут – продолжительность собеседования с одним участником

до 45 минут - с участниками с ОВЗ

Обучающиеся, имеющие «зачет» по собеседованию и не получившие аттестат (оставленные на повторное обучение или получившие справку), не участвуют в собеседовании

**ДАТА
ПРОВЕДЕНИЯ**

10.02.2021

ПЕРЕСДАЧА

10.03.2021

17.05.2021

в очной форме

ИС проводится:

в дистанционной форме

с учетом соблюдения санитарно-эпидемиологических рекомендаций, правил и нормативов



Лица, привлекаемые к организации, проведению и оцениванию итогового собеседования

За 2 недели руководитель ОО создает:

Комиссию по проведению ИС

Ответственный организатор ОО

Технический специалист
(количество из возможностей ОО)

Организаторы
в аудитории подготовки

Экзаменатор-собеседник
(по количеству аудиторий)

Организаторы
вне аудитории

**Комиссию по оцениванию
ответов участников ИС**

Эксперт – учитель русского языка
и литературы, не преподающий
у участников ИС
(количество из возможностей ОО)

Обеспечивает присутствие:

медицинского работника

ассистента (при необходимости)

Лица, имеющие право находиться в ОО при проведении ИС

Представители СМИ

присутствуют в аудитории проведения только до момента начала ответа участника ИС



Общественные наблюдатели

- имеют удостоверение об аккредитации;
- могут свободно перемещаться по ОО (при этом в одной аудитории находится не более одного общественного наблюдателя. Общественный наблюдатель не имеет право входить или выходить из аудитории проведения во время ответа участника);
- фиксируют все нарушения во время проведения ИС и доводят до сведения ответственного организатора ОО



Должностные лица Рособрнадзора, Департамента образования Орловской области

Допуск в ОО вышеперечисленных лиц осуществляется с соблюдением санитарно-эпидемиологических рекомендаций, правил и нормативов при наличии документов, удостоверяющих их личность, и документов, подтверждающих их полномочия



Схемы оценивания итогового собеседования

Выбор схемы оценивания определяется на уровне ОО

Первая схема оценивания ИС (в режиме реального времени)

- количество экспертов по количеству аудиторий проведения;
- проверка ответов каждого участника итогового собеседования осуществляется экспертом непосредственно в процессе ответа участника;
- при необходимости возможно повторное прослушивание и оценивание записи ответов отдельных участников

Вторая схема оценивания ИС (по аудиозаписи)

- проверка ответов каждого участника ИС осуществляется экспертом после окончания проведения итогового собеседования (по аудиозаписи);
- обязательное прослушивание участником ИС своей аудиозаписи по окончании ответа



Помещения, используемые при проведении ИС

ПО РЕШЕНИЮ РУКОВОДИТЕЛЯ ОО

Во время учебного процесса

Учебный процесс в ОО во время проведения ИС не осуществляется

- обеспечить тишину и порядок в местах проведения ИС
- аудитории изолированы от остальных учебных кабинетов ОО

Для проведения ИС используются:

штаб

аудитория проведения

аудитория подготовки

аудитории, в которые участники переходят после прохождения ИС (по решению руководителя ОО).

Исключить пересечение потоков (встречи, общение) участников до и после ИС

Место для личных вещей участников ИС (до входа в аудитории подготовки и проведения)

Проверка готовности аудиторий

Аудитория подготовки



~~Справочно-познавательная информация~~

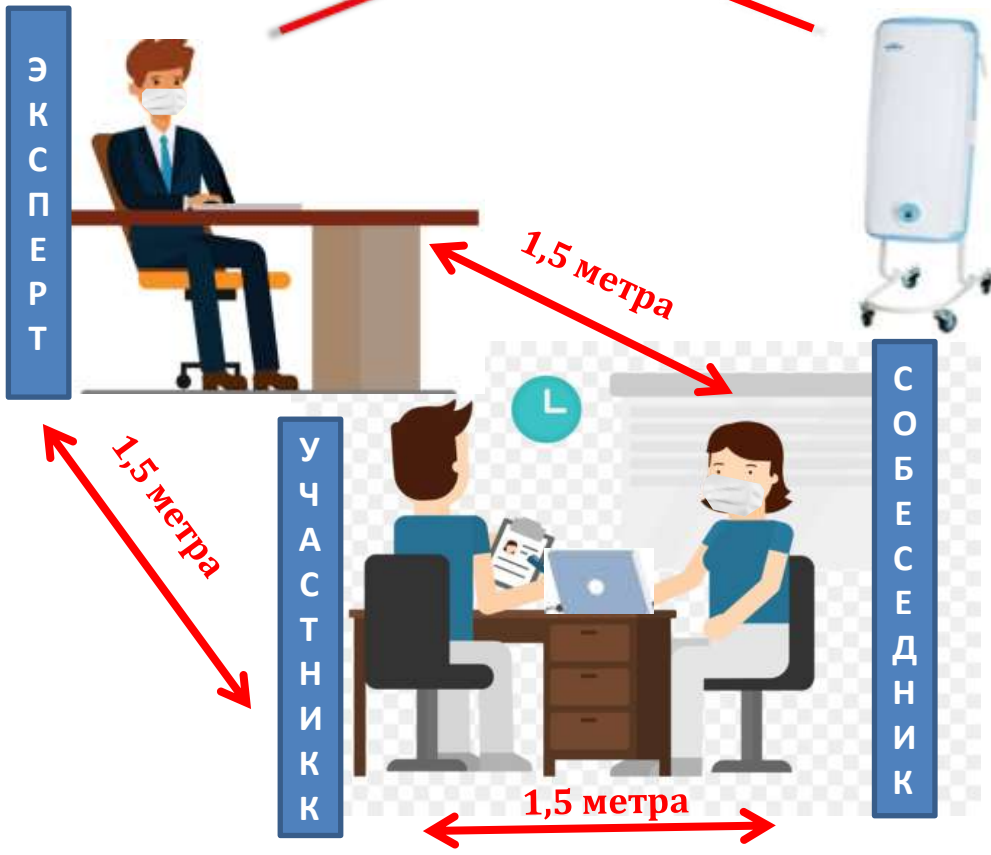
Рассадка участников зигзагообразно с учетом соблюдения дистанции не менее 1,5 метра между рабочими местами



Аудитория проведения



~~Справочно-познавательная информация~~



Не позднее чем за два дня до проведения итогового собеседования

Технический специалист ОО скачивает с сайта ОРЦОКО по адресу
[http://orcoke.ru/prp/Итоговое собеседование по русскому языку](http://orcoke.ru/prp/Итоговое_собеседование_по_русскому_языку)

1) ПО «Автономная станция записи» и «Автономная станция прослушивания» для записи и прослушивания ответов участников

2) инструкцию по работе с ПО «Автономная станция записи» и «Автономная станция прослушивания»

3) инструкцию по печати бланков итогового собеседования

4) сопроводительный бланк к материалам итогового собеседования

5) временной регламент выполнения заданий итогового собеседования

6) критерии оценивания для экспертов

7) Акт об удалении участника ИС

Не позднее чем за день до проведения итогового собеседования

Муниципальный координатор совместно с инженером-программистом получает из ОРЦОКО по защищенным каналам связи (VipNet «Деловая почта»)

1) файлы со сведениями об участниках ИС в ОО в формате XML, предназначенные для автономной станции записи и прослушивания устных ответов участников ИС

2) списки участников итогового собеседования (форма ИС-01) для их регистрации и распределения по аудиториям

3) ведомости учета проведения итогового собеседования в аудитории (форма ИС-02)

4) акт о досрочном завершении итогового собеседования по русскому языку по уважительным причинам (форма ИС-08)

5) бланки итогового собеседования

6) форму черновика для эксперта (форма ИС-04)

Технический специалист ОО получает материалы в МСУ на электронный носитель. ОО, подведомственные Департаменту, получают материалы в ОРЦОКО (при себе необходимо иметь электронный носитель)

Печать бланков итогового собеседования

Не позднее
чем за один
день до ИС

Печать бланков итогового собеседования с помощью
ПО «Планирование ГИА-9»
(по аналогии с печатью бланков итогового сочинения)

4519362

Код работы
4 5 1 9 3 6 2

для каждого участника
индивидуален

Код работы
4 5 1 9 3 6 2

Этап: Основной этап
Дата проведения: 10.02.2021 Собеседование

ВЫБРАТЬ:

1. Этап – основной;
2. Дата проведения – 10.02.2021;
3. Количество экземпляров – количество обучающихся – 9 классов + резерв

Подсчет распределенных участников

Количество - 2

Количество экземпляров: 1

Количество доступных номеров: 449 999

Количество израсходованных номеров: 1

Печать Отмена

ВАЖНО!!!

Печать бланков осуществляется или на уровне МСУ, или на уровне ОО (комбинировать **НЕЛЬЗЯ!!!**)

Новые бланки итогового собеседования

БЛАНК ИТОГОВОГО СОБЕСЕДОВАНИЯ ПО РУССКОМУ ЯЗЫКУ – 2021 КОПИРОВАНИЕ НЕ ДОПУСКАЕТСЯ

Регион: _____ Место проведения: _____ Дата проведения (ДД-ММ-ГГ): _____

Код ОО: _____ Класс (номер, буква): _____ Номер аудитории: _____ Номер варианта: _____ Код работы: _____

Код вида работы: **2 0** Название вида работы: **СОБЕСЕД** Резерв: _____

Пароль участника: _____

Заполнить таблицей или каллиграфической ручкой:
 ЧЕРНЫМИ чернилами по следующему образцу: А Б В Г А Е Ё Х И Й К Л М Н О П Р С Т У Ф Х Ц Ч Ш Ъ Ы Ь Э Ю Я О I 1 2 3 4 5 6 7 8 9 0)
 А Б С D E F G H I J K L M N O P Q R S T U V W X Y E , - ;

Сведения об участнике итогового собеседования

Фамилия: _____
 Имя: _____
 Отчество (при наличии): _____
 Документ: Серия _____ Номер _____

Заполняется экспертом

Задание 1. Чтение текста вслух

ИЧ Интонация (Макс. баллы - 1)
 ТЧ Темп чтения (Макс. баллы - 1)

Задание 2. Пересказ текста с включением приведённого высказывания

П1 Сохранение при пересказе микротема текста (Макс. баллы - 2)
 П2 Соблюдение фактологической точности при пересказе (Макс. баллы - 1)
 П3 Работа с высказыванием (Макс. баллы - 1)
 П4 Способы цитирования (Макс. баллы - 1)

Правильность речи (задания 1 и 2) (Р1)

Г Соблюдение грамматических норм (Макс. баллы - 1)
 О Соблюдение орфоэпических норм (Макс. баллы - 1)
 Р Соблюдение речевых норм (Макс. баллы - 1)

Иск Искажения слов (Макс. баллы - 1)

Задание 3. Монологическое высказывание

М1 Выполнение коммуникативной задачи (Макс. баллы - 1)
 М2 Учёт условий речевой ситуации (Макс. баллы - 1)
 М3 Речевое оформление монологического высказывания (МР) (Макс. баллы - 1)

Задание 4. Диалог

Д1 Выполнение коммуникативной задачи (Макс. баллы - 1)
 Д2 Учёт условий речевой ситуации (Макс. баллы - 1)

Правильность речи (задания 3 и 4) (Р2)

Г Соблюдение грамматических норм (Макс. баллы - 1)
 О Соблюдение орфоэпических норм (Макс. баллы - 1)
 Р Соблюдение речевых норм (Макс. баллы - 1)
 РО Речевое оформление (Макс. баллы - 1)

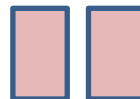
Занят Не занят

Общее количество баллов (Макс. баллы - 20)

Не завершил итоговое собеседование по уважительной причине



– общее количество баллов за задание



– общее количество баллов



– не завершил итоговое собеседование по уважительной причине

УБРАЛИ ПОЛЕ:

«Удален с итогового собеседования в связи с нарушением процедуры»

Формы итогового собеседования

ИС-01. Форма списка участников итогового собеседования

Субъект РФ Код МСУ Код ОО

Предмет Дата

№ п.п.	ФИО участника	Класс	Номер аудитории/ отметка о неявке
1	Xxxxxxxx Xxxxx Xxxxxx	9	3
2	Hxxxxxxx Hxxxx Hxxxxx	9	3 Н
3	Axxxxxxx Axxxx Axxxxx	9	2

Ответственный организатор ОО проверяет список участников ИС и распределяет их по аудиториям проведения

Организатор вне аудитории, осуществляющий перевод участников ИС из аудитории подготовки в аудиторию проведения, ставит «Н» неявившемуся участнику и сообщает ответственному организатору ОО

ИС-02. Ведомость 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	Не завершил по объективным причинам	Подпись участника
1	Xxxxx Xxxx Xxxx	XXXX	XXXXXX	9	9:20	9:44		
2	Hxxx Rxxx Jxxxx	XXXX	XXXXXX	9	9:50	9:57	X	
3	Lxxxx Dxxxx Axxxx	XXXX	XXXXXX	9	10:00	10:16		

/ /

ФИО экзаменатора-собеседника

Подпись

Дата

- заполняется автоматизировано;
- заполняется или техническим специалистом до ИС, или экзаменатором-собеседником во время проведения ИС;
- заполняется экзаменатором-собеседником во время проведения ИС
- заполняется участником ИС

Форма черновика для эксперта

Заполняется экспертом:

при использовании первой схемы оценивания – в режиме реального времени при ответе участника ИС

при использовании второй схемы оценивания – после проведения ИС, при прослушивании аудиозаписи участника ИС

ИС-04. Форма черновика для внесения первичной информации по оцениванию ответов участников итогового собеседования экспертами

Номер
аудитории

3

ФИО эксперта

Xxxxxxx Xxxxx Xxxxxxxxxx

№	Номер КИМ (7 цифр)	Фамилия И.О.	Задание 1. Чтение вслух		Задание 2. Пересказ текста с включением приведенног о высказыван ия				Правильность речи (задание 1 и 2) (Р1)				Задание 3. Монолог ическое высказы ванне			Задание 4. Диалог		Правильность речи (задания 3 и 4)				Общее кол-во баллов	Отметка о зачете						
			ИЧ	ТЧ	И т о г о	П 1	П 2	П 3	П 4	И т о г о	Г	О	Р	Иск	И т о г о	М 1	М 2	М 3	И т о г о	Д1	Д2			И т о г о	Г	О	Р	РО	
1	1111111	XXXX	1	1	2	2	1	1	1	5	1	1	1	1	4	1	1	1	3	1	1	2	1	1	1	1	4	20	зачет
2	7777777	ууууу	1	0	1	1	1	0	0	2	1	0	1	0	2	1	0	0	1	1	0	1	0	0	0	0	0	7	незачет

ВАЖНО!!! Результат оценивания ответа участника ИС переносится экспертом в бланк ИС только после проверки им заполненной формы черновика для эксперта.

Зачёт выставляется участникам ИС, набравшим не менее 10 баллов из 20 возможных по 19 критериям оценивания

КИМ итогового собеседования

№3

Монолог
(по выбору участника)

Выберите одну из предложенных тем беседы.



Тема 1. В картинной галерее (на основе описания фотографии)



Тема 2. Лучший друг (лучшая подруга) (повествование на основе жизненного опыта)



Тема 3. Почему люди ссорятся? (рассуждение по поставленному вопросу)

№4

Диалог с экзаменатором-собеседником

4

Задание 4. Диалог.

Во время беседы Вам будут предложены вопросы по выбранной Вами теме. Пожалуйста, давайте полные ответы на вопросы, заданные экзаменатором-собеседником.

Карточка 1

Карточка участника собеседования
Задание 3. Тема 1. В картинной галерее



Опишьте фотографию.



Не забудьте описать:

- кто запечатлен на фотографии;
- место действия, особенности интерьера;
- чем заняты ребята и экскурсовод;
- преимущества музейных экскурсий как источника знаний



У Вас есть 1 минута на подготовку.
Ваше высказывание должно занимать не более 3 минут.

Карточка 2

Карточка участника собеседования
Задание 3. Тема 2. Лучший друг (лучшая подруга)



Расскажите о своём лучшем друге (своей лучшей подруге).

Не забудьте рассказать:

- кто Ваш лучший друг (Ваша лучшая подруга);
- как давно Вы познакомились;
- как проводите время вместе;
- что для Вас значит дружба.



У Вас есть 1 минута на подготовку.
Ваше высказывание должно занимать не более 3 минут.

Карточка 3

Карточка участника собеседования
Задание 3. Тема 3. Почему люди ссорятся?



Почему люди ссорятся?

Не забудьте дать ответы на следующие вопросы.

- На каких принципах должны строиться отношения между людьми?
- Когда возникают ссоры?
- Кого можно считать конфликтным человеком?
- Как можно избежать ссоры?



У Вас есть 1 минута на подготовку.
Ваше высказывание должно занимать не более 3 минут.

ВАЖНО!!! Участнику выдается одна из трех карточек по той теме, которую он выбрал

При выполнении заданий 3 и 4 не допускается использование черновика

Условия проведения итогового собеседования



НАЧАЛО
в 9:00 часов
в аудитории
подготовки



Запрещено использование справочной информации, средств мобильной связи, фото-, аудио- и видеоаппаратуры

Наличие черных гелевых ручек у участников, экзаменаторов-собеседников и экспертов!

Основные действия ответственного организатора ОО

На этапе проведения ИС

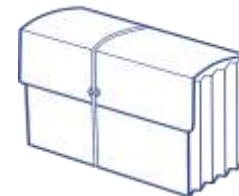
Провести краткий инструктаж и распределить всех работников по их рабочим местам

Организовать вход участников ИС

Выдать членам комиссии по проведению ИС необходимые материалы в соответствии с их полномочиями

С 07.30 часов скачать с сайта ОРЦОКО по адресу [http://orgoko.ru/prp/Итоговое собеседование по русскому языку КИМ](http://orgoko.ru/prp/Итоговое_собеседование_по_русскому_языку_КИМ) и растиражировать их в необходимом количестве

Обеспечить контроль за проведением ИС



Организация входа участников ИС в ОО



Выдача материалов итогового собеседования

Ответственный организатор

Не позднее 8.45 часов выдает в штабе

Экзаменатору-
собеседнику:

- ведомость учета проведения ИС в аудитории (форма ИС-02);
- временной регламент выполнения заданий ИС;
- инструкцию по работе с ПО (при необходимости);
- конверт с КИМ

Эксперту:

- форму черновика для эксперта (форма ИС-04);
- критерии оценивания ИС;
- комплект КИМ;
- ВДП для упаковки бланков участников;
- ВДП для упаковки формы черновика для эксперта

Организатору
вне аудитории:

- списки участников ИС (форма ИС-01)

Организатору
в аудитории
подготовки:

- конверт с бланками ИС;
- инструкции по выполнению заданий ИС;
- список участников, распределенных в аудиторию подготовки;
- распределение участников по аудиториям проведения

При использовании второй схемы оценивания ВДП для упаковки бланков участников ИС выдаются экзаменатору-собеседнику

Проведение итогового собеседования в аудитории подготовки

Организатор в аудитории подготовки

- в 8.50 часов выдает участникам инструкции по выполнению ИС;
- в 9.00 часов выдает бланки и организует их заполнение участниками ИС (поля «Номер аудитории» и «Номер варианта» не заполняются);
- проверяет правильность внесения участниками ИС регистрационных сведений в соответствующее поле бланка и подписи в бланке ИС;
- сообщает организатору вне аудитории о возможности начала ИС для первого участника;
- собирает бланки участников и выдает бланк участнику только при его переходе в аудиторию проведения;
- контролирует очередность перехода участников в аудиторию проведения

Участник ИС

- приглашается из аудитории подготовки в аудиторию проведения;
- при выходе из аудитории подготовки берет с собой документ, удостоверяющий личность, заполненный бланк, гелевую ручку с чернилами черного цвета, при необходимости - лекарства

Организатор вне аудитории

- сопровождает участника ИС в аудиторию проведения;
- по окончании ИС сопровождает участника за пределы ОО или в аудиторию для участников, прошедших ИС

Действия экзаменатора-собеседника



По окончании ИС передает ответственному организатору ОО все материалы, использованные при проведении ИС

Экзаменатор-собеседник:

- до 8.45 часов получает в штабе материалы ИС;
- проверяет паспорт, сверяет с данными заполненного бланка участника;
- контролирует заполнение участником полей «Номер аудитории» и «Номер варианта»;
- передаёт бланк участника ИС эксперту при 1 схеме оценивания. При 2 схеме – оставляет бланк ИС у себя;
- проводит краткий инструктаж;
- фиксирует время начала и окончания ИС каждого участника;
- включает аудиозапись в ПО;
- проводит собеседование, соблюдая временной регламент;
- выключает аудиозапись в ПО

ВАЖНО!!!

Одновременно ведётся персональная и потоковая записи участника

Временной регламент выполнения заданий ИС

№	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>			15-16 мин.
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.
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		

Экзаменатор-собеседник следит:

за соблюдением временного регламента;

чтобы участник произнес в средство аудиозаписи ФИО и номер варианта;

чтобы участник произносил номер задания перед ответом на каждое задание

Сопроводительный бланк к материалам итогового собеседования

Сопроводительный бланк к материалам итогового собеседования по русскому языку

Регион

Код ОО

Аудитория

Код

Название

Бланки

Черновик эксперта

Количество

_____ должность на ИС

_____ Ф.И.О.

Материалы упаковвал _____

_____ дата

_____ час _____ мин

_____ время

_____ Подпись

_____ должность на ИС

_____ Ф.И.О.

Материалы сдал _____

_____ дата

_____ час _____ мин

_____ время

_____ Подпись

Используется
для упаковки
бланков ИС
ИЛИ
черновика
для эксперта



При 1 схеме
оценивания:
упаковывает
эксперт;
сдаёт
собеседник

При 2 схеме
оценивания:
упаковывает
и сдаёт
бланки ИС
собеседник

Завершение итогового собеседования

Эксперт

- упаковывает бланки ИС и форму черновика в отдельные ВДП;
- передает два ВДП и КИМ собеседнику



Экзаменатор – собеседник

- упаковывает КИМ в конверт;
- передает ответственному организатору ОО два ВДП, конверт с КИМ, форму ИС-02



Технический специалист

- завершает ИС в каждой аудитории в ПО «Автономная станция записи», выгружает аудиозаписи ИС и сохраняет их в каждой аудитории;
- копирует на съемный электронный носитель и передает ответственному организатору ОО



Ответственный организатор ОО передает в ОРЦОКО:

- электронный носитель с аудиозаписями ответов участников ИС (один CD(DVD)-диск);
- ведомости учета проведения ИС в аудиториях (форма ИС-02) (по количеству аудиторий);
- ВДП с бланками участников ИС (по количеству аудиторий);
- неиспользованные, испорченные бланки итогового собеседования
- акты и служебные записки (при наличии)

Проведение репетиционного итогового собеседования

(приказ Департамента от 18 января 2021 года № 22 «О проведении репетиционного итогового собеседования по русскому языку в 9 классах»)

Дата репетиции – 27 января 2021 года

Начало репетиции – 9.00 часов
в аудитории подготовки

Участники – обучающиеся 9 классов

01

Решение об изменениях в организации учебного процесса в день проведения репетиционного ИС принимает руководитель ОО

02

В состав комиссий ОО по проведению и оцениванию репетиционного ИС входят лица, которые будут задействованы при проведении итогового собеседования 10 февраля 2021 года

03

ВАЖНО!!! На репетиции не предусмотрено использование ПО Планирование ГИА-9

Телефоны «горячей линии»

Телефон региональной «горячей линии»
по вопросам подготовки и проведения ГИА
8 (4862) 43-25-96

Телефон консультативной поддержки
по вопросам методического сопровождения
проведения итогового собеседования
8 (4862) 43-25-96
доб. 121 (С. Н. Тихоновская)
доб. 120 (Т. А. Орехова)



Телефон консультативной поддержки
по вопросам печати бланков итогового
собеседования и работе ПО
8 (4862) 43-25-96
доб. 139 (Д. Ю. Кульков)