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.

Рыбалко 3337506

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 1. Списки участников итогового собеседования

Субъект РФ: | | Код МСУ | | Код ОО | |

Итоговое собеседование по русскому языку Дата _____

№ п.п.	ФИО участника	Номер аудитории/ отметка о неявке

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 // 0
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	Орфоэпических ошибок нет, **или** допущено не более одной орфоэпической ошибки (исключая слово в тексте с поставленным ударением) // Допущены орфоэпические 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 менее10 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 непогично, 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	Орфоэпических ошибок нет, **или** допущено не более двух орфоэпических ошибок // Допущены орфоэпические 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 4. Специализированная форма для внесения информации из протоколов экспертов по оцениванию ответов участников итогового собеседования

Специализированная форма для внесения информации из протоколов оценивания итогового собеседования

Регион		Код предмета		Наименование предмета	
Код ОО		Код МСУ		Дата проведения	

						1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19
1																								
2																								
3																								
4																								
5																								
6																								
7																								
8																								
9																								
10																								
11																								
12																								
13																								
14																								
15																								

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)

Приложение 6

Заявление

Я, _____
фамилия

_____
имя

_____
отчество

обучающийся/экстерн_____
наименование образовательной организации

прошу провести повторную проверку сданного мною итогового собеседования по русскому языку

Дополнительно сообщаю, что при проведении итогового собеседования по русскому языку я был распределен в ____ аудиторию.

Подпись заявителя _____/_____
(Ф.И.О.)

«____» _____ 20___ г.

Контактный телефон _(___)___-___-__

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 № 38-р

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 черновиков.

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			
	Приблизительное время		***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	*За несколько секунд напомнить о готовности к чтению*	Подготовка к чтению вслух. Чтение текста про себя	до 2-х мин.
4	Слушание текста. *Эмоциональная реакция на чтение участника собеседования*	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. *Эмоциональная реакция на пересказ участника собеседования.*	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. *Эмоциональная реакция на ответ*	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.