

**ДЕПАРТАМЕНТ ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ  
КЕМЕРОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПРИКАЗ**

от 01.02.2019

№ 217

г. Кемерово

Об организации и проведении итогового собеседования по русскому языку в 9-ых классах общеобразовательных организаций Кемеровской области в 2019 году

В соответствии с Порядком проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования, утвержденным приказом Министерства просвещения Российской Федерации и Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 7.11.2018г. № 189/1513, и в целях организации и проведения итогового собеседования по русскому языку в Кемеровской области в 2019 году

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Провести итоговое собеседование по русскому языку в 9-ых классах образовательных организаций Кемеровской области с использованием модели с неавтоматизированной технологией обработки бланков.

2. Назначить:

2.1. Региональным координатором организации и проведения итогового собеседования по русскому языку в Кемеровской области в 2019 году М.П. Гераськину, начальника управления общего образования департамента образования и науки Кемеровской области.

2.2. Координатором проведения итогового собеседования по русскому языку в Кемеровской области, ответственным за передачу информации в ФГБОУ «Федеральный центр тестирования», государственное учреждение «Областной центр мониторинга качества образования».

3. Утвердить Регламент организации и проведения итогового собеседования по русскому языку в Кемеровской области в 2019 году (приложение 1).

4. Государственному учреждению «Областной центр мониторинга качества образования» (О.А. Шитова):

4.1. В период проведения итогового собеседования по русскому языку в Кемеровской области в 2019 году выполнять функции регионального центра обработки информации.

4.2. Организовать и провести подготовку специалистов, привлекаемых к проведению итогового собеседования по русскому языку в 9-ых классах образовательных организаций Кемеровской области в 2019 году (муниципальных координаторов, ответственных за проведение государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования, ответственных организаторов образовательных организаций, обеспечивающих подготовку и проведение итогового устного собеседования по русскому языку, экзаменаторов-собеседников, экспертов, технических специалистов, организаторов вне аудитории).

4.3. Обеспечить техническую поддержку, информационное и организационное сопровождение организации и проведения итогового собеседования по русскому языку в 9-ых классах образовательных организаций Кемеровской области в 2019 году.

5. Рекомендовать руководителям муниципальных органов управления образованием:

5.1. Разместить Регламент организации и проведения итогового собеседования по русскому языку в Кемеровской области в 2019 году на официальных сайтах муниципальных органов управления образованием, образовательных организаций.

5.2. Довести Регламент до сведения руководителей подведомственных образовательных организаций, обучающихся, их родителей (законных представителей), педагогов, общественности.

5.3. Утвердить персональные списки специалистов, привлекаемых к проведению итогового собеседования по русскому языку в 9-ых классах образовательных организаций Кемеровской области в 2019 году (муниципальных координаторов, ответственных за проведение государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования, ответственных организаторов образовательных организаций, обеспечивающих подготовку и проведение итогового устного собеседования по русскому языку, экзаменаторов-собеседников, экспертов, технических специалистов, организаторов вне аудитории).

5.4. Возложить на руководителей подведомственных образовательных организаций, участвующих в проведении итогового собеседования по русскому языку в 9-ых классах образовательных организаций Кемеровской области в 2019 году, персональную ответственность за соблюдение мер информационной безопасности в период проведения итогового собеседования.

5.5. Организовать передачу материалов итогового собеседования по русскому языку в 9-ых классах образовательных организаций Кемеровской области в 2019 году не позднее 18 февраля 2019 года в государственное учреждение «Областной центр мониторинга качества образования».

экзаменационной комиссии Кемеровской области по проведению государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования в 2019 году (приложение 3).

4. Отделу перспективного развития образования и информационной работы департамента образования и науки Кемеровской области (И.Ю. Пузынина) разместить настоящий приказ на сайте департамента образования и науки Кемеровской области.

5. Рекомендовать руководителям муниципальных органов управления образованием, руководителям образовательных организаций высшего образования, руководителям профессиональных образовательных организаций довести настоящий приказ до сведения педагогических работников образовательных организаций, выпускников, поступающих и их родителей (законных представителей).

6. Признать утратившим силу приказы департамента образования и науки Кемеровской области от 29.11.2017 г. № 2162 «Об утверждении Положения о государственной экзаменационной комиссии Кемеровской области по проведению государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования», от 29.12.2017 г. № 2423 «Об утверждении персонального состава государственной экзаменационной комиссии Кемеровской области по проведению государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования в 2018 году».

7. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Начальник департамента



А.В. Чепкасов

от 01.02.2019 № 217

## **Регламент проведения итогового собеседования по русскому языку в Кемеровской области в 2019 году**

### **1. Общие положения**

1.1. Настоящий Регламент проведения итогового собеседования по русскому языку в Кемеровской области в 2019 году (далее - Регламент) как условия допуска к государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования в Кемеровской области в 2019 году разработан в соответствии с:

Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

постановлением Правительства Российской Федерации от 31.08.2013 № 755 «О федеральной информационной системе обеспечения проведения государственной итоговой аттестации обучающихся, освоивших основные образовательные программы основного общего и среднего общего образования, и приема граждан в образовательные организации для получения среднего профессионального и высшего образования и региональных информационных системах обеспечения проведения государственной итоговой аттестации обучающихся, освоивших основные образовательные программы основного общего и среднего общего образования» ;

приказом Министерства просвещения Российской Федерации и Федеральной службы по надзору в сфере образования от 07.11.2018 № 189/1513 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования».

### **2. Участники итогового собеседования по русскому языку**

2.1. Итоговое собеседование как условие допуска к государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования (далее – ГИА) проводится 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.

### **3. Организация проведения итогового собеседования по русскому языку**

3.1. Организацию, информационно-технологическое и методическое обеспечение подготовки, проведения и анализа итогового собеседования по русскому языку осуществляют:

департамент образования и науки Кемеровской области (далее - департамент), государственное учреждение «Областной центр мониторинга качества образования» в период проведения ГИА выполняющий функции регионального центра обработки информации (далее - РЦОИ),

муниципальные органы управления образованием (далее - МОУО), общеобразовательные организации (далее - ОО).

3.2. Департамент в рамках проведения итогового собеседования определяет: порядок проведения, а также порядок проверки итогового собеседования; способ ведения аудиозаписи ответов участников итогового собеседования; лиц, ответственных за процедуру проведения итогового собеседования; порядок создания комиссий по проведению итогового собеседования и комиссий по проверке итогового собеседования в образовательных организациях; техническую схему обеспечения проведения итогового собеседования в местах проведения итогового собеседования;

минимальное количество баллов, полученных обучающимися, экстернами с ограниченными возможностями здоровья (далее - ОВЗ), обучающимися, экстернами – детьми-инвалидами и инвалидами, за итоговое собеседование для выставления оценки «зачет»;

порядок проверки ответов участников итогового собеседования экспертами, входящими в комиссию по проверке итогового собеседования;

порядок и сроки передачи в РЦОИ информации в виде специализированной формы для внесения информации из протоколов экспертов по оцениванию ответов участников итогового собеседования (далее – специализированная форма), аудио-файлов с записями ответов участников итогового собеседования, ведомостей учета проведения итогового собеседования в аудитории, протоколов экспертов по оцениванию ответов участников итогового собеседования;

сроки, места и порядок ознакомления участников итогового собеседования и (или) их родителей (законных представителей) с результатами итогового собеседования;

порядок подачи заявления на проверку аудиозаписи устного ответа участника итогового собеседования и организации повторной проверки устного ответа участника итогового собеседования комиссией по проверке итогового собеседования другой образовательной организацией или комиссией, сформированной департаментом, в случае проведения повторной проверки итогового собеседования;

места, порядок и сроки хранения, уничтожения оригиналов контрольных измерительных материалов итогового собеседования, аудиозаписей устных ответов участников итогового собеседования и других материалов итогового собеседования.

В случаях угрозы возникновения чрезвычайной ситуации, невозможности проведения итогового собеседования в установленные сроки по объективным причинам департамент, направляет соответствующее письмо в Федеральную службу по надзору в сфере образования и науки (далее - Рособрнадзор) с просьбой рассмотреть возможность установления дополнительного срока проведения итогового собеседования.

Департамент организует формирование и ведение региональных информационных систем обеспечения проведения ГИА обучающихся, освоивших основные образовательные программы основного общего и среднего общего образования (далее – РИС), и внесение сведений в РИС и федеральную информационную систему обеспечения проведения ГИА обучающихся, освоивших основные образовательные программы основного общего и среднего общего образования, и приема граждан в образовательные организации для получения среднего профессионального и высшего образования (далее – ФИС ГИА и Приема).

3.3. Департамент издает нормативные правовые и распорядительные акты, регламентирующие организацию и проведение итогового собеседования в Кемеровской области.

3.4. МОУО обеспечивают:

информирование участников итогового собеседования и их родителей (законных представителей) по вопросам организации и проведения итогового собеседования через МОУО и ОО, а также путем взаимодействия со средствами массовой информации, организации работы телефонов «горячих линий» и ведения раздела на сайтах в сети «Интернет» МОУО, ОО;

проведение итогового собеседования в местах проведения итогового собеседования в соответствии с требованиями настоящего Регламента;

техническую готовность мест проведения итогового собеседования к проведению и проверке итогового собеседования;

информационную безопасность при хранении, использовании и передаче контрольных измерительных материалов (далее – КИМ) итогового собеседования, в том числе определяет места хранения КИМ итогового собеседования, лиц, имеющих к ним доступ, принимают меры по защите КИМ итогового собеседования от разглашения содержащейся в них информации;

ознакомление участников итогового собеседования и (или) их родителей (законных представителей) с результатами итогового собеседования в сроки, установленные департаментом;

участие общественных наблюдателей в процедуре проведения итогового собеседования.

Производит аккредитацию общественных наблюдателей и выдает удостоверения общественным наблюдателям.

3.5. ОО в целях проведения итогового собеседования:

обеспечивает отбор и подготовку специалистов, входящих в состав комиссий по проведению итогового собеседования и комиссий по проверке итогового

собеседования в ОО в соответствии с требованиями настоящего Регламента;

под подпись информируют специалистов, привлекаемых к проведению и проверке итогового собеседования, о порядке проведения и проверки итогового собеседования, установленном департаментом, а также изложенном в настоящем Регламенте;

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

3.6. В целях информирования граждан о порядке проведения итогового собеседования на сайте ГУ ОЦМКО, МОУО, ОО публикуется информация о:

регламенте проведения итогового собеседования, утвержденном департаментом; сроках проведения итогового собеседования;

сроках, местах и порядке информирования о результатах итогового собеседования.

3.7. Организационное и технологическое обеспечение проведения итогового собеседования в Кемеровской области, в том числе обеспечение деятельности по эксплуатации РИС и взаимодействие с ФИС ГИА и Приема, осуществляется РЦОИ.

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

4.1. Итоговое собеседования проводится во вторую среду февраля.

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

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

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

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

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

## **5. Подготовка к проведению итогового собеседования в образовательной организации**

5.1. Итоговое собеседование может проводиться в ходе учебного процесса в ОО. Участники итогового собеседования могут принимать участие в итоговом собеседовании без отрыва от образовательного процесса (находиться на уроке во время ожидания очереди и возвращаться на урок после проведения итогового собеседования). Участники итогового собеседования, ожидающие свою очередь, не должны пересекаться с участниками, прошедшими процедуру итогового собеседования. При этом итоговое собеседование может проводиться и вне учебного процесса в ОО.

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

5.3. Для проведения итогового собеседования выделяются:

учебные кабинеты проведения итогового собеседования, в которых участники проходят процедуру итогового собеседования (далее – аудитория проведения итогового собеседования);

учебные кабинеты ОО, в которых участники итогового собеседования ожидают очереди для участия в итоговом собеседовании (в учебных кабинетах ОО параллельно может вестись урок для участников итогового собеседования, ожидающих своей очереди), а также учебные кабинеты для участников, прошедших итоговое собеседование (например, обучающиеся могут ожидать начало следующего урока в данном учебном кабинете);

помещение для получения 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).

5.4. Аудитории проведения итогового собеседования должны быть изолированы от остальных кабинетов ОО, в которых осуществляется учебный процесс, для обеспечения соблюдения порядка во время проведения итогового собеседования. Рабочее место в аудитории проведения итогового собеседования должно быть оборудовано техническими средствами, позволяющими осуществить аудиозапись устных ответов участников итогового собеседования (например, компьютер, микрофон/диктофон).

5.5. Штаб оборудуется телефонной связью, принтером, персональным компьютером с выходом в сеть «Интернет» для получения КИМ итогового собеседования, критериев оценивания итогового собеседования и других материалов итогового собеседования. В Штабе должно быть организовано рабочее место для внесения результатов итогового собеседования в специализированную форму.

5.6. Не позднее чем за две недели до проведения итогового собеседования руководитель ОО обеспечивает создание комиссии по проведению и комиссии по проверке итогового собеседования.

### **В состав комиссии по проведению входят:**

ответственный организатор образовательной организации, обеспечивающий подготовку и проведение итогового собеседования (приложение 1);

организаторы проведения итогового собеседования, обеспечивающие передвижение участников итогового собеседования и соблюдение порядка иными обучающимися ОО, не принимающими участие в итоговом собеседовании (в случае если итоговое собеседование проводится во время учебного процесса в ОО) (приложение 5);

экзаменатор-собеседник, который проводит собеседование с участниками итогового собеседования, проводит инструктаж участника собеседования по выполнению заданий, а также обеспечивает проверку документов, удостоверяющих личность участников итогового собеседования, фиксирует время начала и время окончания проведения итогового собеседования для каждого участника. Экзаменатором-собеседником может являться педагогический работник, обладающий коммуникативными навыками, грамотной речью (без предъявления требований к опыту работы) (приложение 3);

технический специалист, обеспечивающий получение КИМ итогового собеседования с федерального Интернет-ресурса (<http://topic9.rustest.ru>), а также обеспечивающий подготовку технических средств для ведения аудиозаписи в аудиториях проведения итогового собеседования, а также для внесения информации в специализированную форму (приложение 2).

### **В состав комиссии по проверке входят:**

эксперты по проверке ответов участников итогового собеседования (далее – эксперты) (приложение 4). К проверке ответов участников итогового собеседования привлекаются только учителя русского языка и литературы.

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

5.7. За три дня до проведения итогового собеседования в Штабе устанавливается программное обеспечение (далее – ПО) «Результаты итогового собеседования». В ПО загружается XML-файл, полученный от РЦОИ, с внесенными сведениями об участниках итогового собеседования.

5.8. За день до проведения итогового собеседования РЦОИ передает в ОО список участников итогового собеседования (приложение 7), ведомости учета проведения итогового собеседования в аудитории (приложение 8), протоколы экспертов по оцениванию ответов участников итогового собеседования (приложение 9), специализированную форму (приложение 10). В ОО список участников итогового собеседования проверяется, в случае необходимости список корректируется. Ответственный организатор ОО распределяет участников итогового собеседования



по аудиториям проведения итогового собеседования, заполняет в списке участников итогового собеседования поле «Аудитория».

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

6.1. Сведения по итоговому собеседованию вносятся РЦОИ в РИС посредством ПО «Импорт ГИА-9». В РИС вносится следующая информация:

об участниках итогового собеседования;

о местах проведения итогового собеседования;

о назначении участников на даты проведения итогового собеседования;

о распределении участников по местам проведения итогового собеседования;

о результатах итогового собеседования, полученных участниками;

6.2. Сведения об участниках итогового собеседования предоставляют МОУО.

6.3. Не позднее чем за сутки до проведения итогового собеседования ОО получает с официального сайта Федерального государственного бюджетного научного учреждения «Федеральный институт педагогических измерений» (далее – ФГБНУ «ФИПИ») ([fipi.ru](http://fipi.ru)) и тиражирует в необходимом количестве критерии оценивания для экспертов.

## **7. Проведение итогового собеседования**

7.1. В день проведения итогового собеседования с 08.00 до 9.00 по местному времени технический специалист получает с Интернет-ресурса (<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 (приложение 2).

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

аккредитованные общественные наблюдатели;

аккредитованные представители средств массовой информации;

должностные лица Кузбассобнадзора, специалисты департамента.

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

7.4. 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 учебный кабинет ОО (параллельно может вестись урок). Затем приглашается новый участник итогового собеседования.

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

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

7.7. В случае если участник итогового собеседования по состоянию здоровья или другим объективным причинам не может завершить итоговое собеседование, он может покинуть аудиторию проведения итогового собеседования. Ответственный организатор 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».

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

8.1. Участники итогового собеседования с ОВЗ при подаче заявления на участие в итоговом собеседовании предъявляют копию рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии (далее – ПМПК), а участники итогового собеседования – дети-инвалиды и инвалиды – оригинал или заверенную копию справки, подтверждающей инвалидность, а также копию рекомендаций ПМПК в случаях, изложенных подпунктом 9.5 пункта 9 настоящего Регламента.

8.2. Для участников итогового собеседования с ОВЗ, участников итогового собеседования – детей-инвалидов и инвалидов, а также тех, кто обучался 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, департамент организует проведение итогового собеседования в условиях, учитывающих состояние их здоровья, особенности психофизического развития.

8.3. Основанием для организации проведения итогового собеседования на дому, в медицинской организации являются заключение медицинской организации и рекомендации ПМПК.

8.4. 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) департамент обеспечивает создание следующих условий проведения итогового собеседования:

беспрепятственный доступ участников итогового собеседования в аудиторию проведения итогового собеседования, туалетные и иные помещения, а также их пребывание в указанных помещениях (наличие пандусов, поручней, расширенных

дверных проемов, лифтов, при отсутствии лифтов аудитория располагается на первом этаже;

наличие специальных кресел и других приспособлений;

увеличение продолжительности итогового собеседования по русскому языку на 30 минут.

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

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

использование на итоговом собеседовании необходимых для выполнения заданий технических средств.

**Для слабослышащих участников итогового собеседования:**

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

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

привлечение при необходимости ассистента-сурдопереводчика;

**Для слепых участников итогового собеседования:**

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

**Для слабовидящих участников итогового собеседования:**

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

обеспечение аудитории проведения итогового собеседования увеличительными устройствами;

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

**Для участников с расстройствами аутистического спектра:**

привлечение специалистов по коррекционной педагогике, а также людей, с которыми указанный участник знаком, находится в контакте (например, родитель) в качестве экзаменаторов-собеседников.

8.6. В случае если особенности психофизического развития (например, участники с тяжелыми нарушениями речи, задержка психического развития и иные (сахарный диабет и т.д.) и др.) не позволяют участникам итогового собеседования с ОВЗ, участникам итогового собеседования - детям-инвалидам и инвалидам выполнить все задания итогового собеседования, а экспертам по проверке итогового

собеседования провести оценивание итогового собеседования в соответствии с критериями оценивания итогового собеседования, департамент определяет минимальное количество баллов за выполнение всей работы, необходимое для получения «зачета» для данной категории участников итогового собеседования, отличное от минимального количества баллов за выполнение заданий итогового собеседования для остальных категорий участников итогового собеседования.

8.7. Оценивание работ участников итогового собеседования с ОВЗ, для обучающихся на дому и обучающихся в медицинских организациях, для участников итогового собеседования – детей-инвалидов и инвалидов проводится по второй схеме (проверка экспертом после окончания проведения итогового собеседования аудиозаписей с устными ответами на задания итогового собеседования): в аудитории проведения итогового собеседования не должен присутствовать эксперт, оценивание происходит по завершении проведения итогового собеседования на основе аудиозаписи устного ответа участника.

8.8. Основанием для изменения минимального количества баллов за выполнение всей работы для данной категории участников итогового собеседования являются соответствующие рекомендации ПМПК.

## **9. Порядок проверки и оценивания итогового собеседования**

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

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

Владение необходимой нормативной базой:

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

нормативные правовые акты, регламентирующие проведение итогового собеседования;

рекомендации по организации и проведению итогового собеседования.

Владение необходимыми предметными компетенциями:

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

Владение компетенциями, необходимыми для проверки итогового собеседования:

умение объективно оценивать устные ответы участников итогового собеседования;

умение применять установленные критерии и нормативы оценки;

умение разграничивать ошибки и недочёты различного типа;

умение оформлять результаты проверки, соблюдая установленные требования;

умение обобщать результаты.

9.2. Оценивание работ участников итогового собеседования может быть проведено по двум схемам:

**Первая схема:** проверка ответов каждого участника итогового собеседования осуществляется экспертом непосредственно в процессе ответа по специально разработанным критериям по системе «зачет»/«незачет». При этом, при необходимости, возможно повторное прослушивание и оценивание записи ответов отдельных участников.

В случае если выбрана первая схема проверки ответов участников итогового собеседования, эксперт, оценивающий ответ участника непосредственно по ходу его общения с экзаменатором-собеседником, во время проведения итогового собеседования в режиме реального времени заносит в протокол эксперта по оцениванию ответов участников итогового собеседования следующие сведения:

ФИО участника;

номер варианта;

номер аудитории проведения итогового собеседования;

баллы по каждому критерию оценивания;

общее количество баллов;

отметку «зачет»/ «незачет»;

ФИО, подпись и дату проверки.

Эксперт при необходимости имеет возможность пользоваться черновиками.

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

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

Зачёт выставляется участникам, набравшим минимальное количество баллов, определенное критериями оценивания выполнения заданий контрольных измерительных материалов для проведения итогового собеседования по русскому языку (приложении 6).

На категорию участников итогового собеседования, перечисленную в пункте 8.6. Регламента, данное положение не распространяется. Департамент определяет минимальное количество баллов за выполнение всей работы, необходимое для получения «зачета» для данной категории участников итогового собеседования, отличное от минимального количества баллов за выполнение заданий итогового собеседования для остальных категорий участников итогового собеседования.

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

## **10. Обработка результатов итогового собеседования**

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».

## **11. Повторный допуск к проведению итогового собеседования**

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

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

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

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

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

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

## **13. Срок действия итогового собеседования**

Итоговое собеседование как допуск к ГИА – бессрочно.

## **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 ОО:

списки участников итогового собеседования (далее – списки участников), при необходимости скорректировать списки и распределить участников итогового собеседования по аудиториям проведения итогового собеседования (приложение 7);

ведомость учета проведения итогового собеседования в аудитории проведения итогового собеседования (по количеству аудиторий проведения итогового собеседования) (приложение 8);

протоколы эксперта по оцениванию ответов участников итогового собеседования (на каждого участника итогового собеседования) (приложение 9);

специализированную форму (приложение 10);

заполнить в списках участников поле «Аудитория».

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

получить от технического специалиста КИМ итогового собеседования формы для проведения итогового собеседования;

выдать:

экзаменатору-собеседнику:

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

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

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.

Эксперту:

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.

Организатору(ам) проведения итогового собеседования:

список участников итогового собеседования.

**Во время проведения итогового собеседования:**

1. Проставить в случае неявки участника в списках участников в поле «Аудитория» рядом с номером аудитории букву «Н» на основании информации, полученной от организаторов проведения итогового собеседования. Допускается проставление отметки о неявке участника итогового собеседования организатором проведения итогового собеседования по поручению ответственного организатора образовательной организации.

2. Координировать работу лиц, привлекаемых к проведению итогового собеседования.

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

материалы, использованные для проведения итогового собеседования;

запечатанные протоколы эксперта по оцениванию ответов участников итогового собеседования;

ведомость учета проведения итогового собеседования в аудитории проведения итогового собеседования.

**По завершении проведения итогового собеседования:**

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

2. Организовать проверку ответов участников итогового собеседования экспертами в случае выбора МОУО, варианта оценивания ответов участников итогового собеседования после проведения итогового собеседования.

3. Осуществить передачу в РЦОИ на флеш-носителях, аудио-файлов с записями ответов участников итогового собеседования.

4. Осуществить передачу в РЦОИ заполненных специализированных форм в формате .xml, протоколов (сканов) экспертов по защищенному каналу связи

5. Осуществить передачу в РЦОИ на бумажных носителях списки участников, ведомостей учета проведения итогового собеседования в аудиториях, протоколов экспертов по оцениванию ответов участников итогового собеседования.



## **Инструкция для технического специалиста образовательной организации**

### **При подготовке к проведению итогового собеседования:**

осуществить сбор сведений об участниках итогового собеседования (ФИО участников, необходимость создания особых условий для участников итогового собеседования с ОВЗ, участников итогового собеседования - детей-инвалидов и инвалидов);

подготовить в Штабе рабочее место, оборудованное компьютером с доступом в сеть Интернет и принтером для получения и тиражирования материалов для проведения итогового собеседования. 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 аудиоформатах \*.mp3, \*.mp4. в режиме: моно, качество 45-85 Кбит/с с переменной скоростью потока);

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 «Федеральный институт педагогических измерений» (fipi.ru) и тиражировать в необходимом количестве критерии оценивания итогового собеседования для экспертов.

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

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

в случае отсутствия доступа у ОО в день проведения итогового собеседования к федеральному Интернет-ресурсу для передачи КИМ итогового собеседования,

технический специалист незамедлительно обращается в РЦОИ для получения материалов посредством электронной почты (далее – резервная схема). В случае применения механизма резервной схемы РЦОИ публикует полученные от ФГБУ «Федеральный центр тестирования» КИМ итогового собеседования на сайте или направляет в ОО посредством электронной почты;

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

передать ответственному организатору ОО формы для проведения итогового собеседования;

обеспечить ведение аудиозаписи бесед участников с экзаменатором-собеседником (технический специалист включает одну общую аудиозапись на весь день проведения итогового собеседования в аудитории. При необходимости параллельно может осуществляться запись ответов каждого участника итогового собеседования).

**По завершении проведения итогового собеседования:**

завершить ведение потоковой аудиозаписи ответов участников, сохранить аудиозаписи в каждой аудитории проведения, скопировать аудиозаписи на съемный электронный накопитель для последующей передачи ответственному организатору образовательной организации. Наименование файла должно содержать дату проведения итогового собеседования, номер аудитории проведения итогового собеседования, код образовательной организации;

в случае проверки экспертами работ после завершения итогового собеседования сохранить аудиозаписи на флеш-носители и передать ответственному организатору ОО для дальнейшего распределения аудиофайлов между экспертами по проверке итогового собеседования для прослушивания и оценивания. Рекомендуются при выборе второго варианта проверки вести отдельные аудиозаписи для каждого участника;

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 ОО.

Сохранить специализированную форму для внесения информации из протоколов экспертов по оцениванию ответов участников итогового собеседования в специальном XML формате и передать в РЦОИ.

В случае ведения отдельных аудиозаписей для каждого участника итогового собеседования выполнение сопутствующей технической работы (нажатие кнопки «старт»/»запись», «пауза», «стоп» звукозаписывающего устройства) рекомендуется возложить на экзаменатора-собеседника или технического специалиста (по усмотрению ОО, если кадровый потенциал ОО позволяет включить в комиссию по проведению несколько технических специалистов). Параллельно рекомендуется ведение потоковой аудиозаписи ответов участников.

## **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 ОО;

настоящим Регламентом.

**В день проведения итогового собеседования получить от ответственного организатора ОО 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.

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

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.

В случае ведения отдельных аудиозаписей для каждого участника итогового собеседования выполнение сопутствующей технической работы (нажатие кнопки «старт»/»запись», «пауза», «стоп» звукозаписывающего устройства) рекомендуется возложить на экзаменатора-собеседника или технического специалиста (по усмотрению ОО, если кадровый потенциал ОО позволяет включить в комиссию по проведению несколько технических специалистов). Параллельно рекомендуется ведение потоковой аудиозаписи ответов участников.

**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.

По окончании итогового собеседования принимает от эксперта протоколы эксперта по оцениванию ответов участников итогового собеседования (в случае если оценивание ведется во время ответа участника итогового собеседования (схема первая);

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

КИМ итогового собеседования;

запечатанные протоколы эксперта по оцениванию ответов участников итогового собеседования;

заполненную ведомость учета проведения итогового собеседования в аудитории.

Временной регламент выполнения заданий итогового собеседования каждым участником.

№	Действия экзаменатора-собеседника	Действия обучающихся	Время
1	Приветствие участника собеседования. Знакомство. Короткий рассказ о содержании итогового собеседования		1 мин.
<b>Выполнение заданий итогового собеседования</b>			
		<i>Приблизительное время</i>	<b>15-16 мин.</b>
<b>ЧТЕНИЕ ТЕКСТА</b>			
2	Предложить участнику собеседования ознакомиться с текстом для чтения вслух.		

№	Действия экзаменатора-собеседника	Действия обучающихся	Время
	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.		
<b>МОНОЛОГ</b>			
8	Предложить участнику собеседования ознакомиться с темой монолога. Предупредить, что на подготовку отводится 1 минута, а высказывание не должно занимать более трех минут		
		Подготовка к ответу	1 мин.
9	Слушать устный ответ. <i>Эмоциональная реакция на ответ</i>	Ответ по теме выбранного варианта	до 3-х мин.
<b>ДИАЛОГ</b>			
10	Задать вопросы для диалога. Экзаменатор-собеседник может задать вопросы, отличающиеся от предложенных в КИМ итогового собеседования	Вступает в диалог	до 3-х мин.
11	Эмоционально поддержать участника собеседования		

Экзаменатор-собеседник передает ответственному организатору ОО в Штабе: запечатанные КИМ итогового собеседования;

запечатанные протоколы эксперта по оцениванию ответов участников  
итогового собеседования;  
ведомость учета проведения итогового собеседования в аудитории.

## **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 ОО;

Регламентом проведения и проверки итогового собеседования, определенным департаментом.

**В день проведения итогового собеседования:**

получить от ответственного организатора ОО следующие материалы:

протокол эксперта по оцениванию ответов участников итогового собеседования;

КИМ итогового собеседования;

доставочный пакет для упаковки протоколов эксперта по оцениванию ответов участников итогового собеседования.

Ознакомиться с материалами для проведения итогового собеседования, полученными в день проведения итогового собеседования (КИМ итогового собеседования, протоколом эксперта по оцениванию ответов участников итогового собеседования).

**Во время проведения итогового собеседования:**

оценивать ответы участников итогового собеседования непосредственно в аудитории проведения итогового собеседования во время проведения итогового собеседования с участниками или после проведения собеседования, прослушивая аудиозапись (определяется МОУО);

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 проведения итогового собеседования пересчитывает протоколы эксперта по оцениванию ответов участников итогового собеседования, упаковывает их в конверт и в запечатанном виде передает экзаменатору-собеседнику.



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

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

## **Инструкция для организатора проведения итогового собеседования**

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

получить от ответственного организатора ОО списки участников, распределенных в аудиторию проведения итогового собеседования;

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

информировать ответственного организатора ОО об отсутствии участника итогового собеседования в ОО;

ставить в списке участников отметку «Н» в поле напротив фамилии отсутствующего участника итогового собеседования (по поручению ответственного организатора ОО);

обеспечивать соблюдение порядка иными обучающимися ОО, не принимающими участия в итоговом собеседовании в случае если итоговое собеседование проводится во время учебного процесса в ОО);

по завершении проведения итогового собеседования передать список участников ответственному организатору ОО.

## Критерии оценивания итогового собеседования по русскому языку

### Задание 1. Чтение текста вслух

*Таблица 1*

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

### Задание 2. Пересказ текста с включением приведённого высказывания

*Таблица 2*

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

Таблица 3

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

\* Если участник собеседования не приступал к выполнению задания 2, то по критериям оценивания правильности речи за выполнение заданий 1 и 2 (P1) ставится не более двух баллов.

Максимальное количество баллов за работу с текстом (задания 1 и 2) – 10.

### Задание 3. Монологическое высказывание

Таблица 4

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

	Высказывание характеризуется смысловой цельностью, речевой связностью и последовательностью изложения: логические ошибки отсутствуют, последовательность изложения не нарушена	1
	Высказывание нелогично, изложение непоследовательно. Присутствуют логические ошибки (одна или более)	0
	<b>Максимальное количество баллов</b>	<b>3</b>

Речевое оформление оценивается в целом по заданиям 3 и 4.

Таблица 5

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

Таблица 6

№	Критерии оценивания правильности речи за выполнение заданий 3 и 4 (Р2)*	Баллы
<b>Г</b>	<b>Соблюдение грамматических норм</b>	
	Грамматических ошибок нет	1
	Допущены грамматические ошибки (одна и более)	0
<b>О</b>	<b>Соблюдение орфоэпических норм</b>	
	Орфоэпических ошибок нет, <b>или</b> допущено не более двух орфоэпических ошибок	1
	Допущены орфоэпические ошибки (три и более)	0
<b>Р</b>	<b>Соблюдение речевых норм</b>	
	Речевых ошибок нет, <b>или</b> допущено не более трёх речевых ошибок	1
	Допущены речевые ошибки (четыре и более)	0

Таблица 7

РО	Речевое оформление	
	Речь в целом отличается богатством и точностью словаря, используются разнообразные синтаксические конструкции	1

	Речь отличается бедностью и/или неточностью словаря, и/или используются однотипные синтаксические конструкции	0
<b>Максимальное количество баллов</b>		<b>4</b>

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

**\* Если участник собеседования не приступал к выполнению задания 3, то по критериям оценивания правильности речи за выполнение заданий 3 и 4 (P2) ставится не более двух баллов.**

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

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







## 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
<b>Задание 1. Чтение вслух</b>		
ИЧ	Интонация соответствует пунктуационному оформлению текста // Интонация не соответствует пунктуационному оформлению текста	
ТЧ	Темп чтения соответствует коммуникативной задаче // Темп чтения не соответствует коммуникативной задаче	
<b>Задание 2. Пересказ текста с включением высказывания</b>		
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 <b>и/или</b> нелогично, или приведённое высказывание не включено в текст во время пересказа	
П4	Ошибок нет // Допущены ошибки при цитировании (одна или более)	
<b>Грамотность речи (задания 1 и 2)</b>		
Г	Грамматических ошибок нет // Допущены грамматические ошибки (одна или более)	
О	Орфоэпических ошибок нет, <b>или</b> допущено не более одной орфоэпической ошибки (исключая слово в тексте с поставленным ударением) // Допущены орфоэпические ошибки (две или более)	
Р	Речевых ошибок нет, <b>или</b> допущено не более трёх речевых ошибок // Допущены речевые ошибки (четыре или более)	
Иск	Искажений слов нет // Допущены искажения слов (одно или более)	
<b>Задание 3. Монолог</b>		
М1	Участник справился с коммуникативной задачей. Приведено не менее 10 фраз по теме высказывания. Фактические ошибки отсутствуют // Испытуемый предпринял попытку справиться с коммуникативной задачей, <b>но</b> допустил фактические ошибки, <b>и/или</b> 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 не последовательно. Присутствуют логические ошибки (одна или более)	
<b>Задание 4. Диалог</b>		
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	
<b>Грамотность речи (задания 3 и 4)</b>		
Г	Грамматических ошибок нет // Допущены грамматические ошибки (одна или более)	
О	Орфоэпических ошибок нет, <b>или</b> допущено не более двух орфоэпических ошибок // Допущены орфоэпические ошибки (три и более)	
Р	Речевых ошибок нет, <b>или</b> 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 <b>и/или</b> неточностью словаря, <b>и/или</b> используются однотипные синтаксические конструкции	
<b>Итого:</b>		

Зачет  Незачет

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
ФИО эксперта / Подпись / Дата

## 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	

№ ПП	ФИО Участника	Класс	Номер кабинета	Серия паспорта	Номер паспорта	Номер варианта																				Общий балл	Зачет	ФИО Эксперта								
							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																																				

