



**Особенности организации,
проведения и оценивания
Итогового собеседования по русскому языку
в 2022 – 2023 учебном году**

Участники итогового собеседования

**Собеседование
сдают:**

15 минут

обучающиеся по образовательным программам
основного общего образования

**На увеличение времени
имеют право:**

обучающиеся с ограниченными возможностями здоровья,
дети-инвалиды и инвалиды

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

Сроки проведения:

февраль 2023 года

март 2023 года

май 2023 года

+ 30 минут

**СРОК ДЕЙСТВИЯ РЕЗУЛЬТАТА
ИТОГОВОГО
СОБЕСЕДОВАНИЯ -
БЕССРОЧНО**

Лица, привлекаемые к организации, проведению и оцениванию итогового собеседования

За 2 недели руководитель ОО создает:

Комиссию по проведению ИС

Комиссию по оцениванию
ответов участников ИС

Ответственный организатор ОО

Эксперт – учитель русского языка
и литературы (количество исходя из
возможностей ОО)

Технический специалист
(количество исходя из возможностей ОО)

Организатор(ы)
в аудитории подготовки

Обеспечивает присутствие:

Экзаменатор-собеседник
(по количеству аудиторий)

медицинского работника

Организатор(ы)
вне аудитории

ассистента (при необходимости)

Лица, имеющие право находиться в ОО при проведении ИС

Представители СМИ



присутствуют в аудитории проведения только до момента начала ответа участника ИС



Общественные наблюдатели



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

Должностные лица Рособрнадзора, Министерства образования и науки РСО-Алания

Допуск в ППЭ вышеперечисленных лиц осуществляется при наличии документов, удостоверяющих личность, и документов, подтверждающих их полномочия

Помещения, используемые при проведении ИС

ПО РЕШЕНИЮ РУКОВОДИТЕЛЯ ОО

Во время учебного процесса

Учебный процесс в ОО во время проведения ИС не осуществляется

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

Для проведения ИС используются:

штаб

аудитория проведения

аудитория подготовки

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

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

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

Условия проведения итогового собеседования



НАЧАЛО
в 9:00 часов
в аудитории
подготовки



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

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

Формы итогового собеседования

ИС-01. Форма списка участников итогового собеседования

Субъект РФ Код МСУ Код ОО
 Предмет Дата

№ п.п.	ФИО участника	Класс	Номер аудитории/ отметка о неявке
1	XXXXXXXX XXXXX XXXXXX	9	3
2	HXXXXXXXX HXXXX HXXXXXX	9	3
3	AXXXXXXXXX AXXXX AXXXXXX	9	2 Н

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

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

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	Не завершил по объективным причинам	Подпись участника
1	XXXXXX XXXX XXXX	XXXX	XXXXXX	9	9:20	9:44		
2	HXXX RXXX ЖXXXX	XXXX	XXXXXX	9	9:50	9:57	X	
3	LXXXX DXXXX AXXXX	XXXX	XXXXXX	9	10:00	10:16		

/ /

Подпись

Дата



– заполняется автоматизировано;



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



– заполняется экзаменатором-собеседником во время проведения ИС



– заполняется участником ИС

В случае удаления участника за нарушение Порядка в столбце 8 делается запись «УДАЛЕН»

Специализированная форма черновика для эксперта

Заполняется экспертом:

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

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

Приложение 4. Специализированная форма черновика для экспертов

Номер
аудитории

3

ФИО эксперта

XXXXXXXXXX XXXXXXXX XXXXXXXXXXXX

№	Номер КИМ (7 цифр)	Фамилия И.О.	Задание 1. Чтение вслух		Задание 2. Пересказ текста с включенным высказыванием				Грамотность речи (задание 1 и 2)				Задание 3. Монолог			Задание 4. Диалог		Грамотность речи (задание 3 и 4)				Общее кол-во баллов	Отметка о зачете		
			ИЧ	ТЧ	П1	П2	П3	П4	Г	О	Р	Иск	М1	М2	М3	Д1	Д2	Г	О	Р	РО				
1.	XXXXXXX	ИXXXXX X. X.	1	1	2	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	20	зачет
2.	1111111	Ахх Зхх Охх	1	0	1	1	0	0	1	0	1	0	1	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	7	незачет
3.																									

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

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

Оценивание ответов участников ИС с ОВЗ, детей-инвалидов и инвалидов

Перечень категорий участников, претендующих на уменьшение минимального количества баллов, необходимого для получения «зачета»

Категория участников	Подкатегория участников ИС	Форма проведения ИС	Задания, которые выполняются участниками в зависимости от их категории				критерии, по которым проводится оценивание (в скобках максимальный балл по критерию)	Максимальное количество баллов, необходимое для получения зачета	Минимальное количество баллов, необходимое для получения зачета
			I. Чтение текста	II. Пересказ текста	III. Монологическое высказывание	IV. Диалог			
Глухие, позднооглохшие	владение сурдопереводом	устная (помощь ассистента-сурдопереводчика)	выдать текст для самостоятельного прочтения без оценивания по критериям к заданию № 1	пересказ текста (посредством сурдоперевода)	монологическое высказывание (посредством сурдоперевода)	диалог (посредством сурдоперевода)	П1(2), П2(1), П3(1), П4(1), М1(1), М2(1), М3(1), Д1(1), Д2(1)	10	5
Слабослышащие		устная (в т.ч. с помощью ассистента-сурдопереводчика)	чтение текста про себя - вслух	устный пересказ текста	устное монологическое высказывание	устный диалог; допускается использование участниками ИС карточки экзаменатора-собеседника для формулирования письменных ответов на	П1(2), П2(1), П3(1), П4(1), М1(1), М2(1), М3(1), Д1(1), Д2(1)	10	5

Перечень категорий участников итогового собеседования по русскому языку с ограниченными возможностями здоровья, детей-инвалидов и инвалидов

Категория участников	Максимальное количество баллов, необходимое для получения «зачет»	Минимальное количество баллов, необходимое для получения «зачет»
Глухие, позднооглохшие	10	5
Слабослышащие	10	5
Слепые (владеющие шрифтом Брайля)	19	9
Поздноослепшие (не владеющие шрифтом Брайля)	9	5
Слабовидящие	19	9
Участники с тяжелыми нарушениями речи	9	5
Участники с расстройствами аутистического спектра	5	3
Участники с задержкой психического развития	9	5

НЕОБХОДИМО В ОО:

- иметь список участников ИС данных категорий;
- определить экспертов, оценивающих ответы данных участников;
- ознакомить экспертов с критериями оценивания, максимальным и минимальным баллами для участников данных категорий;
- определить собеседника для данных категорий участников

АКТЫ ИТОГОВОГО СОБЕСЕДОВАНИЯ

Акт о досрочном завершении итогового собеседования по русскому языку по уважительным причинам (ИС-08)

Акт об удалении участника в связи с нарушением Порядка проведения итогового собеседования

Форм бланка "Акт о досрочном завершении итогового собеседования по русскому языку по уважительным причинам" (ИС-08). Включает поля для идентификации документа, сведений об участнике (фамилия, имя, отчество, документ, дата рождения, образовательная организация), причины досрочного завершения и подписи организатора и руководителя.

Форм бланка "Акт об удалении участника в связи с нарушением Порядка проведения итогового собеседования". Включает поля для идентификации документа, сведений об участнике, причины удаления, и подписи организатора и руководителя.

Соответствующая отметка в бланке итогового собеседования

Ф.И.О. эксперта: _____ Подпись эксперта: _____

Зачет Незачет

Общее количество баллов (Макс. балл - 20): _____

Удален с итогового собеседования в связи с нарушением процедуры

Не завершил итоговое собеседование по уважительной причине



Ф.И.О. эксперта: _____ Подпись эксперта: _____

Зачет Незачет

Общее количество баллов (Макс. балл - 20): _____

Удален с итогового собеседования в связи с нарушением процедуры

Не завершил итоговое собеседование по уважительной причине

КИМ итогового собеседования

№3

Монолог
(по выбору участника)

Выберите одну из предложенных тем беседы.



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



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



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

№4

Диалог с экзаменатором-собеседником

4

Задание 4. Диалог.

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

Карточка 1

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



Опишите фотографию.



Не забудьте описать:

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



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

Карточка 2

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



Расскажите о своём лучшем друге (своей лучшей подруге).

Не забудьте рассказать:

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



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

Карточка 3

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



Почему люди ссорятся?

Не забудьте дать ответы на следующие вопросы.

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



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

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

При выполнении заданий 3 и 4 не допускается использование черновика

Основные действия ответственного организатора ОО

На этапе проведения ИС

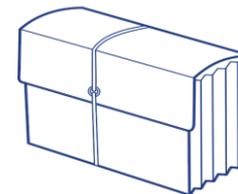
Провести краткий инструктаж и распределить всех работников по их рабочим местам

Организовать вход участников ИС

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

Получить от технического специалиста КИМ итогового собеседования и формы для проведения итогового собеседования

Обеспечить контроль за проведением ИС



Выдача материалов итогового собеседования

Ответственный организатор

Не позднее **8.45** часов выдает в штабе

Экзаменатору-собеседнику

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

Эксперту

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

Организатору вне аудитории

- списки участников ИС (форма ИС-01)

Организатору в аудитории подготовки

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

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

Проведение итогового собеседования в аудитории подготовки

Организатор в аудитории подготовки

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

Участник ИС

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

Организатор вне аудитории

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

Действия экзаменатора-собеседника



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

Экзаменатор-собеседник:

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

ВАЖНО!!! При использовании второй схемы оценивания одновременно ведется персональная и потоковая записи участника

Временной регламент проведения ИС

№	Действия экзаменатора-собеседника	Действия участника	Время
1.	Приветствие участника. Знакомство. Проверка данных документа, удостоверяющего личность	Предоставление документа, удостоверяющего личность	
	Передача бланка ИС эксперту Короткий инструктаж о содержании ИС	Заполнение в бланке полей «Номер аудитории» и «Номер варианта»	
	Включить аудиозапись перед началом ИС для конкретного участника (зафиксировать данное время в форме ИС-02). Напомнить участнику произнести после начала записи свой Ф.И.О.	Произношение в средство аудиозаписи своих, фамилии, имени, отчества, номера варианта	Начало записи
ЧТЕНИЕ ТЕКСТА			
2.	Предложить участнику ознакомиться с текстом для чтения вслух. Обратить внимание на то, что участник 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. Участник имеет право выделять необходимые микролемы в тексте	до 2 мин.
4.	Слушание текста. Доброжелательная эмоциональная реакция на чтение текста участника	Участник произносит: «Задание 1. Чтение текста». Чтение текста вслух	до 2 мин
5.	Переключение участника на другой вид работы. Напомнить участнику о включении в пересказ приведенного высказывания	Подготовка к пересказу с привлечением приведенного высказывания. Участник имеет право делать необходимые заметки в поле «Поля для заметок»	до 2 мин.

№	Действия экзаменатора-собеседника	Действия участника	Время
6.	Забрать у участника исходный текст. Слушание пересказа. Доброжелательная эмоциональная реакция на пересказ ученика	Участник произносит: номер задания «Задание 2. Подробный пересказ текста». Пересказывает текст с привлечением приведенного высказывания	до 3 мин.
7.	Забрать у участника задание 2. Объяснить, что следующие задания 3 и 4 связаны тематически и не имеют отношения к тексту, с которым работал участник при выполнении заданий 1 и 2. Предложить обучающемуся выбрать вариант темы беседы и выдать ему соответствующую карточку	Участник выбирает одну из предложенных тем для беседы	
МОНОЛОГ			
8.	Предложить участнику ознакомиться с темой монолога. Предупредить, что на подготовку отводится 1 минута, а монолог не должен занимать более 3 минут		
		Подготовка к ответу	1 мин.
9.	Слушать устный ответ. Доброжелательная эмоциональная реакция на ответ	Участник произносит: «Задание 3. Монологическое высказывание по теме» Произносит монолог по теме выбранного варианта	до 3 мин.
ДиАЛОГ			
10.	Задать вопросы для диалога. Экзаменатор-собеседник может задать вопросы, отличающиеся от предложенных в КИМ	Участник произносит: «Задание 4. Диалог». Вступает в диалог с экзаменатором-собеседником	до 3 мин.
11.	Эмоционально поддержать участника		
12.	Завершить аудиозапись ИС для конкретного участника (зафиксировать данное время в форме ИС-02)		Окончание записи

Экзаменатор-собеседник следит:
за соблюдением временного регламента;
чтобы участник произнес в средство аудиозаписи Ф.И.О и номер варианта;
чтобы участник произносил номер задания перед ответом на каждое задание

В СРЕДНЕМ 15 МИНУТ

Сопроводительный бланк к материалам итогового собеседования

Сопроводительный бланк к материалам итогового собеседования по русскому языку

Регион

Код ОО

Аудитория

Код

Название

Бланки

Черновик эксперта

Количество

_____ должность на ИС

_____ Ф.И.О.

Материалы упаковвал _____

_____ дата

_____ час _____ мин

_____ время

_____ Подпись

_____ должность на ИС

_____ Ф.И.О.

Материалы сдал _____

_____ дата

_____ час _____ мин

_____ время

_____ Подпись

Используется
для упаковки
бланков ИС
ИЛИ
черновика
для эксперта



При 1 схеме
оценивания:
упаковывает
эксперт;
сдает
собеседник

При 2 схеме
оценивания:
упаковывает
и сдает
бланки ИС
собеседник

Сбор материалов ИС в аудитории проведения

В ВДП упаковываются:

в первый ВДП –
бланки ИС

Сопроводительный бланк к материалам итогового собеседования по русскому языку

Регион Код ОО Аудитор

Код Название

Бланки Черновик эксперта Количество 005

должность на ИС Ф.И.О.
Материалы упаковал дата час мин время Подпись

должность на ИС Ф.И.О.
Материалы сдал дата час мин время Подпись

во второй ВДП –
специализированная
форма черновика
для эксперта

Сопроводительный бланк к материалам итогового собеседования по русскому языку

Регион Код ОО Аудитор

Код Название

Бланки Черновик эксперта Количество 002

должность на ИС Ф.И.О.
Материалы упаковал дата час мин время Подпись

должность на ИС Ф.И.О.
Материалы сдал дата час мин время Подпись

Виды заданий	Время (мин)	Максимальное количество баллов	Максимальное количество баллов за задание						
1	15	10	10	10	10	10	10	10	10
2	15	10	10	10	10	10	10	10	10
3	15	10	10	10	10	10	10	10	10
4	15	10	10	10	10	10	10	10	10
5	15	10	10	10	10	10	10	10	10
6	15	10	10	10	10	10	10	10	10
7	15	10	10	10	10	10	10	10	10
8	15	10	10	10	10	10	10	10	10
9	15	10	10	10	10	10	10	10	10
10	15	10	10	10	10	10	10	10	10

Все КИМ из аудитории проведения вкладываются в конверт и передаются в штабе ответственному организатору ОО

Завершение итогового собеседования

Эксперт

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



Экзаменатор – собеседник

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



Технический специалист

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



Ответственный организатор ОО передает в РЦОКО:

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

Телефоны «горячей линии»

Телефон «горячей линии»
по вопросам подготовки и проведения ГИА
8 (8672) 53-49-40

