



Особенности организации и проведения репетиционного итогового собеседования по русскому языку

*Тихоновская Светлана Николаевна,
заместитель директора – начальник
отдела обеспечения ГИА Регионального
центра оценки качества образования
Орловской области*

Проведение репетиционного итогового собеседования

(приказ Департамента от 28 декабря 2021 года № 1762 «О проведении репетиционного итогового собеседования по русскому языку в 9 классах»)

ДАТА ПРОВЕДЕНИЯ



НАЧАЛО
в 9:00 часов
в аудитории подготовки

Участники –
обучающиеся 9 классов



до 15 минут – продолжительность
собеседования с одним участником

до 45 минут - с участником с ОВЗ

в очной форме

ИС проводится:

в дистанционной форме



с учетом соблюдения санитарно-
эпидемиологических рекомендаций,
правил и нормативов



Проведение репетиционного итогового собеседования

(приказ Департамента от 28 декабря 2021 года № 1762 «О проведении репетиционного итогового собеседования по русскому языку в 9 классах»)

01

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

02

В состав комиссий ОО по проведению и оцениванию репетиционного ИС входят лица, которые будут задействованы при проведении итогового собеседования 9 февраля 2022 года

03

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

Лица, привлекаемые к организации, проведению и оцениванию итогового собеседования

Руководитель ОО создает:

Комиссию по проведению ИС

Комиссию по оцениванию
ответов участников ИС

Ответственный организатор ОО

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

Технический специалист
(количество из возможностей ОО)

Организаторы
в аудитории подготовки

Обеспечивает присутствие:

Экзаменатор-собеседник
(по количеству аудиторий)

медицинского работника

Организаторы
вне аудитории

ассистента (при необходимости)

Схемы оценивания итогового собеседования

Выбор схемы оценивания определяется на уровне ОО

Первая схема оценивания ИС (в режиме реального времени)

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

Вторая схема оценивания ИС (по аудиозаписи)

- проверка ответов каждого участника ИС осуществляется экспертом после окончания проведения итогового собеседования (по аудиозаписи)



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

аудитории подготовки

аудитории проведения

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

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

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

Проверка готовности аудиторий

Аудитория подготовки



Справочно-познавательная
информация

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



Аудитория проведения



Справочно-познавательная
информация

ЭКСПЕРТ



1,5 метра

УЧАСТНИК



1,5 метра



СОБЕСЕДНИК

Бланк итогового собеседования

- общее количество баллов за задание
 - общее количество баллов
 - не завершил итоговое собеседование по уважительной причине

НЕТ ПОЛЯ:

«Удален с итогового собеседования в связи с нарушением процедуры»

Формы, используемые при проведении итогового собеседования

ИС-01. Форма списка участников итогового собеседования

Субъект РФ 57 Код МСУ ХХ Код ОО ХХХ

Предмет Собеседование Дата _____

№ п.п.	ФИО участника	Класс	Номер аудитории/ отмечка о неявке
1	Хххххххх Хххххх Хххххх	9	3
2	Нхххххх Нххххх Нххххх	9	3 Н
3	Аххххххх Аххххх Аххххх	9	2

Ответственный организатор ОО распределяет участников ИС по аудиториям проведения

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

ИС-02. Ведомость учета проведения итогового собеседования в аудитории

Субъект РФ 57 Код МСУ ХХ Код ОО ХХХ Аудитория 3

Предмет Собеседование Дата _____

№ п.п.	ФИО участника	Серия документа	Номер документа	Класс	Время начала	Время завершения	Не завершил по объективным причинам	Подпись участника
1	Хххххх Хххххх Хххххх	ХХХХ	ХХХХХХХХ	9	9:20	9:44		
2	Нхххххх Нххххх Нххххх	ХХХХ	ХХХХХХХХ	9	9:50	9:57	Х	
3	Аххххххх Аххххх Аххххх	ХХХХ	ХХХХХХХХ	9	10:00	10:16		

ФИО экзаменатора-собеседника

Подпись

Дата

Ответственный организатор ОО распределяет участников ИС (свободная форма) по аудиториям подготовки, присвоив каждому участнику определенное место (А1, А2, Б1...)

 – заполняется техническим специалистом до ИС

 – заполняется экзаменатором-собеседником во время проведения ИС

 – заполняется участником ИС

Форма черновика для эксперта

Заполняется экспертом:

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

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

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

Номер аудитории	3	ФИО эксперта	Xxxxxxx Xxxxx Xxxxxxxx
-----------------	---	--------------	------------------------

№	Номер КИМ (7 цифр)	Фамилия И.О.	Задание 1. Чтение вслух		Итого	Задание 2. Пересказ текста с включением приведенного высказывания	Итого	Правильность речи (задание 1 и 2) (Р1)				Итого	Задание 3. Монологическое высказывание	Итого	Правильность речи (задания 3 и 4)				Итого	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	1111111	XXXX	1	1	2	2	1	1	1	1	1	4	1	1	1	1	0	0	0	0	0	1	1	1	2	2	15	зачет
2	7777777	yyyyy	1	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	1	1	1	0	1	0	0	0	1	1	0	0	0	5	незачет

ВАЖНО!!! Результат оценивания ответа участника ИС переносится экспертом в бланк ИС только после проверки им заполненной формы черновика для эксперта.
Зачёт выставляется участникам ИС, набравшим не менее 10 баллов из 20 возможных по 19 критериям оценивания

КИМ итогового собеседования

No 1

Чтение текста вслух

1 | Задание 1. Чтение текста.

Выразительно прочтите вслух текст о первой российской женщине-летчице
Лидии Виссарионовне Звёревой (1890–1916).

У Вас есть 2 минуты на подготовку



Лидия Виссарионовна с детства мечтала подняться в воздух. Как заворожённая, она часами наблюдала за парением в небе воздушных шаров аэростатов. Но ни о каких полётах Лиды не могло идти и речи: дочь генерала отправили учиться в Институт благородных девиц.

Сразу после окончания института 20-летняя Лидия поступила в аэроклубную школу. Она успешно сдала экзамены и получила диплом пилота-авиатора. В летной школе Лидия встретила своего будущего мужа — пилота-инструктора.

Вместе с мужем Лидия Зверева принимала участие в демонстрационных полётах. Самолёты тех лет не отличались устойчивостью. Они могли перевернуться в воздухе от сильного порыва ветра. Требовалось немалое мужество и любовь к небу, чтобы подниматься в воздух. Лидия не просто пилотировала самолёт, она выполняла самые сложные фигуры высшего пилотажа. За свою недолгую, но яркую авиационную карьеру Лидия Зверева несколько раз попадала в серьёзные аварии. Не зря Лидия Виссарионовну называли «холодной пись».

В годы Первой мировой войны Зверева работала сестрой милосердия в военном госпитале. Там она заразилась тифом и умерла. Вся страна оплакивала отважную женщину-авиатора. Во время её похорон над кладбищем кружили самолёты, отдавая последние почести первой российской лётчице.

(172 слова)

ВАЖНО!!! Участник имеет право работать ручкой с текстом, подчеркивая или выделяя необходимое

No2

Подобный пересказ текста с включением приведенного высказывания

2 Задание 2. Пересказ текста.

Перескажите прочитанный Вами текст о Лидии Бессарийинне Зверской, включив в пересказ слова патриарха Константина Константиновича Афонского.

«Зверева летала смело и решительно, все обращали внимание на ее мастерские полеты, в том числе и высотные. А ведь в то время немногие рисковали подниматься на большую высоту».

Подумайте, где лучше использовать слова Константина Константиновича Арцеулова в пересказе. Вы можете использовать любые способы цитирования.

У Вас есть 2 минуты на подготовку.
При необходимости Вы можете использовать «Поле для заметок».

ПОЛЕ ДЛЯ ЗАМЕТОК

ВАЖНО!!! Участник имеет право работать ручкой с текстом, подчеркивая или выделяя необходимое

ВАЖНО!!! В качестве черновика используется поле для заметок. Использование другого вида черновика НЕДОПУСТИМО

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 сорятся? (рассуждение по поставленному вопросу)

№4

Диалог с экзаменатором-собеседником

4

Задание 4. Диалог.

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

Карточка 1

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



Опишите фотографию.



Не забудьте описать:

- кто запечатлен на фотографии;
- место действия, особенности интерьера;
- чем заняты ребята и экскурсовод;
- преимущества музейных экспозиций 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 сорятся?



Почему люди сорятся?

Не забудьте дать ответы на следующие вопросы.

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



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

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

**При выполнении заданий 3
и 4 не допускается
использование черновика**

Условия проведения итогового собеседования

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



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

Не позднее чем за два дня до проведения итогового собеседования

Технический специалист ОО скачивает с сайта ОРЦОКО по адресу
[http://orcoko.ru/ppe/Итоговое собеседование по русскому языку](http://orcoko.ru/ppe/Итоговое%20собеседование%20по%20русскому%20языку)

1) бланк итогового собеседования

2) временной регламент выполнения заданий итогового собеседования

3) критерии оценивания для экспертов

4) сопроводительный бланк к материалам итогового собеседования

5) формы ИС-01, ИС-02, ИС-04, ИС-08, «Удаление участника ИС»

6) КИМ – **20 января 2022 года 08.00 часов**

Основные действия ответственного организатора ОО

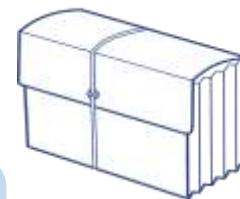
На этапе проведения ИС

Проведение краткого инструктажа
и распределение всех работников
по их рабочим местам



Организация входа участников ИС

Выдача членам комиссии по проведению ИС
необходимых материалов в соответствии
с их полномочиями



Обеспечение контроля за проведением ИС



Организация входа участников ИС в ОО



Выдача материалов итогового собеседования

Ответственный организатор

Не позднее 8.45 часов выдает в штабе

Экзаменатору- собеседнику:

- ведомость учета проведения ИС в аудитории (форма ИС-02);
- временной регламент выполнения заданий ИС;
- конверт с КИМ

Эксперту:

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

Организатору вне аудитории:

- списки участников ИС (форма ИС-01)

Организатору в аудитории подготовки:

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

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

Проведение итогового собеседования в аудитории подготовки

Организатор в аудитории подготовки

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

Участник ИС

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

Организатор вне аудитории

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

Действия экзаменатора-собеседника



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

Экзаменатор-собеседник:

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

ВАЖНО!!!

При репетиционном ИС ведётся потоковая запись ответов участников

Временной регламент выполнения заданий ИС

№	Действия экзаменатора-собеседника	Действия обучающихся	Время
1	Приветствие участника собеседования. Знакомство. Короткий рассказ о содержании итогового собеседования		1 мин.
Выполнение заданий итогового собеседования			
		<i>Приблизительное время</i>	<i>15-16 мин.</i>
ЧТЕНИЕ ТЕКСТА			
2	Предложить участнику собеседования ознакомиться с текстом для чтения вслух. Обратить внимание на то, что участник собеседования будет работать с этим текстом, выполняя задания 1 и 2		
3	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.
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.
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 <u>предложенных</u> в КИМ итогового собеседования	Вступает в диалог	до 3-х мин.
11	Эмоционально поддержать участника собеседования		

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

Сопроводительный бланк к материалам итогового собеседования

Сопроводительный бланк к материалам итогового собеседования по русскому языку		
Регион <input type="text"/> <input type="text"/>	Код ОО <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>	Аудитория <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>
Код <input type="text"/> <input type="text"/>	Название <input type="text"/> <input type="text"/>	
Бланки <input type="checkbox"/> Черновик эксперта <input type="checkbox"/>	Количество <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>	
должность на ИС Материалы упаковал _____ дата _____		Ф.И.О. час _____ мин _____ время _____ Подпись _____
должность на ИС Материалы сдал _____ дата _____		Ф.И.О. час _____ мин _____ время _____ Подпись _____

Используется
для упаковки
бланков ИС
или
черновика
для эксперта



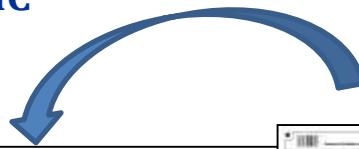
При 1 схеме
оценивания:
упаковывает
эксперт;
собеседник
сдает
ответственному.

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	Аудитория
□□	□□□□	□□
Код	Название	
□□	□□□□□	□□□□□
Бланки	Количество	
Черновик эксперта	<input checked="" type="checkbox"/>	0 0 5
должность на ИС	Ф.И.О.	
Материалы упаковал	дата	час мин
должность на ИС	Ф.И.О.	
Материалы сдал	дата	час мин
должность на ИС	Ф.И.О.	
Материалы сдал	дата	час мин

во второй ВДП –
формы черновиков
для экспертов



Сопроводительный бланк
к материалам итогового собеседования по русскому языку

Регион	Код ОО	Аудитория
□□	□□□□	□□
Код	Название	
□□	□□□□□	□□□□□
Бланки	Количество	
Черновик эксперта	<input checked="" type="checkbox"/>	0 0 2
должность на ИС	Ф.И.О.	
Материалы упаковал	дата	час мин
должность на ИС	Ф.И.О.	
Материалы сдал	дата	час мин
должность на ИС	Ф.И.О.	
Материалы сдал	дата	час мин

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:

- выключает потоковую запись в каждой аудитории, выгружает и сохраняет ее в каждой аудитории;
- передает ответственному организатору ОО

Особенности дистанционной формы проведения итогового собеседования

1. Используется любая удобная для вас платформа (например, Zoom), позволяющая демонстрировать экран;
2. Проводится пробное подключение с участниками (пробное тестирование);
3. Для идентификации личности участника ИС школьник демонстрирует собеседнику страницу паспорта с фотографией;
4. Регистрационные поля бланка участника заполняет собеседник и ставит свою подпись в окне «Подпись участника»;
5. Участник не использует бумажные КИМ. Задания демонстрируются собеседником на экране по очереди;
6. Для подготовки к ответам на задания 1 и 2 участник использует черновик (чистый лист бумаги)
7. Оценивание проводится по 1 схеме – экспертом в режиме реального времени