

Приложение № 4

Утверждена
приказом департамента образования
и науки Костромской области
от 20.12.2021 г. № 1935

Инструкция для экзаменатора-собеседника

1. Экзаменаторы-собеседники назначаются приказом образовательной организации. В качестве экзаменаторов-собеседников привлекаются педагогические работники, обладающие коммуникативными навыками, грамотной речью, без предъявления требований к опыту работы.

2. Не позднее чем за день до проведения итогового собеседования экзаменатор-собеседник должен ознакомиться с:

- демоверсиями материалов для проведения итогового собеседования, размещенными на официальном сайте ФГБНУ «ФИПИ», включая критерии оценивания итогового собеседования, полученные от ответственного организатора образовательной организации;

- порядком проведения и проверки итогового собеседования;

- рекомендациями Рособрнадзора и настоящей Инструкцией.

Инструктаж экзаменаторов-собеседников проводится ответственным организатором в ОО или уполномоченным им лицом под личную подпись каждого сотрудника, привлекаемого к организации итогового собеседования.

3. В день проведения итогового собеседования экзаменатор-собеседник получает от ответственного организатора образовательной организации следующие материалы:

- ведомость учета проведения итогового собеседования в аудитории, в которой фиксируется время начала и окончания ответа каждого участника итогового собеседования;

- КИМ итогового собеседования;

- текст для чтения для каждого участника итогового собеседования;

- карточки с темами беседы на выбор и планами беседы – по 2 экземпляра каждого материала;

- листы бумаги для черновиков со штампом образовательной организации (для участников итогового собеседования с ОВЗ, участников итогового собеседования – детей-инвалидов и инвалидов, которые проходят итоговое собеседование в письменной форме);

- карточки экзаменатора-собеседника по каждой теме беседы;

- инструкцию по выполнению заданий КИМ итогового собеседования;

4. Экзаменатор-собеседник должен вместе с экспертом ознакомиться с КИМ итогового собеседования, полученными в день проведения итогового собеседования, при необходимости получить от эксперта рекомендации по ведению собеседования.

5. При входе участника в аудиторию проведения итогового собеседования экзаменатор-собеседник осуществляет проверку документов, удостоверяющих личность участников итогового собеседования, затем вносит (корректирует)

данные участника итогового собеседования в ведомость учета проведения итогового собеседования в аудитории.

В случае завершения итогового собеседования досрочно по уважительной причине экзаменатор-собеседник в аудитории проведения итогового собеседования вносит отметку о досрочном завершении итогового собеседования по объективным причинам в ведомость учета проведения итогового собеседования в аудитории.

6. Экзаменатор-собеседник создает доброжелательную рабочую атмосферу.

7. Экзаменатор-собеседник при проведении итогового собеседования организует деятельность участника итогового собеседования:

- проводит инструктаж участника, знакомит его с Инструкцией по выполнению заданий КИМ.

- выдает КИМ итогового собеседования;

- выдает листы бумаги для черновиков со штампом образовательной организации (для участников итогового собеседования с ОВЗ, участников итогового собеседования – детей-инвалидов и инвалидов, которые проходят итоговое собеседование в письменной форме);

- фиксирует время начала ответа и время окончания ответа каждого задания КИМ 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;

- следит за соблюдением времени, отведенного на подготовку ответа, ответ участника итогового собеседования, общее время, отведенное на проведение итогового собеседования для каждого участника (для участников итогового собеседования с ОВЗ, участников итогового собеседования – детей-инвалидов и инвалидов время может быть скорректировано с учетом индивидуальных особенностей участников итогового собеседования).

8. 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 образовательной организации, если кадровый потенциал образовательной организации позволяет включить в комиссию по проведению несколько технических специалистов). Ведение потоковой аудиозаписи ответов участников итогового собеседования является обязательным.

9. 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** (кроме участников итогового собеседования с ОВЗ, участников итогового собеседования – детей-инвалидов и инвалидов, которые проходят итоговое собеседование в письменной форме).

При выполнении заданий КИМ итогового собеседования (задание № 2 «Пересказ текста») участник итогового собеседования может пользоваться «Полеми для заметок», предусмотренным КИМ итогового собеседования. При выполнении других заданий КИМ итогового собеседования делать письменные заметки не разрешается.

Участники итогового собеседования с ОВЗ, участники итогового собеседования – дети-инвалиды и инвалиды, которые проходят итоговое собеседование в письменной форме, вправе пользоваться листами бумаги для черновиков.

10. По завершении проведения итогового собеседования принимает от эксперта запечатанные протоколы эксперта по оцениванию ответов участников итогового собеседования (в случае если оценивание ведется во время ответа участника итогового собеседования (схема первая)).

11. Экзаменатор-собеседник передает ответственному организатору образовательной организации в Штабе следующие материалы:

- КИМ итогового собеседования;
- запечатанные протоколы эксперта по оцениванию ответов участников итогового собеседования;
- заполненную ведомость учета проведения итогового собеседования в аудитории;
- листы бумаги для черновиков, использованные участниками итогового собеседования с ОВЗ, участниками итогового собеседования – детьми-инвалидами и инвалидами, которые проходят итоговое собеседование в письменной форме (при наличии).

Временной регламент выполнения заданий
итогового собеседования по русскому языку

№	Действия экзаменатора-собеседника	Действия обучающихся	Время
1	Приветствие участника собеседования. Знакомство. Короткий рассказ о содержании итогового собеседования		1 мин.
Выполнение заданий итогового собеседования			
	Приблизительное время		15-16 мин.
ЧТЕНИЕ ТЕКСТА			
2	Предложить участнику собеседования ознакомиться с текстом для чтения вслух. Обратить внимание на то, что участник собеседования будет работать с этим текстом, выполняя задания 1 и 2		
3	За несколько секунд напомнить о готовности к чтению	Подготовка к чтению вслух. Чтение текста про себя	до 2-х мин.
4	Слушание текста. <i>Эмоциональная реакция на чтение участника собеседования</i>	Чтение текста вслух	до 2-х мин.
5	Переключение участника собеседования на другой вид работы.	Подготовка к пересказу с привлечением дополнительной информации	до 2-х мин.
6	Забрать у участника собеседования исходный текст. Слушание пересказа. <i>Эмоциональная реакция на пересказ участника собеседования.</i>	Пересказ текста с привлечением дополнительной информации	до 3-х мин.
7	Забрать у участника собеседования материалы, необходимые для выполнения задания 1 и 2. Объяснить, что задания 3 и 4 связаны тематически и не имеют отношения к тексту, с которым работал участник собеседования при выполнении заданий 1 и 2. Предложить участнику собеседования выбрать вариант темы беседы и выдать ему соответствующую карточку.		
МОНОЛОГ			
8	Предложить участнику собеседования ознакомиться с темой монолога. Предупредить, что на подготовку отводится 1 минута, а высказывание не должно		

№	Действия экзаменатора-собеседника	Действия обучающихся	Время
	занимать более трех минут		
		Подготовка к ответу	1 мин.
9	Слушать устный ответ. Эмоциональная реакция на ответ	Ответ по теме выбранного варианта	до 3-х мин.
ДИАЛОГ			
10	Задать вопросы для диалога. Экзаменатор-собеседник может задать вопросы, отличающиеся от предложенных в КИМ итогового собеседования	Вступает в диалог	до 3-х мин.
11	Эмоционально поддержать участника собеседования		