

Приложение № 5

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

Инструкция для эксперта по проверке ответов участников итогового собеседования

1. Эксперты по проверке ответов участников итогового собеседования (далее – эксперты) назначаются приказом руководителя ОО. К проверке ответов участников итогового собеседования привлекаются только учителя русского языка и литературы. В составе комиссии экспертов назначается председатель комиссии из числа наиболее опытных специалистов ОО. Председатель осуществляет подготовку экспертов комиссии и консультирование экспертов по спорным вопросам.

2. Не позднее чем за день до проведения итогового собеседования эксперты должны 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 (Приложение к настоящей Инструкции);
- порядком проведения и проверки итогового собеседования, определенным департаментом образования и науки Костромской области;
- рекомендациями Росособнадзора и настоящей инструкцией.

3. В день проведения итогового собеседования:

1) получить от ответственного организатора образовательной организации 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;
- листы бумаги для черновиков для эксперта (при необходимости).

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

4. 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;

- вносить в протокол эксперта по оцениванию ответов участников итогового собеседования следующие сведения:

ФИО участника;

класс;
номер варианта;
номер аудитории;
баллы по каждому критерию оценивания;
общее количество баллов;
отметку «зачет»/ «незачет»;
отметку о досрочном завершении итогового собеседования по объективным причинам (в случае оценивания в присутствии участника итогового собеседования);
ФИО, подпись и дату проверки.

5. По окончании проведения итогового собеседования пересчитать протоколы эксперта по оцениванию ответов участников итогового собеседования, упаковать их в конверт и в запечатанном виде передать собеседнику, также передать КИМ итогового собеседования, выданный эксперту, ответственному организатору образовательной организации передать листы бумаги для черновиков (при наличии).

Эксперт не должен вмешиваться в беседу участника и 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.