

Инструкция для экзаменатора-собеседника по подготовке и проведению итогового собеседования по русскому языку для обучающихся 9-х классов

1. Общие положения:

1.1. Экзаменатор-собеседник назначается приказом руководителя образовательной организации (далее – ОО).

1.2. В качестве экзаменаторов-собеседников привлекаются учителя с высшим образованием независимо от предметной специализации, имеющие коммуникативные навыки (учитель русского языка и литературы, учитель музыки). Также могут привлекаться библиотекари, психологи, учителя-логопеды, воспитатели группы продленного дня и т.д.

1.3. Лица, привлекаемые к проведению итогового собеседования, должны соблюдать рекомендации по использованию средств индивидуальной защиты органов дыхания (далее – СИЗОД), перчаток из полимерных материалов (перчатках медицинских диагностических, перчатках хозяйственных резиновых или из полиэтилена) (далее – перчатки) для профилактики рисков заболевания острыми респираторными вирусными инфекциями (далее – ОРВИ) в соответствии с письмом Управления Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека (далее – Роспотребнадзор) по городу Москве от 28.04.2020 №и-05-47/0, направленным для использования в работе образовательных организаций (далее – ОО) города Москвы в единую комплексную информационную систему (письмо от 30.04.2020 №01-50/02-598/20), постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 30.06.2020 № 16 «Об утверждении санитарно-эпидемиологических правил СП 3.1/2.4 3598 -20 «Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации работы образовательных организаций и других объектов социальной инфраструктуры для детей и молодежи в условиях распространения новой коронавирусной инфекции (COVID-19)», в том числе:

- прибыть в ОО места проведения итогового собеседования в соответствии с графиком прибытия работников, подготовленному руководителем ОО;
- проходить обязательную термометрию при входе в ОО;
- соблюдать социальное дистанцирование не менее 1,5 метров;
- использовать СИЗОД, перчатки;
- обрабатывать руки в перчатках, а также при снятии перчаток (в случае необходимости замены) антисептическими средствами (не менее 75% этилового спирта или не менее 70% изопропилового спирта по массе в составе средства).

1.4. Экзаменатор-собеседник должен быть ознакомлен с:

- Порядком проведения итогового собеседования по русскому языку (далее – итоговое собеседование) (приказ от 11.01.2019 № 02 Департамента образования и науки города Москвы в текущей редакции);
- демоверсиями материалов для проведения итогового собеседования, размещенными на официальном сайте Федерального государственного бюджетного научного учреждения «Федеральный институт педагогических измерений» (ФИПИ);
- настоящей инструкцией для экзаменатора-собеседника.

2. В день проведения итогового собеседования экзаменатор-собеседник должен:

2.1. Пребыть в ОО (место проведения итогового собеседования) строго по графику прибытия работников, подготовленному руководителем ОО.

2.2. Пройти обязательную термометрию при входе в ОО и пользуется маской медицинской (или ватно-марлевой)/респиратором фильтрующим или иным фильтрующим средствами индивидуальной защиты органов дыхания с учетом их замены через 2 часа и перчатками.

2.3. Пройти инструктаж по процедуре проведения итогового собеседования у ответственного организатора.

2.4. По завершении инструктажа пройти на свое рабочее место в аудиторию проведения в соответствии с распределением, проверить ее готовность к итоговому собеседованию (в том числе готовность видеокамеры при наличии), проветрить аудиторию (при необходимости) и приступить к выполнению своих обязанностей.

2.5. Соблюдать требования социального дистанцирования не менее 1,5 метров всеми лицами присутствующими в ОО.

2.6. Не позднее чем за 15 минут до начала проведения итогового собеседования получить у ответственного организатора в Штабе ОО:

- ведомости распределения участников итогового собеседования;
- материалы для проведения итогового собеседования согласно варианту, определенному ответственным организатором для аудитории: тексты для чтения, листы с темами беседы, карточки с планом беседы по каждой теме;
- инструкцию по выполнению заданий;
- карточки экзаменатора-собеседника по каждой теме беседы согласно варианту (по два экземпляра на аудиторию проведения);
- достаточное количество антисептических салфеток для обработки средств аудиозаписи, используемых участниками.

Все материалы раскладываются на рабочем месте экзаменатора-собеседника отдельными стопками.

2.7. Сообщить организатору вне аудитории о готовности начать итоговое собеседование для участников в соответствии со временем начала итогового собеседования, определенного нормативным актом ОО.

В аудиторию проведения участники итогового собеседования приглашаются организатором вне аудитории в произвольном порядке. Участники итогового собеседования должны иметь при себе документ, удостоверяющий личность.

2.8. Проверить документ, удостоверяющий личность участника итогового собеседования.

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.

На рабочем столе/парте участника, помимо текстов, тем и заданий итогового собеседования, может находиться:

- ручка;

- документ, удостоверяющий личность;
- лекарственные средства (при необходимости);
- специальные технические средства (для участников с ОВЗ, участников детей-инвалидов, инвалидов).

2.9. Провести краткий устный инструктаж для каждого участника итогового собеседования. Инструктаж включает в себя:

- приветствие участника;
- знакомство;
- информацию о количестве заданий, их содержании: чтение текста, выполнение заданий по тексту, монолог, беседа;
- информацию о необходимых действиях участника.

2.10. Сообщить участнику, что перед началом ответа необходимо проговорить в средство аудиозаписи свою фамилию, имя, отчество и номер варианта. Также перед ответом на каждое задание четко произносить номер задания. Выдать участнику итогового собеседования материалы для проведения итогового собеседования: тексты для чтения, листы с тремя темами беседы, карточки с планом беседы по каждой теме.

2.11. В программном обеспечении (далее – ПО) «Станция записи» выбрать ФИО участника, сверить указанные в ПО сведения с документом, удостоверяющим личность участника, и уведомлением (последние четыре цифры кода регистрации участника), нажать кнопку «Начать запись».

2.12. Проводить процедуру дезинфекции средств аудиозаписи (без отключения от компьютера (ноутбука) при использовании) после завершения проведения итогового собеседования каждым участником.

3. При проведении итогового собеседования экзаменатор-собеседник:

3.1. Следит за тем, чтобы участник итогового собеседования произнес под аудиозапись свою фамилию, имя, отчество, номер варианта прежде, чем приступит к ответу (в продолжительность проведения итогового собеседования затраченное время не включается), и номер задания перед ответом на каждое из заданий.

3.2. Во время ответа участника следит за соблюдением временного регламента согласно схеме проведения итогового собеседования и фиксирует время выполнения каждого задания КИМ итогового собеседования.

Схема проведения итогового собеседования

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

3.3. Создает доброжелательную рабочую атмосферу, исполняет роль собеседника участника:

- задает вопросы (на основе карточки в КИМ или иные в контексте ответа участника);

- переспрашивает, уточняет ответы участника, чтобы избежать односложных ответов.

3.4. По завершении участником ответов на задания КИМ нажимает в ПО

«Станция записи» кнопку «Закончить запись».

3.5. Отмечает в ведомости распределения участников итогового собеседования по аудиториям «ответ записан» и указывает номер варианта.

3.6. Если участник нарушил Порядок проведения итогового собеседования, приглашает ответственного организатора для принятия решения об удалении участника итогового собеседования, нажимает в ПО «Станция записи» кнопку «Закончить запись».

В случае принятия решения об удалении участника итогового собеседования, ставит в ведомости распределения отметку «удален».

3.7. Если участник итогового собеседования по состоянию здоровья или другим объективным причинам не может завершить процедуру итогового собеседования, то он досрочно покидает аудиторию проведения. Для этого экзаменатор-собеседник:

- нажимает в ПО «Станция записи» кнопку «Закончить запись»;
- приглашает организатора вне аудитории, который сопровождает участника в медицинский кабинет или Штаб ОО для принятия ответственным организатором решения о досрочном завершении итогового собеседования по объективным причинам.

В случае принятия решения о досрочном завершении итогового собеседования участником, ставит в ведомости распределения напротив его фамилии отметку «досрочное завершение».

3.8. При техническом сбое оборудования во время прохождения участником процедуры итогового собеседования приглашает в аудиторию технического специалиста и ответственного организатора.

Участнику предоставляется право на повторное прохождение итогового собеседования в тот же день. Для повторного прохождения участником итогового собеседования используется резервная станция записи в той же аудитории, либо участник приглашается в другую аудиторию проведения.

4. По завершении прохождения итогового собеседования всеми участниками в аудитории экзаменатор-собеседник:

4.1. Отмечает неявку участников итогового собеседования в ведомости распределения.

4.2. Приглашает технического специалиста для завершения процедуры итогового собеседования в ПО «Станция записи».

4.3. Передает ответственному организатору ОО в Штабе:

- материалы, использованные для проведения итогового собеседования;
- инструкцию выполнения заданий;
- ведомости распределения участников итогового собеседования по аудиториям.