

Порядок организации и проведения итогового собеседования по русскому языку в Курской области в 2019 году

1. Общие положения

1.1. Порядок организации и проведения итогового собеседования по русскому языку в Курской области в 2019 году (далее – Порядок) разработан в соответствии с Порядком проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования, утвержденным приказом Министерства просвещения Российской Федерации и Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 07.11.2018 №189/1513 (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 10.12.2018, регистрационный №52953), постановлением Правительства Российской Федерации от 31.08.2013 № 755 «О федеральной информационной системе обеспечения проведения государственной итоговой аттестации обучающихся, освоивших основные образовательные программы основного общего и среднего общего образования, и приема граждан в образовательные организации для получения среднего профессионального и высшего образования и региональных информационных системах обеспечения проведения государственной итоговой аттестации обучающихся, освоивших основные образовательные программы основного общего и среднего общего образования», письмом Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 29.12.2018 №10-987.

1.2. Порядок определяет категории участников итогового собеседования по русскому языку (далее – итоговое собеседование), сроки и продолжительность проведения итогового собеседования, требования, предъявляемые к лицам, привлекаемым к проведению и проверке ответов участников итогового собеседования, порядок сбора исходных сведений и подготовки к проведению итогового собеседования, порядок проведения и проверки ответов участников итогового собеседования, порядок обработки результатов итогового собеседования, срок действия результатов итогового собеседования.

2. Категории участников итогового собеседования

2.1. Итоговое собеседование как условие допуска к государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования проводится для обучающихся IX классов, в том числе для:

– лиц, осваивающих образовательные программы основного общего образования в форме семейного образования, либо лиц, обучающихся по не имеющим государственной аккредитации образовательным программам основного общего образования, проходящих экстерном ГИА-IX в организации, осуществляющей образовательную деятельность по имеющим государственную

аккредитацию образовательным программам основного общего образования (далее – экстерны);

– обучающихся, экстернов с ограниченными возможностями здоровья (далее – ОВЗ), обучающихся, экстернов – детей-инвалидов и инвалидов по образовательным программам основного общего образования, а также лиц, обучающихся по состоянию здоровья на дому, в образовательных организациях, в том числе санаторно-курортных, в которых проводятся необходимые лечебные, реабилитационные и оздоровительные мероприятия для нуждающихся в длительном лечении.

3. Порядок подачи заявления на участие в итоговом собеседовании

3.1. Для участия в итоговом собеседовании обучающиеся подают заявление в соответствии с формой, утвержденной приказом комитета образования и науки Курской области от 10.01.2019 №1-11 «Об утверждении формы заявления на участие в итоговом собеседовании по русскому языку в Курской области в 2019 году», и согласие на обработку персональных данных в образовательные организации, в которых обучающиеся осваивают образовательные программы основного общего образования, а экстерны – в организации, осуществляющие образовательную деятельность по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам основного общего образования, по выбору экстернов не позднее чем за две недели до начала проведения итогового собеседования.

3.2. Обучающиеся, экстерны с ОВЗ при подаче заявления на прохождение итогового собеседования предъявляют копию рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии (далее – ПМПК), а обучающиеся, экстерны – дети-инвалиды и инвалиды – оригинал или заверенную в установленном порядке копию справки, подтверждающей факт установления инвалидности, выданной федеральным государственным учреждением медико-социальной экспертизы (далее – справка, подтверждающая инвалидность), а также копию рекомендаций ПМПК в случаях, изложенных в подпункте 9.5 пункта 9 настоящего Порядка.

3.3. Итоговое собеседование проводится в образовательных организациях Курской области и(или) в местах проведения итогового собеседования, определенных комитетом образования и науки Курской области, (далее вместе – места проведения итогового собеседования).

4. Организация проведения итогового собеседования

4.1. Федеральная служба по надзору в сфере образования и науки (Рособрнадзор) осуществляет следующие функции в рамках проведения итогового собеседования:

– осуществляет методическое обеспечение проведения итогового собеседования;

– обеспечивает комитет образования и науки Курской области комплектами тем, текстов и заданий итогового собеседования (далее – КИМ итогового собеседования);

– разрабатывает критерии оценивания ответов участников итогового собеседования;

- направляет комитету образования и науки Курской области информацию по переводу суммы баллов, полученных обучающимися, экстернами (далее – участники итогового собеседования) за итоговое собеседование в систему оценивания «зачет»/ «незачет» (за исключением случаев, изложенных в подпункте 9.6 пункта 9 настоящего Порядка);

- определяет дополнительный срок проведения итогового собеседования на основании обращения комитета образования и науки Курской области в случае невозможности проведения итогового собеседования в установленные сроки по объективным причинам.

4.2. Комитет образования и науки Курской области в рамках проведения итогового собеседования в Курской области определяет:

- порядок проведения итогового собеседования,
- схему оценивания ответов участников итогового собеседования;
- способ ведения аудиозаписи ответов участников итогового собеседования;

- лиц, ответственных за процедуру проведения итогового собеседования в Курской области;

- порядок создания комиссий по проведению итогового собеседования и комиссий по проверке ответов участников итогового собеседования в образовательных организациях и(или) комиссий по проведению итогового собеседования и комиссий по проверке ответов участников итогового собеседования в местах проведения итогового собеседования, определенных комитетом образования и науки Курской области;

- техническую схему обеспечения проведения итогового собеседования в местах проведения итогового собеседования;

- определяет минимальное количество баллов за выполнение всей работы, необходимое для получения «зачета» для обучающихся, экстернов с ОВЗ, обучающихся, экстернов – детей-инвалидов и инвалидов;

- порядок проверки ответов участников итогового собеседования экспертами, входящими в комиссию по проверке ответов участников итогового собеседования;

- порядок и сроки передачи в региональный центр обработки информации Областного казенного учреждения «Информационно-аналитический центр» Курской области (далее – РЦОИ) информации в виде бланков итогового собеседования, аудио-файлов с записями ответов участников итогового собеседования, ведомостей учета проведения итогового собеседования в аудитории;

- сроки, места и порядок ознакомления участников итогового собеседования и(или) их родителей (законных представителей) с результатами итогового собеседования;

- порядок подачи заявления на проверку аудиозаписи устного ответа участника итогового собеседования и организации повторной проверки устного ответа участника итогового собеседования региональной комиссией, сформированной комитетом образования и науки Курской области, в случае, предусмотренном пунктом 13 настоящего Порядка;

- места, порядок и сроки хранения, уничтожения оригиналов КИМ

итогового собеседования, аудиозаписей устных ответов участников итогового собеседования и других материалов итогового собеседования.

В случаях угрозы возникновения чрезвычайной ситуации, невозможности проведения итогового собеседования в установленные сроки по объективным причинам комитет образования и науки Курской области направляет соответствующее письмо в Рособрнадзор с просьбой рассмотреть возможность установления дополнительного срока проведения итогового собеседования.

Комитет образования и науки Курской области организует формирование и ведение региональной информационной системы обеспечения проведения государственной итоговой аттестации обучающихся, освоивших основные образовательные программы основного общего и среднего общего образования (далее – РИС), и внесение сведений в РИС и федеральную информационную систему обеспечения проведения государственной итоговой аттестации обучающихся, освоивших основные образовательные программы основного общего и среднего общего образования, и приема граждан в образовательные организации для получения среднего профессионального и высшего образования (далее – ФИС ГИА и Приема).

4.3. Комитет образования и науки Курской области обеспечивает:

- информирование участников итогового собеседования и их родителей (законных представителей) по вопросам организации и проведения итогового собеседования через образовательные организации и органы местного самоуправления, осуществляющие управление в сфере образования, а также путем взаимодействия со средствами массовой информации, организации работы телефона «горячей линии», ведения соответствующего раздела на портале информационной поддержки ЕГЭ и ГИА-9 в Курской области (<http://www.ege46.ru>) и(или) на официальном сайте комитета образования и науки Курской области (<http://www.komobr46.ru>);

- проведение итогового собеседования в местах проведения итогового собеседования в соответствии с требованиями настоящего Порядка;

- техническую готовность мест проведения итогового собеседования к проведению и проверке ответов участников итогового собеседования;

- информационную безопасность при хранении, использовании и передаче КИМ итогового собеседования, в том числе определяет места хранения КИМ итогового собеседования, лиц, имеющих к ним доступ, принимает меры по защите КИМ итогового собеседования от разглашения содержащейся в них информации;

- ознакомление участников итогового собеседования и(или) их родителей (законных представителей) с результатами итогового собеседования в сроки, установленные комитетом образования и науки Курской области.

4.4. Образовательные организации в целях проведения итогового собеседования:

- обеспечивают отбор и подготовку специалистов, входящих в состав комиссий по проведению итогового собеседования и комиссий по проверке ответов участников итогового собеседования в образовательных организациях в соответствии с требованиями настоящего Порядка;

- под подпись информируют специалистов, привлекаемых к проведению и проверке ответов участников итогового собеседования, о порядке проведения

итогового собеседования и проверки ответов участников итогового собеседования, установленном комитетом образования и науки Курской области, а также изложенном в методических рекомендациях Рособнадзора и федерального государственного бюджетного учреждения «Федеральный центр тестирования» (далее - ФГБУ «ФЦТ»), рекомендуемых к использованию при организации и проведении итогового собеседования;

– под подпись информируют участников итогового собеседования и их родителей (законных представителей) о местах и сроках проведения итогового собеседования, о порядке проведения итогового собеседования, установленном комитетом образования и науки Курской области, о ведении во время проведения итогового собеседования аудиозаписи ответов участников итогового собеседования, о времени и месте ознакомления с результатами итогового собеседования, а также о результатах итогового собеседования, полученных участниками итогового собеседования.

4.5. В целях информирования граждан о порядке проведения итогового собеседования в средствах массовой информации, в которых осуществляется официальное опубликование нормативных правовых актов Администрации Курской области (областная общественно-политическая газета «Курская правда»), и(или) на официальном сайте комитета образования и науки Курской области (<http://www.komobr46.ru>), и(или) организаций, осуществляющих образовательную деятельность, и(или) на портале информационной поддержки ЕГЭ и ГИА-9 в Курской области (<http://www.ege46.ru>) публикуется следующая информация о:

– порядке проведения итогового собеседования, утвержденном комитетом образования и науки Курской области;

– сроках проведения итогового собеседования;

– сроках, местах и порядке информирования о результатах итогового собеседования.

4.6. Организационное и технологическое обеспечение проведения итогового собеседования в Курской области, в том числе обеспечение деятельности по эксплуатации РИС и взаимодействие с ФИС ГИА и Приема, осуществляется РЦОИ.

5. Сроки и продолжительность проведения итогового собеседования

5.1. Итоговое собеседование проводится 13 февраля 2019 года.

5.2. Продолжительность проведения итогового собеседования для каждого участника итогового собеседования составляет в среднем 15 минут.

Для участников итогового собеседования с ОВЗ, участников итогового собеседования – детей-инвалидов и инвалидов продолжительность проведения итогового собеседования увеличивается на 30 минут.

В продолжительность итогового собеседования не включается время, отведенное на подготовительные мероприятия (приветствие участника итогового собеседования, внесение сведений в ведомость учета проведения итогового собеседования в аудитории (форма ИС-02), инструктаж участника собеседования экзаменатором-собеседником по выполнению заданий КИМ до начала процедуры и др.).

5.3. В случае получения неудовлетворительного результата («незачет») за итоговое собеседование участники итогового собеседования вправе пересдать итоговое собеседование в текущем учебном году, но не более двух раз и только в дополнительные сроки, предусмотренные расписанием проведения итогового собеседования (13 марта 2019 года и 6 мая 2019 года).

5.4. Участники итогового собеседования могут быть повторно допущены в текущем учебном году к прохождению итогового собеседования в случаях, предусмотренных настоящим Порядком, в дополнительные сроки (13 марта 2019 года и 6 мая 2019 года).

6. Подготовка к проведению итогового собеседования в образовательной организации

6.1. Итоговое собеседование может проводиться в ходе учебного процесса в образовательной организации. Участники итогового собеседования могут принимать участие в итоговом собеседовании без отрыва от образовательного процесса (находиться на уроке во время ожидания очереди и возвращаться на урок после проведения итогового собеседования). Участники итогового собеседования, ожидающие свою очередь, не должны пересекаться с участниками, прошедшими процедуру итогового собеседования, при этом используются кабинеты в соответствии с п. 6.3.2. настоящего Порядка. При этом итоговое собеседование может проводиться и вне учебного процесса в образовательной организации.

6.2. Количество, общая площадь и состояние помещений, предоставляемых для проведения итогового собеседования, должны обеспечивать проведение итогового собеседования в условиях, соответствующих требованиям санитарно-эпидемиологических правил и нормативов (СанПиН 2.4.2.2821-10 «Санитарно-эпидемиологические требования к условиям и организации обучения в общеобразовательных учреждениях» вместе с «СанПиН 2.4.2.2821-10. Санитарно-эпидемиологические требования к условиям и организации обучения в общеобразовательных организациях. Санитарно-эпидемиологические правила и нормативы», утвержденные постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 29 декабря 2010 г. №189 (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 3 марта 2011 г., регистрационный № 19993), с изменениями, внесенными постановлениями Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 29 июня 2011 г. № 85 (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 15 декабря 2011 г., регистрационный № 22637), от 25 декабря 2013 г. № 72 (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 27 марта 2014 г., регистрационный № 31751), от 24 ноября 2015 г. № 81 (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 18 декабря 2015 г., регистрационный № 40154)).

6.3. Для проведения итогового собеседования выделяются:

6.3.1. учебные кабинеты проведения итогового собеседования, в которых участники проходят процедуру итогового собеседования (далее – аудитории проведения итогового собеседования);

6.3.2. учебные кабинеты образовательной организации, в которых участники итогового собеседования ожидают очереди для участия в итоговом собеседовании

(далее – аудитории ожидания) (в учебных кабинетах образовательной организации параллельно может вестись урок для участников итогового собеседования, ожидающих своей очереди), а также учебные кабинеты для участников, прошедших итоговое собеседование (например, обучающиеся могут ожидать начало следующего урока в данном учебном кабинете);

6.3.3. помещение для ответственного организатора образовательной организации для получения КИМ итогового собеседования, тиражирования материалов для проведения итогового собеседования и др. (далее – Штаб).

6.4. Аудитории проведения итогового собеседования должны быть изолированы от остальных кабинетов образовательной организации, в которых осуществляется учебный процесс, для обеспечения соблюдения порядка во время проведения итогового собеседования. В аудитории проведения итогового собеседования должно быть оборудовано рабочее место (компьютер с установленными программными модулями «Автономная станция записи» и «Автономная станция прослушивания», микрофон) для осуществления аудиозаписи ответов участников итогового собеседования.

6.5. Штаб оборудуется телефонной связью, принтером, персональным компьютером с выходом в сеть «Интернет» для получения КИМ итогового собеседования, критериев оценивания итогового собеседования и других материалов итогового собеседования, тиражирования материалов для проведения итогового собеседования.

6.6. Не позднее чем за две недели до проведения итогового собеседования руководитель образовательной организации обеспечивает создание комиссии по проведению итогового собеседования и комиссии по проверке ответов участников итогового собеседования в образовательной организации.

В состав комиссии по проведению итогового собеседования (далее – комиссия по проведению) входят:

– ответственный организатор образовательной организации (далее - ответственный организатор ОО), обеспечивающий подготовку и проведение итогового собеседования;

– организаторы проведения итогового собеседования (количество определяет образовательная организация, исходя из количества участников итогового собеседования, количества аудиторий проведения итогового собеседования), обеспечивающие передвижение участников итогового собеседования и соблюдение порядка иными обучающимися образовательной организации, не принимающими участия в итоговом собеседовании (в случае если итоговое собеседование проводится во время учебного процесса в образовательной организации);

– экзаменатор-собеседник (не менее одного на аудиторию), который проводит собеседование с участниками итогового собеседования по выбранной теме беседы, проводит инструктаж участника собеседования по выполнению заданий, а также обеспечивает проверку документов, удостоверяющих личность участников итогового собеседования, контролирует внесение участником итогового собеседования регистрационных сведений и подписи в бланк итогового собеседования, фиксирует время начала и время окончания проведения итогового собеседования для каждого участника, обеспечивает ведение аудиозаписи ответов участников итогового собеседования (при необходимости). Экзаменатором-

собеседником может являться педагогический работник, обладающий коммуникативными навыками, грамотной речью (без предъявления требований к опыту работы);

– технический специалист (не менее одного на образовательную организацию), обеспечивающий получение КИМ итогового собеседования с федерального Интернет-ресурса (<http://topic9.rustest.ru>), а также обеспечивающий подготовку технических средств для ведения аудиозаписи в аудиториях проведения итогового собеседования, тиражирование материалов для проведения итогового собеседования.

В состав комиссии по проверке ответов участников итогового собеседования (далее – комиссия по проверке) входят эксперты по проверке ответов участников итогового собеседования (далее – эксперты). К проверке ответов участников итогового собеседования привлекаются только учителя русского языка и литературы.

Количественный состав комиссии по проверке ответов участников итогового собеседования определяет образовательная организация в зависимости от схемы оценивания ответов участников итогового собеседования, количества участников итогового собеседования, количества аудиторий проведения итогового собеседования и количества учителей русского языка и литературы, работающих в образовательной организации и участвующих в проверке ответов участников итогового собеседования. В случае небольшого количества участников итогового собеседования и учителей, участвующих в проверке итогового собеседования, целесообразно сформировать единую комиссию по проведению и проверке итогового собеседования в образовательной организации.

6.7. В аудитории проведения итогового собеседования во время проведения итогового собеседования присутствуют:

- экзаменатор-собеседник;
- не более одного участника итогового собеседования;
- эксперт по проверке ответов участников итогового собеседования (в случае оценивания ответа участника итогового собеседования экспертом непосредственно в процессе ответа участника).

По решению образовательной организации допускается присутствие в аудитории проведения итогового собеседования технического специалиста для осуществления записи ответов участников итогового собеседования (в случае если ведение аудиозаписи не проводит экзаменатор-собеседник).

6.8. Не позднее чем за сутки до проведения итогового собеседования осуществляется формирование и тиражирование материалов для проведения итогового собеседования:

- РЦОИ формирует с помощью ПО «Планирование ГИА-9», тиражирует списки участников итогового собеседования (форма ИС-01) (для регистрации участников, распределения их по аудиториям), ведомости учета проведения итогового собеседования в аудитории (форма ИС-02) (по количеству аудиторий), специализированную форму черновика для экспертов (форма ИС-03) (для внесения баллов за ответы участников итогового собеседования), XML-файл с информацией об участниках;

- РЦОИ формирует, печатает на станции печати «АВВУ TestReader» бланки итогового собеседования (по количеству участников итогового собеседования).

Сформированные материалы передаются специалисту, ответственному за проведение итогового собеседования в органе местного самоуправления, осуществляющем управление в сфере образования (далее – МСУ), или ответственному организатору ОО (при необходимости), для дальнейшей передачи в места проведения итогового собеседования.

6.9. В образовательной организации список участников итогового собеседования (форма ИС-01) проверяется, в случае необходимости список корректируется. Ответственный организатор ОО распределяет участников итогового собеседования по аудиториям проведения итогового собеседования, заполняет в списке участников итогового собеседования (форма ИС-01) поле «Аудитория».

6.10. Не позднее чем за сутки до проведения итогового собеседования технический специалист проверяет в Штабе готовность рабочего места для ответственного организатора ОО (наличие доступа в сеть «Интернет», рабочее состояние принтера, наличие бумаги).

В случае отсутствия доступа у образовательной организации в день проведения итогового собеседования к федеральному Интернет-ресурсу для передачи КИМ итогового собеседования ОО незамедлительно информирует РЦОИ. РЦОИ незамедлительно обращается в контактный центр ФГБУ «ФЦТ» для получения материалов посредством электронной почты (далее – резервная схема). В случае применения механизма резервной схемы РЦОИ направляет в образовательную организацию посредством электронной почты, полученные от ФГБУ «ФЦТ» КИМ итогового собеседования;

- в каждой аудитории проведения готовность оборудования для записи ответов обучающихся (производит тестовую аудиозапись). Аудиозапись ответов участников итогового собеседования не должна содержать посторонние шумы и помехи, голоса участника итогового собеседования и экзаменатора-собеседника должны быть отчетливо слышны. Аудиозапись ответа участника итогового собеседования проводится с использованием программного модуля «Автономная станция записи».

6.11. В случае отсутствия доступа у РЦОИ в день проведения итогового собеседования к федеральному Интернет-ресурсу для передачи КИМ итогового собеседования РЦОИ работает по резервной схеме.

7. Порядок сбора исходных сведений и подготовки к проведению итогового собеседования

7.1. Сведения по итоговому собеседованию вносятся РЦОИ в РИС посредством ПО «Планирование ГИА-9». В РИС вносится следующая информация:

- об участниках итогового собеседования;
- о местах проведения итогового собеседования;
- о назначении участников на даты проведения итогового собеседования;
- о распределении участников по местам проведения итогового собеседования;
- о результатах итогового собеседования, полученных участниками.

7.2. Сведения об участниках итогового собеседования предоставляют МСУ

и(или) образовательные организации (при необходимости), в которых обучающиеся осваивают образовательные программы основного общего образования.

7.3. Не позднее чем за сутки до проведения итогового собеседования образовательная организация получает с официального сайта Федерального государственного бюджетного научного учреждения «Федеральный институт педагогических измерений» (далее – ФГБНУ «ФИПИ») (www.fipi.ru) и тиражирует в необходимом количестве критерии оценивания для экспертов по проверке ответов участников итогового собеседования.

8. Проведение итогового собеседования

8.1. В день проведения итогового собеседования ответственный организатор ОО с помощью технического специалиста не позднее чем за 60 минут до его начала получает с Интернет-ресурса и тиражирует материалы для проведения итогового собеседования:

- для участников итогового собеседования (тексты для чтения, листы с тремя темами беседы, карточки с планом беседы по каждой теме) – по 2 экземпляра каждого материала на аудиторию (возможно тиражирование большего количества);

- для экзаменатора-собеседника (Инструкцию по выполнению заданий КИМ, карточки экзаменатора-собеседника по каждой теме беседы) – по 2 экземпляра на аудиторию.

Материалы для проведения итогового собеседования размещаются на федеральном Интернет-ресурсе (<http://topic9.rustest.ru>).

В случае отсутствия доступа к указанному Интернет-ресурсу технический специалист незамедлительно обращается в РЦОИ для получения материалов по резервной схеме (п. 6.10. настоящего Порядка).

Направление КИМ итогового собеседования осуществляется в соответствии с привязкой субъектов Российской Федерации к часовым поясам. Для территорий, относящихся к разным часовым поясам Российской Федерации, отдельные КИМ итогового собеседования направляются для каждого часового пояса в определенное время, в соответствии с методическими рекомендациями Рособнадзора и ФГБУ «ФЦТ», рекомендуемыми к использованию при организации и проведении итогового собеседования.

8.2. Ответственный организатор ОО не позднее чем за 15 минут до начала итогового собеседования выдает экзаменатору - собеседнику:

- ведомость учета проведения итогового собеседования в аудитории (форма ИС-02), где фиксируется время начала и окончания ответа каждого участника итогового собеседования;

- материалы для проведения итогового собеседования;

- бланки итогового собеседования для оценивания ответов участников итогового собеседования.

8.3. Ответственный организатор ОО не позднее чем за 15 минут до начала итогового собеседования выдает эксперту в случае проведения проверки ответов участников итогового собеседования в соответствии с п.10.3.1. настоящего Порядка:

- специализированную форму черновика для эксперта (форма ИС-03);
- комплект материалов для проведения итогового собеседования;
- возвратный доставочный пакет для упаковки бланков итогового собеседования;
- возвратный доставочный пакет для упаковки специализированной формы черновика для эксперта.

8.4. Экзаменатор-собеседник и эксперт знакомятся с заданиями, темами беседы и примерным кругом вопросов для обсуждения с участниками, иными документами для проведения итогового собеседования.

8.5. Ответственный организатор ОО не позднее чем за 15 минут до начала итогового собеседования выдает организатору(ам) проведения итогового собеседования список участников итогового собеседования (форма ИС-01).

8.6. В день проведения итогового собеседования в месте проведения итогового собеседования могут присутствовать:

- аккредитованные общественные наблюдатели;
- аккредитованные представители средств массовой информации;
- должностные лица Рособрнадзора, а также иные лица, определенные Рособрнадзором, и(или) должностные лица комитета образования и науки Курской области, осуществляющие переданные полномочия Российской Федерации в сфере образования, при предъявлении соответствующих документов, подтверждающих их полномочия.

8.7. Технический специалист в каждой аудитории проведения не позднее чем за 15 минут до начала проведения итогового собеседования проверяет корректность загрузки XML-файла с информацией об участниках в программный модуль «Автономная станция записи».

8.8. Итоговое собеседование начинается в 09.00 по местному времени. Участники итогового собеседования ожидают своей очереди в учебном кабинете образовательной организации (на уроке) или в аудитории ожидания (если параллельно для участников итогового собеседования не ведется образовательный процесс).

8.9. Организатор проведения итогового собеседования в произвольном порядке приглашает участника итогового собеседования и сопровождает его в аудиторию проведения итогового собеседования согласно списку распределения по аудиториям, полученному от ответственного организатора ОО, а после окончания итогового собеседования для данного участника – в учебный кабинет образовательной организации на урок (параллельно может вестись урок) или за пределы образовательной организации. Затем приглашается новый участник итогового собеседования.

8.10. Ответственный организатор ОО на основании информации, полученной от организаторов, в списках участников итогового собеседования (форма ИС-01), в случае неявки участника, в поле «Аудитория» рядом с номером аудитории указывает букву «Н». Допускается проставление отметки о неявке участника итогового собеседования организатором проведения итогового собеседования по поручению ответственного организатора ОО.

8.11. Технический специалист в каждой аудитории проведения перед началом проведения итогового собеседования обеспечивает ведение одной общей аудиозаписи на весь день проведения итогового собеседования (один общий

поток). Параллельно с общим потоком технический специалист (экзаменатор – собеседник при необходимости) осуществляет запись ответа каждого участника итогового собеседования отдельно.

8.12. Экзаменатор-собеседник в аудитории проведения выдает участнику бланк итогового собеседования, контролирует внесение участником итогового собеседования регистрационных сведений и подписи в бланк итогового собеседования, передает бланк итогового собеседования эксперту, в случае проведения проверки ответов участников итогового собеседования в соответствии с п. 10.3.1. настоящего Порядка вносит данные участника итогового собеседования в ведомость учета проведения итогового собеседования в аудитории (форма ИС-02).

8.13. Экзаменатор-собеседник следит за соблюдением временного регламента (рекомендованный временной регламент размещается на сайте ФГБНУ «ФИПИ»).

8.14. После заполнения участником регистрационных полей бланка итогового собеседования экзаменатор-собеседник фиксирует время начала итогового собеседования с участником в ведомости учета проведения итогового собеседования в аудитории (форма ИС-02). Экзаменатор-собеседник (технический специалист при необходимости) с помощью программного модуля «Автономная станция записи» выбирает участника собеседования из списка, затем нажимает кнопку «Начать запись». Экзаменатор-собеседник проводит собеседование. Участник итогового собеседования перед началом ответа проговаривает в средство аудиозаписи свою фамилию, имя, отчество, номер варианта.

8.15. Перед ответом на каждое задание участник итогового собеседования произносит номер задания.

8.16. По окончании ответа участника экзаменатор-собеседник (технический специалист) нажимает кнопку «Закончить запись» и подтверждает окончание записи нажатием кнопки «Да».

8.17. В случае если оценивание ответов участников итогового собеседования проводится в соответствии с п.10.3.1. настоящего Порядка, то эксперт, оценивающий ответ участника непосредственно по ходу общения его с экзаменатором-собеседником, во время проведения итогового собеседования в режиме реального времени заполняет специализированную форму черновика для эксперта (форма ИС-03), переносит результаты оценивания в бланк итогового собеседования на каждого участника.

После окончания итогового собеседования в аудитории эксперт пересчитывает бланки итогового собеседования, специализированную форму черновика для эксперта (форма ИС-03), упаковывает их в отдельные возвратные доставочные пакеты и передает экзаменатору-собеседнику.

8.18. В случае если оценивание ответов участников итогового собеседования проводится в соответствии с п.10.3.2. настоящего Порядка, то после окончания итогового собеседования аудиозаписи в аудиториях сохраняются техническим специалистом на CD-R (DVD-R)-диски и передаются ответственному организатору ОО для дальнейшего распределения аудиофайлов между экспертами для прослушивания и оценивания ответов участников итогового собеседования.

Эксперты по окончании итогового собеседования прослушивают аудиозаписи с работами участников итогового собеседования и заполняют бланки

итогового собеседования на каждого участника. После завершения проверки эксперт передает ответственному организатору ОО запечатанные бланки итогового собеседования и запечатанные специализированные формы черновика для эксперта (форма ИС-03).

8.19. После завершения итогового собеседования участник прослушивает аудиозапись своего ответа для того, чтобы убедиться, что аудиозапись проведена без сбоев, отсутствуют посторонние шумы и помехи, голоса участника итогового собеседования и экзаменатора-собеседника отчетливо слышны.

8.20. При проведении проверки ответов участников итогового собеседования в соответствии с п. 10.3.1. настоящего Порядка экзаменатор-собеседник передает ответственному организатору ОО в Штабе:

- материалы, использованные для проведения итогового собеседования;
- запечатанные бланки итогового собеседования;
- запечатанные специализированные формы черновика для эксперта (форма ИС-03);
- ведомость учета проведения итогового собеседования в аудитории (форма ИС-02).

8.21. При проведении проверки в соответствии с п. 10.3.2. настоящего Порядка экзаменатор-собеседник передает ответственному организатору ОО в Штабе:

- материалы, использованные для проведения итогового собеседования;
- запечатанные бланки итогового собеседования;
- ведомость учета проведения итогового собеседования в аудитории (форма ИС-02).

8.22. По завершении сдачи итогового собеседования участниками технический специалист выключает аудиозапись ответов участников, нажав кнопку «Закончить экзамен», подтверждает выход вводом пароля технического специалиста, после ввода пароля закрывает итоговое собеседование, выгружает записи всех участников в виде файлов, нажав кнопку «Выгрузить экзамен». Сохраняет файлы в каждой аудитории проведения и копирует их на CD-R (DVD-R)-диски для последующей передачи ответственному организатору ОО. Наименование папки должно содержать дату проведения итогового собеседования, номер аудитории, код образовательной организации.

8.23. Ответственный организатор ОО не позднее дня, следующего за днем проведения итогового собеседования, передает материалы итогового собеседования по ОО специалисту, ответственному за организацию и проведение итогового собеседования в МСУ.

8.24. Специалист, ответственный за организацию и проведение итогового собеседования в МСУ, или ответственный организатор ОО (при необходимости), не позднее двух календарных дней, следующих за днем проведения итогового собеседования, передает в РЦОИ для последующей обработки и внесения сведений в РИС следующие материалы, из всех ОО, расположенных на территории муниципалитета:

- запечатанные бланки итогового собеседования;
- CD-R (DVD-R)-диски с аудио-файлами ответов участников итогового собеседования;
- списки участников итогового собеседования (форма ИС-01);

- ведомости учета проведения итогового собеседования в аудитории (форма ИС-02);
- запечатанные специализированные формы черновика для эксперта (форма ИС-03);
- иные материалы, переданные ОО.

8.25. 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.

8.26. В случае если участник итогового собеседования по состоянию здоровья или другим объективным причинам не может завершить итоговое собеседование, он может покинуть аудиторию проведения итогового собеседования. Ответственный организатор ОО составляет в свободной форме Акт о досрочном завершении итогового собеседования по уважительным причинам, который передается ответственным организатором ОО специалисту, ответственному за организацию и проведение итогового собеседования в МСУ, вместе с материалами итогового собеседования в РЦОИ для учета при обработке бланков итогового собеседования участников. Экзаменатор-собеседник вносит соответствующую отметку в форму «Ведомость учета проведения итогового собеседования в аудитории» (форма ИС-02) и в бланке итогового собеседования участника ставит отметку «X» в поле «Не закончил итоговое собеседование по уважительной причине».

8.27. В случае если участник итогового собеседования нарушил установленный порядок проведения итогового собеседования, он удаляется с итогового собеседования. Ответственный организатор ОО составляет в свободной форме Акт об удалении с итогового собеседования, который передается ответственным организатором ОО специалисту, ответственному за организацию и проведение итогового собеседования в МСУ, вместе с материалами итогового собеседования в РЦОИ для учета при обработке бланков итогового собеседования участников. Экзаменатор-собеседник вносит соответствующую отметку в форму «Ведомость учета проведения итогового собеседования в аудитории» (форма ИС-02) и в бланке итогового собеседования участника ставит отметку «X» в поле «Удален с итогового собеседования в связи с нарушением процедуры».

9. Особенности организации и проведения итогового собеседования для участников итогового собеседования с ОВЗ, участников итогового собеседования – детей-инвалидов и инвалидов

9.1. Участники итогового собеседования с ОВЗ при подаче заявления на участие в итоговом собеседовании предъявляют копию рекомендаций ПМПК, а участники итогового собеседования – дети-инвалиды и инвалиды – оригинал или заверенную копию справки, подтверждающей инвалидность, а также копию рекомендаций ПМПК в случаях, изложенных в п.п. 9.5 пункта 9 настоящего Порядка.

9.2. Для участников итогового собеседования с ОВЗ, участников итогового собеседования – детей-инвалидов и инвалидов, а также тех, кто обучался по состоянию здоровья на дому, в образовательных организациях, в том числе

санаторно-курортных, в которых проводятся необходимые лечебные, реабилитационные и оздоровительные мероприятия для нуждающихся в длительном лечении, комитет образования и науки Курской области организует проведение итогового собеседования в условиях, учитывающих состояние их здоровья, особенности психофизического развития.

9.3. Основанием для организации проведения итогового собеседования на дому, в медицинской организации являются заключение медицинской организации и рекомендации ПМПК.

9.4. Для участников итогового собеседования с ОВЗ, для обучающихся на дому и обучающихся в медицинских организациях (при предъявлении копии рекомендации ПМПК), для участников итогового собеседования – детей-инвалидов и инвалидов (при предъявлении справки, подтверждающей инвалидность) комитет образования и науки Курской области обеспечивает создание следующих условий проведения итогового собеседования:

- беспрепятственный доступ участников итогового собеседования в аудитории проведения итогового собеседования, туалетные и иные помещения, а также их пребывание в указанных помещениях (наличие пандусов, поручней, расширенных дверных проемов, лифтов, при отсутствии лифтов учебный кабинет располагается на первом этаже);

- наличие специальных кресел и других приспособлений;

- увеличение продолжительности итогового собеседования по русскому языку на 30 минут.

9.5. Для участников итогового собеседования с ОВЗ, для обучающихся на дому и обучающихся в медицинских организациях (при предъявлении копии рекомендаций ПМПК), для участников итогового собеседования – детей-инвалидов и инвалидов (при предъявлении справки, подтверждающей инвалидность, и копии рекомендаций ПМПК) комитет образования и науки Курской области обеспечивает создание следующих специальных условий, учитывающих состояние здоровья, особенности психофизического развития:

- присутствие (при необходимости) ассистентов, оказывающих указанным лицам необходимую техническую помощь с учетом состояния их здоровья, особенностей психофизического развития и индивидуальных возможностей, помогающих им занять рабочее место, передвигаться, прочесть задание;

- использование на итоговом собеседовании необходимых для выполнения заданий технических средств.

Для слабослышащих участников итогового собеседования:

- оборудование аудитории проведения итогового собеседования звукоусиливающей аппаратурой как коллективного, так и индивидуального пользования.

Для глухих и слабослышащих участников итогового собеседования:

- привлечение при необходимости ассистента-сурдопереводчика.

Для слепых участников итогового собеседования:

- оформление комплектов тем, текстов и заданий итогового собеседования рельефно-точечным шрифтом Брайля или в виде электронного документа, доступного с помощью компьютера. Оформление КИМ итогового

собеседования рельефно-точечным шрифтом Брайля проводится в Штабе ассистентами в присутствии ответственного организатора ОО. Подготовленные материалы ответственный организатор ОО передает экзаменатору-собеседнику для проведения итогового собеседования.

Для слабовидящих участников итогового собеседования:

– копирование комплектов тем, текстов и заданий итогового собеседования в день проведения итогового собеседования в аудитории проведения в присутствии ответственного организатора образовательной организации в увеличенном размере (формат А4 с размером шрифта не менее 18 Bold (полужирный));

– обеспечение аудитории проведения итогового собеседования увеличительными устройствами;

– индивидуальное равномерное освещение не менее 300 люкс (возможно использование индивидуальных светодиодных средств освещения (настольные лампы) с регулировкой освещения в динамическом диапазоне до 600 люкс, но не ниже 300 люкс при отсутствии динамической регулировки).

Для участников с расстройствами аутистического спектра:

– привлечение специалистов по коррекционной педагогике, а также людей, с которыми указанный участник знаком, находится в контакте (например, родитель) в качестве экзаменаторов-собеседников. Оценивание работ таких участников проводится в соответствии с п. 10.3.2. настоящего Порядка (проверка экспертом после окончания проведения итогового собеседования аудиозаписей с устными ответами на задания итогового собеседования): в аудитории проведения итогового собеседования не должен присутствовать эксперт, оценивание происходит по завершении проведения итогового собеседования на основе аудиозаписи устного ответа участника.

9.6. В случае если особенности психофизического развития (например, участники с тяжелыми нарушениями речи и др.) не позволяют участникам итогового собеседования с ОВЗ, участникам итогового собеседования - детям-инвалидам и инвалидам выполнить все задания итогового собеседования, а экспертам по проверке итогового собеседования провести оценивание итогового собеседования в соответствии с критериями оценивания итогового собеседования, комитет образования и науки Курской области определяет минимальное количество баллов за выполнение всей работы, необходимое для получения «зачета» для данной категории участников итогового собеседования, отличное от минимального количества баллов за выполнение заданий итогового собеседования для остальных категорий участников итогового собеседования.

Основанием для изменения минимального количества баллов за выполнение всей работы для данной категории участников итогового собеседования являются соответствующие рекомендации ПМПК.

10. Порядок проверки и оценивания итогового собеседования

10.1 Проверка ответов участников итогового собеседования осуществляется экспертами, входящими в состав комиссии по проверке.

10.2. Эксперты комиссии по проверке должны соответствовать указанным ниже требованиям.

10.2.1. Владение необходимой нормативной базой:

- федеральный компонент государственных образовательных стандартов основного общего и среднего (полного) общего образования по русскому языку, по литературе (базовый и профильный уровни), утвержденный приказом Минобрнауки России от 05.03.2004 № 1089);
- нормативные правовые акты, регламентирующие проведение итогового собеседования;
- методические рекомендации Рособрнадзора и ФГБУ «ФЦТ», рекомендуемые к использованию при организации и проведении итогового собеседования.

10.2.2. Владение необходимыми предметными компетенциями:

- иметь высшее образование по специальности «Русский язык и литература» с квалификацией «Учитель русского языка и литературы».

10.2.3. Владение компетенциями, необходимыми для проверки итогового собеседования:

- умение объективно оценивать устные ответы участников итогового собеседования;
- умение применять установленные критерии и нормативы оценки;
- умение разграничивать ошибки и недочёты различного типа;
- умение оформлять результаты проверки, соблюдая установленные требования;
- умение обобщать результаты.

10.3. Оценивание работ участников итогового собеседования проводится по двум схемам:

10.3.1. Основная схема проверки. Проверка ответов каждого участника итогового собеседования осуществляется экспертом непосредственно в процессе ответа по специально разработанным критериям по системе «зачет»/«незачет». При этом повторно прослушиваются и оцениваются записи ответов отдельных участников (при необходимости).

В случае если выбрана данная схема проверки ответов участников итогового собеседования, эксперт, оценивающий ответ участника непосредственно по ходу его общения с экзаменатором-собеседником, во время проведения итогового собеседования в режиме реального времени заносит в специализированную форму черновика для эксперта (форма ИС-03) следующие сведения:

- номер аудитории;
- ФИО участника;
- номер КИМ участника (из бланка итогового собеседования участника);
- баллы по каждому критерию оценивания;
- общее количество баллов;
- отметку «зачет»/ «незачет»;
- ФИО, подпись.

Затем оформляет бланк итогового собеседования каждого участника.

Эксперт при необходимости имеет возможность пользоваться черновиками со штампом образовательной организации.

10.3.2. Дополнительная схема проверки (осуществляется по согласованию с МСУ по официальному запросу ОО в комитет образования и науки Курской

области, в т.ч. для участников итогового собеседования, указанных в п. 9.5. настоящего Порядка). Проверка ответов каждого участника итогового собеседования осуществляется экспертом после окончания проведения итогового собеседования по специально разработанным критериям по системе «зачет/незачет» на основании аудиозаписей ответов участников итогового собеседования, которые воспроизводятся с помощью программного модуля «Автономная станция прослушивания». Ответственный организатор ОО распределяет аудиофайлы между экспертами для прослушивания и оценивания. Технический специалист обеспечивает техническое сопровождение работы экспертов. Проверка работ осуществляется в Штабе.

После прослушивания ответа эксперт заносит в специализированную форму черновика для эксперта (форма ИС-03) следующие сведения:

- номер аудитории;
- ФИО участника;
- номер КИМ участника (из бланка итогового собеседования участника);
- баллы по каждому критерию оценивания;
- общее количество баллов;
- отметку «зачет»/ «незачет»;
- ФИО, подпись.

Затем оформляет бланк итогового собеседования каждого участника.

Эксперт при необходимости имеет возможность пользоваться черновиками со штампом образовательной организации.

10.4. Зачёт выставляется участникам, набравшим не менее минимального количества баллов. Работа оценивается по 19 критериям (Приложение к Порядку). В случае если особенности психофизического развития (например, участники с тяжелыми нарушениями речи и др.) не позволяют участникам итогового собеседования с ОВЗ, участникам итогового собеседования – детям-инвалидам и инвалидам выполнить все задания итогового собеседования, а экспертам по проверке ответов участников итогового собеседования провести оценивание итогового собеседования в соответствии с критериями оценивания итогового собеседования, комитет образования и науки Курской области сокращает минимальное общее количество баллов за выполнение всей работы, необходимое для получения «зачета», для данной категории участников итогового собеседования. Изменения, внесенные в критерии оценивания итогового собеседования, направляются в ФГБУ «ФЦТ».

10.5. Проверка ответов участников итогового собеседования завершается не позднее чем через пять календарных дней с даты проведения итогового собеседования.

11. Обработка результатов итогового собеседования

11.1 После завершения процедуры оценивания информация в виде бланков итогового собеседования, аудио-файлов с записями ответов участников итогового собеседования, ведомостей учета проведения итогового собеседования в аудитории передается в РЦОИ для дальнейшей обработки специалистами РЦОИ. Проводятся стандартные процедуры сканирования, распознавания и верификации бланков итогового собеседования.

11.2. В РИС производится обработка результатов итогового собеседования средствами специализированного программного обеспечения «АИС ГИА».

12. Повторный допуск к проведению итогового собеседования

12.1. Повторно допускаются к итоговому собеседованию по русскому языку в дополнительные сроки в текущем учебном году (13 марта 2019 года и 6 мая 2019 года) следующие участники итогового собеседования:

- получившие по итоговому собеседованию неудовлетворительный результат («незачет»);
- не явившиеся на итоговое собеседование по уважительным причинам (болезнь или иные обстоятельства), подтвержденным документально;
- не завершившие итоговое собеседование по уважительным причинам (болезнь или иные обстоятельства), подтвержденным документально.

13. Проведение повторной проверки итогового собеседования

13.1. В целях предотвращения конфликта интересов и обеспечения объективного оценивания устных ответов участников итогового собеседования обучающимся, экстернам при получении повторного неудовлетворительного результата («незачет») за итоговое собеседование предоставляется право подать в письменной форме заявление на проверку аудиозаписи устного ответа участника итогового собеседования региональной комиссией, сформированной комитетом образования и науки Курской области. Эксперты данной комиссии должны соответствовать требованиям п.10.1. настоящего Порядка. Работа региональной комиссии осуществляется на базе РЦОИ,

13.2. Заявление на повторную проверку ответов участников итогового собеседования подается в отдел дошкольного и общего образования комитета образования и науки Курской области в течение двух рабочих дней со дня объявления результатов итогового собеседования.

14. Срок действия результатов итогового собеседования и ознакомление с результатами

14.1. Итоговое собеседование как допуск к ГИА-IX – бессрочно.

14.2. С результатами итогового собеседования участники могут ознакомиться в местах регистрации на участие в итоговом собеседовании не позднее, чем через шесть календарных дней после проведения итогового собеседования.

15. Порядок тиражирования и доставки бланков итогового собеседования

15.1. Комиссия, утвержденная приказом комитета образования и науки Курской области, обеспечивает в РЦОИ печать, тиражирование бланков итогового собеседования, отчетных форм, упаковку бланков итогового собеседования.

15.2. Для каждого места проведения итогового собеседования комиссия формирует пакет, в котором находятся файлы с бланков итогового собеседования.

Количество бланков итогового собеседования в пакете для образовательной организации соответствует заявленному количеству участников в соответствии с выгрузкой из РИС. В состав пакета также включается 1 дополнительный бланк (при количестве участников от 1 до 50), или 2 дополнительных бланка (при количестве участников более 50 человек в одной образовательной организации).

15.3. Сформированные комиссией пакеты с бланками итогового собеседования хранятся в РЦОИ и доставляются специалистами, ответственными за проведение итогового собеседования в МСУ, или ответственному организатору ОО (при необходимости), из РЦОИ в места проведения итогового собеседования - не позднее, чем за день до проведения итогового собеседования.

15.4. Копирование бланков итогового собеседования при нехватке распечатанных бланков итогового собеседования в местах проведения итогового собеседования категорически запрещено, так как все бланки имеют уникальный код и распечатываются посредством специализированного программного обеспечения.

Критерии оценивания итогового собеседования по русскому языку

Задание 1. Чтение текста вслух

Таблица 1

Критерии оценивания чтения вслух		Баллы
ИЧ	Интонация	
	Интонация соответствует пунктуационному оформлению текста	1
	Интонация не соответствует пунктуационному оформлению текста	0
ТЧ	Темп чтения	
	Темп чтения соответствует коммуникативной задаче	1
	Темп чтения не соответствует коммуникативной задаче	0
Максимальное количество баллов		2

Задание 2. Пересказ текста с включением приведённого высказывания

Таблица 2

№	Критерии оценивания пересказа текста с включением приведённого высказывания	Баллы
П1	Сохранение при пересказе микротем текста	
	Все основные микротемы исходного текста сохранены	1
	Упущена или добавлена одна или более микротем	0
П2	Соблюдение фактологической точности при пересказе	
	Фактических ошибок, связанных с пониманием текста, нет	1
	Допущены фактические ошибки (одна и более)	0
П3	Работа с высказыванием	
	Приведённое высказывание включено в текст во время пересказа уместно, логично	1
	Приведённое высказывание включено в текст во время пересказа неуместно и/или нелогично, или приведённое высказывание не включено в текст во время пересказа	0
П4	Способы цитирования	
	Ошибок нет	1
	Допущены ошибки при цитировании (одна и более)	0
Максимальное количество баллов		4

Таблица 3

№	Критерии оценивания правильности речи за выполнение заданий 1 и 2 (P1)*	Баллы
Г	Соблюдение грамматических норм	
	Грамматических ошибок нет	1
	Допущены грамматические ошибки (одна и более)	0
О	Соблюдение орфоэпических норм	
	Орфоэпических ошибок нет, или допущено не более одной орфоэпической ошибки (исключая слово в тексте с поставленным ударением)	1
	Допущены орфоэпические ошибки (две и более)	0
Р	Соблюдение речевых норм	
	Речевых ошибок нет, или допущено не более трёх речевых ошибок	1
	Допущены речевые ошибки (четыре и более)	0
Иск.	Искажения слов	
	Искажений слов нет	1
	Допущены искажения слов (одно и более)	0
Максимальное количество баллов		4

* Если участник собеседования не приступал к выполнению задания 2, то по критериям оценивания правильности речи за выполнение заданий 1 и 2 (P1) ставится не более двух баллов.

Максимальное количество баллов за работу с текстом (задания 1 и 2) – 10.

Задание 3. Монологическое высказывание

Таблица 4

№	Критерии оценивания монологического высказывания (M)	Баллы
M1	Выполнение коммуникативной задачи	
	Участник справился с коммуникативной задачей. Приведено не менее 10 фраз по теме высказывания. Фактические ошибки отсутствуют	1
	Испытуемый предпринял попытку справиться с коммуникативной задачей, но допустил фактические ошибки, и/или привёл менее 10 фраз по теме высказывания	0
M2	Учёт условий речевой ситуации	
	Учтены условия речевой ситуации	1
	Условия речевой ситуации не учтены	0
M3	Речевое оформление монологического высказывания (MP)	

	Высказывание характеризуется смысловой цельностью, речевой связностью и последовательностью изложения: логические ошибки отсутствуют, последовательность изложения не нарушена	1
	Высказывание нелогично, изложение непоследовательно. Присутствуют логические ошибки (одна или более)	0
	Максимальное количество баллов	3

Речевое оформление оценивается в целом по заданиям 3 и 4.

Таблица 5

№	Критерии оценивания диалога (Д)	Баллы
Д1	Выполнение коммуникативной задачи	
	Участник справился с коммуникативной задачей. Даны ответы на все вопросы в диалоге	1
	Ответы на вопросы не даны или даны односложные ответы	0
Д2	Учёт условий речевой ситуации	
	Учтены условия речевой ситуации	1
	Условия речевой ситуации не учтены	0
	Максимальное количество баллов	2

Таблица 6

№	Критерии оценивания правильности речи за выполнение заданий 3 и 4 (Р2)*	Баллы
Г	Соблюдение грамматических норм	
	Грамматических ошибок нет	1
	Допущены грамматические ошибки (одна и более)	0
О	Соблюдение орфоэпических норм	
	Орфоэпических ошибок нет, или допущено не более двух орфоэпических ошибок	1
	Допущены орфоэпические ошибки (три и более)	0
Р	Соблюдение речевых норм	
	Речевых ошибок нет, или допущено не более трёх речевых ошибок	1
	Допущены речевые ошибки (четыре и более)	0

Таблица 7

РО	Речевое оформление	
	Речь в целом отличается богатством и точностью словаря, используются разнообразные синтаксические конструкции	1
	Речь отличается бедностью и/или неточностью словаря, и/или используются однотипные синтаксические конструкции	0
	Максимальное количество баллов	4

Максимальное количество баллов за монолог и диалог – 9.

*** Если участник собеседования не приступал к выполнению задания 3, то по критериям оценивания правильности речи за выполнение заданий 3 и 4 (Р2) ставится не более двух баллов.**

Общее количество баллов за выполнение всей работы – 19.

Участник итогового собеседования получает зачёт в случае, если за выполнение всей работы он набрал **10 или более баллов.**

**Инструкция для ответственного организатора образовательной организации
при проведении итогового собеседования по русскому языку
в Курской области в 2019 году**

1. Не позднее чем за день до проведения итогового собеседования ответственный организатор ОО:

1.1. определяет необходимое количество аудиторий проведения итогового собеседования;

1.2. контролирует наличие в аудиториях проведения итогового собеседования и Штабе образовательной организации необходимых технических средств и программного обеспечения, наличие в Штабе доступа к сети «Интернет»;

1.3. обеспечивает ознакомление экспертов с критериями оценивания, полученными на официальном сайте «ФГБНУ «ФИПИ»;

1.3. получает от специалиста, ответственного за организацию и проведение итогового собеседования в МСУ:

– списки участников итогового собеседования (форма ИС-01) (для регистрации участников, распределения их по аудиториям);

– ведомость учета проведения итогового собеседования в аудитории (форма ИС-02) (по количеству аудиторий проведения итогового собеседования);

– специализированную форму черновика для эксперта (форма ИС-03);

– бланки итогового собеседования;

1.4. корректирует список участников итогового собеседования (форма ИС-01) (при необходимости);

1.5. заполняет в списках участников итогового собеседования (форма ИС-01) поле «Аудитория».

2. В день проведения итогового собеседования ответственный организатор ОО:

2.1. получает от технического специалиста материалы для проведения итогового собеседования;

2.2. выдает не позднее чем за 15 минут:

2.2.1. экзаменатору-собеседнику:

– для участников итогового собеседования (тексты для чтения, листы с тремя темами беседы, карточки с планом беседы по каждой теме) – по 2 экземпляра каждого материала на аудиторию проведения итогового собеседования (возможно тиражирование большего количества);

– для экзаменатора-собеседника (Инструкцию по выполнению заданий КИМ, карточки экзаменатора-собеседника по каждой теме беседы) – по 2 экземпляра на аудиторию проведения итогового собеседования;

– ведомость учета проведения итогового собеседования в аудитории проведения итогового собеседования (форма ИС-02), где фиксируется время начала и окончания ответа каждого участника итогового собеседования;

– бланки итогового собеседования для оценивания ответов участников итогового собеседования.

2.2.2. эксперту (в случае проведения проверки в соответствии с п.10.3.1. Порядка организации и проведения итогового собеседования по русскому языку в Курской области в 2019 году):

- специализированную форму черновика для эксперта (форма ИС-03);
- комплект материалов для проведения итогового собеседования;
- возвратный доставочный пакет для упаковки бланков итогового собеседования;
- возвратный доставочный пакет для упаковки специализированной формы черновика для эксперта.

2.2.3. организатору(ам) проведения итогового собеседования:

- список участников итогового собеседования (форма ИС-01).

3. Во время проведения итогового собеседования ответственный организатор ОО:

3.1. проставляет в случае неявки участника в списках участников итогового собеседования (форма ИС-01) в поле «Аудитория» рядом с номером аудитории букву «Н» на основании информации, полученной от организаторов проведения итогового собеседования. Допускается проставление отметки о неявке участника итогового собеседования организатором проведения итогового собеседования по поручению ответственного организатора ОО;

3.2. координирует работу лиц, привлекаемых к проведению итогового собеседования.

4. По завершении проведения итогового собеседования ответственный организатор образовательной организации:

4.1. принимает от экзаменаторов-собеседников (в случае проведения проверки ответов в соответствии с п. 10.3.1. Порядка организации и проведения итогового собеседования по русскому языку в Курской области в 2019 году):

- материалы, использованные для проведения итогового собеседования;
- запечатанные бланки итогового собеседования;
- запечатанные специализированные формы черновика для эксперта (форма ИС-03);

– заполненную ведомость учета проведения итогового собеседования в аудитории (форма ИС-02);

4.2. принимает от технического специалиста CD-R (DVD-R)-диски с аудиозаписями ответов участников итогового собеседования из каждой аудитории проведения итогового собеседования;

4.3. организовывает проверку ответов участников итогового собеседования экспертами (в случае проведения проверки ответов в соответствии с п. 10.3.2. Порядка организации и проведения итогового собеседования по русскому языку в Курской области в 2019 году).

4.4. передает полученные материалы специалисту, ответственному за организацию и проведение итогового собеседования в МСУ, для дальнейшей передачи в РЦОИ:

- запечатанные бланки итогового собеседования;
- аудио-файлы ответов участников на CD-R (DVD-R)-дисках;

- списки участников итогового собеседования (форма ИС-01);
- заполненные ведомости учета проведения итогового собеседования в аудитории (форма ИС-02);
- запечатанные специализированные формы черновика для эксперта (форма ИС-03);
- иные материалы.

5. В случае если участник итогового собеседования по состоянию здоровья или другим объективным причинам не может завершить итоговое собеседование, он может покинуть аудиторию проведения итогового собеседования. Ответственный организатор ОО составляет в свободной форме Акт о досрочном завершении итогового собеседования по уважительным причинам.

В случае если участник итогового собеседования нарушил установленный порядок проведения итогового собеседования, он удаляется с итогового собеседования. Ответственный организатор ОО составляет в свободной форме Акт об удалении с итогового собеседования.

Составленные Акты передаются ответственным организатором ОО специалисту, ответственному за организацию и проведение итогового собеседования в МСУ, вместе с материалами итогового собеседования в РЦОИ для учета при обработке бланков участников итогового собеседования.

Инструкция для технического специалиста образовательной организации при проведении итогового собеседования по русскому языку в Курской области в 2019 году

1. При подготовке к проведению итогового собеседования технический специалист:

– осуществляет сбор сведений об участниках итогового собеседования (ФИО участников, необходимость создания особых условий для участников итогового собеседования с ОВЗ, участников итогового собеседования - детей-инвалидов и инвалидов);

– подготавливает в Штабе рабочее место, оборудованное компьютером с доступом в сеть «Интернет» и принтером для получения и тиражирования материалов для проведения итогового собеседования.

2. Не позднее чем за день технический специалист:

– подготавливает необходимое количество рабочих мест в аудиториях проведения итогового собеседования, оборудованных средствами для записи ответов участников итогового собеседования, с установленными программными модулями «Автономная станция записи» и «Автономная станция прослушивания»;

– в каждой аудитории загружает в программный модуль «Автономная станция записи» XML-файл с информацией об участниках;

– проверяет готовность оборудования для записи ответов участников итогового собеседования (производит тестовую аудиозапись). Аудиозапись ответов не должна содержать посторонние шумы и помехи;

– проверяет готовность рабочего места в Штабе для получения материалов итогового собеседования (наличие доступа в сеть «Интернет», рабочее состояние принтера, наличие достаточного количества бумаги);

– получает с официального сайта ФГБНУ «ФИПИ» (<http://fipi.ru>) и тиражирует в необходимом количестве критерии оценивания итогового собеседования для экспертов.

3. В день проведения итогового собеседования технический специалист:

– обеспечивает не позднее чем за 60 минут до начала проведения итогового собеседования получение материалов для проведения итогового собеседования с федерального Интернет-ресурса (<http://topic9.rustest.ru>). В случае отсутствия доступа к указанному Интернет-ресурсу технический специалист незамедлительно обращается в РЦОИ для получения материалов по резервной схеме (п. 6.10. Порядка организации и проведения итогового собеседования по русскому языку в Курской области в 2019 году);

– передает КИМ итогового собеседования ответственному организатору ОО;

– в каждой аудитории проведения не позднее чем за 15 минут до начала проведения итогового собеседования проверяет корректность загрузки XML-файла

с информацией об участниках в программный модуль «Автономная станция записи»;

– перед началом итогового собеседования запускает программный модуль «Автономная станция записи» и включает потоковую запись нажатием кнопки «Начать экзамен».

Технический специалист образовательной организации может присутствовать в аудитории проведения итогового собеседования и оказывать содействие в осуществлении аудиозаписи ответов участников итогового собеседования.

4. По завершении проведения итогового собеседования технический специалист:

– выключает аудиозапись ответов участников, нажав кнопку «Закончить экзамен», подтверждает выход вводом пароля технического специалиста, после ввода пароля закрывает итоговое собеседование, выгружает записи всех участников в виде файлов, нажав кнопку «Выгрузить экзамен». Сохраняет файлы в каждой аудитории проведения и копирует их на CD-R (DVD-R)-диски для последующей передачи ответственному организатору ОО. Наименование папки должно содержать дату проведения итогового собеседования, номер аудитории, код образовательной организации;

– в случае если оценивание ответов участников итогового собеседования проводится в соответствии с п.10.3.2. Порядка организации и проведения итогового собеседования по русскому языку в Курской области в 2019 году, сохраняет аудиозаписи на CD-R (DVD-R)-диски, передает ответственному организатору ОО для дальнейшего распределения аудиофайлов между экспертами по проверке итогового собеседования для прослушивания и оценивания, обеспечивает техническое сопровождение работы эксперта.

5. При ведении отдельных аудиозаписей для каждого участника итогового собеседования выполнение сопутствующей технической работы (нажатие кнопки «Начать запись», «Закончить запись», «Да», «Прослушивание» программного модуля «Автономная станция записи») целесообразно 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). При этом при ведении отдельных аудиозаписей параллельно ведется потоковая аудиозапись ответов участников итогового собеседования.

**Инструкция для экзаменатора-собеседника
при проведении итогового собеседования по русскому языку
в Курской области в 2019 году**

1. Не позднее чем за день до проведения итогового собеседования экзаменатор-собеседник знакомится с:

- демоверсиями материалов для проведения итогового собеседования, размещенными на официальном сайте ФГБНУ «ФИПИ»;
- критериями оценивания итогового собеседования, полученными от ответственного организатора ОО;
- порядком проведения и проверки итогового собеседования;
- методическими рекомендациями Рособрнадзора и ФГБУ «ФЦТ», рекомендуемыми к использованию при организации и проведении итогового собеседования.

2. В день проведения итогового собеседования не позднее чем за 15 минут до начала итогового собеседования получает от ответственного организатора ОО следующие материалы:

- ведомость учета проведения итогового собеседования в аудитории (форма ИС-02), где фиксируется время начала и окончания ответа каждого участника итогового собеседования;
- материалы для проведения итогового собеседования: тексты для чтения, листы с тремя темами беседы, карточки с планом беседы по каждой теме;
- бланки итогового собеседования.

Вместе с экспертом экзаменатор-собеседник знакомится с КИМ итогового собеседования (тексты для чтения, листы с тремя темами беседы, карточки с планом беседы по каждой теме), полученными в день проведения итогового собеседования.

Экзаменатор-собеседник создает доброжелательную рабочую атмосферу в аудитории проведения итогового собеседования.

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

- выдает участнику итогового собеседования бланк итогового собеседования;
- контролирует внесение участником итогового собеседования регистрационных сведений и подписи в бланк итогового собеседования;
- передает бланк эксперту, после чего фиксирует время начала ответа и время окончания ответа каждого участника итогового собеседования;
- выдает КИМ итогового собеседования;
- фиксирует время выполнения каждого задания КИМ итогового собеседования, следит за соблюдением времени, отведенного на подготовку ответа, ответ участника итогового собеседования, общее время, отведенное на проведение

итогового собеседования для каждого участника (время может быть скорректировано с учетом индивидуальных особенностей участника 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.

При ведении отдельных аудиозаписей для каждого участника итогового собеседования выполнение сопутствующей технической работы (нажатие кнопки «Начать запись», «Закончить запись», «Да», «Прослушивание» программного модуля «Автономная станция записи») целесообразно возложить на экзаменатора-собеседника или технического специалиста (по усмотрению образовательной организации, если кадровый потенциал образовательной организации позволяет включить в комиссию по проведению итогового собеседования несколько технических специалистов). При этом при ведении отдельных аудиозаписей параллельно ведется потоковая аудиозапись ответов участников итогового собеседования.

4. Экзаменатор-собеседник выполняет роль собеседника:

4.1. задает вопросы (на основе карточки экзаменатора-собеседника или иные вопросы в контексте ответа участника итогового собеседования);

4.2. переспрашивает, уточняет ответы участника, чтобы избежать односложных ответов;

4.3. не допускает использование участником итогового собеседования черновиков;

4.4. по окончании итогового собеседования принимает от эксперта запечатанные бланки итогового собеседования, запечатанную специализированную форму черновика для эксперта (в случае проведения проверки в соответствии с п. 10.3.1. Порядка организации и проведения итогового собеседования по русскому языку в Курской области в 2019 году);

4.5. после завершения итогового собеседования передает ответственному организатору ОО в Штабе (в случае проведения проверки в соответствии с п. 10.3.1. Порядка организации и проведения итогового собеседования по русскому языку в Курской области в 2019 году):

– материалы для проведения итогового собеседования;

– запечатанные бланки итогового собеседования;

– запечатанные специализированные формы черновика для эксперта (форма ИС-03);

– заполненную ведомость учета проведения итогового собеседования в аудитории (форма ИС-02);

4.6. после завершения итогового собеседования передает ответственному организатору ОО в Штабе (в случае проведения проверки в соответствии с п. 10.3.2. Порядка организации и проведения итогового собеседования по русскому языку в Курской области в 2019 году):

– материалы для проведения итогового собеседования;

- запечатанные бланки итогового собеседования;
- заполненную ведомость учета проведения итогового собеседования в аудитории (форма ИС-02).

Рекомендованный временной регламент проведения итогового собеседования размещен на официальном сайте ФГБНУ «ФИПИ».

5. В случае если участник итогового собеседования по состоянию здоровья или другим объективным причинам не может завершить итоговое собеседование, он может покинуть аудиторию проведения итогового собеседования. Ответственный организатор ОО составляет в свободной форме Акт о досрочном завершении итогового собеседования по уважительным причинам, который передается ответственным организатором ОО специалисту, ответственному за организацию и проведение итогового собеседования в МСУ, вместе с материалами итогового собеседования в РЦОИ для учета при обработке бланков итогового собеседования участников. Экзаменатор-собеседник вносит соответствующую отметку в форму «Ведомость учета проведения итогового собеседования в аудитории» (форма ИС-02) и в бланке итогового собеседования участника ставит отметку «Х» в поле «Не закончил итоговое собеседование по уважительной причине».

6. В случае если участник итогового собеседования нарушил установленный порядок проведения итогового собеседования, он удаляется с итогового собеседования. Ответственный организатор ОО составляет в свободной форме Акт об удалении с итогового собеседования, который передается ответственным организатором ОО специалисту, ответственному за организацию и проведение итогового собеседования в МСУ, вместе с материалами итогового собеседования в РЦОИ для учета при обработке бланков итогового собеседования участников. Экзаменатор-собеседник вносит соответствующую отметку в форму «Ведомость учета проведения итогового собеседования в аудитории» (форма ИС-02) и в бланке итогового собеседования участника ставит отметку «Х» в поле «Удален с итогового собеседования в связи с нарушением процедуры».

Инструкция для эксперта при проведении итогового собеседования по русскому языку в Курской области в 2019 году

1. Эксперт не позднее чем за день до проведения итогового собеседования знакомится с:

- демоверсиями материалов для проведения итогового собеседования, размещенными на официальном сайте ФГБНУ «ФИПИ»,
- критериями оценивания итогового собеседования, полученными от ответственного организатора ОО;
- порядком проведения и проверки итогового собеседования;
- методическими рекомендациями Рособрнадзора и ФГБУ «ФЦТ», рекомендуемыми к использованию при организации и проведении итогового собеседования.

2. Не позднее чем за 15 минут до начала итогового собеседования эксперт (в случае проведения проверки в соответствии с п.10.3.1. Порядка организации и проведения итогового собеседования по русскому языку в Курской области в 2019 году):

2.1. получает от ответственного организатора образовательной организации следующие материалы:

- специализированную форму черновика для эксперта (форма ИС-03);
- комплект материалов для проведения итогового собеседования;
- возвратные доставочные пакеты для упаковки бланков итогового собеседования, специализированной формы черновика для эксперта;

2.2. знакомится с материалами для проведения итогового собеседования, полученными в день проведения итогового собеседования (КИМ итогового собеседования, бланком итогового собеседования).

3. В день проведения итогового собеседования эксперт:

– оценивает ответы участников итогового собеседования непосредственно в аудитории проведения итогового собеседования во время проведения итогового собеседования с участниками (в случае проведения проверки в соответствии с п. 10.3.1. Порядка организации и проведения итогового собеседования по русскому языку в Курской области в 2019 году) или после проведения собеседования, прослушивая в Штабе аудиозаписи ответов участников итогового собеседования, которые воспроизводятся с помощью программного модуля «Автономная станция прослушивания» (в случае проведения проверки в соответствии с п. 10.3.2. Порядка организации и проведения итогового собеседования по русскому языку в Курской области в 2019 году);

– заполняет специализированную форму черновика для эксперта (форма ИС-03), переносит результаты оценивания в бланк итогового собеседования каждого участника.

4. По окончании проведения итогового собеседования эксперт пересчитывает листы специализированной формы черновика для эксперта, бланки итогового собеседования каждого участника, упаковывает их в пакеты и в запечатанном виде передает экзаменатору-собеседнику.

5. Эксперту запрещается вмешиваться в беседу участника и экзаменатора-собеседника!

6. 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.

**Инструкция для организатора проведения итогового собеседования
при проведении итогового собеседования по русскому языку
в Курской области в 2019 году**

В день проведения итогового собеседования организатора:

- не позднее чем за 15 минут до начала итогового собеседования получает от ответственного организатора ОО списки участников итогового собеседования (форма ИС-01), распределенных в аудитории проведения итогового собеседования;
- приглашает в произвольном порядке участников итогового собеседования, находящихся в учебном кабинете образовательной организации (параллельно в классе может проводиться урок), из полученного списка, сопровождает участников в учебный кабинет образовательной организации на урок (параллельно может вестись урок) или за пределы образовательной организации;
- информирует ответственного организатора ОО об отсутствии участника итогового собеседования в образовательной организации;
- ставит в списке участников итогового собеседования (форма ИС-01) отметку «Н» в поле напротив фамилии отсутствующего участника итогового собеседования (по поручению ответственного организатора ОО);
- обеспечивает соблюдение порядка иными обучающимися образовательной организации, не принимающими участия в итоговом собеседовании в случае если итоговое собеседование проводится во время учебного процесса в образовательной организации);
- по завершении проведения итогового собеседования передает список участников итогового собеседования ответственному организатору ОО.

Правила заполнения бланка итогового собеседования по русскому языку в Курской области в 2019 году

1. Общие положения

1.1. Настоящие Правила заполнения бланка итогового собеседования (далее – Правила) предназначены для:

- участников итогового собеседования;
- экспертов комиссии по проверке итогового собеседования в образовательных организациях.

1.2. При заполнении бланка итогового собеседования необходимо точно соблюдать настоящие Правила, так как информация, внесенная в бланк, сканируется и обрабатывается с использованием специализированных аппаратно-программных средств.

2. Основные правила заполнения бланка итогового собеседования

2.1. Бланк итогового собеседования (Приложение к Правилам заполнения бланка итогового собеседования по русскому языку в Курской области в 2019 году) заполняется гелевой или капиллярной ручкой с чернилами черного цвета.

Участник итогового собеседования должен изображать каждую цифру и букву во всех заполняемых полях бланков, тщательно копируя образец ее написания из строки с образцами написания символов, расположенной в верхней части бланка. Небрежное написание символов может привести к тому, что при автоматизированной обработке символ может быть распознан неправильно.

Каждое поле в бланке заполняется, начиная с первой позиции (в том числе и поля для занесения фамилии, имени и отчества участника итогового собеседования).

Если участник итогового собеседования не имеет информации для заполнения какого-то конкретного поля, он должен оставить его пустым (не делать прочерков).

2.2. Категорически запрещается:

- делать в полях бланка, вне полей бланка или в полях, заполненных типографским способом, какие-либо записи и (или) пометки, не относящиеся к содержанию полей бланка;

- использовать для заполнения бланка иные письменные принадлежности, в т. ч. ручки с цветными чернилами вместо ручки с чернилами черного цвета, карандаш, средства для исправления внесенной в бланк информации (корректирующую жидкость, ластик и др.).

2.3. Символ («крестик») вносится экзаменатором-собеседником в поля «Удален с итогового собеседования в связи с нарушением процедуры» или «Не закончил итоговое собеседование по уважительной причине» бланка при

необходимости. Символ («крестик») не должен быть слишком толстым. Если ручка оставляет слишком толстую линию, то вместо крестика в поле нужно провести только одну диагональ квадрата (любую).

3. Заполнение бланка итогового собеседования

3.1. Бланк итогового собеседования состоит из двух частей:

верхняя часть (регистрационная часть) – заполняется участником итогового собеседования;

нижняя часть (баллы по критериям оценивания выполнения заданий) – заполняется экспертом.

3.2. По указанию экзаменатора – собеседника участники итогового собеседования заполняют регистрационную часть бланка, включающую следующие поля:

- дата проведения экзамена (ДД-ММ-ГГ);
- регион;
- код образовательной организации;
- номер и буква класса (при наличии);
- код пункта проведения экзамена;
- номер аудитории (в которой участник проходит итоговое собеседование);
- подпись участника;
- фамилия;
- имя;
- отчество (при наличии);
- номер и серия документа, удостоверяющего личность.

Поле «Номер варианта» заполняется в аудитории проведения итогового собеседования после выбора участником собеседования варианта КИМ.

4. Заполнение бланка итогового собеседования при проверке итогового собеседования

4.1. Правила заполнения экспертом нижней части бланка итогового собеседования.

Нижняя часть бланка заполняется гелевой или капиллярной ручкой с чернилами черного цвета.

Эксперт комиссии заполняет оригиналы бланков итогового собеседования.

4.2. Заполнение критериев оценивания выполнения заданий.

По каждому критерию оценивания выполнения заданий эксперт в бланке выставляет баллы в соответствии с критериями оценивания, разработанными ФГБНУ «ФИПИ».

Если критерий выполнен в клетке ставится «1», если критерий не выполнен - «0».


В поле «Общее количество баллов» эксперт выставляет общее количество баллов, набранные по критериям оценивания.

Если участник итогового собеседования набрал 10 баллов и более, то эксперт ставит метку «Х» в поле «Зачет». Если участник итогового собеседования набрал менее 10 баллов, то эксперт ставит метку «Х» в поле «Незачет».

4.3. После окончания заполнения бланка эксперт в поле «Ф.И.О. эксперта» вписывает свою фамилию, имя, отчества. В поле «Подпись эксперта» ставит свою подпись.

Приложение
к Правилам заполнения бланка
итогового собеседования по
русскому языку в Курской области в
2019 году

Бланк итогового собеседования по русскому языку

		БЛАНК ИТОГОВОГО СОБЕСЕДОВАНИЯ – 2019		КОПИРОВАНИЕ НЕ ДОПУСКАЕТСЯ	
Регион	Место проведения	Дата проведения (ДД-ММ-ГГ)			
Код ОО	Класс	Номер Буква	Номер аудитории	Номер варианта	Код работы
Код вида работы	Название вида работы			Резерв	
2 0	СОБЕСЕД				
Заполнить гелевой или капиллярной ручкой ЧЕРНЫМИ чернилами по следующим образцам:					
А Б В Г Д Е Ж З И Й К Л М Н О П Р С Т У Ф Х Ц Ч Ш Щ Ъ Ы Ь Э Ю Я 0 1 2 3 4 5 6 7 8 9 () А В С D E F G H I J K L M N O P Q R S T U V W X Y Z , - Æ Å Ä Ö Ø Æ È É Ê Ë Ì Í Ï Ò Ó Ù Û Þ ;					
Сведения об участнике итогового собеседования					
Фамилия					
Имя					
Отчество (при наличии)					
Документ	Серия			Номер	
Заполняется экспертом Баллы (1 / 0) по критериям оценивания выполнения заданий					
Задание 1. Чтение вслух					
ИЧ	Интонация соответствует пунктуационному оформлению текста / Интонация не соответствует пунктуационному оформлению текста				
ТЧ	Темп чтения соответствует коммуникативной задаче / Темп чтения не соответствует коммуникативной задаче				
Задание 2. Пересказ текста с включением высказывания					
П1	Все основные микротемы исходного текста сохранены / Упущена или добавлена одна или более микротем				
П2	Фактических ошибок, связанных с пониманием текста, нет / Допущены фактические ошибки (одна и более)				
П3	Приведённое высказывание включено в текст во время пересказа уместно, логично / Приведённое высказывание включено в текст во время пересказа неуместно и/или нелогично, или приведённое высказывание не включено в текст во время пересказа				
П4	Ошибок нет / Допущены ошибки при цитировании (одна и более)				
Грамотность речи (задания 1 и 2)					
Г	Грамматических ошибок нет / Допущены грамматические ошибки (одна и более)				
О	Орфоэпических ошибок нет, или допущено не более одной орфоэпической ошибки (исключая слово в тексте с поставленным ударением) / Допущены орфоэпические ошибки (две и более)				
Р	Речевых ошибок нет, или допущено не более трёх речевых ошибок / Допущены речевые ошибки (четыре и более)				
Иск	Искажений слов нет / Допущены искажения слов (одно и более)				
Задание 3. Монолог					
M1	Участник справился с коммуникативной задачей. Приведено не менее 10 фраз по теме высказывания. Фактические ошибки отсутствуют / Испытуемый предпринял попытку справиться с коммуникативной задачей, но допустил фактические ошибки, и/или привёл менее 10 фраз по теме высказывания				
M2	Учтены условия речевой ситуации / Условия речевой ситуации не учтены				
M3	Высказывание характеризуется смысловой цельностью, речевой связностью и последовательностью изложения: логические ошибки отсутствуют, последовательность изложения не нарушена / Высказывание нелогично, изложение непоследовательно. Присутствуют логические ошибки (одна или более)				
Задание 4. Диалог					
D1	Участник справился с коммуникативной задачей. Даны ответы на все вопросы в диалоге / Ответы на вопросы не даны или даны односложные ответы				
D2	Учтены условия речевой ситуации / Условия речевой ситуации не учтены				
Грамотность речи (задания 3 и 4)					
Г	Грамматических ошибок нет / Допущены грамматические ошибки (одна и более)				
О	Орфоэпических ошибок нет, или допущено не более двух орфоэпических ошибок / Допущены орфоэпические ошибки (три и более)				
Р	Речевых ошибок нет, или допущено не более трёх речевых ошибок / Допущены речевые ошибки (четыре и более)				
PO	Речь в целом отличается богатством и точностью словаря, используются разнообразные синтаксические конструкции / Речь отличается бедностью и/или неточностью словаря, и/или используются однотипные синтаксические конструкции				
Ф.И.О. эксперта		Подпись эксперта		<input type="checkbox"/> Зачет	<input type="checkbox"/> Незачет
				Общее количество баллов	
<input type="checkbox"/> Удален с итогового собеседования в связи с нарушением процедуры			<input type="checkbox"/> Не закончил итоговое собеседование по уважительной причине		

