

**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ ПЕНЗЕНСКОЙ ОБЛАСТИ  
ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«ИНСТИТУТ РЕГИОНАЛЬНОГО РАЗВИТИЯ ПЕНЗЕНСКОЙ ОБЛАСТИ»  
РЕГИОНАЛЬНЫЙ ЦЕНТР ОБРАБОТКИ ИНФОРМАЦИИ**

**Инструктивно-методические материалы  
по организации и проведению итогового  
собеседования по русскому языку в  
образовательных организациях Пензенской  
области**

**Пенза, 2025**

Авторы-составители:

**Локоткова С.В.** – главный специалист-эксперт Управления образовательной политики в сфере общего и дополнительного образования Министерства образования Пензенской области;

**Фадеева Т.М.** – директор регионального центра обработки информации ГАОУ ДПО «Институт регионального развития Пензенской области», кандидат биологических наук;

**Шишканова Е.Н.** – заместитель директора по методическому сопровождению регионального центра обработки информации ГАОУ ДПО «Институт регионального развития Пензенской области»;

**Макарова М.А.** – старший методист регионального центра обработки информации ГАОУ ДПО «Институт регионального развития Пензенской области»;

**Метелкина О.Н.** – методист регионального центра обработки информации ГАОУ ДПО «Институт регионального развития Пензенской области».

В методическом пособии представлены инструктивно-методические материалы для организации и проведения итогового собеседования по русскому языку обучающихся по образовательным программам основного общего образования, проходящего в образовательных организациях Пензенской области в 2025 году.

Методическое пособие предназначено для широкого круга лиц: представителей органов управления образованием, руководителей образовательных организаций, учителей, которые принимают участие в организации и проведении итогового собеседования по русскому языку для выпускников 9-х классов образовательных организаций Пензенской области.

## Оглавление

Перечень условных обозначений и сокращений .....	4
1. Общие положения .....	7
2. Организация проведения итогового собеседования .....	7
3. Категории участников итогового собеседования .....	8
4. Сроки и продолжительность проведения итогового собеседования .....	8
5. Порядок подачи заявления на участие в итоговом собеседовании.....	9
6. Подготовка к проведению итогового собеседования в образовательной организации .....	9
7. Порядок сбора исходных сведений и подготовки к проведению итогового собеседования.....	10
8. Проведение итогового собеседования.....	11
9. Особенности организации и проведения итогового собеседования для участников итогового собеседования с ОВЗ, участников итогового собеседования – детей-инвалидов и инвалидов.....	13
10. Порядок проверки и оценивания итогового собеседования.....	15
11. Обработка результатов итогового собеседования.....	17
12. Проведение повторной проверки итогового собеседования.....	17
13. Срок действия результатов итогового собеседования.....	17
Приложение 1. Инструкция для ответственного организатора образовательной организации.....	18
Приложение 2. Инструкция для технического специалиста образовательной организации.....	22
Приложение 3. Инструкция для собеседника.....	25
Приложение 4. Инструкция для эксперта.....	29
Приложение 5. Инструкция для организатора проведения итогового собеседования.....	30
Приложение 6. Критерии оценивания итогового собеседования по русскому языку.....	31
Приложение 7. Списки участников итогового собеседования.....	34
Приложение 8. Ведомость учета проведения итогового собеседования в аудитории.....	35
Приложение 9. Протокол эксперта по оцениванию ответов участников итогового собеседования.....	36
Приложение 10. Акт о досрочном завершении итогового собеседования по русскому языку по уважительным причинам.....	37
Приложение 11. Акт об удалении участника итогового собеседования.....	38
Приложение 12. Специализированная форма для внесения информации из протоколов экспертов по оцениванию ответов участников итогового собеседования.....	39
Приложение 13. Примерный перечень категорий участников, претендующих на уменьшение минимального количества баллов, необходимых для получения «зачета».....	40
Приложение 14. Порядок проведения итогового собеседования в дистанционном формате.....	44
Приложение 15. Инструкция для участников итогового собеседования в дистанционном формате.....	51
Приложение 16. Рекомендуемый порядок проведения процедуры итогового собеседования в дистанционном формате.....	52

## Перечень условных обозначений и сокращений

Аудитории ожидания итогового собеседования	Учебные кабинеты, в которых участники итогового собеседования ожидают очереди для участия в итоговом собеседовании (в учебных кабинетах параллельно могут вестись учебные занятия для участников итогового собеседования, ожидающих своей очереди)
Аудитории проведения итогового собеседования	Учебные кабинеты, в которых участники итогового собеседования проходят процедуру итогового собеседования
ГИА	Государственная итоговая аттестация по образовательным программам основного общего образования
Дистанционная форма	Итоговое собеседование, проводимое МО ПО с применением информационно-коммуникационных технологий, в том числе дистанционных образовательных технологий, с соблюдением мер по защите КИМ итогового собеседования от разглашения содержащейся в них информации
Итоговое собеседование	Итоговое собеседование по русскому языку
КИМ итогового собеседования	Комплекты тем, текстов и заданий итогового собеседования
Места проведения итогового собеседования	Организации, осуществляющие образовательную деятельность по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам основного общего образования, и (или) места проведения итогового собеседования, определенные ОИВ
Министерство образования Пензенской области	МО ПО
Образовательная организация	Организация, осуществляющая образовательную деятельность по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам основного общего образования
ОВЗ	Ограниченные возможности здоровья
ОИВ	Органы исполнительной власти субъектов Российской Федерации, осуществляющие государственное управление в сфере образования
ПМПК	Психолого-медико-педагогическая комиссия
ПО	Программное обеспечение
Положение о ПМПК	Положение о психолого-медико-педагогической комиссии, утвержденное приказом Минобрнауки России от 20 сентября 2013 г. № 1082

Порядок	Порядок проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования, утвержденный приказом Министерства просвещения Российской Федерации и Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 4 апреля 2023 г. № 232/551
Рекомендации ПМПК	Оригинал или надлежащим образом заверенная копия рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии
РИС	Региональные информационные системы обеспечения проведения государственной итоговой аттестации обучающихся, освоивших основные образовательные программы основного общего и среднего общего образования
Рособрнадзор	Федеральная служба по надзору в сфере образования и науки
РЦОИ	Региональный центр обработки информации Пензенской области
Сеть «Интернет»	Информационно-телекоммуникационная сеть «Интернет»
Специализированная форма	Специализированная форма для внесения информации из протоколов экспертов по оцениванию ответов участников итогового собеседования
Справка, подтверждающая инвалидность	Оригинал или надлежащим образом заверенная копия справки, подтверждающей факт установления инвалидности, выданной федеральным государственным учреждением медико-социальной экспертизы
Участники итогового собеседования	Обучающиеся, экстерны, обучающиеся с ОВЗ, экстерны с ОВЗ, обучающиеся – дети-инвалиды и инвалиды, экстерны – дети-инвалиды и инвалиды, обучающиеся на дому, обучающиеся в образовательных организациях, в том числе санаторно-курортных, в которых проводятся необходимые лечебные, реабилитационные и оздоровительные мероприятия для нуждающихся в длительном лечении
ФИС ГИА и Приема	Федеральная информационная система 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
ФГБНУ «ФИПИ»	Федеральное государственное бюджетное научное учреждение «Федеральный институт педагогических измерений»
ФГБУ «ФЦТ»	Федеральное государственное бюджетное учреждение «Федеральный центр тестирования»

Формы для проведения итогового собеседования	Протоколы экспертов по оцениванию ответов участников итогового собеседования 2025 года, ведомости учета проведения итогового собеседования в аудитории, списки участников итогового собеседования
Черновики	Листы бумаги для черновиков, выданные участнику итогового собеседования в месте проведения итогового собеседования, со штампом организации, на базе которой участник проходит итоговое собеседование
Черновики для эксперта	Листы бумаги для черновиков, выданные эксперту, со штампом организации, на базе которой проводится итоговое собеседование
Штаб	Помещение для получения КИМ итогового собеседования внесения результатов итогового собеседования в специализированную форму
Эксперт	Эксперт по проверке устных ответов участников итогового собеседования, являющийся учителем, имеющим высшее образование по специальности «Русский язык и литература» с квалификацией «Учитель русского языка и литературы»
Экстерны	Лица, осваивающие образовательные программы основного общего образования в форме семейного образования, либо лица, обучающиеся по не имеющим государственной аккредитации образовательным программам основного общего образования, проходящие экстерном ГИА в организации, осуществляющей образовательную деятельность по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам основного общего образования

## 1. Общие положения

Инструктивно-методические материалы по организации и проведению итогового собеседования по русскому языку определяют категории участников итогового собеседования, сроки и продолжительность проведения итогового собеседования, требования, предъявляемые к лицам, привлекаемым к проведению и проверке итогового собеседования, порядок сбора исходных сведений и подготовки к проведению итогового собеседования, рекомендуемый порядок проведения и проверки итогового собеседования, порядок обработки результатов итогового собеседования, срок действия результатов итогового собеседования.

## 2. Организация проведения итогового собеседования

**2.1.** МО ПО в рамках организации и проведения итогового собеседования осуществляют функции, установленные Порядком, в том числе **определяет:**

порядок создания комиссий по проведению итогового собеседования и комиссий по проверке итогового собеседования в местах проведения итогового собеседования;

техническую схему обеспечения проведения итогового собеседования в местах проведения итогового собеседования (в том числе определяют возможность использования черно-белого или цветного комплекта КИМ итогового собеседования);

порядок и сроки передачи в РЦОИ сведений в виде специализированной формы, аудиофайлов с записями ответов участников итогового собеседования, ведомостей учета проведения итогового собеседования в аудитории, протоколов экспертов по оцениванию ответов участников итогового собеседования;

сроки ознакомления участников итогового собеседования и 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 комиссией по проверке итогового собеседования другой образовательной организации или комиссией, сформированной в местах, определенных МО ПО;

порядок проведения итогового собеседования в дистанционном формате (см. приложение 14);

### **обеспечивает:**

проведение итогового собеседования в местах проведения итогового собеседования в соответствии с требованиями Порядка и Рекомендаций;

организацию проведения итогового собеседования для участников итогового собеседования с ОВЗ, участников итогового собеседования – детей-инвалидов и инвалидов, 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, в условиях, учитывающих состояние их здоровья, особенности психофизического развития;

ознакомление участников итогового собеседования и их родителей (законных представителей) с результатами итогового собеседования в сроки, определяемые МО ПО.

В случаях угрозы возникновения чрезвычайной ситуации, невозможности проведения итогового собеседования в установленные даты МО ПО направляет соответствующее мотивированное обращение в Рособрнадзор с просьбой рассмотреть возможность определения дополнительной даты проведения итогового собеседования вне дат проведения итогового собеседования, установленных Порядком.

**2.2.** Образовательные организации в целях проведения итогового собеседования:

обеспечивают отбор и подготовку специалистов, входящих в состав комиссий по проведению итогового собеседования и комиссий по проверке итогового собеседования в образовательных организациях, в соответствии с требованиями Рекомендаций;

под подпись информируют лиц, привлекаемых к проведению и проверке итогового собеседования, о порядке проведения и проверки итогового собеседования, определенном МО ПО, а также изложенном в Рекомендациях;

под подпись информируют участников итогового собеседования и их родителей (законных представителей) о местах и сроках проведения итогового собеседования, о порядке проведения итогового собеседования, определенном МО ПО 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.

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

### **3. Категории участников итогового собеседования**

Итоговое собеседование как условие допуска к ГИА проводится для обучающихся IX классов, в том числе для:

экстернов;

обучающихся с ОВЗ;

экстернов с ОВЗ;

обучающихся – детей-инвалидов и инвалидов;

экстернов – детей-инвалидов и инвалидов;

обучающихся на дому;

обучающихся в образовательных организациях, в том числе санаторно-курортных, в которых проводятся необходимые лечебные, реабилитационные и оздоровительные мероприятия для нуждающихся в длительном лечении.

### **4. Сроки и продолжительность проведения итогового собеседования**

4.1. Итоговое собеседование проводится во вторую среду февраля (12 февраля 2025 года).

4.2. Продолжительность проведения итогового собеседования для каждого участника итогового собеседования составляет примерно 15–16 минут.

Для участников итогового собеседования с ОВЗ, участников итогового собеседования – детей-инвалидов и инвалидов продолжительность проведения итогового собеседования увеличивается на 30 минут (т.е. общая продолжительность итогового собеседования для указанных категорий участников итогового собеседования составляет в среднем 45 минут).

Участники итогового собеседования с ОВЗ, участники итогового собеседования – дети-инвалиды и инвалиды самостоятельно по своему усмотрению распределяют время, отведенное на проведение итогового собеседования. Так, вышеназванные участники итогового собеседования могут использовать время как на подготовку к ответам (например, использовать больше времени на подготовку, чем предусмотрено заданиями к КИМ итогового собеседования), так и на ответы на задания КИМ итогового собеседования.

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, см. приложение 8), инструктаж участника итогового собеседования собеседником по выполнению заданий КИМ итогового собеседования до начала процедуры и др.).

4.3. 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 даты, установленные Порядком. – 12 марта и 21 апреля 2025 года (вторая рабочая среда марта и третий понедельник апреля).

## **5. Порядок подачи заявления на участие в итоговом собеседовании**

Для участия в итоговом собеседовании обучающиеся подают заявление 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.

Участники итогового собеседования с ОВЗ при подаче заявления на прохождение итогового собеседования предъявляют копию рекомендаций ПМПК, участники итогового собеседования – дети-инвалиды и инвалиды – оригинал или заверенную в установленном порядке копию справки, подтверждающая инвалидность.

## **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). При этом итоговое собеседование может проводиться и вне учебного процесса в образовательной организации и (или) в местах проведения итогового собеседования, определенных МО ПО.

6.2. Для проведения итогового собеседования выделяются:

аудитории ожидания итогового собеседования;

аудитории проведения итогового собеседования;

учебные кабинеты для участников, прошедших итоговое собеседование (например, обучающиеся могут ожидать начала следующего учебного занятия в данном учебном кабинете);

Штаб.

6.3. Аудитории проведения итогового собеседования должны быть изолированы от остальных учебных кабинетов образовательной организации, в которых осуществляется учебный процесс, для обеспечения соблюдения порядка во время проведения итогового собеседования. Рабочее место в аудитории проведения итогового собеседования должно быть оборудовано техническими средствами, позволяющими осуществить аудиозапись устных ответов участников итогового собеседования (например, компьютер, оснащенный микрофоном, диктофон).

6.4. 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.

В Штабе должно быть организовано рабочее место для внесения результатов итогового собеседования в специализированную форму.

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

**В состав комиссии по проведению итогового собеседования входят:**

ответственный организатор образовательной организации, обеспечивающий подготовку и проведение итогового собеседования (см. приложение 1);

организаторы 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) (см. приложение 5);

собеседники, которые проводят собеседование с участниками итогового собеседования, проводят инструктаж участника итогового собеседования по выполнению заданий КИМ итогового собеседования, а также обеспечивают проверку документов, удостоверяющих личность участников итогового собеседования, фиксируют время начала и время окончания проведения итогового собеседования для каждого участника итогового собеседования. Собеседником может являться педагогический работник, обладающий коммуникативными навыками, грамотной речью (без предъявления требований к опыту работы) (см. приложение 3);

технический специалист, обеспечивающий получение КИМ итогового собеседования от РЦОИ, а также обеспечивающий подготовку технических средств для ведения аудиозаписи в аудиториях проведения итогового собеседования и для внесения информации в специализированную форму (см. приложение 2).

**В состав комиссии по проверке итогового собеседования входят** эксперты (см. приложение 4).

Количественный состав комиссии по проверке итогового собеседования определяет образовательная организация в зависимости от количества участников итогового собеседования, количества аудиторий проведения итогового собеседования и количества экспертов. В случае небольшого количества участников итогового собеседования и экспертов рекомендуется сформировать единую комиссию по проведению и проверке итогового собеседования в образовательной организации.

6.6. За три дня до проведения итогового собеседования в Штабе устанавливается ПО «Результаты итогового собеседования». В ПО загружается полученный от РЦОИ служебный файл формата В2Р, содержащий сведения об участниках итогового собеседования.

6.7. За день до проведения итогового собеседования РЦОИ передает в образовательную организацию список участников итогового собеседования (см. приложение 7), ведомости учета проведения итогового собеседования в аудитории (см. приложение 8), бланки протоколов экспертов по оцениванию ответов участников итогового собеседования (см. приложение 9), специализированную форму (см. приложение 10).

В образовательной организации список участников итогового собеседования проверяется, в случае необходимости список корректируется. Ответственный организатор образовательной организации распределяет участников итогового собеседования по аудиториям проведения итогового собеседования, заполняет в списке участников итогового собеседования поле «Аудитория».

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

7.1. Сведения по итоговому собеседованию вносятся РЦОИ в РИС посредством ПО «Импорт 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 итогового собеседования.

7.2. Сведения об участниках итогового собеседования предоставляют МО ПО и (или) образовательные организации, в которых обучающиеся осваивают образовательные программы основного общего образования.

7.3. ФГБУ «ФЦТ» размещает комплекты КИМ итогового собеседования для проведения итогового собеседования в специальных учебно-воспитательных учреждениях закрытого типа и в учреждениях, исполняющих наказание в виде лишения свободы, на технологическом портале за пять календарных дней до даты проведения итогового собеседования.

7.4. Не менее чем за сутки до проведения итогового собеседования образовательная организация получает с официального сайта ФГБНУ «ФИПИ» и тиражирует в необходимом количестве критерии оценивания для экспертов.

## **8. Проведение итогового собеседования**

8.1. В день проведения итогового собеседования не ранее 07:30 по местному времени технический специалист образовательной организации получает от РЦОИ и тиражирует материалы для проведения итогового собеседования.

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

- ассистент, оказывающий участникам итогового собеседования с ОВЗ, участникам итогового собеседования – детям-инвалидам и инвалидам необходимую техническую помощь с учетом состояния их здоровья, особенностей психофизического развития и индивидуальных возможностей, помогающих им занять рабочее место, передвигаться, прочесть задание;

- аккредитованные представители средств массовой информации;
- должностные лица Рособнадзора, а также иные лица, определенные Рособнадзором, и (или) должностные лица МО ПО.

8.3. Итоговое собеседование начинается в 09:00 по местному времени. Участники итогового собеседования ожидают своей очереди в аудитории ожидания.

8.4. В аудиториях проведения итогового собеседования ведется аудиозапись. Порядок осуществления аудиозаписи ответов участников итогового собеседования (поточная аудиозапись, персональная аудиозапись ответов каждого участника итогового собеседования, комбинирование потоковой и персональной аудиозаписей) определяется МО ПО и доводится до сведения образовательных организаций и (или) мест проведения итогового собеседования, определенных МО ПО.

8.5. Организатор проведения итогового собеседования приглашает участника итогового собеседования и сопровождает его в аудиторию проведения итогового собеседования согласно списку участников, полученному от ответственного организатора образовательной организации, а после окончания итогового собеседования для участника – в учебный кабинет для участников, прошедших итоговое собеседование. Затем в аудиторию проведения итогового собеседования приглашается новый участник итогового собеседования.

8.6. 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.

8.7. Если проверка ответов участников итогового собеседования проводится экспертом после окончания проведения итогового собеседования по аудиозаписям ответов участников итогового собеседования (вторая схема), то в целях исключения ситуаций, при которых в дальнейшем невозможно будет оценить устный ответ участника итогового собеседования на основе аудиозаписи, после завершения итогового собеседования участник по своему желанию прослушивает аудиозапись своего ответа для того, чтобы убедиться, что аудиозапись произведена без сбоев, отсутствуют посторонние шумы и помехи, голоса участника итогового собеседования и собеседника отчетливо слышны.

Участники итогового собеседования могут прослушать часть аудиозаписи по своему усмотрению.

В случае выявления некачественной аудиозаписи ответа участника итогового собеседования ответственный организатор образовательной организации составляет «Акт о досрочном завершении итогового собеседования по русскому языку по уважительным причинам», а собеседник вносит соответствующую отметку в форму ИС-02 «Ведомость учета проведения итогового собеседования в аудитории» (см. приложение 8).

Такому участнику предоставляется возможность повторно пройти итоговое собеседование в дополнительные даты проведения итогового собеседования, предусмотренные Порядком, или в день проведения итогового собеседования с использованием другого варианта КИМ итогового собеседования (с которым участник не работал ранее) в случае согласия участника итогового собеседования и наличия технической возможности для повторного прохождения процедуры в день проведения итогового собеседования (участник может быть приглашен в другую аудиторию проведения для работы с другим КИМ итогового собеседования).

При ведении потоковой аудиозаписи участник может прослушать часть аудиозаписи устного ответа. Порядок прослушивания аудиозаписей устных ответов участников определяется МО ПО.

8.8. В случае если участник итогового собеседования по состоянию здоровья или другим уважительным причинам не может завершить итоговое собеседование, он может покинуть аудиторию проведения итогового собеседования. Ответственный организатор образовательной организации составляет «Акт о досрочном завершении итогового собеседования по русскому языку по уважительным причинам», а собеседник вносит соответствующую отметку в форму «Ведомость учета проведения итогового собеседования в аудитории».

8.9. В случае если участник итогового собеседования во время проведения итогового собеседования в аудитории проведения итогового собеседования нарушил установленные требования Порядка (запрет иметь при себе средства связи, фото-, аудио- и видеоаппаратуру, справочные материалы, письменные заметки и иные средства хранения и передачи информации), он удаляется с итогового собеседования. Собеседник приглашает ответственного организатора образовательной организации, который составляет «Акт об удалении участника итогового собеседования» (см. приложение 14). Собеседник вносит соответствующую отметку в форму ИС-02 «Ведомость учета проведения итогового собеседования в аудитории» (см. приложение 8).

8.10. В случае, если проверка ответов каждого участника итогового собеседования осуществляется экспертом непосредственно в процессе ответа, эксперт ставит отметку о

досрочном завершении итогового собеседования в форме «Протокол эксперта по оцениванию ответов участников итогового собеседования».

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

9.1. 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, МО ПО организует проведение итогового собеседования в условиях, учитывающих состояние их здоровья, особенности психофизического развития.

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

9.3. Для участников итогового собеседования с ОВЗ (при предъявлении копии рекомендации ПМПК), для участников итогового собеседования – детей-инвалидов и инвалидов (при предъявлении справки, подтверждающей инвалидность) МО ПО обеспечивает создание следующих условий проведения итогового собеседования:

беспрепятственный доступ участников итогового собеседования в аудитории ожидания итогового собеседования, аудитории проведения итогового собеседования, учебные кабинеты для участников, прошедших итоговое собеседование, туалетные и иные помещения, а также их пребывание в указанных помещениях (наличие пандусов, поручней, расширенных дверных проемов, лифтов, при отсутствии лифтов аудитория располагается на первом этаже; наличие специальных кресел и других приспособлений);

увеличение продолжительности итогового собеседования на 30 минут;

организация питания и перерывов для проведения необходимых лечебных и профилактических мероприятий во время проведения итогового собеседования;

присутствие ассистентов, оказывающих указанным выше категориям участников итогового собеседования 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 КИМ итогового собеседования рельефно-точечным шрифтом Брайля или в виде электронного документа, доступного с помощью компьютера.

### **Для слабовидящих участников итогового собеседования:**

копирование КИМ итогового собеседования в день проведения итогового собеседования в присутствии члена комиссии по проведению итогового собеседования в увеличенном размере;

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 в качестве собеседника дефектолога, психолога или педагога, с которым указаный участник итогового собеседования знаком. В исключительных случаях при необходимости и при наличии необходимых компетенций в качестве собеседника может быть привлечен родитель (законный представитель) участника итогового собеседования. Оценивание работ таких участников итогового собеседования проводится по второй схеме (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 осуществляется по завершении проведения итогового собеседования на основе аудиозаписи устного ответа участника).

**Для участников итогового собеседования с нарушениями опорно-двигательного аппарата:**

при необходимости использование компьютера со специализированным программным обеспечением (для ответов в письменной форме).

9.4. МО ПО самостоятельно определяют категории участников итогового собеседования с ОВЗ, участников итогового собеседования - детей-инвалидов и инвалидов, особенности психофизического развития которых не позволяют выполнить им все задания итогового собеседования, а экспертам провести оценивание в соответствии с критериями оценивания итогового собеседования.

Указанным участникам итогового собеседования предоставляется право выполнить только те задания КИМ итогового собеседования, которые с учетом особенностей психофизического развития посильны им для выполнения.

МО ПО определяет минимальное количество баллов для указанной выше категории участников итогового собеседования за выполнение заданий итогового собеседования, необходимое для получения результата «зачет», отличное от минимального количества баллов за выполнение заданий итогового собеседования для остальных категорий участников итогового собеседования. В этих целях МО ПО разрабатывают соответствующую шкалу (шкалы) оценивания заданий итогового собеседования, применимую (-мые) для названной категории участников итогового собеседования.

Основанием для выполнения отдельных заданий, предусмотренных КИМ итогового собеседования, и оценивания по критериям, по которым данный участник итогового собеседования может быть оценен, являются соответствующие рекомендации ПМПК.

Перечень нозологических категорий участников, для которых предусмотрено выполнение отдельных заданий КИМ итогового собеседования и которые претендуют на уменьшение минимального количества баллов, необходимого для получения «зачета», различные формы выполнения заданий, критерии оценивания заданий итогового собеседования, по которым ответы отдельных участников итогового собеседования могут быть оценены, минимальные возможные баллы и максимальные возможные баллы за итоговое собеседование представлены в приложении 12.

9.5. Участники итогового собеседования, особенности психофизического развития которых не позволяют им выполнить задания КИМ итогового собеседования в устной форме, могут выполнять задания КИМ итогового собеседования в письменной форме при наличии соответствующих рекомендаций ПМПК. При проведении итогового собеседования в письменной форме допускается использование листов бумаги для

черновиков, выданных образовательной организацией, со штампом образовательной организации, на базе которой участник проходит итоговое собеседование. Письменная форма работы оформляется на листах бумаги со штампом образовательной организации, на базе которой участник проходит итоговое собеседование.

9.6. Статус инвалида (ребенка-инвалида) присваивает федеральное государственное учреждение медико-социальной экспертизы, обучающегося с ОВЗ – ПМПК. Исчерпывающего перечня заболеваний, при наличии которых обучающиеся признаются лицами с ОВЗ, нет. ПМПК принимает решение о выдаче заключения коллегиально с учетом особых образовательных потребностей обучающихся и индивидуальной ситуации развития.

Согласно пункту 3 части 55 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» лица с ОВЗ принимаются на обучение по адаптированной основной общеобразовательной программе только с согласия родителей (законных представителей) и на основании рекомендаций ПМПК, которые носят для родителей (законных представителей) детей рекомендательный характер в соответствии с пунктом 23 Положения о ПМПК.

Таким образом, категория «обучающийся с ОВЗ» определяется не с точки зрения собственно ограничений по здоровью, а с точки зрения необходимости создания специальных условий получения образования, исходя из решения коллегиального органа – ПМПК. Не каждому инвалиду (ребенку-инвалиду) требуются создание специальных условий для получения им образования. В таком случае он не обучающийся с ОВЗ. Вместе с тем один и тот же обучающийся может быть и инвалидом, и лицом с ОВЗ.

Под специальными условиями для получения образования обучающимися с ОВЗ понимаются условия обучения, воспитания и развития таких обучающихся, включающие в себя использование специальных образовательных программ и методов обучения и воспитания, специальных учебников, учебных пособий и дидактических материалов, специальных технических средств обучения коллективного и индивидуального пользования, предоставление услуг ассистента (помощника), оказывающего обучающимся необходимую техническую помощь, проведение групповых и индивидуальных коррекционных занятий, обеспечения доступа в здания организаций, осуществляющих образовательную деятельность, без которых невозможно или затруднено освоение образовательных программ обучающимися с ОВЗ.

## **10. Порядок проверки и оценивания итогового собеседования**

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

Эксперты комиссии по проверке итогового собеседования должны соответствовать указанным ниже требованиям.

Владение необходимой нормативной базой:

знание требований к результатам освоения основной образовательной программы основного общего образования по русскому языку, установленных федеральным государственным образовательным стандартом основного общего образования;

нормативные правовые акты, регламентирующие проведение итогового собеседования;

рекомендации по организации и проведению итогового собеседования.

Владение необходимыми предметными компетенциями:

наличие высшего образования по специальности «Русский язык и литература» с квалификацией «Учитель русского языка и литературы».

Владение компетенциями, необходимыми для проверки итогового собеседования:

умение объективно оценивать устные ответы участников итогового собеседования; умение применять установленные критерии оценивания;

умение разграничивать ошибки и недочеты различного типа;

умение оформлять результаты проверки, соблюдая установленные требования;

умение обобщать результаты.

10.2. Оценивание работ участников итогового собеседования может быть проведено по двум схемам.

**Первая схема:** проверка ответов каждого участника итогового собеседования осуществляется экспертом непосредственно в процессе ответа по специально разработанным критериям по системе «зачет»/ «незачет». При этом, при необходимости, возможно повторное прослушивание и оценивание записи ответов отдельных участников.

В случае если выбрана первая схема проверки ответов участников итогового собеседования, эксперт, оценивающий ответ участника непосредственно по ходу его общения с собеседником, во время проведения итогового собеседования в режиме реального времени вносит в протокол эксперта по оцениванию ответов участников итогового собеседования следующие сведения:

ФИО участника;

номер аудитории проведения итогового собеседования;

баллы по каждому критерию оценивания;

общее количество баллов;

отметку «зачет»/ «незачет»;

ФИО эксперта, подпись и дату проверки.

Эксперт при необходимости может пользоваться листами бумаги для черновиков для эксперта.

**Вторая схема:** проверка ответов каждого участника итогового собеседования осуществляется экспертом после окончания ведения итогового собеседования в соответствии с критериями по аудиозаписям ответов участников итогового собеседования. В целях исключения ситуаций, при которых в дальнейшем невозможно будет оценить устный ответ участника итогового собеседования на основе аудиозаписи, после завершения итогового собеседования участник по своему желанию прослушивает аудиозапись своего ответа для того, чтобы убедиться, что аудиозапись произведена без сбоев, отсутствуют посторонние шумы и помехи, голоса участника итогового собеседования и собеседника отчетливо слышны. Воспроизведение аудиозаписи может быть осуществлено собеседником или техническим специалистом (по усмотрению образовательной организации).

В случае выявления некачественной аудиозаписи ответа участника итогового собеседования ответственный организатор образовательной организации составляет «Акт о досрочном завершении итогового собеседования по русскому языку по уважительным причинам», а собеседник вносит соответствующую отметку в форму ИС-02 «Ведомость учета проведения итогового собеседования в аудитории».

Такому участнику предоставляется возможность повторно сдать итоговое собеседование в дополнительные сроки проведения итогового собеседования, установленные Порядком или в день проведения итогового собеседования с использованием другого варианта КИМ итогового собеседования (с которым участник не работал ранее) в случае согласия участника итогового собеседования и наличия технической возможности для повторного прохождения процедуры в день проведения итогового собеседования (участник может быть приглашен в другую аудиторию проведения для работы с другим КИМ итогового собеседования).



При ведении потоковой аудиозаписи нет необходимости в прослушивании ответов каждым участником: технический специалист проверяет работоспособность оборудования (в том числе и звукозаписывающего) до начала итогового собеседования в каждой аудитории, а при необходимости и в перерывах между прохождением итогового собеседования разными участниками итогового собеседования.

«Зачет» выставляется участникам итогового собеседования, набравшим минимальное количество баллов, определенное критериями оценивания выполнения заданий КИМ итогового собеседования.

На категории участников итогового собеседования, перечисленных в пункте 9.4 настоящих материалов, данное положение не распространяется. МО ПО определяет минимальное количество баллов за выполнение всей работы, необходимое для получения «зачета» для данных категорий участников итогового собеседования, отличное от минимального количества баллов за выполнение заданий итогового собеседования для остальных категорий участников итогового собеседования. Информация о принятых на уровне МО ПО минимальном и максимальном количестве баллов, необходимых для получения «зачета», соответствующая шкала (шкалы) оценивания заданий итогового собеседования, применяемая (-мые) для названной категории участников итогового собеседования, заблаговременно направляется в образовательные организации и (или) места проведения итогового собеседования.

10.3. К проведению итогового собеседования и проверке ответов участников итогового собеседования с ОВЗ, участников итогового собеседования – детей-инвалидов и инвалидов могут быть привлечены учителя–дефектологи (логопеды/сурдопедагоги/тифлопедагоги и др.).

10.4. Проверка и оценивание итогового собеседования комиссией по проверке итогового собеседования должны завершиться не позднее чем через пять календарных дней с даты проведения итогового собеседования.

## **11. Обработка результатов итогового собеседования**

В РЦОИ консолидируются файлы с результатами оценивания ответов участников итогового собеседования из образовательной организации, файлы загружаются в РИС средствами специализированного программного обеспечения «Импорт ГИА-9».

В РИС производится обработка результатов участников итогового собеседования средствами специализированного программного обеспечения «Импорт ГИА-9».

## **12. Проведение повторной проверки итогового собеседования**

В целях предотвращения конфликта интересов и обеспечения объективного оценивания итогового собеседования участникам итогового собеседования при получении **повторного** неудовлетворительного результата («незачет») за итоговое собеседование предоставляется право подать в письменной форме заявление на проверку аудиозаписи устного ответа участника итогового собеседования комиссией по проверке итогового собеседования другой образовательной организации или комиссией, сформированной в местах, определенных МО ПО.

Порядок подачи такого заявления и организации повторной проверки итогового собеседования указанной категории участников итогового собеседования определяет МО ПО.

## **13. Срок действия результатов итогового собеседования**

Результат итогового собеседования как допуска к ГИА действует бессрочно.

## **Приложение 1. Инструкция для ответственного организатора образовательной организации**

### **1. Общие положения**

1.1. Ответственный организатор назначается приказом руководителя образовательной организации.

1.2. В качестве ответственного организатора привлекается руководитель образовательной организации или заместитель руководителя образовательной организации, на базе которой проводится итоговое собеседование по русскому языку.

1.3. Ответственный организатор должен быть ознакомлен с:

- порядком проведения итогового собеседования по русскому языку;
- демоверсиями материалов для проведения итогового собеседования, размещенными на официальном сайте ФГБНУ «ФИПИ»;
- настоящей инструкцией для ответственного организатора.

### **2. На этапе подготовки к проведению итогового собеседования**

ответственный организатор должен:

2.1. Обеспечить информирование участников итогового собеседования и их родителей (законных представителей) о процедуре проведения итогового собеседования.

2.2. Обеспечить информирование лиц, привлекаемых к проведению итогового собеседования, и участников итогового собеседования об изменениях текущего учебного расписания занятий образовательной организации в дни проведения итогового собеседования (при необходимости).

2.3. Обеспечить создание специальных условий для участников с ОВЗ, участников детей-инвалидов и инвалидов с учетом состояния их здоровья, особенностей психофизического развития.

2.4. Ознакомить работников, привлекаемых к проведению итогового собеседования, с инструктивными материалами, определяющими порядок их работы.

2.5. Обеспечить достаточное количество художественной и научно-популярной литературы из школьной библиотеки для участников в аудитории ожидания (при необходимости).

2.6. Получить от РЦОИ уведомления для участников итогового собеседования и проконтролировать выдачу уведомлений обучающимся образовательной организации.

**3. Не позднее чем за 2 дня до даты проведения итогового собеседования** ответственному организатору образовательной организации необходимо выполнить следующие подготовительные мероприятия:

3.1. Осуществить контроль за получением техническим специалистом из РЦОИ дистрибутивов ПО для проведения итогового собеседования, списка участников итогового собеседования.

3.2. Определить и подготовить помещения, используемые для проведения итогового собеседования:

- штаб образовательной организации;
- аудитории ожидания для участников итогового собеседования;
- места для хранения личных вещей участников итогового собеседования;
- аудитории проведения и оценивания устных ответов участников итогового собеседования.

3.3. В штабе образовательной организации организовать автоматизированное рабочее место (далее – АРМ) для ответственного организатора, оборудованное

компьютером с доступом в сеть Интернет, и принтером для получения и тиражирования материалов итогового собеседования.

Также в штабе образовательной организации необходимо организовать АРМ с установленным ПО «Результаты итогового собеседования» для работы технического специалиста. При необходимости ПО «Результаты итогового собеседования» может быть установлено на АРМ ответственного организатора.

3.4. Обеспечить оснащение аудиторий проведения итогового собеседования АРМ с оборудованием для записи устных ответов участников

(по 2 на каждую аудиторию: 1 основное + 1 резервное).

Необходимое количество аудиторий проведения итогового собеседования рассчитывается, исходя из количества участников итогового собеседования (в среднем в час в одной аудитории проведения итоговое собеседование проходит 3-4 человека, в среднем 15 минут на одного участника).

3.5. Осуществить контроль настройки и проверку работоспособности оборудования для записи устных ответов и проведения тестовой аудиозаписи текста техническим специалистом.

3.6. Осуществить контроль за выполнением техническим специалистом работ по:

- запуску в штабе ПО «Результаты итогового собеседования»;
- загрузке в ПО «Результаты итогового собеседования» списка участников итогового собеседования;

3.7. Проверить список участников итогового собеседования, распределить участников по аудиториям проведения посредством ПО «Результаты итогового собеседования».

3.8. Подготовить ведомости распределения участников итогового собеседования по аудиториям для собеседников и организаторов проведения итогового собеседования.

3.9. Совместно с техническим специалистом осуществить тиражирование критериев оценивания устных ответов участников итогового собеседования.

Критерии оценивания устных ответов участников итогового собеседования являются общими для всех вариантов и размещаются на официальном сайте «ФГБНУ ФИПИ» в разделе «ОГЭ и ГВЭ-9» (вкладка «Демоверсии, спецификации, кодификаторы», «Русский язык – итоговое собеседование»).

3.10. Обеспечить ознакомление экспертов с критериями оценивания устных ответов участников итогового собеседования.

#### **4. Проведение итогового собеседования в образовательной организации**

4.1. Прибыть в образовательную организацию не позднее 07:30.

4.2. Не ранее 08:00 провести инструктаж для специалистов, обеспечивающих проведение итогового собеседования.

4.3. Не позднее чем за 60 минут до начала проведения итогового собеседования совместно с техническим специалистом получить через региональный Интернет-ресурс (<http://rcoi58.ru> раздел «НОВОСТИ») и растиражировать материалы для проведения итогового собеседования:

- для участников (текст для чтения, карточки с темами беседы на выбор и планами беседы) – по количеству участников итогового собеседования;

- для собеседника (карточки собеседника по каждой теме беседы) – по 2 экземпляра на аудиторию;

- Для эксперта (текст для чтения, карточки с темами беседы на выбор и планами беседы, карточки собеседника по каждой теме беседы).

4.4. Ознакомить собеседников с распределением по аудиториям проведения.

4.5. Не позднее 08:45 выдать в штабе собеседникам:

- ведомости распределения участников итогового собеседования по аудиториям, где фиксируется неявка участника, удаление участника, досрочное завершение участником итогового собеседования по объективным причинам;
- инструкцию по выполнению заданий;
- карточки собеседника по каждой теме беседы (по два экземпляра на аудиторию проведения);
- материалы для проведения итогового собеседования: тексты для чтения, листы с тремя темами беседы, карточки с планом беседы по каждой теме;
- доставочный пакет для упаковки протоколов эксперта по оцениванию ответов участников итогового собеседования.

4.6. Не позднее 08:45 выдать в штабе экспертам:

- инструкцию для эксперта;
- критерии оценивания устных ответов участников итогового собеседования на бумажных носителях;
- карточки собеседника по каждой теме беседы (по два экземпляра на аудиторию проведения);
- материалы для проведения итогового собеседования: тексты для чтения, листы с тремя темами беседы, карточки с планом беседы по каждой теме;
- протоколы оценивания участников итогового собеседования (по количеству распределенных участников).

4.7. Не позднее 08:45 выдать в штабе организаторам проведения итогового собеседования ведомости распределения участников итогового собеседования по аудиториям.

4.8. Координировать работу лиц, привлекаемых к проведению итогового собеседования.

4.9. В случае если участник итогового собеседования по состоянию здоровья или другим уважительным причинам не может завершить итоговое собеседование, составить «Акт о досрочном завершении итогового собеседования по русскому языку по уважительным причинам» (см. приложение 11).

4.10. В случае если участник итогового собеседования в аудитории проведения итогового собеседования нарушил установленные требования Порядка (запрет иметь при себе средства связи, фото-, аудио- и видеоаппаратуру, справочные материалы, письменные заметки и иные средства хранения и передачи информации), составить «Акт об удалении участника итогового собеседования» (см. приложение 12).

Если участник опоздал на итоговое собеседование, он допускается к процедуре по решению ответственного организатора.

4.11. По завершении проведения итогового собеседования принять в штабе от собеседников:

- материалы, использованные для проведения итогового собеседования;
- ведомости распределения участников итогового собеседования по аудиториям, где отмечены наличие аудиозаписи ответов участника, неявка участника, удаление участника, досрочное завершение участником итогового собеседования по объективным причинам.

4.12. По завершении проведения итогового собеседования принять в штабе от экспертов:

- материалы, использованные для проведения итогового собеседования;
- критерии оценивания устных ответов участников итогового собеседования на

бумажных носителях;

– протоколы оценивания участников итогового собеседования.

4.13. По завершении проведения итогового собеседования принять в штабе от организаторов проведения итогового собеседования ведомости распределения участников итогового собеседования по аудиториям.

4.14. Принять по завершении итогового собеседования от технического специалиста CD-диск с аудиозаписями ответов участников итогового собеседования всех аудиторий проведения итогового собеседования.

4.15. Организовать и проконтролировать заполнение специализированной формы для внесения информации из протоколов экспертов по оцениванию ответов участников итогового собеседования в формате В2Р.

4.16. Осуществить передачу в РЦОИ по защищенной сети передачи данных заполненной специализированной формы в специальном В2Р формате.

4.17. Осуществить передачу в РЦОИ на бумажных носителях списков участников, ведомостей учета проведения итогового собеседования в аудиториях, протоколов экспертов по оцениванию ответов участников итогового собеседования и CD-дисков с аудиозаписями ответов участников итогового собеседования согласно графику представления материалов.

4.18. Осуществить контроль за ознакомлением обучающихся с результатами итогового собеседования.

4.19. Организовать хранение файлов с аудиозаписями ответов участников в образовательной организации до 1 марта года, следующего за годом проведения итогового собеседования. По истечении указанного срока уничтожить файлы с составлением акта об уничтожении.

## **Приложение 2. Инструкция для технического специалиста образовательной организации**

### **1. Общие положения**

1.1. Технический специалист назначается приказом руководителя образовательной организации.

1.2. В качестве технических специалистов привлекаются специалисты образовательной организации, способные обеспечить подготовку, установку, настройку и работоспособность технических средств и ПО, используемых при проведении итогового собеседования по русскому языку.

1.3. Технический специалист должен быть ознакомлен с:

- порядком проведения итогового собеседования по русскому языку;
- настоящей инструкцией технического специалиста.

### **2. Не позднее чем за 2 дня до даты проведения итогового собеседования**

технический специалист должен:

2.1. Получить из РЦОИ список участников итогового собеседования и дистрибутив ПО для проведения итогового собеседования:

- ПО «Результаты итогового собеседования».

2.2. Проверить в штабе готовность автоматизированного рабочего места (далее – АРМ) для ответственного организатора образовательной организации, оборудованное компьютером с доступом в сеть Интернет, и принтером для получения и тиражирования материалов итогового собеседования.

2.3. Проверить в штабе готовность АРМ для технического специалиста и установить ПО «Результаты итогового собеседования». При необходимости ПО «Результаты итогового собеседования» может быть установлено на АРМ ответственного организатора.

2.4. Осуществить:

- запуск в штабе ПО «Результаты итогового собеседования»;
- загрузку в ПО «Результаты итогового собеседования» списка участников итогового собеседования;

2.5. Подготовить необходимое количество носителей информации для записи ответов участников итогового собеседования из аудиторий для передачи в РЦОИ и записи резервных копий ответов участников итогового собеседования для хранения в образовательной организации.

### **3. Не позднее чем за 1 день до даты проведения итогового собеседования**

технический специалист должен:

3.1. В каждой аудитории проведения подготовить АРМ с оборудованием для записи устных ответов (по 2 АРМ на каждую аудиторию: 1 основное + 1 резервное).

3.2. Проверить готовность оборудования для записи ответов участников итогового собеседования (произвести тестовую аудиозапись). Аудиозапись ответов не должна содержать посторонних шумов и помех, голоса участников итогового собеседования и собеседника должны быть отчетливо слышны. Аудиозаписи сохраняются в часто используемых аудиоформатах (\*.wav, \*.mp3, \*.mp4 и т.д.);

3.3. Осуществить совместно с ответственным организатором контроль готовности к проведению итогового собеседования:

- рабочего места для ответственного организатора в штабе ОО (наличие доступа к Интернету, рабочее состояние принтера, наличие бумаги);

– АРМ в штабе с установленным ПО «Результаты итогового собеседования»;

3.4. Получить с официального сайта ФГБНУ «ФИПИ» (fipi.ru) и тиражировать в необходимом количестве критерии оценивания итогового собеседования для экспертов.

3.5. Осуществить печать протоколов эксперта по оцениванию ответов участников итогового собеседования, ведомостей учета проведения итогового собеседования в аудитории, списков участников итогового собеседования (далее вместе – формы для проведения итогового собеседования);

3.6. Передать ответственному организатору образовательной организации формы для проведения итогового собеседования.

**4. В день проведения итогового собеседования** технический специалист:

4.1. Прибывает в образовательную организацию не позднее 07:30.

4.2. Не позднее чем за 60 минут до начала проведения итогового собеседования совместно с ответственным организатором получает через региональный Интернет-ресурс (<http://rcoi58.ru> раздел «НОВОСТИ») и тиражирует материалы для проведения итогового собеседования:

– для участников (текст для чтения, карточки с темами беседы на выбор и планами беседы) – по количеству участников итогового собеседования;

– для собеседника (карточки собеседника по каждой теме беседы) – по 2 экземпляра на аудиторию.

4.3. Обеспечивает ведение аудиозаписи бесед участников с собеседником (технический специалист включает одну общую аудиозапись на весь день проведения итогового собеседования в аудитории. При необходимости параллельно может осуществляться запись ответов каждого участника итогового собеседования).

**5. По завершении участниками сдачи итогового собеседования:**

5.1. В аудитории:

– завершает ведение потоковой аудиозаписи ответов участников,

– сохраняет аудиозаписи в каждой аудитории проведения, копирует аудиозаписи на съемный электронный накопитель для последующей передачи ответственному организатору образовательной организации. Наименование файла должно содержать дату проведения итогового собеседования, номер аудитории проведения итогового собеседования, код образовательной организации;

– в случае проверки экспертами работ после завершения итогового собеседования сохраняет аудиозаписи на CD-диски передает ответственному организатору образовательной организации для дальнейшего распределения аудиофайлов между экспертами по проверке итогового собеседования для прослушивания и оценивания. Рекомендуются при выборе второго варианта проверки вести отдельные аудиозаписи для каждого участника;

5.2. В Штабе:

– используя ведомость учета проведения итогового собеседования в аудитории и протоколы экспертов по оцениванию ответов участников итогового собеседования, заносит в специализированную форму В2Р при помощи ПО «Результаты итогового собеседования» следующую информацию для каждого внесенного ранее участника:

код образовательной организации;

код МСУ;

номер аудитории;

номер варианта;

баллы, согласно критериям оценивания;

общий балл;

отметку «зачет» / «незачет»;

ФИО эксперта.

Количество строк в специализированной форме должно быть равно количеству участников, сдававших итоговое собеседование в образовательной организации;

– сохраняет специализированную форму для внесения информации из протоколов экспертов по оцениванию ответов участников итогового собеседования в специальном В2Р формате и передает в РЦОИ;

– совместно с ответственным организатором проводит сверку количества аудиозаписей с количеством участников, явившихся на собеседование.



## Приложение 3. Инструкция для собеседника

### 1. Общие положения:

1.1. Собеседник назначается приказом руководителя образовательной организации.

1.2. В качестве 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. Собеседник должен быть ознакомлен с:

- порядком проведения итогового собеседования по русскому языку;
- демоверсиями материалов для проведения итогового собеседования, размещенными на официальном сайте ФГБНУ «ФИПИ»;
- настоящей инструкцией для собеседника.

**2. В день проведения итогового собеседования** собеседник должен:

2.1. Прибыть в образовательную организацию не позднее 08:00.

2.2. Пройти инструктаж по процедуре проведения итогового собеседования у ответственного организатора. Инструктаж проводится не позднее 08:00.

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

2.4. Не позднее 08:45 получить у ответственного организатора в штабе:

- ведомости распределения участников итогового собеседования по аудиториям, где фиксируется неявка участника, досрочное завершение участником итогового собеседования по объективным причинам;
- материалы для проведения итогового собеседования: тексты для чтения, листы с тремя темами беседы, карточки с планом беседы по каждой теме;
- инструкцию по выполнению заданий;
- карточки собеседника по каждой теме беседы (по два экземпляра на аудиторию проведения);

Все материалы раскладываются на рабочем месте собеседника отдельными стопками.

2.5. Не позднее 09:00 сообщить организатору проведения итогового собеседования о готовности начать итоговое собеседование для участников.

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

2.6. 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).

2.7. 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.

2.8. 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.

### **3. При проведении итогового собеседования собеседник:**

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

3.2. 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.

3.3. Отмечает в ведомости распределения участников итогового собеседования по аудиториям «ответ записан».

3.4. 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 собеседник:

- приглашает организатора проведения итогового собеседования, который сопровождает участника в медицинский кабинет или штаб 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».

При выполнении заданий КИМ итогового собеседования (задание № 2 «Подробный пересказ текста с включением приведенного высказывания») участник итогового собеседования может пользоваться «Поле для заметок», предусмотренным КИМ итогового собеседования. При выполнении других заданий КИМ итогового собеседования делать письменные заметки (отдельные записи) не разрешается. При этом участники во время проведения итогового собеседования могут осуществлять подчеркивание и разметку в тексте КИМ.

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

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

4.1. Отмечает неявку участников итогового собеседования в ведомости распределения.

4.2. Приглашает технического специалиста для передачи записей ответов участников.

4.3. Передает ответственному организатору образовательной организации в штабе:

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

### Схема проведения итогового собеседования

№	Действия собеседника	Действия обучающихся	Время
1	Приветствие участника собеседования. Знакомство. Короткий рассказ о содержании итогового собеседования		1 мин.
<b>Выполнение заданий итогового собеседования</b>			
		<i>Приблизительное время</i>	<i>15-16 мин.</i>
<b>ЧТЕНИЕ ТЕКСТА</b>			
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		

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

## Приложение 4. Инструкция для эксперта

### 1. Общие положения

1.1. Эксперт назначается приказом руководителя образовательной организации.

1.2. В качестве экспертов привлекаются учителя русского языка и литературы.

1.3. Эксперт должен быть ознакомлен с:

- порядком проведения итогового собеседования по русскому языку;
- демоверсиями материалов для проведения итогового собеседования, размещенными на официальном сайте ФИПИ;
- настоящей инструкцией для эксперта.

**2. Не позднее чем за 2 дня до даты проведения итогового собеседования** эксперт должен получить у ответственного организатора критерии оценивания устных ответов участников итогового собеседования и ознакомиться с ними.

### 3. В день проведения итогового собеседования эксперт должен:

3.1. Получить от ответственного организатора образовательной организации следующие материалы:

- протоколы эксперта по оцениванию ответов участников итогового собеседования;
- материалы для проведения итогового собеседования (текст для чтения, карточки с темами беседы на выбор и планами беседы, карточки собеседника по каждой теме беседы);
- доставочный пакет для упаковки протоколов эксперта по оцениванию ответов участников итогового собеседования.

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

3.3. Оценивать ответы участников итогового собеседования непосредственно в аудитории проведения итогового собеседования во время проведения итогового собеседования с участниками или после проведения собеседования, прослушивая аудиозапись (определяется МО ПО);

3.4. Вносить в протокол эксперта по оцениванию ответов участников итогового собеседования следующие сведения:

- ФИО участника;
- номер варианта;
- номер аудитории;
- баллы по каждому критерию оценивания;
- общее количество баллов;
- отметку «зачет»/«незачет»;
- ФИО эксперта, подпись и дату проверки;

3.5. По окончании проведения итогового собеседования пересчитать протоколы эксперта по оцениванию ответов участников итогового собеседования, упаковать их в конверт и в запечатанном виде передать собеседнику.

**Эксперт не должен вмешиваться в беседу участника и собеседника!**

**Если эксперт находится в аудитории проведения итогового собеседования, его рабочее место рекомендуется определить в той части учебного кабинета, в которой участник итогового собеседования зрительно не сможет наблюдать (и, соответственно, отвлекаться) на процесс оценивания итогового собеседования.**

## **Приложение 5. Инструкция для организатора проведения итогового собеседования**

### **В день проведения итогового собеседования:**

получить от ответственного организатора образовательной организации списки участников, распределенных в аудитории проведения итогового собеседования;

приглашать в произвольном порядке участников итогового собеседования, находящихся в учебном кабинете образовательной организации (параллельно в классе может проводиться урок), из полученного списка, сопровождать участников в аудитории проведения итогового собеседования согласно полученному списку участников и по окончании итогового собеседования – в учебный кабинет;

информировать ответственного организатора образовательной организации об отсутствии участника итогового собеседования в образовательной организации;

ставить в списке участников отметку «Н» в поле напротив фамилии отсутствующего участника итогового собеседования (по поручению ответственного организатора образовательной организации);

обеспечивать 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 передать список участников ответственному организатору образовательной организации.

**Приложение 6. Критерии оценивания итогового собеседования  
по русскому языку**

**Задание 1. Чтение текста вслух**

*Таблица 1*

<b>Критерии оценивания чтения вслух (Ч)</b>		<b>Баллы</b>
<b>Ч1</b>	<b>Интонация</b>	
	Интонация соответствует пунктуационному оформлению текста	1
	Интонация не соответствует пунктуационному оформлению текста	0
<b>Ч2</b>	<b>Темп чтения</b>	
	Темп чтения соответствует коммуникативной задаче	1
	Темп чтения не соответствует коммуникативной задаче	0
<b>Ч3</b>	<b>Искажения слов</b>	
	Искажений слов нет	1
	Допущено одно искажение слова или более	0
<b>Максимальное количество баллов</b>		<b>3</b>

**Задание 2. Подробный пересказ текста с включением приведенного высказывания**

*Таблица 2*

<b>№</b>	<b>Критерии оценивания подробного пересказа текста с включением приведенного высказывания (П)</b>	<b>Баллы</b>
<b>П1</b>	<b>Сохранение при пересказе микротем текста</b>	
	Все основные микротемы исходного текста сохранены	2
	Упущена или добавлена одна микротема	1
	Упущены или добавлены две и более микротемы	0
<b>П2</b>	<b>Работа с высказыванием</b>	
	Приведенное высказывание включено в текст во время пересказа уместно, логично	1
	Приведенное высказывание включено в текст во время пересказа неуместно <b>и (или)</b> нелогично, <b>или</b> приведенное высказывание не включено в текст во время пересказа	0
<b>П3</b>	<b>Способы цитирования</b>	
	Ошибок в цитировании нет	1
	Допущена одна ошибка в цитировании или более	0
<b>Максимальное количество баллов</b>		<b>4</b>

### Задание 3. Монологическое высказывание

Таблица 3

№	Критерии оценивания монологического высказывания (М)	Баллы
<b>М1</b>	<b>Выполнение коммуникативной задачи в монологическом высказывании</b>	
	Участник итогового собеседования полностью справился с коммуникативной задачей: приведено не менее 10 фраз по теме высказывания	2
	Участник итогового собеседования частично справился с коммуникативной задачей: приведено 5–9 фраз по теме высказывания	1
	Участник итогового собеседования не справился с коммуникативной задачей: привел менее 5 фраз по теме высказывания	0
<b>М2</b>	<b>Логичность монологического высказывания</b>	
	Логические ошибки отсутствуют	1
	Допущена одна логическая ошибка или более	0
<b>Максимальное количество баллов</b>		<b>3</b>

### Задание 4. Участие в диалоге

Таблица 4

№	Критерии оценивания диалога (Д)	Баллы
<b>Д1</b>	<b>Выполнение коммуникативной задачи в диалоге</b>	
	Участник итогового собеседования полностью справился с коммуникативной задачей: даны развернутые ответы на три вопроса в диалоге	3
	Участник итогового собеседования частично справился с коммуникативной задачей: даны развернутые ответы на два вопроса в диалоге	2
	Участник итогового собеседования частично справился с коммуникативной задачей: дан развернутый ответ на один вопрос в диалоге	1
	Участник итогового собеседования не справился с коммуникативной задачей: ответы на вопросы не даны, <b>или</b> даны односложные ответы	0
<b>Максимальное количество баллов</b>		<b>3</b>



Грамотность речи оценивается в целом по заданиям 1–4.

Таблица 5

№	Критерии оценивания грамотности речи (Р)*	Баллы
<b>Р1</b>	<b>Соблюдение орфоэпических норм</b>	
	Орфоэпических ошибок нет	2
	Допущены одна-две орфоэпические ошибки	1
	Допущены три орфоэпические ошибки или более	0
<b>Р2</b>	<b>Соблюдение грамматических норм</b>	
	Грамматических ошибок нет	2
	Допущены одна-две грамматические ошибки	1
	Допущены три грамматические ошибки или более	0
<b>Р3</b>	<b>Соблюдение речевых норм</b>	
	Речевых ошибок нет, <b>или</b> допущены одна-две речевые ошибки	2
	Допущены три-четыре речевые ошибки	1
	Допущены пять речевых ошибок или более	0
<b>Р4</b>	<b>Фактическая точность речи</b>	
	Фактические ошибки отсутствуют	1
	Допущена одна фактическая ошибка или более	0
<b>Максимальное количество баллов</b>		<b>7</b>

\* Если участник итогового собеседования не приступал к выполнению двух или более заданий, то по всем критериям оценивания грамотности речи ставится 0 баллов.

**Общее количество баллов за выполнение всей работы – 20.**

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





## Приложение 9. Протокол эксперта по оцениванию ответов участников Итогового собеседования

ФИО участника:

Класс:

Номер  
аудитории:

Номер  
варианта:

Задание 1. Чтение текста вслух				
Название критерия	Ч1	Ч2	Ч3	Итого
Максимальный балл	1	1	1	3
Балл, выставленный участнику				
Задание 2. Подробный пересказ текста с включением приведенного высказывания				
Название критерия	П1	П2	П3	Итого
Максимальный балл	2	1	1	4
Балл, выставленный участнику				
<b>Итого за задания 1 и 2:</b>			<b>Максимум</b>	<b>7</b>
			<b>Балл, выставленный участнику</b>	

Задание 3. Монологическое высказывание			
Название критерия	М1	М2	Итого
Максимальный балл	2	1	3
Балл, выставленный участнику			
Задание 4. Участие в диалоге			
Название критерия	Д1		Итого
Максимальный балл	3		3
Балл, выставленный участнику			
<b>Итого за задания 3 и 4:</b>		<b>Максимум</b>	<b>6</b>
		<b>Балл, выставленный участнику</b>	

Грамотность речи в целом по заданиям 1-4					
Название критерия	Р1	Р2	Р3	Р4	Итого
Максимальный балл	2	2	2	1	7
Балл, выставленный участнику					

Результаты оценивания итогового собеседования:

	Задания 1 и 2	Задания 3 и 4	Грамотность речи	Итоговое собеседование	Результат	
					Зачет	Незачет
Максимальный балл	7	6	7	20		
Балл, выставленный участнику						

Не завершил итоговое собеседование по объективным причинам

Удален с итогового собеседования за нарушение требований Порядка

ФИО эксперта
--------------

Подпись
---------

Дата
------

## Приложение 10. Акт о досрочном завершении итогового собеседования по русскому языку по уважительным причинам

	(регион)	(код МСУ)	(код ОО (места проведения))	(номер учебного кабинета)	(Вид работы)	(дата проведения. число-месяц-год)
<b>АКТ</b>						<b>ИС- 08</b>
<b>о досрочном завершении итогового собеседования по русскому языку</b>						(код формы)
<b>по уважительным причинам</b>						
<b>Сведения об участнике итогового собеседования по русскому языку</b>						
Фамилия						
Имя						
Отчество						
Документ, удостоверяющий личность (паспорт)						
	серия			номер		
Дата рождения (в формате ДД.ММ.ГГГГ)						
Образовательная организация участника						
<b>Досрочно завершил итоговое собеседование по русскому языку по следующим причинам:</b>						
<b>Время завершения итогового собеседования по русскому языку</b>					Время	:
					час.	мин.
Ответственный организатор ОО (места проведения)	/			/		
	подпись			ф.И.О.		
Руководитель ОО (места проведения)	/			/		
	подпись			ф.И.О.		
					Дата подписания	
					.	.
					число	год

## Приложение 11. Акт об удалении участника итогового собеседования

	(регион)	(код МСУ)	(код ОО (места проведения))	(номер учебного кабинета)	(вид работы)	(дата проведения: число-месяц-год)			
<b>АКТ</b>							<b>ИС-</b>	<b>09</b>	
<b>об удалении участника итогового собеседования</b>							(код формы)		
<b>Сведения об участнике итогового собеседования</b>									
Фамилия									
Имя									
Отчество									
Документ, удостоверяющий личность (паспорт)									
	серия				номер				
Дата рождения (в формате ДД.ММ.ГГГГ)									
Образовательная организация участника									
<b>Удален с итогового собеседования по следующим причинам:</b>									
<b>Время удаления участника с итогового собеседования</b>							Время	:	
							час.	мин.	
Участник итогового собеседования	/		/		/		/		
	подпись		подпись		подпись		ФИО		
Ответственный организатор ОО (места проведения)	/		/		/		/		
	подпись		подпись		подпись		ФИО		
Руководитель ОО (места проведения)	/		/		/		/		
	подпись		подпись		подпись		ФИО		
							Дата подписания		
							число	месяц	год



**Приложение 13. Примерный перечень категорий участников, претендующих на уменьшение минимального количества баллов, необходимого для получения «зачета»**

Категория участников	Подкатегории участников ИС	Форма проведения ИС	Задания, которые могут быть выполнены участниками в зависимости от категории, особенности участия				Критерии, по которым может проводиться оценивание (в скобках максимальный балл по критерию)	Максимальное количество баллов	Минимальное количество баллов, необходимое для получения зачета
			I. Чтение текста вслух	II. Подробный пересказ текста с включением приведенного высказывания	III. Монологическое высказывание	IV. Участие в диалоге			
Глухие, позднооглохшие	владеющие сурдопереводом	устная (помощь ассистента-сурдопереводчика)		подробный пересказ текста с включением приведенного высказывания (посредством сурдоперевода)	монологическое высказывание (посредством сурдоперевода)	участие в диалоге (посредством сурдоперевода)	П1(2), П2(1), П3(1), М1(2), М2(1), Д1(3)	10	5
	не владеющие сурдопереводом	письменная	выдать текст для самостоятельного прочтения без оценивания по критериям к заданию № 1	подробный пересказ текста с включением приведенного высказывания в письменной форме	монологическое высказывание в письменной форме	участие в диалоге в письменной форме, допускается использование участником ИС карточки собеседника для формулирования письменных ответов на вопросы диалога			



Категория участников	Подкатегории участников ИС	Форма проведения ИС	Задания, которые могут быть выполнены участниками в зависимости от категории, особенности участия				Критерии, по которым может проводиться оценивание (в скобках максимальный балл по критерию)	Максимальное количество баллов	Минимальное количество баллов, необходимое для получения зачета
			I. Чтение текста вслух	II. Подробный пересказ текста с включением приведенного высказывания	III. Монологическое высказывание	IV. Участие в диалоге			
Слабослышащие		устная (в т.ч. с помощью ассистента-сурдопереводчика)	чтение текста про себя или вслух (без оценивания)	подробный пересказ текста с включением приведенного высказывания	монологическое высказывание	участие в диалоге; допускается использование участником ИС карточки собеседника для устных ответов на вопросы диалога	П1(2), П2(1), П3(1), М1(2), М2(1), Д1(3)	10	5
Слепые, поздноослепшие	владеющие шрифтом Брайля	устная	чтение текста про себя + вслух	подробный пересказ текста с включением приведенного высказывания	монологическое высказывание	участие в диалоге	Ч1(1), Ч3(1), П1(2), П2(1), П3(1), М1(2), М2(1), Д1(3), Р1(2), Р2(2), Р3(2), Р4(1)	19	9
	не владеющие шрифтом Брайля	устная	не участвуют в выполнении задания	не участвуют в выполнении задания	монологическое высказывание	участие в диалоге	М1(2), М2(1), Д1(3), Р1(2), Р2(2), Р3(2)	12	6
Слабовидящие		устная	чтение текста про себя + вслух	подробный пересказ текста с включением приведенного высказывания	монологическое высказывание	участие в диалоге	Ч1(1), Ч3(1), П1(2), П2(1), П3(1), М1(2), М2(1), Д1(3), Р1(2), Р2(2), Р3(2), Р4(1)	19	9

Категория участников	Подкатегории участников ИС	Форма проведения ИС	Задания, которые могут быть выполнены участниками в зависимости от категории, особенности участия				Критерии, по которым может проводиться оценивание (в скобках максимальный балл по критерию)	Максимальное количество баллов	Минимальное количество баллов, необходимое для получения зачета
			I. Чтение текста вслух	II. Подробный пересказ текста с включением приведенного высказывания	III. Монологическое высказывание	IV. Участие в диалоге			
Участники с тяжелыми нарушениями речи		письменная	выдать текст для самостоятельного прочтения без оценивания по критериям к заданию № 1	подробный пересказ текста с включением приведенного высказывания в письменной форме	монологическое высказывание в письменной форме	участие в диалоге в письменной форме, допускается использование участником ИС карточки собеседника для формулирования письменных ответов на вопросы диалога	П1(2), П2(1), П3(1), М1(2), М2(1), Д1(3)	10	5
Участники с нарушениями опорно-двигательного аппарата	при отсутствии сопутствующих заболеваний	устная	чтение текста про себя + вслух	подробный пересказ текста с включением приведенного высказывания	монологическое высказывание	участие в диалоге	Ч1(1), Ч2(1), Ч3(1), П1(2), П2(1), П3(1), М1(2), М2(1), Д1(3), Р1(2), Р2(2), Р3(2), Р4(1)	20	10
	наличие сопутствующих заболеваний (например, тяжелые нарушения речи, слепота, др.)	устная и (или) письменная	в соответствии с сопутствующим заболеванием	в соответствии с сопутствующим заболеванием	в соответствии с сопутствующим заболеванием	в соответствии с сопутствующим заболеванием	в соответствии с сопутствующим заболеванием	в соответствии с сопутствующим заболеванием	в соответствии с сопутствующим заболеванием
Участники с расстройствами		устная	чтение текста про себя + вслух	не участвуют в выполнении задания	монологическое высказывание	участие в диалоге	Ч1(1), М1(2), М2(1), Д1(3)	7	3

Категория участников	Подкатегории участников ИС	Форма проведения ИС	Задания, которые могут быть выполнены участниками в зависимости от категории, особенности участия				Критерии, по которым может проводиться оценивание (в скобках максимальный балл по критерию)	Максимальное количество баллов	Минимальное количество баллов, необходимое для получения зачета
			I. Чтение текста вслух	II. Подробный пересказ текста с включением приведенного высказывания	III. Монологическое высказывание	IV. Участие в диалоге			
аутистического спектра									
Участники с задержкой психического развития		устная	чтение текста про себя + вслух	подробный пересказ текста с включением приведенного высказывания	монологическое высказывание	участие в диалоге	Ч1(1), П1(2), П2(1), П3(1), М1(2), М2(1), Д1(3)	11	5
Иные категории участников ИС, которым требуется создание особых условий		устная	чтение текста про себя + вслух	подробный пересказ текста с включением приведенного высказывания	монологическое высказывание	участие в диалоге	Ч1(1), Ч2(1), Ч3(1), П1(2), П2(1), П3(1), М1(2), М2(1), Д1(3), Р1(2), Р2(2), Р3(2), Р4(1)	20	10

**\*Важно!** При проведении итогового собеседования в письменной форме допускается использование черновиков.

## **Приложение 14. Порядок проведения итогового собеседования в дистанционном формате**

### **Общие положения**

1. Итоговое собеседование по русскому языку в Пензенской области может проводиться в удаленном режиме, по решению МО ПО.

2. Обучающиеся находятся дома, вне пределов образовательной организации.

3. Собеседник, эксперт по оцениванию могут находиться дома, вне пределов образовательной организации, или в образовательной организации

4. Количество сотрудников ОО, необходимое для проведения итогового собеседования, определяется исходя из количества участников.

5. Итоговое собеседование организуется в виде видео (аудио) связи участника с собеседником и экспертом по оцениванию с использованием компьютерной техники через сеть интернет или посредством мобильной связи.

6. Итоговое собеседование должно проводиться с соблюдением мер информационной безопасности.

7. Выбор программного обеспечения для проведения итогового собеседования осуществляет образовательная организация с учетом сложившейся практики организации обучения с использованием элементов дистанционного обучения.

8. При выборе средств для проведения ИС-9 необходимо учитывать следующие требования:

**8.1. ВАЖНО! Программное обеспечение должно обеспечивать одновременное подключение ТРЕХ человек:**

- участника,
- собеседника,
- эксперта по оцениванию.

**Примечание.** Рекомендуется трансляция видеоизображения от участника и собеседника.

8.2. Программное обеспечение должно обеспечивать качественную передачу звука и видеоизображения между участником и собеседником.

**Примечание.** В случае невозможности обеспечить стабильную передачу видеоизображения допускается передача только звука.

8.3. Программное обеспечение должно обеспечивать возможность временной демонстрации участнику текста для чтения вслух и пересказа, карточек участника для монолога.

**Примечание.** В случае невозможности демонстрации изображения рабочего стола собеседника допускается отправка текста для чтения, карточек участника в виде изображения, вставленного в текст сообщения в чате. При этом собеседник должен иметь возможность удалить сообщение при переходе участника к пересказу и по окончании собеседования.

**Примечание.** НЕ ДОПУСКАЕТСЯ демонстрация распечатанного текста для чтения, карточек участника на камеру. Материалы должны быть доступны для чтения в надлежащем качестве непосредственно с экрана электронного устройства участника. Нельзя держать распечатку перед видеокамерой. Низкое качество изображения и тремор рук собеседника затруднят ответ участника.

9. Образовательная организация отвечает за оборудование рабочих мест собеседника, эксперта по оцениванию, технического специалиста и обеспечение

подключения указанных лиц в соответствии с графиком проведения итогового собеседования.

10. При проведении собеседования технический специалист может оказывать помощь в качестве администратора собеседнику, эксперту по оцениванию, участнику итогового собеседования в обращении с программным обеспечением.

11. При наличии технической возможности осуществляется видео или аудио запись итогового собеседования программными средствами, которые используются для проведения собеседования.

12. В случае возникновения технических сбоев, при обрыве связи с участником:

–если связь удастся восстановить оперативно (3-5 минут) собеседование продолжается;

–если связь восстановить не удастся, собеседник уведомляет об этом ответственного организатора, участнику предоставляется право пройти итоговое собеседование повторно в этот же день, по окончании ответов других запланированных участников.

13. В ОО должны быть проведены консультации для участников, собеседников и экспертов по установке и настройке программного обеспечения.

Участники, которым увеличивается время проведения ИС в соответствии с заключением ПМПК, должны быть распределены в соответствии со специальным графиком.





Информацию об участниках ИС, которым в заключении ПМПК рекомендовано изменение минимального количества баллов за выполнение всей работы, необходимо сообщить экспертам. **В именных бланках данной категории участников ответственный организатор заполняет поле «Резерв»: вписывает «1» в первую клетку поля (черной гелевой ручкой).**

Если собеседник, эксперт находятся в ОО в день проведения	Если собеседник, эксперт находятся НЕ в ОО в день проведения
Ответственный организатор и технический специалист находятся в ОО в день проведения	
собеседнику необходимо передать:	собеседнику необходимо переслать:
<ul style="list-style-type: none"> <li>- ведомость учета проведения ИС в аудитории с указанием времени начала ответа каждого участника ИС в соответствии с составленным графиком (с учетом участников с ОВЗ, которым увеличивается продолжительность ИС);</li> <li>- инструкцию для участников ИС, которую собеседник будет зачитывать каждому участнику;</li> <li>- рекомендуемый порядок проведения процедуры итогового собеседования</li> </ul>	
эксперту необходимо передать:	эксперту необходимо переслать:
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Протокол эксперта (на каждого участника ИС);</li> <li>- критерии оценивания;</li> <li>- информацию об участниках ИС, которым в заключении ПМПК рекомендовано изменение минимального количества баллов за выполнение всей работы</li> </ul>	
Не позднее 8:00 технический специалист получает из РЦОИ КИМ для проведения ИС в заархивированном файле, защищенном паролем, пароль к архиву, разархивирует их, приводит к виду, удобному для использования с выбранным программным обеспечением.	
Технический специалист загружает задания в электронном виде (а также	Технический специалист пересылает задания в электронном виде (а также












задания в виде, подготовленном для демонстрации в программном обеспечении) на ПК в помещении, где будут проводить ИС-9 собеседники и эксперты.	задания в виде, подготовленном для демонстрации в программном обеспечении) собеседникам и экспертам.
собеседники и эксперты получают комплект КИМ на бумажном носителе, в соответствии с основной инструкцией.	<p>собеседнику необходимо переслать:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- КИМ с Приложением (<b>Карточки собеседника</b>);</li> <li>- отдельные файлы для демонстрации участнику (см. ниже, после таблицы).</li> </ul> <p>Эксперту необходимо переслать КИМ с Приложением (<b>Карточки собеседника</b>).</p>
собеседник и эксперт знакомятся с заданиями, темами беседы и примерным кругом вопросов для обсуждения с участниками.	
В соответствии с графиком участники собеседования приглашаются для проведения итогового собеседования <b>средствами, выбранными образовательной организацией.</b>	
собеседник связывается с участником посредством выбранного программного обеспечения.	собеседник связывается с участником и экспертом посредством выбранного программного обеспечения.
	Перед началом собеседования с каждым участником собеседник должен убедиться в наличии связи с экспертом.
<b>собеседник</b> зачитывает инструкцию для участника собеседования.	
собеседник проводит собеседование, фиксирует время начала и завершения ИС в Ведомости учета проведения ИС.	
<p>Эксперт слушает собеседование при помощи любого удобного устройства и оценивает собеседование.</p> <p>Фиксирует баллы участника в Протоколе эксперта.</p>	<p>Эксперт находится в месте самоизоляции, слушает собеседование при помощи любого удобного устройства и оценивает собеседование.</p> <p>Фиксирует баллы участника в Протоколе эксперта.</p>
По окончании ответа собеседник связывается со следующим участником.	
После ответа всех участников эксперт переносит выставленные баллы черной гелевой ручкой передает протоколы ответственному организатору. Собеседник передает Ведомость учета проведения ИС ответственному организатору	После ответа всех участников эксперт передает (пересылает) выставленные баллы ответственному организатору. Собеседник передает (пересылает) Ведомость учета проведения ИС ответственному организатору
Ответственный организатор отмечает в общем списке участников явку участников, случаи досрочного завершения ИС, неявку	
<p>Ответственный организатор проверяет заполнение Протоколов экспертов ИС черной гелевой ручкой:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- баллы по критериям оценивания заданий (цифры «3», «2», «1» или «0» в соответствующих полях оценивания),</li> <li>- поле «Сумма баллов»,</li> </ul>	<p>Ответственный организатор заполняет черной гелевой ручкой результаты в Протоколы экспертов.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- баллы по критериям оценивания заданий (цифры «3», «2», «1» или «0» в соответствующих полях оценивания),</li> <li>- поле «Сумма баллов»,</li> </ul>

<p>– отметка «X» в полях «Зачет» или «Незачет» в соответствии с критериями, – учет отметки «1» в поле «Резерв» для участников ИС, работы которых проверяются по ОСОБОЙ шкале, при выставлении итогового зачета.</p>	<p>– отметка «X» в полях «Зачет» или «Незачет» в соответствии с критериями, – учет отметки «1» в поле «Резерв» для участников ИС, работы которых проверяются по ОСОБОЙ шкале, при выставлении итогового зачета, – поля «Неявка», «Не закончил по уважительной причине» (отметка «X»), если такие случаи были</p>
<p>Поле «Не закончил по уважительной причине» (отметка «X»), если такие случаи были, заполняет собеседник.</p>	
<p>Поле «Неявка» заполняет ответственный в ОО</p>	
<p>в Ведомости учета проведения ИС поля «Подпись участника» остаются незаполненными.</p>	
<p>Ответственный организатор передает техническому специалисту заполнение протоколы экспертов для внесения сведений о результатах ИС данных участников в специализированную форму В2Р.</p>	

## Отдельные файлы для демонстрации участнику итогового собеседования

<p><b>Часть 1</b></p> <p><b>Задание 1</b> (текст для чтения)</p>	<div style="border: 1px solid black; padding: 10px;"> <p style="text-align: center; font-size: small;">Демонстрационный вариант итогового собеседования 2024 г. РУССКИЙ ЯЗЫК, 9 класс. 5/9</p> <p style="text-align: center;"><b>Часть 1</b></p> <p style="text-align: center;"><b>Внимание!</b></p> <p style="text-align: center;"><i>Для выполнения заданий 1 и 2 используется один и тот же текст.</i></p> <p><b>1</b> <b>Задание 1. Чтение текста вслух.</b>          Россия славится своими героями. Исключительные примеры храбрости россиян мы видим и в наше время. На photographах изображена Екатерина Ивановна Иванова (родилась в 1991 году) – участница Специальной военной операции. Выразительно прочитайте текст о Екатерине Ивановне Ивановой вслух.</p> <p> У Вас есть 2 минуты на подготовку.</p> <div style="display: flex; justify-content: space-around; align-items: center;">   </div> <p>Екатерина Ивановна Иванова родилась в Белгородской области. Она с детства серьёзно занималась спортом, побеждала в различных состязаниях. А в 10 классе заняла призовое место в районной олимпиаде по основам безопасности жизнедеятельности, где нужно было продемонстрировать не только знание теории, но и навыки оказания первой медицинской помощи. Девушку увлекла медицина, и Екатерина решила связать с ней свою жизнь. В 2013 году она стала студенткой медицинского колледжа, а после его окончания в качестве медицинского работника поступила на военную службу по контракту. Верой и правдой служила она Родине, но момент славы был ещё впереди.</p> <p>С началом Специальной военной операции Екатерина Ивановна отправилась на передовую в должности фельдшера. Ей приходилось забирать раненых с поля боя и сопровождать в госпиталь. 28 февраля 2022 года вооружённые силы Украины атаковали санитарную колонию. Пророссийская Екатерина Ивановна самоотверженно закрыла собой тяжело раненого военнослужащего, который не смог самостоятельно укрыться от снарядов противника. Благодаря её героическому поступку жизнь солдата была спасена. Сама она получила осколочное ранение.</p> <p>Конечно, это далеко не единственная жизнь, которую спасла Екатерина Ивановна. Немало наших защитников остались в живых и вернулись в строй благодаря её мужеству и верности долгу!</p> <p style="text-align: right; font-size: small;">(181 слово)</p> </div>
<p><b>Задание 2</b> (пересказ текста, дополнительная информация для пересказа)</p>	<div style="border: 1px solid black; padding: 10px;"> <p style="text-align: center; font-size: small;">Демонстрационный вариант итогового собеседования 2024 г. РУССКИЙ ЯЗЫК, 9 класс. 5/9</p> <p><b>2</b> <b>Задание 2. Подробный пересказ текста с включением приведённого высказывания.</b>          Подробно перескажите прочитанный Вами текст, включив в пересказ слова Юлианы Малыхниной, школьной подруги Екатерины Ивановой:</p> <p style="text-align: center;"><i>«Катюша всегда была и остаётся отличницей... У неё характер боевой девочки».</i></p> <p>Подумайте, где лучше использовать слова Юлианы Малыхниной в пересказе. Вы можете использовать любые способы цитирования.</p> <p> У Вас есть 2 минуты на подготовку.          При необходимости Вы можете использовать «Поле для заметок».</p> <p style="text-align: center;"><b>ПОЛЕ ДЛЯ ЗАМЕТОК</b></p> <hr style="width: 50%; margin: 0 auto;"/> </div>



<p><b>Часть 2</b></p> <p>информация для выбора темы беседы, Задания 3-4</p>	<p>Демонстрационный вариант итогового собеседования 2024 г. РУССКИЙ ЯЗЫК, 9 класс, 6/9</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;"> <p><b>Внимание!</b> Задания 3 и 4 не связаны с заданиями 1 и 2. Для выполнения заданий 3 и 4 Вам необходимо выбрать одну из предложенных тем беседы.</p> </div> <p style="text-align: center;"><b>Часть 2</b></p> <p>Выберите одну из предложенных тем беседы.</p> <p> Тема 1. В музее (на основе описания фотографии)</p> <p> Тема 2. Помощь другу (повествование на основе жизненного опыта)</p> <p> Тема 3. Что значит быть образованным человеком в современном мире? (Рассуждение по поставленному вопросу)</p> <p><b>3</b> <b>Задание 3. Монологическое высказывание.</b> Используя карточку участника собеседования, выполните задание.</p> <p> У Вас есть <b>1 минута на подготовку.</b> Ваше высказывание должно занимать <b>не более 3 минут.</b></p> <p><b>4</b> <b>Задание 4. Участие в диалоге.</b> Во время беседы Вам будут предложены вопросы по выбранной Вами теме. Пожалуйста, давайте полные ответы на вопросы, заданные собеседником.</p>
<p><b>карточки участника собеседования</b></p> <p><b>Тема 1</b></p>	<p>Карточки участника собеседования</p> <p></p> <p>Задание 3. Тема 1. В музее</p> <p> Опишите фотографию.</p>  <p><b>Не забудьте описать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• место действия;</li> <li>• особенности интерьера, экспонаты;</li> <li>• чем заняты люди;</li> <li>• преимущества музейных экскурсий как источника знаний.</li> </ul> <p> У Вас есть <b>1 минута на подготовку.</b> Ваше высказывание должно занимать <b>не более 3 минут.</b></p>
<p><b>карточки участника собеседования</b></p> <p><b>Тема 2</b></p>	<p></p> <p>Задание 3. Тема 2. Помощь другу</p> <p> Расскажите, как Вы помогли своему другу.</p> <p><b>Не забудьте рассказать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• какой случай произошёл;</li> <li>• в чём заключалась Ваша помощь;</li> <li>• какие чувства Вы испытывали при этом;</li> <li>• как друг отреагировал на Ваш поступок.</li> </ul> <p> У Вас есть <b>1 минута на подготовку.</b> Ваше высказывание должно занимать <b>не более 3 минут.</b></p>

**карточки  
участника  
собеседования**

**Тема 3**



Задание 3. Тема 3. Что значит быть образованным человеком в современном мире?



Что значит быть образованным человеком в современном мире?

**Не забудьте дать ответы на вопросы.**

- Какие требования к знаниям и умениям человека предъявляет современный мир?
- Какие качества характера необходимы для успешного человека?
- Почему в современном мире необходимо постоянно приобретать новые знания и умения?
- По Вашему мнению, школа должна давать готовые знания или учить добывать их самостоятельно?



У Вас есть **1 минута** на подготовку.

Ваше высказывание должно занимать **не более 3 минут**.

## **Приложение 15. Инструкция для участников итогового собеседования в дистанционном формате**

**Уважаемый участник!**

**Сегодня вы проходите итоговое собеседование по русскому языку удаленно. С результатами собеседования вы будете ознакомлены в вашем образовательном учреждении.**

**В соответствии с регламентом собеседник будет предъявлять вам задания и следить за временем, отведенным для их выполнения. Итоговое собеседование состоит из четырех заданий, которые выполняются в строгой последовательности.**

**Собеседник предъявит вам небольшой текст. У вас будет до 2 минут на подготовку.**

**Для выполнения задания 1 необходимо прочитать вслух полученный текст. Во время чтения соблюдайте интонацию, соответствующую пунктуационному оформлению текста. Темп чтения должен соответствовать коммуникативной задаче.**

**Завершив подготовку к заданию, проговорите в микрофон свою фамилию, имя и отчество, произнесите: «Задание 1», - и прочитайте текст. По завершении чтения текст не будет доступен.**

**В задании 2 вам необходимо подробно пересказать прочитанный текст, включив в него предложенное высказывание. При пересказе вы должны сохранить все микротемы исходного текста, не допуская фактических ошибок. Подумайте, где лучше использовать высказывание, предложенное в задании.**

**У вас будет до 2 минут на подготовку. Вы можете пользоваться черновиком.**

**Завершив подготовку к заданию 2, проговорите в микрофон: «Задание 2», - и выполните пересказ.**

**Следующие задания не будут связаны с прочитанным текстом.**

**Для выполнения задания 3 вам предложат выбрать один из трех вариантов:**

- **описание фотографии,**
- **повествование на основе жизненного опыта,**
- **рассуждение по одной из сформулированных проблем.**

**Ваше высказывание должно занимать не более 3 минут. У вас будет 1 минута на подготовку.**

**Завершив подготовку к заданию 3, проговорите в микрофон: «Задание 3», - и выполните его.**

**В задании 4 собеседник предложит вопросы по выбранной Вами теме беседы. Пожалуйста, давайте полные ответы на заданные вопросы.**

**Проговорите в микрофон: «Задание 4», - и отвечайте на вопросы собеседника.**

**Постарайтесь полностью выполнить поставленные задачи, говорить ясно и четко, не отходить от темы. Так Вы сможете набрать наибольшее количество баллов.**

**Общее время вашего ответа (включая время на подготовку) – 15 минут.**

**Напоминаю, что задания итогового собеседования относятся к информации ограниченного распространения. Их публикация запрещена.**

**Инструктаж закончен. Сейчас вам будет предъявлен текст для чтения.**

**Желаем удачи!**

## Приложение 16. Рекомендуемый порядок проведения процедуры итогового собеседования в дистанционном формате

*Собеседник не должен учитывать при проведении ИС время, которое потребуется на инструктаж участника, а также на предъявление (загрузку) и удаление заданий в чате.*

№	Действия собеседника	Действия обучающихся	Время
			<b>15-16 мин.</b>
<b>ЧТЕНИЕ ТЕКСТА</b>			
	Предъявить участнику Задание 1 средствами используемого ПО		
	Предложить обучающемуся познакомиться с текстом для чтения вслух. Обратить внимание на то, что участник собеседования будет работать с этим текстом, выполняя задания 1 и 2		
<b>2</b>	<i>За несколько секунд напомнить о готовности к чтению</i>	Подготовка к чтению вслух Чтение текста про себя	<b>до 2 мин.</b>
<b>3</b>	Слушание текста <i>Эмоциональная реакция на чтение ученика.</i>	Чтение текста вслух	<b>до 2 мин.</b>
<b>ПЕРЕСКАЗ ТЕКСТА</b>			
	Предъявить участнику Задание 2 средствами используемого ПО		
<b>4</b>	Переключение участника собеседования на другой вид работы. Объяснить, что участник собеседования имеет право пользоваться дополнительной информацией, необходимой для выполнения задания 2, и черновиком.	Подготовка к подробному пересказу с включением приведенного высказывания	<b>до 2 мин.</b>
<b>5</b>	Скрыть от участника собеседования исходный текст (удалить из чата). Слушание пересказа. Эмоциональная реакция на пересказ участника собеседования	Подробный пересказ текста с включением приведенного высказывания	<b>до 3 мин.</b>

№	Действия собеседника	Действия обучающихся	Время
6	Скрыть от участника собеседования Задание 2 (удалить из чата). 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. Предъявить участнику Задания 3-4 средствами используемого ПО Предложить участнику собеседования выбрать вариант темы беседы и <u>предъявить ему соответствующую карточку</u> средствами используемого ПО.		
<b>МОНОЛОГ</b>			
7	Предложить участнику собеседования ознакомиться с темой монолога. Предупредить, что на подготовку отводится 1 минута, а высказывание не должно занимать более 3 минут		
8		Подготовка к ответу	<b>1 мин.</b>
9	Слушать устный ответ. <i>Эмоциональная реакция на описание</i>	Ответ по выбранной теме	<b>до 3 мин.</b>
	Скрыть от участника собеседования карточку участника (удалить из чата). Предъявить повторно участнику Задания 3-4 средствами используемого ПО		
<b>ДИАЛОГ</b>			
10	Задать вопросы для диалога. Собеседник может задать вопросы, отличающиеся от предложенных в КИМ итогового собеседования	Вступает в диалог	<b>до 3 мин.</b>
11	Эмоционально поддержать участника собеседования		
	Скрыть от участника собеседования Задания 3-4 (удалить из чата).		