



Итоговое собеседование в 9 классах (13.04.2018, 16.04.2018)

11.01.2018

*Снежко Галина Евгеньевна
директор ГБУ РО «РОЦОИСО»*



**О внесении изменения в приказ Министерства образования и науки
Российской Федерации от 20 октября 2017 г. № 1025 «О проведении
мониторинга качества образования»**

Приказываю:

1. В пункте 1.1.26 приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 20 октября 2017 г. № 1025 «О проведении мониторинга качества образования» слова «с 14 по 16 февраля 2018 года» заменить словами «13 и 16 апреля 2018 года».
2. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Министр

О.Ю. Васильева

**Согласно приказу
Минобрнауки РФ
№1205 от 11.12.2017
итоговое
собеседование
учащихся 9-х классов
в 2018 году пройдет
13 и 16 апреля.**



- Общая информация
- Ресурсы (кадровые и технические)
- Подготовка
- Проведение ИС в ОО
- Завершение, передача информации



Общая информация

- ИС проводится в период учебного процесса
- ИС проводится в своей ОО
- К проведению ИС привлекаются работники ОО
- КИМ для ИС– с федерального уровня в 08:30
- 2 варианта оценивания ответов участников (на выбор ОО)
- Система «зачет»/ «незачет»



Ресурсы (кадры)

Категория работника ИС	Описание	Необходимое количество
Ответственный организатор ОО	Директор, заместитель директора	1
Технический специалист	Работник ОО, опытный пользователь ПК	1-2
Организатор вне аудитории	Работник ОО	1-2 (на усмотрение ОО)
Экзаменатор-собеседник	Учитель с ВО и коммуникативными навыками	По количеству аудиторий
Эксперт	Учитель русского языка и литературы	По количеству аудиторий



Ресурсы (техника)

Устройство	Назначение	Необходимое количество
ПК с доступом в сеть «Интернет»	Получение материалов ИС с федерального уровня, внесение результатов ИС, взаимодействие с РЦОИ	1
Принтер	Распечатка КИМ ИС, форм	1
Устройство аудиозаписи (диктофон, ноутбук, ПК с микрофоном)	Запись ответом участников в аудитории (потокковая)	1-2 на аудиторию (на усмотрение ОО)
USB-флеш-накопитель	Сбор записей ответов участников	1



Подготовка

Получение из РЦОИ ПО «Результаты итогового собеседования», списков участников



Предварительная подготовка ОО к проведению ИС (аудитории, штаб, техника, кадры) – за сутки до ИС



Подготовка к проведению ИС в день проведения до начала ИС



Проведение ИС



Подготовка (за сутки)

Категория работника ИС	Действия
Ответственный организатор ОО	✓ определяет необходимое количество аудиторий проведения итогового собеседования; ✓ проверяет списки участников итогового собеседования; ✓ заполняет в <i>списках участников итогового собеседования</i> поле «Аудитория».
Технический специалист	✓ готовит необходимое количество рабочих мест, оборудованных средствами записи ответов; ✓ проверяет готовность рабочего места для ответственного организатора ОО ; ✓ скачивает с официального сайта ФИПИ и тиражирует в необходимом количестве критерии и дополнительные схемы оценивания для экспертов ✓ устанавливает ПО «Результаты итогового собеседования»



Подготовка (в день ИС)

Категория работника ИС	Действия
Технический специалист	✓ получает через федеральный Интернет-ресурс КИМ ИС; ✓ распечатывает и передает ответственному организатору ОО <i>списки участников итогового собеседования, ведомость учета проведения итогового собеседования в аудитории, протоколы эксперта для оценивания ответов участников итогового собеседования</i> ✓ загружает XML файлы в ПО для внесения баллов по критериям XML; ✓ включает одну общую аудиозапись на весь день проведения итогового собеседования в каждой аудитории



Подготовка (в день ИС)

Категория работника ИС	Действия
Ответственный организатор ОО	✓ получает через федеральный Интернет-ресурс КИМ ИС; ✓ получает материалы для проведения ИС и распределяет их по аудиториям проведения; ✓ выдает экзаменаторам-собеседникам <i>ведомость учета проведения итогового собеседования в аудитории, КИМ ИС</i> ✓ выдает экспертам <i>протоколы эксперта для оценивания ответов участников итогового собеседования (по количеству участников)</i>
Экзаменатор-собеседник	✓ ознакомливается с КИМ ИС
Эксперт	✓ ознакомливается с КИМ ИС ✓ ознакомливается с протоколами эксперта для оценивания ответов участников итогового собеседования



Приложение 2. Форма ведомости учета проведения итогового собеседования
в аудитории

Субъект РФ:

Код МСУ

Код ОО

Аудитория

Предмет Дата

№ п.п.	ФИО участника	Класс	Время начала	Время завершения	Под- участ

Приложение 1. Форма списка участников итогового собеседования

Субъект РФ:

Код МСУ

Код ОО

Предмет Дата

№ п.п.	ФИО участника	Номер аудитории/ отметка о неявке

Приложение 3. Форма протокола эксперта для оценивания ответов
участников итогового собеседования

ФИО

участника:

Класс:

Номер
аудитории

Номер
варианта

№	Критерий	Критерий выполнения	Балл
Критерии оценивания чтения вслух			
1.	Наизусть	ИЧ	
2.	Слуш вслух	ЛЧ	
Критерии оценивания пересказа текста с выделением предметного высказывания			
3.	Содержание при пересказе содержания текста	ПЧ	
4.	Соблюдение логической последовательности при пересказе	ПЧ	
5.	Работа с деталями	ПЧ	
6.	Словесная организация	ПЧ	
Критерии оценивания правильного речи на выполнении заданий 1 и 2			
7.	Соблюдение грамматических норм	Г	
8.	Соблюдение орфографических норм	О	
9.	Соблюдение речевых норм	Р	
10.	Общая оценка	Итог	
Критерии оценивания монологического высказывания			
11.	Высказывание на заданную тему	МЧ	
12.	Учет условий речевой ситуации	МЧ	
13.	Речевое оформление монологического высказывания	МЧ	
Критерии оценивания диалогического высказывания			
14.	Описание диалогической ситуации	ДЧ	
15.	Учет условий речевой ситуации	ДЧ	
Критерии оценивания правильного речи на выполнении заданий 3 и 4			
16.	Соблюдение грамматических норм	Г	
17.	Соблюдение орфографических норм	О	
18.	Соблюдение речевых норм	Р	
19.	Речевое оформление	РО	
Итого:			

Зачет ☐ Не зачет ☐

ФИО эксперта

Подпись

Дата

Ростов-на-Дону

РОЦИСО

roci61.ru



Проведение ИС

Участник приглашается в аудиторию



Участник выбирает тему ИС
Экзаменатор-собеседник проводит собеседование и
заполняет ведомость учета проведения ИС в аудитории
Эксперт оценивает участника и заносит результаты в
протоколы для оценивания ответов участников ИС



Организатор провожает участника на урок и приглашает
другого участника



Проведение ИС

Категория работника ИС	Действия
Экзаменатор-собеседник	✓ вносит данные участника итогового собеседования в <i>ведомость учета проведения итогового собеседования</i> в аудитории ✓ выдает участнику итогового собеседования КИМ ✓ фиксирует время начала ответа и время окончания ответа каждого участника ✓ проводит собеседование ✓ следит за соблюдением временного регламента
Эксперт	✓ заносит в протокол эксперта для оценивания ответов участников итогового собеседования необходимые сведения ✓ оценивает ответ участника
Организатор вне аудитории	✓ сопровождает участников итогового собеседования в аудитории проведения ✓ провожает участников по окончании итогового собеседования в класс



Проведение ИС

№	Действия экзаменатора-собеседника	Действия обучающихся	Время
	Приветствие ученика. Знакомство. Короткий рассказ о содержании экзамена		15 мин.
1. ЧТЕНИЕ ТЕКСТА			
	Предложить учащемуся познакомиться с текстом для чтения вслух <i>За несколько секунд напомнить о готовности к чтению</i>		
	Слушание текста <i>Эмоциональная реакция на чтение ученика. Переключение ученика на другой вид работы.</i>	Подготовка к чтению вслух Чтение текста про себя Чтение текста вслух	2 мин. 2 мин
		Подготовка к пересказу текста	1 мин.
2. Выполнение задания по тексту			3 мин.
3. Предложить обучающемуся выбрать вариант беседы и выдать соответствующую карточку с планом монологического ответа			
3.1. МОНОЛОГ			
	Предложить обучающемуся ознакомиться с планом ответа. Предупредить, что высказывание не должно занимать более 3 минут		
		Подготовка к ответу	1 мин.
	Слушать устный ответ. <i>Эмоциональная реакция на описание</i>	Ответ по плану выбранного варианта	3 мин.
3.2. БЕСЕДА С УЧАСТНИКОМ			



Проведение ИС

- Прежде чем приступить к ответу участник итогового собеседования проговаривает в средство аудиозаписи свою фамилию, имя, отчество, номер варианта
- Перед ответом на каждое задание участник итогового собеседования произносит номер задания
- Эксперт не должен вмешиваться в беседу участника и экзаменатора-собеседника



Завершение ИС

Завершение проведения ИС в аудитории, сбор материалов



Передача материалов ИС ответственному организатору



Внесение информации об итогах ИС в ПО



Передача материалов в РЦОИ



Завершение ИС

Категория работника ИС	Действия
Эксперт	✓ упаковывает протоколы для оценивания ответов участников ИС в доставочный пакет, передает экзаменатору-собеседнику
Экзаменатор-собеседник	✓ собирает все материалы, использовавшиеся для проведения ИС (включая протоколы) и передает ответственному организатору ОО в штабе
Технический специалист	✓ сохраняет на флеш-накопитель аудиозаписи из всех аудиторий и передает ответственному организатору ОО ✓ обеспечивает перенос результатов ИС из протоколов в специализированную форму при помощи ПО
Ответственный организатор ОО	✓ обеспечивает сбор всех материалов ИС и передачу их в РЦОИ



Завершение ИС

Специализированная форма для внесения информации из протоколов оценивания итогового собеседования

Регион		Код предмета		Наименование предмета	
Код ОО		Код МСУ		Дата проведения	

							1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19			
№ ПП	ФИО Участника	Класс	Номер кабинета	Серия паспорта	Номер паспорта	Номер варианта	ИЧ	ТЧ	П1	П2	П3	П4	Г	О	Р	Иск	М1	М2	М3	Д1	Д2	Г	О	Р	РО	Общий балл	Зачет	ФИО Эксперта
1																												
2																												
3																												
4																												
5																												
6																												
7																												
8																												
9																												
10																												
11																												
12																												
13																												
14																												
15																												



ПО ЗСПД (на электронных носителях) в РЦОИ:

- ✓ аудио-файлы с записями ответов участников итогового собеседования,
- ✓ специализированная форма для внесения информации из протоколов оценивания итогового собеседования,

На бумажных носителях в муниципалитет:

- ✓ списки участников итогового собеседования
- ✓ протокол результатов участников итогового собеседования,
- ✓ ведомости учета проведения итогового собеседования в аудиториях
- ✓ протоколы экспертов