**ПАМЯТКА СОБЕСЕДНИКА**

**ПРИ ПРОВЕДЕНИИ ИТОГОВОГО СОБЕСЕДОВАНИЯ ПО РУССКОМУ ЯЗЫКУ**

|  |  |
| --- | --- |
| **Действие** | **Срок** |
| **ПОДГОТОВКА К ИС** |  |
| Ознакомление под подпись у руководителя ОО с инструктивными материалами и Порядком проведения и проверки итогового собеседования по русскому языку (далее – ИС) | не позднее  чем за 1 день |
| Ознакомление с демоверсиями материалов для проведения ИС, размещенными на официальном сайте ФБГНУ «ФИПИ» (<https://fipi.ru>), и критериями оценивания ИС, полученными от ответственного организатора | не позднее  чем за 1 день |
|  |  |
| **ПРОВЕДЕНИЕ ИС-9** |  |
| Прибытие в ОО в день проведения ИС | не позднее 07:30 |
| Прохождение инструктажа у ответственного организатора, получение инструкций и материалов | не позднее 08:00 |
| Получение у ответственного организатора  непосредственно для собеседника:  КИМ ИС;  карточки собеседника по каждой теме беседы;  инструкцию по выполнению заданий КИМ ИС;  ведомость учета проведения ИС в аудитории, в которой фиксируется время начала и окончания ответа каждого участника ИС.  для участника итогового собеседования:  КИМ ИС;  текст для чтения для каждого участника ИС;  карточки с темами беседы на выбор и планами беседы – по 2 экземпляра каждого материала;  черновики для участников ИС с ОВЗ, участников ИС – детей-инвалидов и инвалидов, которые проходят итоговое собеседование в письменной форме (но необходимости). | не позднее 08:00 |
| Ознакомление совместно с экспертом с полученными материалами и примерным кругом вопросов для обсуждения с участниками ИС | не позднее 08:45 |
| Обеспечение проведения ИС в аудитории проведения.  **Организует деятельность участника ИС:**  проводит инструктаж участника ИС (инструкция прилагается);  выдает КИМ ИС;  выдает черновики (для участников ИС, которые проходят итоговое собеседование в письменной форме);  следит за тем, чтобы участник ИС произнес под аудиозапись свою фамилию, имя, отчество, номер варианта прежде, чем приступить  к ответу (в продолжительность проведения ИС не включается);  следит за тем, чтобы участник ИС-9 произносил номер задания перед ответом на каждое из заданий;  фиксирует время начала ответа и время окончания ответа каждого задания КИМ итогового собеседования;  следит за соблюдением времени, отведенного на подготовку ответа, ответ участника ИС, общего времени, отведённого на ИС.  **Выполняет роль собеседника:**  задает вопросы (на основе карточки собеседника или иные вопросы в контексте ответа участника ИС);  переспрашивает, уточняет ответы участника, чтобы избежать односложных ответов;  не допускает использования участником ИС черновиков (кроме участников, которые проходят ИС в письменной форме);  организует прослушивание участником аудиозаписи ответа или части аудиозаписи (по желанию участника) | с 09:00 до завершения ИС-9 |
| **Собеседник создает доброжелательную рабочую атмосферу**  **в аудитории проведения ИС** |  |
| **ЗАВЕРШЕНИЕ ИС-9** |  |
| Получение от эксперта:  протоколов по оцениванию ответов участников ИС в запечатанном возвратном доставочном пакете и КИМ ИС (в случае если оценивание ведется во время ответа участника – первая схема);  КИМ ИС, выданный эксперту;  листы бумаги для черновиков для эксперта (при наличии);  черновики участников ИС с ОВЗ (при наличии). | по завершении |
| Передача ответственному организатору в Штабе:  материалы, использованные для проведения ИС;  запечатанные протоколы эксперта по оцениванию ответов участников;  заполненную ведомость учета проведения ИС в аудитории;  черновики участников ИС с ОВЗ (при наличии). | по завершении |

**Инструкция для участника итогового собеседования перед началом проведения ИС по русскому языку**

|  |
| --- |
| Текст, который выделен **жирным шрифтом,** должен быть прочитан участникам ИС слово в слово. Это делается для стандартизации процедуры проведения ИС. *Комментарии, отмеченные курсивом, не читаются участникам. Они даны в помощь собеседнику при проведении ИС.* |

**Инструкция для участников итогового собеседования по выполнению заданий итогового собеседования.**

*Инструктаж проводится перед началом выполнения заданий итогового собеседования, предварительно необходимо проверить у участника итогового собеседования данные документа, удостоверяющего личность. Время, отведенное на проверку документа, инструктаж, в общее время проведения итогового собеседования не включается.*

**Уважаемый участник, сегодня Вы участвуете в итоговом собеседовании!**

**Напоминаем, что во время проведения итогового собеседования Вам необходимо соблюдать порядок проведения итогового собеседования.**

**Общая продолжительность выполнения итогового собеседования составляет 15-16 минут** (*обучающимся с ограниченными возможностями здоровья, детям – инвалидам, инвалидам продолжительность выполнения заданий может быть увеличена на 30 минут*).

**Во время проведения собеседования в аудитории ведётся аудиозапись.**

**Итоговое собеседование состоит из 4-х заданий: чтение текста, подробный пересказ текста с включением приведённого высказывания, монологическое высказывание, участие в диалоге.**

**При выполнении задания №2 «Подробный пересказ текста» вы можете пользоваться «Полем для заметок». При выполнении других заданий итогового собеседования делать письменные заметки не разрешается.**

**Каждое задание выполняется после окончания выполнения предыдущего задания.**

**Прежде чем приступить к ответу Вы проговариваете в средство аудиозаписи свою фамилию, имя, отчество, номер варианта. Перед ответом на каждое из заданий необходимо произносить номер задания.**

*Сделать паузу.*

**Вы можете приступать к выполнению заданий итогового собеседования.**

*Контроль времени подготовки к заданиям и контроль времени выполнения задания осуществляется экзаменатором-собеседником.*

*Оценивание в баллах будет проводиться экспертом в аудитории по ходу выполнения заданий участником итогового собеседования.*

**Рекомендуемый порядок проведения ИС-9**

| **№** | **Действия собеседника** | **Действия обучающихся** | **Время** |
| --- | --- | --- | --- |
| 1 | Приветствие участника собеседования. Знакомство. Инструктаж. |  | 1 мин. |
| **Выполнение заданий итогового собеседования** | | | |
|  | ***Приблизительное время*** | | ***15-16 мин.*** |
| ЧТЕНИЕ ТЕКСТА | | | |
| 2 | Предложить участнику собеседования ознакомиться с текстом для чтения вслух.  Обратить внимание на то, что участник собеседования будет работать с этим текстом, выполняя задания 1 и 2 |  |  |
| 3 | *За несколько секунд напомнить о готовности к чтению* | Подготовка к чтению вслух.  Чтение текста про себя | до 2-х мин. |
| 4 | Прослушать текст.  *Эмоциональная реакция на чтение участника собеседования* | Чтение текста вслух | до 2-х мин. |
| ПОДРОБНЫЙ ПЕРЕСКАЗ ТЕКСТА | | | |
| 5 | Переключить участника собеседования на другой вид работы | Подготовка к пересказу с включением приведённого высказывания | до 2-х мин. |
| 6 | Забрать у участника собеседования исходный текст. Слушать пересказ.  *Эмоциональная реакция на пересказ участника собеседования* | Пересказ текста с включением приведённого высказывания | до 3-х мин. |
| 7 | Забрать у участника собеседования материалы, необходимые для выполнения задания 1 и 2. Объяснить, что задания 3 и 4 связаны тематически и не имеют отношения к тексту, с которым работал участник собеседования при выполнении заданий 1 и 2. Предложить участнику собеседования выбрать вариант темы беседы и выдать ему соответствующую карточку |  |  |
| МОНОЛОГИЧЕСКОЕ ВЫСКАЗЫВАНИЕ | | | |
| 8 | Предложить участнику собеседования ознакомиться с темой монолога.  Предупредить, что на подготовку отводится 1 минута, а высказывание не должно занимать более 3минут |  |  |
|  |  | Подготовка к ответу | 1 мин. |
| 9 | Слушать устный ответ.  *Эмоциональная реакция на ответ* | Ответ по теме выбранного варианта | до 3-х мин. |
| УЧАСТИЕ В ДИАЛОГЕ | | | |
| 10 | Задать вопросы для диалога. Собеседник может задать вопросы, отличающиеся от предложенных в КИМ итогового собеседования | Вступление в диалог | до 3-х мин. |
| 11 | Эмоционально поддержать участника собеседования |  |  |