



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	<ul style="list-style-type: none">✓ определяет необходимое количество аудиторий проведения итогового собеседования;✓ проверяет списки участников итогового собеседования;✓ заполняет в <i>списках участников итогового собеседования</i> поле «Аудитория».
Технический специалист	<ul style="list-style-type: none">✓ 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	<ul style="list-style-type: none">✓ получает через федеральный Интернет-ресурс КИМ ИС;✓ распечатывает и передает ответственному организатору <i>ОО 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	<ul style="list-style-type: none">✓ 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	<ul style="list-style-type: none">✓ ознакомливается с КИМ ИС
Эксперт	<ul style="list-style-type: none">✓ 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	Подпись

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 членов жюри			
1.	Подготовка	1/4	
2.	Тем члена	1/4	
Критерии оценивания переводов текста с включением переводового высказывания			
3.	Создание при переводе заголовка текста	1/2	
4.	Соблюдение формата переводной прозы при переводе	1/2	
5.	Работа с диалогичностью	1/2	
6.	Стиль перевода	1/2	
Критерии оценивания правильности речи на выполнении заданий 1 и 2			
7.	Соблюдение грамматических норм	1	
8.	Соблюдение орфографических норм	0	
9.	Соблюдение речевых норм	2	
10.	Использование слов	1/2	
Критерии оценивания коммуникативности высказывания			
11.	Выполнение коммуникативной задачи	1/2	
12.	Учет условий речевой ситуации	1/2	
13.	Речевое оформление коммуникативного высказывания	1/2	
Критерии оценивания диалогичности			
14.	Описание диалогичности	1/2	
15.	Учет условий речевой ситуации	1/2	
Критерии оценивания правильности речи на выполнении заданий 3 и 4			
16.	Соблюдение грамматических норм	1	
17.	Соблюдение орфографических норм	0	
18.	Соблюдение речевых норм	2	
19.	Речевое оформление	1/2	
Итого:			

Зачет Не зачет

ФИО эксперта _____ Подпись _____ Дата _____

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	<ul style="list-style-type: none">✓ 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	<ul style="list-style-type: none">✓ заносит в протокол эксперта для оценивания ответов участников итогового собеседования необходимые сведения✓ оценивает ответ участника
Организатор вне аудитории	<ul style="list-style-type: none">✓ 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>	Подготовка к чтению вслух Чтение текста про себя	2 мин.
	Слушание текста <i>Эмоциональная реакция на чтение ученика. Переключение ученика на другой вид работы.</i>	Чтение текста вслух	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			



- 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



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