

Процедура проведения итогового собеседования по русскому языку в 9 классе

КАРЛОВА ВАЛЕНТИНА СТЕПАНОВНА,
НАЧАЛЬНИК ОТДЕЛА ПО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

Инструктивные и методические материалы

Регламент организации и проведения итогового собеседования
по русскому языку в 9 классе

ДемOVERсии КИМ, критерии оценивания и спецификация
итогового собеседования по русскому языку в 9 классе

<http://fipi.ru/oge-i-gve-9/demoversii-specifikacii-kodifikatory>

Общие положения

Проведение ИС в своих ОО

Дата проведения: 9 ноября 2018 года

Время начала проведения: 9 часов по местному времени

Выбор ОО и классов: по решению ОИВ

Участие обучающихся с ОВЗ, детей-инвалидов: по желанию, с согласия родителей (законных представителей)

Проведение апелляций не предусмотрено

Получение материалов: за 60 минут до начала

Два варианта оценивания ответов участников

Общие положения

- | | |
|---|----------------------|
| 1. Определение ответственных на региональном уровне | до 02.11.2018 |
| <hr/> | |
| <i>- ответственный координатор от ОИВ;</i> | |
| <i>- ответственный за проведение ИС от ИПК;</i> | |
| <i>- ответственный за проведение ИС от РЦОИ</i> | |
| 2. Формирование перечня ОО, классов, участников ИС | до 02.11.2018 |
| 3. Подготовка нормативных документов, регламентирующих проведение ИС | до 02.11.2018 |
| 4. Подготовка специалистов, задействованных в проведении ИС | до 06.11.2018 |

Кадры

Кадровые ресурсы в ОО

Ответственный организатор ОО	1	Директор, заместитель директора
Организатор вне аудитории	1-2	Работник ОО
Технический специалист	1-2	Учителя, владеющие навыками работы с ПК
Экзаменатор-собеседник	По кол. ауд.	Педагогический работник, обладающий коммуникативными навыками
Эксперт	По кол. ауд.	Учитель русского языка и литературы

Подготовка помещений: технические ресурсы ОО

Штаб	1. Компьютер с подключением к сети Интернет и внесения результатов 2. Принтер 3. Флеш-накопитель	✓получение материалов с федерального ресурса для проведения ИС ✓внесение результатов ИС ✓взаимодействие с РЦОИ ✓ распечатка материалов для проведения ИС ✓ сбор ответов участников ИС, передача данных в РЦОИ
Аудитории проведения (1 ч – 3-4 чел)	Компьютер с микрофоном/ диктофон +часы	✓запись беседы участника с экзаменатором-собеседником

Обеспечение готовности ОО (не позднее чем за сутки)

Ответственный организатор ОО	<ul style="list-style-type: none">-выделение необходимого количества аудиторий;- обеспечение необходимым оборудованием аудиторий и штаба;- получение необходимых материалов от РЦОИ (совместно с техническим специалистом);- получение критериев оценивания для экспертов с сайта ФИПИ (совместно с техническим специалистом);- проверка и корректировка (при необходимости) списка участников, распределение их по аудиториям;
Технический специалист ОО	<ul style="list-style-type: none">- обеспечение аудиторий и штаба необходимыми техническими средствами;- проверка работоспособности технических средств: доступ в Интернет, рабочее состояние принтера, наличие бумаги, качество аудиозаписи в аудиториях

Проведение ИС

Схема
доставки материалов для проведения ИС

Портал, используемый для доставки тем
итогового сочинения (изложения)


topic9.rustest.ru

Время размещения КИМ – 8.00 часов (по местному времени)
Время закрытия доступа к КИМ – 9.00 часов (по местному времени)

Проведение ИС

Материалы для проведения ИС

Федеральный
Интернет ресурс



1. Текст для чтения, карточки с темами беседы на выбор, планами беседы;
2. Карточки экзаменатора-собеседника по каждой теме

РЦОИ



1. Список участников ИС;
2. Ведомости учета проведения ИС в аудитории;
3. Протоколы эксперта для оценивания ответов участников ИС;
4. Специализированная форма для внесения информации из протоколов оценивания ИС

Проведение ИС

Ход проведения

Приглашение участников в аудиторию проведения ИС

Проведение собеседования экзаменатором-собеседником

Оценивание ответа участника экспертом

Ведение поточной аудиозаписи

Выдача результатов ИС – в течение суток со дня проведения

15 минут

Проведение ИС

Действия экзаменатора-собеседника	Действия обучающихся	Время 15 мин.
Приветствие обучающегося. Знакомство. Короткий рассказ о содержании экзамена		
1. ЧТЕНИЕ ТЕКСТА		
Предложить обучающемуся познакомиться с текстом для чтения вслух		
За несколько секунд напомнить о готовности к чтению	Подготовка к чтению вслух. Чтение текста про себя	до 2 мин.
Слушание текста. Эмоциональная реакция на чтение ученика. Переключение обучающегося на другой вид работы	Чтение текста вслух	до 2 мин
	Подготовка к пересказу текста	до 1 мин.
2. Выполнение задания по тексту		до 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	до 1 мин.
Слушать устный ответ. Эмоциональная реакция на описание	Ответ по плану выбранного варианта	до 3 мин.
3.2. БЕСЕДА С УЧАСТНИКОМ		
Задать не менее двух вопросов, исходя из содержания ответа обучающегося	Отвечает на вопросы	до 3 мин.
Эмоционально поддержать обучающегося		

Завершение ИС

Эксперт	- упаковывает протоколы оценивания ответов участников ИС в конверт и передает его экзаменатору-собеседнику
Экзаменатор-собеседник	- собирает все материалы, включая конверт с протоколами для оценивания ответов участников ИС, и передает ответственному организатору ОО в штабе
Технический специалист	- сохраняет на флеш-накопитель аудиозапись ИС и передает её ответственному организатору ОО; - переносит результаты ИС из протоколов экспертов в специализированную форму для внесения информации из протоколов оценивания ИС
Ответственный организатор ОО передает в РЦОИ	На электронном носителе или по защищенному каналу связи: - специализированную форму для внесения информации из протоколов оценивания ИС; - аудиозаписи ответов участников ИС; -На бумажных носителях: - ведомости учета проведения ИС в аудиториях; - протоколы экспертов для оценивания ответов участников ИС;

Контактная информация

Телефон технической поддержки: **8-495-104-20-03**

Адрес электронной почты: **sup-informtb@yandex.ru**