



ГАУ ДПО «Волгоградская академия  
последипломного образования»  
НИ Центр оценки качества образования  
Региональный центр обработки информации

## ВЕБИНАР

# Организационно-технологические вопросы подготовки и проведения итогового собеседования по русскому языку в 9 классах

10 апреля 2018 года



# **Итоговое устное собеседование по русскому языку выпускников 9 классов**

## **Структура ИС:**

1 задание – чтение текста вслух

2 задание – пересказ текста и высказывание по проблеме текста

3 задание – монологическое высказывание

4 задание – диалог с экзаменатором-собеседником

**Длительность:** 15 минут

## **Направления оценивания:**

1)Выразительность, соблюдение орфоэпических норм, темп, интонирование

2)Выполнение коммуникационной задачи

**Оценивание:** макс. балл – 19, «зачет» – 10 баллов и более

# Нормативные документы и инструктивные материалы по ИС

**Приказ** Минобр от 20 октября 2017 года № 1025 «О проведении мониторинга качества образования»

**Приказ** Минобр от 11 декабря 2017 года № 1205 «О внесении изменения в приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 20 октября 2017 г. № 1025 «О проведении мониторинга качества образования»

**Регламент** организации и проведения ИС по русскому языку в 9 классе <http://www.rustest.ru/gia/trainings/itogovoe-ustnoe-sobesedovanie-po-russkomu-yazyku-v-9-klasse/>

**Демоверсии КИМ, критерии оценивания и спецификация ИС** по русскому языку в 9 классе

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

**Приказ Комитета образования, науки и молодежной политики** №335 от 27.03.2018 «О проведении мониторинга качества подготовки обучающихся 9 кл. по русскому языку в форме ИС»

# Технические ресурсы в ОО

**Компьютер с  
подключением к сети  
Интернет и  
установленным ПО  
«Результаты итогового  
собеседования»**

**Принтер**

**Компьютер + микрофон/  
диктофон**

**Флеш-накопитель (не  
менее 10 Гб)**



- получение материалов для проведения ИС с федерального ресурса,  
- внесение результатов ИС,  
- взаимодействие с РЦОИ

- распечатка материалов для проведения ИС и форм

- запись беседы участника с экзаменатором-собеседником

- сбор ответов участников ИС, передача данных в РЦОИ

## Задание №3 - монологическое высказывание на основе фотографии или рисунка



### Варианты:

- 1) Фотография напечатана на цветном принтере
- 2) Фотография выведена на экран компьютера или ноутбука

Для предъявления участнику  
ИС фотография должна быть  
цветной



## ОСНОВНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОЦЕДУРЫ ИС

1. Итоговое собеседование обучающихся проводится в ОО, где обучается участник ИС.
2. Участники ИС освобождаются от образовательного процесса в день или дни проведения ИС.
3. Обучающиеся с ОВЗ, дети-инвалиды, инвалиды для проведения ИС привлекаются на добровольной основе.
4. Получение ОО материалов для ИС с федерального Интернет-ресурса ([topic9.rustest.ru](http://topic9.rustest.ru)) с 8.00-9.00
5. ИС проходит в аудитории проведения с оборудованным рабочим местом для осуществления аудиозаписи ответов.
6. Оценка выполнения заданий ИС осуществляется экспертом непосредственно в процессе ответа. При необходимости повторно прослушиваются и оцениваются записи ответов отдельных участников.
7. Выдача результатов ИС – в течение суток со дня проведения

## Персонал ОО, организующих ИС

- **ответственный организатор ОО**, обеспечивающий подготовку и проведение итогового собеседования (руководство);
- **организаторы вне аудитории**, обеспечивающие передвижение обучающихся и соблюдение порядка и тишины в коридоре (работники ОО);
- **экзаменатор-собеседник**, который проводит собеседование с обучающимся по выбранной теме, фиксирует время начала и время окончания итогового собеседования каждого участника, следит за аудиозаписью;
- **экзаменатор -эксперт**, учитель русского языка и литературы
- **технический специалист**, обеспечивающий получение материалов для проведения ИС с федерального Интернет-ресурса, а также аудиозапись бесед участников

# **Экзаменатор-собеседник**

## **1) организует деятельность обучающегося:**

- выдает задания;
- регулирует время выполнения каждого задания (в КИМ показано примерное время, которое может корректироваться с учетом индивидуальных особенностей обучающихся);
- вносит данные участника ИС в ведомость учета проведения итогового собеседования в аудитории

## **2) создает доброжелательную рабочую атмосферу;**

## **3) выполняет роль собеседника**

- задает вопросы (на основе карточки в КИМ или иные в контексте ответа обучающегося);
- переспрашивает, уточняет ответы обучающегося, чтобы избежать односложных ответов

**\*\*\* может быть учитель с высшим образованием, имеющий коммуникативные навыки, независимо от предметной специализации**



Действия экзаменатора-собеседника	Действия обучающихся	Время
Приветствие ученика. Знакомство. Короткий рассказ о содержании экзамена		
<b>Задание 1. Чтение текста</b>		
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	<b>2 мин.</b>
Слушание текста. Эмоциональная реакция на чтение ученика. Переключение ученика на другой вид работы.	Чтение текста вслух	<b>2 мин</b>
	Подготовка к пересказу текста	<b>1 мин.</b>
<b>Задание 2. Пересказ и выполнение задания по тексту</b>		<b>3 мин.</b>
<b>Задание 3. Предложить обучающемуся выбрать вариант беседы и выдать соответствующую карточку с планом монологического ответа</b>		
<b>3. Монолог</b>		
Предложить обучающемуся ознакомиться с планом ответа. Предупредить, что высказывание не должно занимать более 3 минут		
	Подготовка к ответу	<b>1 мин.</b>
Слушать устный ответ. <i>Эмоциональная реакция на описание</i>	Ответ по плану выбранного варианта	<b>3 мин.</b>
<b>Задание 4. Диалог</b>		
Задать не менее двух вопросов, исходя из содержания ответа обучающегося Эмоционально поддержать ученика	Отвечает на вопросы	<b>3 мин.</b>

## Эксперт-экзаменатор

- может быть только учитель русского языка и литературы;
- оценивает ответ непосредственно в аудитории по ходу собеседования;
- заполняет протоколы эксперта для оценивания ответов участников
- **Не должен вмешиваться в беседу ученика и экзаменатора-собеседника (ни с дополнительными вопросами, ни с исправлением ошибок ученика)**

## Организатор вне аудитории

- обеспечивающие передвижение обучающихся и соблюдение порядка и тишины в местах проведения итогового собеседования
- требования к кандидатуре не предъявляются

# **Из РЦОИ 09 апреля 2018 в МОУО отправлены**

- ПО «Результаты ИС» (Файл 3\_Gia18App-School\_v8\_1\_0\_0.exe);
- списки участников в формате \*.xml во все ОО, участвующие в ИС;

# Процедура проведения ИС.

## Подготовительный этап

- на **13.04.2018** зарегистрированы обучающиеся из **733** школ;  
на **16.04.2018** – участники **15** школ

142480	9	Назаренко Ольга Евгеньевна	7397-5049-5364	1817	325123	ОГЭ	0/0/0	0 (0)
--------	---	----------------------------	----------------	------	--------	-----	-------	-------

0 Кол-во участников: 231

Записей с 1 по 50

Добавить Изменить Удалить Отчет Блокировки Дополнительно

Основные Параметры Собеседование Экзамены Профильные предметы Предметы, препод. по сокращенной программе Назначения на экзамены в ППЭ

Выбор	Наименование	Дата	Код ОО	Наименование ОО
<input checked="" type="checkbox"/>	Итоговое собеседование	13.04.2018	142479	ГКСУВУ "ОСОШЭТ"
<input type="checkbox"/>	Итоговое собеседование	16.04.2018	0	

## Подготовительный этап

- 1) Подготовка необходимого количества аудиторий проведения ИС (в среднем за 5 часов проходят 20-25 чел.).  
**!** Количество аудиторий зависит от количества учителей русского языка, привлекаемых к роли эксперта в ИС.
- 2) Рекомендованное время проведения ИС – с 9.00 до 14.00 часов. В каждой аудитории проведения рекомендуется задействовать по одному экзаменатору-собеседнику и по одному эксперту, оценивающему устный ответ участника.
- 3) Определение персонального состава для организации ИС (ответственный организатор, экзаменаторы-эксперты, экзаменаторы-собеседники, организаторы вне аудитории).
- 4) Инструктаж персонала ОО, участвующего в ИС.
- 5) В ОО организуется рабочее место для ответственного организатора ОО, оборудованное компьютером с доступом в сеть Интернет и принтером для получения и тиражирования материалов для проведения ИС.



## Подготовительный этап

6) За день или за несколько дней до проведения ИС в ОО распечатываются:

- списки участников итогового собеседования из ПО «Результаты ИС», вкладка *отчеты (Форма ИС-01.Список распределения участников по ОО)*;
- ведомости учета проведения итогового собеседования в аудитории (*Форма ИС-02*);
- протоколы эксперта для оценивания ответов участников (*Форма ИС-03*);
- критерии оценивания выполнения заданий ИС (на сайте ФИПИ).

7) 11 апреля в ОО устанавливается ПО «Результаты итогового собеседования».

# Форма ИС-01 Список распределения участников по ОО (места проведения)

## ИС-01. Форма списка участников итогового собеседования

Субъект РФ  Код МСУ  Код ОО

Предмет Итоговое собеседование Дата 13 апреля 2018 г.

№ п.п.	ФИО участника	Класс	Номер аудитории/ отметка о неявке
1	Антонов Георгий Маратович	9	
2	Веселков Егор Александрович	9	
3	Джалбыков Василий Викторович	9	
4	Ефимов Роман Сергеевич	9	
5	Павлюков Владислав Эдуардович	9	
6	Шлейко Денис Романович	9	

# Форма ИС-02 Форма ведомости учета проведения итогового собеседования в аудитории

## ИС-02. Форма ведомости учета проведения итогового собеседования в аудитории

Субъект РФ  Код МСУ  Код ОО  Аудитория

Предмет Итоговое собеседование Дата 13 апреля 2018 г.

№ п.п.	ФИО участника	Серия документа	Номер документа	Класс	Время начала	Время завершения	Подпись участника

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
ФИО экзаменатора-собеседника      Подпись      Дата

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
ФИО эксперта      Подпись      Дата

# Форма ИС-03 Форма протокола эксперта для оценивания ответов участников ИС

## ИС-03. Форма протокола эксперта для оценивания ответов участников итогового собеседования

ФИО участника

Класс  Номер аудитории  Номер варианта

№	Критерий	Балл 1 // 0
<b>Задание 1. Чтение вслух</b>		
ИЧ	Интонация соответствует // не соответствует пунктуационному оформлению текста	
ТЧ	Темп чтения соответствует // не соответствует коммуникативной задаче	
<b>Задание 2. Пересказ текста с включением высказывания</b>		
П1	Все основные микротемы исходного текста сохранены // не сохранены	
П2	Фактических ошибок нет // допущены фактические ошибки	
П3	Высказывание включено в текст уместно, логично // не включено или приведено неуместно и/или нелогично	
П4	Ошибок при цитировании нет // есть ошибки при цитировании	
<b>Грамотность речи (задания 1 и 2)</b>		
Г	Грамматических ошибок нет // допущены грамматические ошибки (1 или более)	
О	Орфографических ошибок нет, или допущено не более 1 орфографической ошибки (исключая слово в тексте с поставленным ударением) // допущены 2 или более орфографических ошибки	
Р	Речевых ошибок нет, или допущено не более 3 речевых ошибок // допущены 4 или более	
Иск	Искажения слов нет // допущены искажения слов (1 или более)	
<b>Задание 3. Монолог</b>		
М1	Приведено 10 или более фраз по теме высказывания без фактических ошибок // приведено менее 10 фраз, и/или допущены фактические ошибки	
М2	Речевая ситуация учтена // не учтена	
М3	Высказывание характеризуется смысловой цельностью, речевой связностью и последовательностью, логикой изложения // высказывание нелогично, изложение непоследовательно, допущены логические ошибки (1 или более)	
<b>Задание 4. Диалог</b>		
Д1	Даны ответы на все вопросы // ответы не даны или даны односложные ответы	
Д2	Речевая ситуация учтена // не учтена	
<b>Грамотность речи (задания 3 и 4)</b>		
Г	Грамматических ошибок нет // допущены (1 или более)	
О	Орфографических ошибок нет, или допущено не более 2-х ошибок // допущены 3 или более	
Р	Речевых ошибок нет, или допущено не более 3 речевых ошибок // допущены 4 или более	
РО	Речь отличается богатством и точностью словаря, используются разнообразные синтаксические конструкции // отличается бедностью и/или неточностью словаря, используются однотипные синтаксические конструкции	
<b>Итого:</b>		

Зачёт – от 10 баллов и более      Зачет       Незачет

\_\_\_\_\_  
ФИО эксперта

\_\_\_\_\_  
Подпись

\_\_\_\_\_  
Дата

## Подготовительный этап

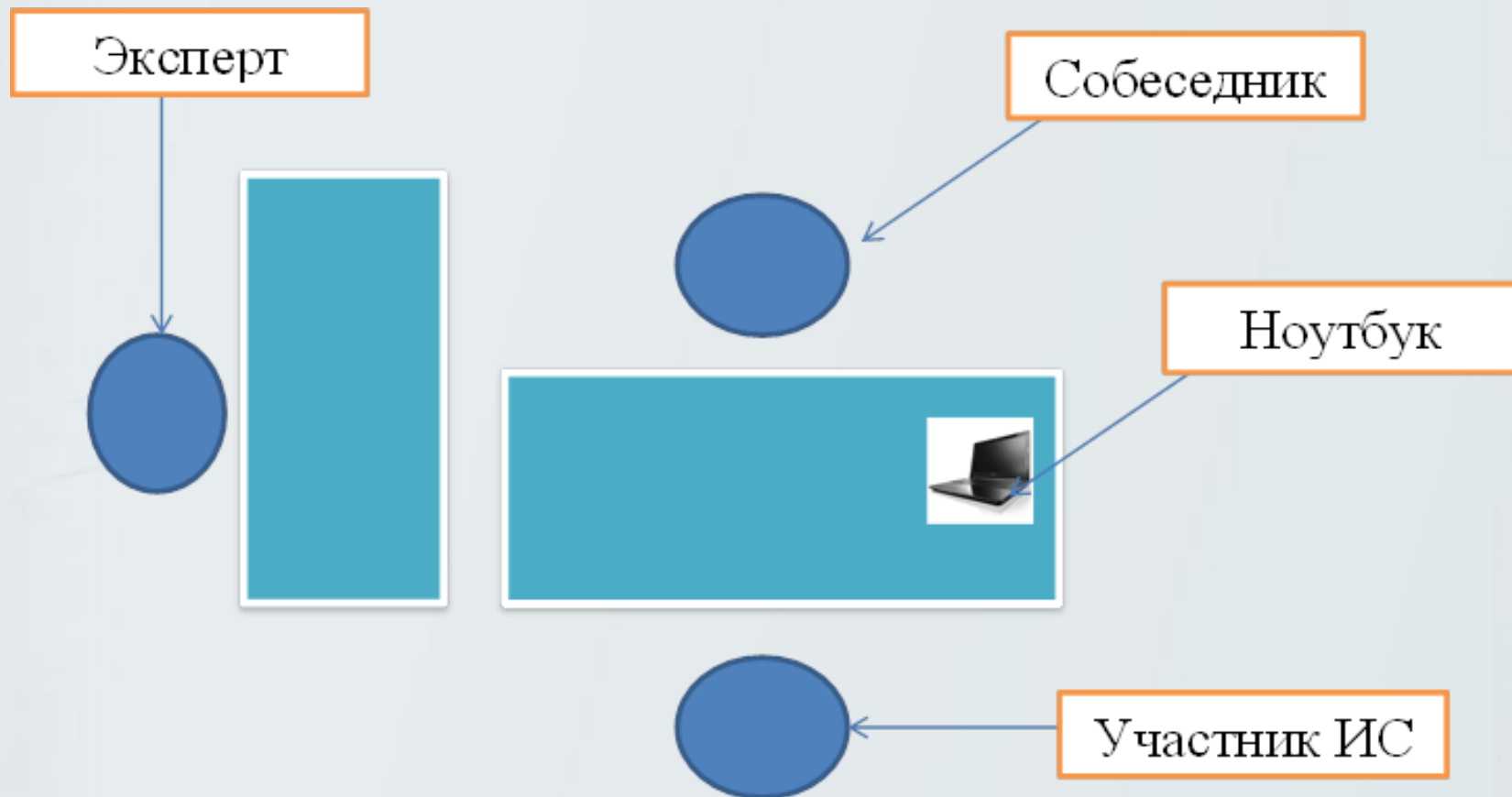
8) Не позднее чем за сутки до проведения технический специалист готовит необходимое количество рабочих мест, оборудованных средствами для записи ответов участников.

9) ИС проходит в аудиториях проведения с оборудованным рабочим местом (компьютер, микрофон) для осуществления аудиозаписи ответов участников итогового собеседования, либо с использованием диктофона. Рекомендуемые аудиоформаты (\*.wav, \*.mp3, \*.mp4, \*.ogg)

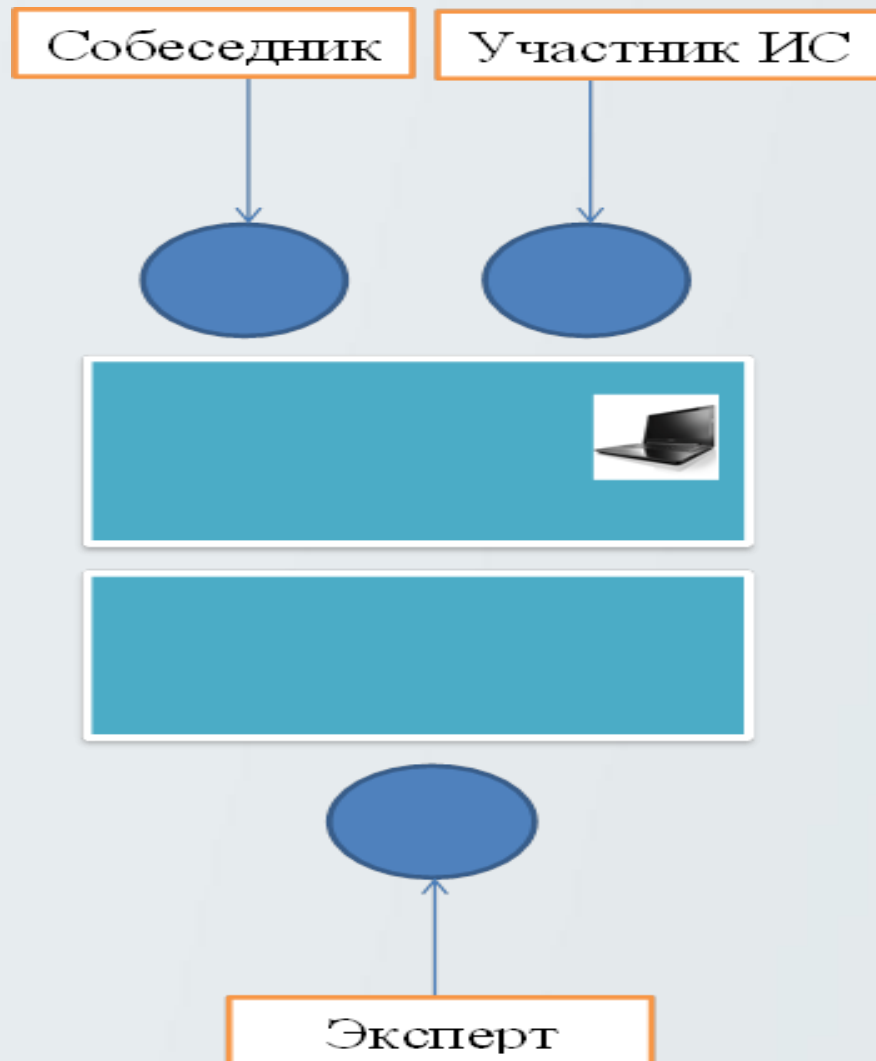
10) В течение проведения ИС в аудитории ведется потоковая аудиозапись. Выбор средств и способа ведения потоковой записи осуществляет ОО в зависимости от имеющихся возможностей.



# Рассадка участников ИС. Модель 1



## Рассадка участников ИС. Модель 2



2

**Пересказ текста.**

Перескажите прочитанный Вами текст, включив в пересказ высказывание Александра Павловича Виноградова – геохимика, ученика и преемника В.И. Вернадского:

*«Он видел в науке на много лет вперёд. Создавая новые отрасли науки о Земле, он предвидел их огромное значение и связь с практической деятельностью человека».*

Подумайте, где лучше использовать слова А.П. Виноградова в пересказе. Вы можете использовать любые способы цитирования.



У Вас есть 2 минуты на подготовку.

**ДЛЯ ЗАМЕТОК**

This image shows a single sheet of white paper with horizontal blue ruling lines. The lines are evenly spaced and run across the width of the page. There are no margins, text, or other markings on the paper.

## День проведения ИС (за 60 мин до начала процедуры)

1) Ответственный организатор ОО с помощью тех. специалиста получает через федеральные Интернет-ресурсы не позднее чем за 60 минут до начала материалы для проведения ИС:

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

2) Ответственный организатор ОО получает материалы для проведения итогового собеседования, тиражирует их и распределяет их по аудиториям проведения.

3) Ответственный организатор ОО выдает эксперту *протоколы эксперта для оценивания ответов участников итогового собеседования* (по количеству участников).

## **Этап в день проведения ИС (за 15-30 минут до начала процедуры)**

### **4) Ознакомление персонала с КИМ:**

- Экзаменаторы-собеседники знакомятся с заданиями, темами беседы и примерным кругом вопросов для обсуждения с участниками.
- Экзаменаторы-эксперты знакомятся с заданиями, определяют узловые моменты оценивания для каждого задания и вырабатывают единые подходы к оцениванию



## 4. Этап проведения ИС

1. Участники ИС приглашаются в аудиторию проведения в установленном порядке. Организатор вне аудитории сопровождает участников ИС в аудитории проведения и по окончании — в класс.
2. Технический специалист перед началом проведения итогового собеседования включает одну общую аудиозапись на весь день проведения итогового собеседования (один общий поток).
3. Между ответами участников итогового собеседования допускаются перерывы для экзаменаторов-собеседников и экспертов. В этом случае запись ставится на паузу, либо сохраняется как первая часть файла. При этом в наименовании файла необходимо отразить соответствующую информацию (например, «часть 1»). После перерыва аудиозапись продолжается.

## 5. Этап после проведения ИС

1. Аудиозапись ответов не должна содержать посторонних шумов и помех, голоса экзаменуемого и экзаменатора должны быть отчетливо слышны. Аудиозаписи сохраняются в аудиоформатах (\*.wav, \*.mp3, \*.mp4, \*.ogg)
2. Технический специалист в штабе ОО, либо иное назначенное руководителем ОО лицо, используя *ведомость учета проведения итогового собеседования в аудитории и протоколы экспертов для оценивания ответов участников ИС*, переносит в специализированную (электронную) форму для внесения информации из протоколов оценивания ИС при помощи ПО «Результаты итогового собеседования»
3. ОО передает школьный модуль ПО «Результаты ИС» из ОО, аудиозаписи (флеш-носитель остается в МОУО), протоколы оценивания и ведомости проведения (на бумажном носителе) до 17.04

**Специализированная форма для внесения информации из протоколов  
оценивания итогового собеседования**

[illegible]

## График работ

Этапы работы	Сроки
Определение состава лиц ОО, привлеченных для проведения ИС	до 06.04
МОУО отправляет полученные из РЦОИ ПО «Результаты ИС» и списки участников во все ОО, участвующие в ИС.	11.04
Установка ПО и специализированных форм в ОО	до 11.04
Подготовка аудиторий для проведения ИС с оборудованными местами для аудиозаписи	до 12.04
Распечатывание протоколов оценивания и ведомостей проведения, актуализация списков участников	12.04
Получение материалов ИС (topic9.rustest.ru) с 8.00-9.00	13.04, 16.04
Внесение результатов ИС в ПО «Результаты ИС» в ОО	до 17.04
Передача в МОУО: специализированных форм ПО «Результаты ИС», аудиозаписей участников ИС (на флешках), ведомостей учета и протоколов экспертов со всех ОО (на бумажных носителях)	до 17.04
Передача в РЦОИ из МОУО школьных модулей «Результаты ИС» со всех школ	До 17.04



**Спасибо за внимание!**

Телефон горячей линии ГИА-9,  
ГИА-11 в РЦОИ  
8(8442)606-607  
8(8442)606-608