

**КОМИТЕТ ОБРАЗОВАНИЯ и НАУКИ**  
**Администрации г. Новокузнецка**  
**муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение**  
**«Средняя общеобразовательная школа №91»**  
**(МБОУ «СОШ №91»)**

**ПРИКАЗ**

От \_\_\_\_\_ . \_\_\_\_\_ . 2018 г

№ \_\_\_\_\_

«Об организации и проведении апробации итогового собеседования по русскому языку для выпускников 9-х классов основного общего образования в 2018/2019 учебном году»

В рамках проведения мониторинга качества подготовки обучающихся 9-х классов по учебному предмету «русский язык» в форме итогового собеседования 13 февраля 2019 года с целью организации проведения ГИА по образовательным программам основного общего образования

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Организовать и провести 9 ноября 2018 года апробацию итогового собеседования по русскому языку для выпускников 9-х классов.

2. Назначить ответственным организатором в МБОУ «СОШ №91», обеспечивающим подготовку и проведение итогового собеседования заместителя директора по УВР – Уланову И.Л.:

Улановой И.Л.:

2.1 Организовать информирование учащихся 9-х классов и их родителей (законных представителей) по вопросам организации и проведения собеседования по русскому языку путем проведения собраний для учащихся и их родителей (законных представителей), размещения информации об условиях проведения апробации собеседования по русскому языку на официальном сайте школы до 08.11.2018г.;

**3. Определить:**

4.1 Место проведения: - для обучающихся, учащихся по образовательным программам основного общего образования, (выпускников 9-х классов текущего учебного года) – аудитории: № 10, №11, №12, №13, № 14, №15, 20, 21, 22 аудитории для ожидания №26, 27, 29;

4.2 Следующий регламент работы в соответствии с регламентом методическими рекомендациями ФИПИ по подготовке и проведению итогового собеседования по русскому языку в 2019 году: - начало – 10.00-14.00 - продолжительность – 15 мин на ученика (время, затраченное на инструктаж участников и заполнение бланков регистрации в продолжительность работы не включается);

4.3. Рабочее место для ответственного организатора (штаб) в МБОУ «СОШ №91», оборудованное компьютером с доступом в сеть Интернет и принтером для получения и тиражирования материалов для проведения итогового собеседования.

**Назначить:**

5.1. Заместителя директора (Уланову И.Л.):

- ответственным лицом за организацию и проведение апробации итогового собеседования по русскому языку в 2018/2019 учебном году;
- ответственным лицом за обучение организаторов, наблюдателей и других специалистов;

- ответственным лицом за наличие КИМов , бланков регистрации, бланков оценивания;
- 5.2 Нижеперечисленных членов комиссии – экзаменаторами – собеседниками, которые проводят собеседование с обучающимся, а также обеспечивает проверку паспортных данных участника итогового собеседования и фиксирует время начала и время окончания итогового собеседования каждого участника
- 5.3 экспертов, которые оценивают ответы участника собеседования:
- Аудитория № 10, экзаменатором–собеседником –Здорову Я А., учителя начальных классов; эксперта – Колесникову Е.А., учителя начальных классов;
  - Аудитория № 11, экзаменатором–собеседником Духанину С.Н., учителя английского языка; экспертом –Филатову О.Н. учителя начальных классов;
  - Аудитория № 12, экзаменатором – собеседником – Дашкову М.Н., учителя истории и обществознания; экспертом – Бартышеву И.Г., учитель русского языка и литературы
  - Аудитория № 13, экзаменатором–собеседником – Селезневу Т.Ю., учителя начальных классов; экспертом - Шорохову А.В., учителя русского языка и литературы.
  - Аудитория № 14, экзаменатором - собеседником – Коляко С.И., учителя начальных классов; экспертом –Соловьеву Н.Ф.- учителя русского языка и литературы
  - Аудитория № 15, экзаменатором–собеседником – Любимову Т.В., учителя истории и обществознания; эксперта – Козлову А.В., учителя начальных классов;
  - Аудитория № 20, экзаменатором–собеседником – Привалова М.А., учителя истории и обществознания; эксперта – Миняйлову С.В., учителя начальных классов;
  - Аудитория № 21, экзаменатором–собеседником – Рагозину С.В., учителя начальных классов; эксперта – Амелину М. С. , учителя начальных классов;
  - Аудитория № 22, экзаменатором–собеседником – Зоткину Ю.М, учителя математики эксперта – Фирсову Т.Н., учителя начальных классов;
- 5.4 Организаторами вне аудитории, обеспечивающие передвижение обучающихся и соблюдение порядка и тишины в местах проведения итогового собеседования

<b>Ф.И.О.</b>	<b>Аудитория</b>
Мочалин И.М. Суетина Р.Д. Аксенова И.В.	Перемещение 9В – в аудитории 10,11,12
Ларина Е. В. Шляхина Е.В, Лаврик Н.Н.	Перемещение 9Б – в аудитории 13,14,15
Пецевич А.А. Берендеева О.Г., Сосновская Л.А.	Перемещение 9А – в аудитории 20,21,22

### 5.5 Организаторами в аудиториях ожидания

Ф.И.О.	№ аудитории
Яковлева О.М. 9А	№26
Голикова И.В. 9Б	№ 27
Егорова О.П 9В	№ 29

### 5.6 Ответственными лицами за дежурство во время проведения итогового собеседования по русскому языку

Ф.И.О.	Место дежурства
Ульрих Наталья Анатольевна	1 этаж
Марченко Юлия Александровна	2 этаж

### 6 Классным руководителям Яковлевой О.М.(9А), Лаврик Н.Н.(9Б), Дашковой М.Н.(9В):

6.1 Обеспечить полную явку учащихся для участия в итоговом собеседовании в 9 часов 30 минут 09.11 2018 года.

7 Обеспечить наличие у участников черных гелиевых (капиллярных) ручек, документов удостоверяющих личность.

### 8 Утвердить инструкции:

1. экзаменаторов–собеседников, экспертов, и участников итогового собеседования по русскому языку в соответствии с методическими рекомендациями и инструктивными материалами ФИПИ.

9 Заместителю директора (Улановой И.Л.):

9.1 Провести инструктаж с участниками итогового собеседования по регламенту проведения экзамена 01.11..2018

9.2 Провести совещание с организаторами, экзаменаторами- собеседниками , экспертами проведения итогового собеседования, ознакомить их с инструкциями проведения итогового собеседования под подпись не позднее 08.11.2018.

10 Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор школы

Якушина Е.В.

С приказом ознакомлены:

Уланова И.Л. \_\_\_\_\_

Ульрих Н.А. \_\_\_\_\_

Филатова О.Н. \_\_\_\_\_

Дашкова М.Н. \_\_\_\_\_

Любимова Т.В. \_\_\_\_\_

Яковлева О.М. \_\_\_\_\_

Зорина Т.Н. \_\_\_\_\_

Шорохова А.В. \_\_\_\_\_

Бартышева И.Г. \_\_\_\_\_

Здорова Я.А. \_\_\_\_\_

Суетина Р.Д. \_\_\_\_\_

Мочалин М.А. \_\_\_\_\_

Амелина М.С. \_\_\_\_\_

Фирсова Т.Н. \_\_\_\_\_

Козлова А.В. \_\_\_\_\_

Колесникова Е.А. \_\_\_\_\_

Коляко С.И. \_\_\_\_\_

Миняйлова С.В. \_\_\_\_\_

Духанина С.Н. \_\_\_\_\_

Привалов М.А. \_\_\_\_\_

Егорова О.П. \_\_\_\_\_

Соновская Л.А. \_\_\_\_\_

Марченко Ю.А. \_\_\_\_\_

Мочалин И.М. \_\_\_\_\_

Привалов М.А. \_\_\_\_\_

Егорова О.П. \_\_\_\_\_

Голикова И.В. \_\_\_\_\_

Ларина Е.В. \_\_\_\_\_

Лаврик Н.Н. \_\_\_\_\_

Берендеева О.Г. \_\_\_\_\_ -

Пецевич А.А. \_\_\_\_\_

Зоткина Ю.М. \_\_\_\_\_

**Инструкция для эксперта, который оценивает ответы участника собеседования.**

1. Эксперт, который оценивает ответы участника собеседования назначается учитель русского языка и литературы или учитель начальных классов;

2. Не позднее чем за сутки до проведения итогового собеседования ответственный организатор знакомит экспертов с формой протокола для оценивания ответов участников итогового собеседования.

3. **В день проведения итогового собеседования не позднее чем за 60 минут до ее начала** ответственный организатор ОО с помощью технического специалиста получает материалы для проведения итогового собеседования:

- *протокол оценивания ответов участников итогового собеседования* и комплект материалов для проведения итогового собеседования – **для эксперта**.

4. Ответственный организатор не позднее чем за 15 минут до начала итогового собеседования выдает:

эксперту:

5. - *протоколы эксперта для оценивания ответов участников итогового собеседования* (по количеству участников);

6. - комплект материалов для проведения итогового собеседования (для ознакомления в случае необходимости в ходе оценивания ответов участников);

4. Эксперт, оценивающий ответ участника непосредственно по ходу общения его с экзаменатором-собеседником (первый вариант оценивания), во время проведения итогового собеседования в режиме реального времени вносит в протокол эксперта для оценивания ответов участников итогового собеседования следующие сведения:

- ФИО участника;
- класс;
- номер варианта;
- номер аудитории;
- баллы по каждому критерию оценивания;
- общее количество баллов;
- метку зачет/незачет;
- ФИО, подпись и дату проверки.

В случае необходимости эксперт может прослушать аудиозапись с ответом участника итогового собеседования после проведения собеседования и внести соответствующие сведения в *протокол эксперта для оценивания ответов участников итогового собеседования*.

5. После окончания итогового собеседования в аудитории (если выбран первый вариант оценивания) эксперт пересчитывает *протоколы для оценивания ответов участников итогового собеседования*, упаковывает их в *возвратный* доставочный конверт и передает экзаменатору-собеседнику.

**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>		
<b>ИЧ</b>	Интонация соответствует // не соответствует пунктуационному оформлению текста	
<b>ТЧ</b>	Темп чтения соответствует // не соответствует коммуникативной задаче	
<b>Задание 2. Пересказ текста с включением высказывания</b>		
<b>П1</b>	Все основные микротемы исходного текста сохранены // упущена или добавлена микротема (1 или более)	
<b>П2</b>	Фактических ошибок нет // допущены фактические ошибки (1 или более)	
<b>П3</b>	Высказывание включено в текст уместно, логично // не включено или приведено неуместно и нелогично	
<b>П4</b>	Ошибок при цитировании нет // есть ошибки при цитировании (1 или более)	
<b>Грамотность речи (задания 1 и 2)</b>		
<b>Г</b>	Грамматических ошибок нет // допущены грамматические ошибки (1 или более)	
<b>О</b>	Орфоэпических ошибок нет, или допущено не более 1 орфоэпической ошибки (исключая слово в тексте с поставленным ударением) // допущены 2 или более орфоэпические ошибки	
<b>Р</b>	Речевых ошибок нет, или допущено не более 3 речевых ошибок // допущены 4 или более речевых ошибок	
<b>Иск</b>	Искажения слов нет // допущены искажения слов (1 или более)	
<b>Задание 3. Монолог</b>		
<b>М1</b>	Приведено 10 или более фраз по теме высказывания без фактических ошибок // приведено менее 10 фраз, и/или допущены фактические ошибки (1 или более)	
<b>М2</b>	Речевая ситуация учтена // речевая ситуация не учтена	
<b>М3</b>	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>		
<b>Д1</b>	Даны ответы на все вопросы // ответы не даны или даны односложные ответы	
<b>Д2</b>	Речевая ситуация учтена // речевая ситуация не учтена	
<b>Грамотность речи (задания 3 и 4)</b>		
<b>Г</b>	Грамматических ошибок нет // допущены (1 или более)	
<b>О</b>	Орфоэпических ошибок нет, или допущено не более 2-х ошибок // допущены 3 или более орфоэпических ошибок	
<b>Р</b>	Речевых ошибок нет, или допущено не более 3 речевых ошибок // допущены 4 или более речевых ошибок	
<b>РО</b>	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  Не зачет

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

**Инструкция для экзаменатора - собеседника, который оценивает ответы участника собеседования.**

1. Экзаменатор-собеседник, который проводит собеседование с обучающимся, а также обеспечивает проверку паспортных данных участника итогового собеседования и фиксирует время начала и время окончания итогового собеседования каждого участника (может быть учитель с высшим образованием, имеющий коммуникативные навыки, независимо от предметной специализации – определяет ОО);
2. **В день проведения итогового собеседования не позднее чем за 60 минут до ее начала** ответственный организатор ОО с помощью технического специалиста получает материалы для проведения итогового собеседования:
  - текст для чтения, карточки с темами беседы на выбор и планами беседы - для участников;
  - карточки экзаменатора-собеседника по каждой теме беседы – для экзаменатора-собеседника;
3. Ответственный организатор не позднее чем за 15 минут до начала итогового собеседования выдает:  
экзаменатору-собеседнику:
  - *ведомость учета проведения итогового собеседования в аудитории*, где фиксируется время начала и окончания ответа каждого участника итогового собеседования;
  - материалы для проведения итогового собеседования: *тексты для чтения, листы с тремя темами беседы, карточки с планом беседы по каждой теме*. Все материалы раскладываются на рабочем месте экзаменатора-собеседника отдельными стопками;
  - *возвратный доставочный конверт*;
4. Экзаменатор-собеседник в аудитории проведения проверяет данные документа, удостоверяющего личность, и вносит данные участника итогового собеседования (ФИО, класс, данные документа, удостоверяющего личность) в *ведомость учета проведения итогового собеседования* в аудитории, выдает участнику итогового собеседования КИМ, фиксирует время начала ответа и время окончания ответа каждого участника итогового собеседования, проводит собеседование.
5. Прежде чем приступить к ответу участник итогового собеседования проговаривает в средство аудиозаписи свою фамилию, имя, отчество, номер варианта.
6. Перед ответом на каждое задание участник итогового собеседования произносит номер задания.
7. Экзаменатор-собеседник следит за соблюдением рекомендуемого временного регламента:
8. После окончания итогового собеседования в аудитории (если выбран первый вариант оценивания) **эксперт** пересчитывает *протоколы для оценивания ответов участников итогового собеседования*, *упаковывает их в возвратный доставочный конверт* и передает экзаменатору-собеседнику.
9. Экзаменатор-собеседник передает ответственному организатору ОО в штабе:
  - материалы, использованные для проведения итогового собеседования (включая экземпляр эксперта);
  - запечатанный конверт с протоколами для оценивания ответов участников итогового собеседования (если выбран первый вариант оценивания) ;
  - *ведомость учета проведения итогового собеседования*.

**Сценарий проведения инструктажа**

для участника итогового собеседования по русскому языку

*Текст, который выделен жирным шрифтом, должен быть прочитан обучающимся.*

*Комментарии, отмеченные курсивом, предназначены экзаменаторам-собеседникам и не зачитываются обучающимся.*

<b>Здравствуйте! Садитесь. Представьтесь, пожалуйста, из какого вы класса?</b>	
<b>Покажите, пожалуйста Ваш паспорт.</b>	
<i>Обучающийся произносит в средство аудиозаписи ФИО, класс</i>	
<i>Экзаменатор-собеседник записывает в ведомость учета проведения итогового собеседования в аудитории:</i>	
<i>    ФИО участника;</i>	
<i>    класс</i>	
<i>    серия, номер документа, удостоверяющего личность</i>	
<b>Сегодня вы проходите итоговое собеседование по русскому языку. Прочитайте инструкцию по выполнению заданий.</b>	
<i>Выдать обучающемуся инструкцию и дождаться, пока обучающийся прочитает инструкцию</i>	
<b>Напоминаю, что перед началом ответа, вы должны четко произнести в средство аудиозаписи номер варианта, а перед ответом на каждое задание вы должны назвать номер задания. Внимательно читайте задания. Приступайте к выполнению.</b>	
<b>Вы сейчас получите текст, обращаем внимание на то, что с этим текстом вы будете работать, выполняя задания 1 и 2. В первом задании вы должны прочитать текст.</b>	
<i>Экзаменатор-собеседник выдает обучающемуся текст для чтения</i>	
<i>Обучающийся произносит номер варианта</i>	
<i>Экзаменатор-собеседник фиксирует в ведомости учета проведения итогового собеседования в аудитории время начала ответа обучающегося</i>	
<i>Обучающийся читает текст про себя</i>	<i>1,5 мин</i>
<i>Обучающийся произносит номер задания и читает текст вслух</i>	<i>2 мин</i>
<b>Переходите ко второму заданию. Вы должны будете пересказать прочитанный вами текст, включив в него приведенное высказывание.</b>	
<i>Организатор выдает обучающемуся второе задание</i>	
<b>Приступайте</b>	
<i>Обучающийся готовится к пересказу текста</i>	<i>1 мин</i>
<i>Экзаменатор-собеседник забирает исходный текст у обучающегося</i>	
<i>Обучающийся произносит номер задания и пересказывает текст</i>	<i>3 мин</i>
<i>После пересказа забрать у обучающегося материалы, необходимые для выполнения заданий 1 и 2</i>	
<b>Сейчас вы переходите к выполнению заданий 3 и 4. Эти задания связаны тематически. Для выполнения задания 3 вы должны выбрать одну из предложенных тем беседы.</b>	
<i>После того как обучающийся выбрал тему, выдать ему карточку участника собеседования с планом ответа</i>	
<b>Хочу напомнить, что ваш ответ должен длиться не более 3 мин.</b>	
<i>Обучающийся готовится к монологическому высказыванию</i>	<i>1,5 мин</i>
<i>Обучающийся произносит номер задания и отвечает</i>	<i>3 мин</i>
<b>А теперь четвертое задание. Ответьте на следующие вопросы по выбранной вами теме.</b>	
<i>Экзаменатор задает обучающемуся вопросы, приведенные в карточке экзаменатора-собеседника</i>	<i>3 мин</i>
<b>Спасибо, собеседование закончено.</b>	
<i>Экзаменатор-собеседник фиксирует в ведомости учета проведения итогового собеседования в аудитории время окончания ответа обучающегося</i>	
<i>Экзаменатор-собеседник просит обучающегося расписаться в ведомости учета проведения итогового собеседования в аудитории</i>	

**Инструкция для организатора вне аудитории.**

1. В каждой ОО, участвующей в итоговом собеседовании, назначаются следующие специалисты:
  - организаторы вне аудитории, обеспечивающие передвижение обучающихся и соблюдение порядка и тишины в местах проведения итогового собеседования (требования к кандидатуре не предъявляются);
  - Участники находятся в аудитории ожидания до перехода в аудиторию проведения.
  - В аудитории ожидания участникам для чтения предлагается художественная и научно-популярная литература из школьной библиотеки.
2. Необходимо исключить пересечение потоков (встречи, общение) участников, уже прошедших процедуру собеседования и еще ожидающих ее.
3. Рекомендуется в аудиторию проведения приглашать обучающихся в порядке распределения по спискам.
4. ***Ответственный организатор не позднее чем за 15 минут до начала итогового собеседования выдает:***  
организатору вне аудитории:
  1. *списки участников итогового собеседования с распределением их по аудиториям.*
  2. Участники итогового собеседования приглашаются в аудиторию проведения в соответствии со списками из аудиторий ожидания.
  3. Организатор вне аудитории сопровождает участников итогового собеседования в аудитории проведения.
  4. После того, как участник итогового собеседования в аудитории проведения закончил выполнение работы, организатор вне аудитории провожает его на урок или на выход из ОО. Затем приглашается новый участник итогового собеседования.

**Инструкция для организатора в аудитории ожидания .**

1. Организаторами в аудиторию назначаются учителя из числа работников школы.
2. Организаторами в аудитории поддерживается доброжелательная, рабочая обстановка.
3. Участники находятся в аудитории ожидания до перехода в аудиторию проведения.
4. В аудитории ожидания участникам для чтения предлагается художественная и научно-популярная литература из школьной библиотеки.
5. Необходимо исключить пересечение потоков (встречи, общение) участников, уже прошедших процедуру собеседования и еще ожидающих ее.