

**ПАМЯТКА СОБЕСЕДНИКА  
ПРИ ПРОВЕДЕНИИ ИТОГОВОГО СОБЕСЕДОВАНИЯ ПО РУССКОМУ ЯЗЫКУ**

| Действие   | Срок                       |
|--|----------------------------|
| <b>ПОДГОТОВКА К ИС</b>   |                            |
| 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» ( <a href="https://fipi.ru">https://fipi.ru</a> ), и критериями оценивания ИС, полученными от ответственного организатора   | не позднее чем за 1 день   |
| <b>ПРОВЕДЕНИЕ ИС-9</b>   |                            |
| 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<br><u>непосредственно для собеседника:</u><br>КИМ ИС;<br>карточки собеседника по каждой теме беседы;<br>инструкцию по выполнению заданий КИМ ИС;<br>ведомость учета проведения ИС в аудитории, в которой фиксируется время начала и окончания ответа каждого участника ИС.<br><u>для участника итогового собеседования:</u><br>КИМ ИС;<br>текст для чтения для каждого участника ИС;<br>карточки с темами беседы на выбор и планами беседы – по 2 экземпляра каждого материала;<br>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.<br><b>Организует деятельность участника ИС:</b><br>проводит инструктаж участника ИС (инструкция прилагается);<br>выдает КИМ ИС;<br>выдает черновики (для участников ИС, которые проходят итоговое собеседование в письменной форме);<br>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);<br>следит за тем, чтобы участник ИС-9 произносил номер задания перед ответом на каждое из заданий;<br>фиксирует время начала ответа и время окончания ответа каждого задания КИМ итогового собеседования;<br>следит за соблюдением времени, отведенного на подготовку ответа, ответ участника ИС, общего времени, отведённого на ИС.<br><b>Выполняет роль собеседника:</b><br>задает вопросы (на основе карточки собеседника или иные вопросы в контексте ответа участника ИС); | с 09:00 до завершения ИС-9 |

|   |                      |
|---|----------------------|
| <p>переспрашивает, уточняет ответы участника, чтобы избежать односложных ответов;</p> <p>не допускает использования участником ИС черновиков (кроме участников, которые проходят ИС в письменной форме);</p> <p>организует прослушивание участником аудиозаписи ответа или части аудиозаписи (по желанию участника)</p>   |                      |
| <p><b>Собеседник создает доброжелательную рабочую атмосферу в аудитории проведения ИС</b></p>   |                      |
| <p><b>ЗАВЕРШЕНИЕ ИС-9</b></p>   |                      |
| <p>Получение от эксперта:</p> <p>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);</p> <p>КИМ ИС, выданный эксперту;</p> <p>листы бумаги для черновиков для эксперта (при наличии);</p> <p>черновики участников ИС с ОВЗ (при наличии).</p> | <p>по завершении</p> |
| <p>Передача ответственному организатору в Штабе:</p> <p>материалы, использованные для проведения ИС;</p> <p>запечатанные протоколы эксперта по оцениванию ответов участников;</p> <p>заполненную ведомость учета проведения ИС в аудитории;</p> <p>черновики участников ИС с ОВЗ (при наличии).</p>   | <p>по завершении</p> |

### 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, монологическое высказывание, участие в диалоге.

При выполнении задания №2 «Подробный пересказ текста» вы можете пользоваться «Полеми 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.<br>Знакомство. Инструктаж.   |   | 1 мин.            |
| <b>Выполнение заданий итогового собеседования</b> |   |   |                   |
|   |   | <i>Приблизительное время</i>                                    | <i>15-16 мин.</i> |
| <b>ЧТЕНИЕ ТЕКСТА</b>                              |   |   |                   |
| 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   | <i>За несколько секунд напомнить о готовности к чтению</i>  | Подготовка к чтению вслух.<br>Чтение текста про себя            | до 2-х мин.       |
| 4   | Прослушать текст.<br><i>Эмоциональная реакция на чтение участника собеседования</i>   | Чтение текста вслух   | до 2-х мин.       |
| <b>ПОДРОБНЫЙ ПЕРЕСКАЗ ТЕКСТА</b>                  |   |   |                   |
| 5   | Переключить участника собеседования на другой вид работы  | Подготовка к пересказу с привлечением дополнительной информации | до 2-х мин.       |
| 6   | Забрать у участника собеседования исходный текст. Слушать пересказ.<br><i>Эмоциональная реакция на пересказ участника собеседования</i>   | Пересказ текста с привлечением дополнительной информации        | 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                                    |   |                   |

| №                                  | Действия собеседника  | Действия обучающихся              | Время       |
|------------------------------------|---|-----------------------------------|-------------|
|                                    | 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 |                                   |             |
| <b>МОНОЛОГИЧЕСКОЕ ВЫСКАЗЫВАНИЕ</b> |   |                                   |             |
| 8                                  | Предложить участнику собеседования ознакомиться с темой монолога.<br>Предупредить, что на подготовку отводится 1 минута, а высказывание не должно занимать более 3 минут                        |                                   |             |
|                                    |   | Подготовка к ответу               | 1 мин.      |
| 9                                  | Слушать устный ответ.<br><i>Эмоциональная реакция на ответ</i>  | Ответ по теме выбранного варианта | до 3-х мин. |
| <b>УЧАСТИЕ В ДИАЛОГЕ</b>           |   |                                   |             |
| 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   |                                   |             |