



ФЕДЕРАЛЬНЫЙ  
ЦЕНТР  
ТЕСТИРОВАНИЯ

# МОДЕЛЬ ИТОГОВОГО УСТНОГО СОБЕСЕДОВАНИЯ ПО РУССКОМУ ЯЗЫКУ В 9 КЛАССЕ

Егорова Юлия Станиславовна  
директор



## 1. Определение ответственных на региональном уровне

ответственный координатор от ОИВ

ответственный за проведение ИС от ИПК

ответственный за передачу данных от РЦОИ

## 2. ИС будет проходить в период учебного процесса

## 3. ИС будет проводиться в своей школе

## 4. ИС будет проводиться учителями школы

## 5. Получение тем для ИС - за 30 минут с федерального уровня



1. Приглашение участников в аудиторию проведения ИС.

2. Выбор участников темы для беседы.

3. Проведение собеседования экзаменатором-собеседником.

4. Оценивание ответа участника экспертом.

5. Ведение поточной аудиозаписи.

6. Выдача результатов ИС – в течение суток со дня проведения

МИНУТ

15



## Схемы

### доставки материалов для проведения ИС

Портал, используемый для доставки  
тем итогового сочинения  
(изложения)

За 30 минут до начала ИС  
(по часовым поясам)

Личный кабинет школы,  
используемый при проведении ВПР

За 30 минут до начала ИС  
(по часовым поясам)



## 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.	Учитель с высшим образованием, и коммуникативными навыками
Эксперт	По кол. ауд.	Учитель русского языка и литературы



## Технические ресурсы в ОО

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

**Принтер**

**Компьютер + микрофон/ диктофон**

**Флеш-накопитель**

- 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



## Кадровые ресурсы

1 аудитория:	2 человека (экзаменатор-собеседник, эксперт)
	1 компьютер с микрофоном/диктофон
	15 минут = 1 участник (4 участника в час)
Итого:	1 класс из 28 человек = 7 часов

## Организация процедуры

<u>4 урока</u> время проведения – 3,5 часа	1 класс	2 аудитории	2 экзаменатора - собеседника	2 эксперта
	2 класса	4 аудитории	4 экзаменатора - собеседника	4 эксперта
	3 класса	6 аудиторий	6 экзаменаторов - собеседников	6 экспертов
	.....	.....	.....	.....



## Документарное сопровождение ИС

В ОО из  
РЦОИ

аудиторию

- Список участников ИС
  - Специализированная форма для внесения информации из протоколов оценивания ИС
- Журнал проведения опытной эксплуатации
- Регламент проведения опытной эксплуатации, сборник форм
- Текст для чтения, карточки с темами беседы на выбор и планами беседы (по 2 экз.)
- Карточки экзаменатора-собеседника по каждой теме беседы (по каждой теме) **В**
- Ведомость учета проведения ИС в аудитории (1 на ауд.) **проведения**
- Протоколы эксперта для оценивания ответов участников ИС (на каждого участника)
- Конверты для упаковки протоколов эксперта для оценивания ответов участников ИС



## **В штаб**

- Специализированная форма для внесения информации из протоколов

оценивания ИС



**Организатор приглашает участника в аудиторию проведения с урока**

**В аудитории**

- 1. Участник выбирает тему для собеседования.**
- 2. Экзаменатор-собеседник задает вопросы и заполняет ведомость учета проведения ИС в аудитории (время начала и окончания собеседования).**
- 3. Эксперт оценивает участника и заносит результаты в протоколы эксперта для оценивания ответов участников ИС.**

**Организатор провожает участника на урок. Приглашает другого участника.**



## Завершение ИС в аудитории

### Эксперт

- упаковывает протоколы для оценивания ответов участников ИС в доставочный конверт и передает его экзаменаторусобеседнику

### Экзаменатор-собеседник

- собирает все материалы, использовавшиеся для проведения ИС, а также 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 ее ответственному организатору ОО;  
- переносит результаты ИС из протоколов экспертов для оценивания ответов участников ИС в специализированную форму для внесения информации из протоколов оценивания ИС



## Завершение ИС в штабе

**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;
- журналы проведения опытной эксплуатации.

**На бумажных носителях:**

- ведомости учета проведения ИС в аудиториях;
- протоколы экспертов для оценивания ответов участников ИС;
- журналы проведения опытной эксплуатации



## Завершение ИС в регионе

### РЦОИ передает в ФЦТ

#### В обязательном порядке:

1. Специализированную форму для внесения информации из протоколов оценивания ИС (загрузка в ФИС ГИА и Приема);
2. Журнал проведения опытной эксплуатации.

#### По запросу ФЦТ:

1. Аудиозаписи ответов участников ИС;
2. Ведомости учета проведения ИС в аудиториях;
3. Протоколы экспертов для оценивания ответов участников ИС



## Варианты моделирования процедуры ИС

<b>Малокомплектные ОО</b>	Доставка участников в другие ОО
<b>Нехватка учителей русского языка и литературы</b>	Приглашение учителей из других ОО
<b>Проверка результатов ИС вне аудитории (по решению ОИВ)</b>	Иная технология проведения ИС в аудитории, дополнительные требования
<b>Массовая процедура (большое количество участников)</b>	Проведение ИС в 2-3 дня с использованием разных тем собеседования

**Предложения**



**Журнал проведения опытной эксплуатации**



## Горячая линия ФГБУ «ФЦТ»

Контакт-центр:

Телефон: 8 (495) 530 – 10 – 03

E-mail: [contact-center@rustest.ru](mailto:contact-center@rustest.ru)

Консультационная поддержка осуществляется в рабочие дни с 8:00 до 20:00



Спасибо за внимание!