



**МИНИСТР ОБРАЗОВАНИЯ  
МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПРИКАЗ**

14.12.2020 № ПР-525

г. Красногорск

**Об утверждении**

**Порядка проведения итогового собеседования по русскому языку  
для обучающихся 9 классов на территории Московской области**

В соответствии с Порядком проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования, утвержденным приказом Министерства просвещения Российской Федерации и Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 07.11.2018 № 189/1513 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования», письмом Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки (Рособрнадзор) от 30.11.2020 № 05-141 и в целях обеспечения нормативного правового регулирования проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования на территории Московской области П Р И К А З Ы В А Ю:

1. Утвердить прилагаемый Порядок проведения итогового собеседования по русскому языку для обучающихся 9 классов на территории Московской области (далее соответственно – Порядок, итоговое собеседование).

2. Государственному бюджетному образовательному учреждению высшего образования Московской области «Академия социального управления» организовать работу по подготовке и проведению итогового собеседования для обучающихся 9 классов в соответствии с Порядком.

3. Рекомендовать органам местного самоуправления муниципальных образований Московской области, осуществляющих управление в сфере образования, организовать работу по подготовке и проведению итогового собеседования в соответствии с Порядком.

4. Признать утратившим силу приказ министра образования Московской области от 09.01.2020 № ПР-1 «Об утверждении Порядка проведения итогового

000810 ✻





















14. Итоговое собеседование в дистанционной форме проводится с соблюдением мер по защите тем, текстов и заданий итогового собеседования (далее – КИМ итогового собеседования) от разглашения содержащейся в них информации.

#### V. Сроки и продолжительность проведения итогового собеседования

15. Итоговое собеседование проводится во вторую среду февраля.

16. Продолжительность проведения итогового собеседования для каждого участника итогового собеседования составляет 15 минут.

Для участников итогового собеседования с ОВЗ, участников итогового собеседования – детей-инвалидов и инвалидов продолжительность проведения итогового собеседования может быть увеличена на 30 минут.

В продолжительность итогового собеседования не включается время, отведенное на подготовительные мероприятия (приветствие участника итогового собеседования, внесение сведений в ведомость учета проведения итогового собеседования в аудитории, инструктаж участника итогового собеседования экзаменатором-собеседником по выполнению КИМ итогового собеседования до начала процедуры и др.).

17. В случае получения неудовлетворительного результата («незачет») за итоговое собеседование участники итогового собеседования вправе пересдать итоговое собеседование в текущем учебном году, но не более двух раз и только в дополнительные сроки, предусмотренные расписанием проведения итогового собеседования (вторая рабочая среда марта и первый рабочий понедельник мая).

#### VI. Повторный допуск к проведению итогового собеседования

18. Повторно допускаются к итоговому собеседованию в дополнительные сроки в текущем учебном году (вторая рабочая среда марта и первый рабочий понедельник мая) следующие участники итогового собеседования:

получившие по итоговому собеседованию неудовлетворительный результат («незачет»);

не явившиеся на итоговое собеседование по уважительным причинам (болезнь или иные обстоятельства), подтвержденным документально;

не завершившие итоговое собеседование по уважительным причинам (болезнь или иные обстоятельства), подтвержденным документально.



## VII. Подготовка к проведению итогового собеседования в образовательной организации

19. Количество, общая площадь и состояние помещений, предоставляемых для проведения итогового собеседования, должны обеспечивать проведение итогового собеседования в условиях, соответствующих требованиям санитарно-эпидемиологических правил и нормативов.

20. Для проведения итогового собеседования выделяются:

учебные кабинеты проведения итогового собеседования, в которых участники проходят процедуру итогового собеседования (далее – аудитории проведения итогового собеседования);

учебные кабинеты образовательной организации, в которых участники итогового собеседования ожидают очереди для участия в итоговом собеседовании (далее – аудитории ожидания);

помещение для ответственного организатора образовательной организации для получения КИМ итогового собеседования, тиражирования материалов для проведения итогового собеседования и др. (далее – Штаб).

21. Аудитории проведения итогового собеседования и аудитории ожидания должны быть изолированы от остальных кабинетов образовательной организации, в которых осуществляется учебный процесс, для обеспечения соблюдения порядка во время проведения итогового собеседования. В аудитории проведения итогового собеседования должно быть оборудовано рабочее место (компьютер, микрофон/диктофон) для осуществления аудиозаписи ответов участников итогового собеседования. Количество аудиторий проведения итогового собеседования и аудиторий ожидания определяет образовательная организация, исходя из количества участников итогового собеседования и количества экспертов (учителей русского языка и литературы).

22. Штаб оборудуется телефонной связью, принтером, персональным компьютером с выходом в информационно-телекоммуникационную сеть «Интернет» для получения КИМ итогового собеседования, критериев оценивания итогового собеседования и других материалов итогового собеседования, тиражирования материалов для проведения итогового собеседования.

23. Не позднее чем за две недели до проведения итогового собеседования руководитель образовательной организации обеспечивает создание комиссии по проведению итогового собеседования и комиссии по проверке ответов участников итогового собеседования.







языка и литературы, работающих в образовательной организации и участвующих в проверке ответов участников итогового собеседования.

В случае небольшого количества участников итогового собеседования и учителей, участвующих в проверке итогового собеседования, рекомендуется сформировать единую комиссию по проведению и проверке итогового собеседования в образовательной организации.

24. В аудитории проведения итогового собеседования во время проведения итогового собеседования присутствуют:

экзаменатор-собеседник;

не более одного участника итогового собеседования;

эксперт;

ассистент, ассистент-сурдопереводчик (при необходимости).

По решению образовательной организации допускается присутствие в аудитории проведения итогового собеседования технического специалиста для осуществления записи ответов участников итогового собеседования.

25. За день до проведения итогового собеседования МОУО получают от РЦОИ и передают ответственному организатору материалы для проведения итогового собеседования:

списки участников итогового собеседования (для регистрации участников, распределения их по аудиториям) (Приложение 9);

ведомости учета проведения итогового собеседования в аудитории (по количеству аудиторий) (Приложение 10);

специализированную форму черновика для эксперта (для внесения баллов за ответы участников итогового собеседования) (Приложение 11);

бланки итогового собеседования (по количеству участников итогового собеседования).

26. В образовательной организации список участников итогового собеседования проверяется, в случае необходимости список корректируется.

Ответственный организатор образовательной организации распределяет участников итогового собеседования по аудиториям проведения итогового собеседования, заполняет в списке участников итогового собеседования поле «Аудитория».

27. Не позднее чем за сутки до проведения итогового собеседования технический специалист:

проверяет готовность рабочего места для ответственного организатора образовательной организации (наличие доступа в информационно-телекоммуникационную сеть «Интернет», рабочее состояние принтера, наличие бумаги);











собеседования организатором проведения итогового собеседования по поручению ответственного организатора образовательной организации.

36. Технический специалист в каждой аудитории проведения перед началом проведения итогового собеседования включает одну общую аудиозапись на весь день проведения итогового собеседования (один общий поток). Параллельно осуществляется запись ответов каждого участника итогового собеседования отдельно.

37. Организатор проведения в аудитории ожидания следит за передвижениями участников, дисциплиной, выдает участникам бланк итогового собеседования и контролирует внесение участниками итогового собеседования регистрационных сведений и подписи в бланк итогового собеседования.

38. Экзаменатор-собеседник проверяет паспортные данные участника, бланк итогового собеседования и передает бланк эксперту, вносит данные участника итогового собеседования в ведомость учета проведения итогового собеседования в аудитории.

39. Экзаменатор-собеседник следит за соблюдением временного регламента.

40. Экзаменатор-собеседник фиксирует время начала итогового собеседования с участником в ведомости учета проведения итогового собеседования в аудитории и проводит собеседование.

41. Участник итогового собеседования перед началом ответа проговаривает в средство аудиозаписи свою фамилию, имя, отчество (далее – ФИО), номер варианта. Перед ответом на каждое задание участник итогового собеседования произносит номер задания.

42. Эксперт оценивает ответ участника непосредственно по ходу общения его с экзаменатором-собеседником. Во время проведения итогового собеседования в режиме реального времени эксперт заполняет черновик для внесения первичной информации по оцениванию ответов участников итогового собеседования, переносит результаты оценивания в бланк итогового собеседования на каждого участника.

43. В случае если участник итогового собеседования по состоянию здоровья или другим объективным причинам не может завершить итоговое собеседование, он может покинуть аудиторию проведения итогового собеседования. Ответственный организатор образовательной организации совместно с медицинским работником составляет «Акт о досрочном завершении итогового собеседования по уважительным причинам» (Приложение 13), а экзаменатор-собеседник вносит соответствующую отметку в форму «Ведомость учета проведения итогового собеседования в аудитории».



Эксперт ставит отметку о досрочном завершении итогового собеседования в бланке итогового собеседования.

44. После окончания итогового собеседования в аудитории эксперт пересчитывает бланки итогового собеседования, черновики для внесения первичной информации по оцениванию участника итогового собеседования, упаковывает их в отдельные возвратные доставочные пакеты и передает экзаменатору-собеседнику.

45. Экзаменатор-собеседник передает ответственному организатору образовательной организации в Штабе:

материалы, использованные для проведения итогового собеседования;

запечатанные бланки итогового собеседования;

запечатанные черновики для внесения первичной информации по оцениванию ответов участника итогового собеседования;

ведомость учета проведения итогового собеседования в аудитории.

46. По завершении участниками итогового собеседования технический специалист выключает аудиозапись ответов участников, сохраняет ее в каждой аудитории проведения и копирует на съемный электронный накопитель для последующей передачи ответственному организатору образовательной организации. Наименование файла должно содержать дату проведения итогового собеседования, код образовательной организации, номер аудитории.

47. По завершении итогового собеседования ответственный организатор образовательной организации передает в МОУО следующие материалы (далее – пакет документов):

запечатанные бланки итогового собеседования;

запечатанные черновики для внесения первичной информации по оцениванию ответов участника итогового собеседования;

ведомость учета проведения итогового собеседования в аудитории;

списки участников итогового собеседования.

МОУО предоставляет пакет документов в РЦОИ не позднее следующего дня за днем проведения итогового собеседования.

По согласованию с Министерством возможно сканирование в образовательной организации и передача в РЦОИ по защищенному каналу связи пакета документов. Техническому специалисту необходимо дожидаться ответного письма от РЦОИ об успешной загрузке пакета документов.

48. Образовательные организации обеспечивают ознакомление участников итогового собеседования и (или) их родителей (законных представителей) с результатами итогового собеседования в течение одного рабочего дня после завершения процедуры обработки результатов оценивания в РЦОИ.



49. Материалы итогового собеседования, аудиозаписи устных ответов участников итогового собеседования, видеозаписи хранятся в МОУО или образовательных организациях в соответствии с решением МОУО до 1 марта года, следующего за годом проведения итогового собеседования.

#### IX. Особенности организации и проведения итогового собеседования по русскому языку с использованием дистанционных форм проведения

50. При проведении итогового собеседования в дистанционной форме в аудитории образовательной организации присутствует экзаменатор-собеседник и технический специалист.

Во время выполнения заданий итогового собеседования в дистанционной форме экзаменатор-собеседник заранее заполняет за участника необходимые поля на бланке и ставит свою подпись в поле «Подпись участника строго внутри окошка», ведет диалог с участником, а также переносит результаты оценивания на бланк участника.

Технический специалист оказывает техническую поддержку проведения итогового собеседования в дистанционной форме.

51. Эксперт находится в аудитории образовательной организации или дома у компьютера и в режиме реального времени оценивает ответ участника итогового собеседования. После окончания итогового собеседования в дистанционной форме эксперт незамедлительно передает результаты оценивания экзаменатору-собеседнику для переноса результатов оценивания на бланк участника.

52. Участник находится дома у своего компьютера.

53. Технический специалист создает видеоконференцию на платформе (сервисе) для проведения видеоконференции Zoom/возможна другая удобная в работе платформа, обеспечивающая устойчивую видеоконференцию, (далее – ВК). Ссылка и пароль с идентификацией ВК (в случае невозможности открыть ссылку) направляются всем участникам итогового собеседования в дистанционной форме данной образовательной организации. ВК может создаваться отдельно для каждого участника из расчета не более 40 минут на одну трансляцию. Также технический специалист обязан организовать аудиозапись ответа участника итогового собеседования в дистанционной форме с помощью Станции записи ответа участника.

54. Технический специалист, эксперт (если находится дома) и участники итогового собеседования не менее чем за 1 час до начала итогового собеседования в дистанционной форме проверяют работоспособность микрофонов, вебкамер и наличия видеосвязи.



55. Участники итогового собеседования входят в ВК и ожидают в порядке живой очереди приглашения от технического специалиста для подключения к ВК. Участник, закончивший итоговое собеседование в дистанционной форме, удаляется из ВК самостоятельно или техническим специалистом.

56. В день проведения итогового собеседования не позднее 08:00 по защищенному каналу связи в адрес МОУО и образовательных организаций направляются экзаменационные материалы для проведения итогового собеседования в дистанционной форме.

Экзаменатор-собеседник/технический специалист:

готовит необходимые материалы для дальнейшей демонстрации на экране в ВК и передаче их участнику в виде отдельных файлов;

распечатывает необходимые формы и бланки для работы в аудитории.

57. Необходимые материалы для проведения итогового собеседования в дистанционной форме участнику направляются посредством ВК в режиме реального времени. Тексты участник просматривает в режиме демонстрации экзаменатором-собеседником или в электронном виде, открыв тексты самостоятельно.

На рабочем столе участника итогового собеседования могут находиться:

документ, удостоверяющий личность;

ручка;

чистый лист бумаги;

лекарства и питание (при необходимости);

специальные технические средства (для участников с ОВЗ, детей-инвалидов и инвалидов).

58. Перед началом проведения итогового собеседования в дистанционной форме экзаменатором-собеседником устанавливается личность участника собеседования и проводится краткий устный инструктаж.

59. Участнику итогового собеседования через демонстрацию экрана в ВК предоставляется текст, необходимый для выполнения задания № 1 - чтение вслух небольшого текста и задания №2 - пересказ прочитанного текста с дополнительной информацией. Для выполнения заданий № 3 и № 4 участнику предоставляются карточки с темами беседы на выбор и планами беседы, направленными как документ через ВК.

60. В задании № 3 предлагается выбрать один из трёх предложенных вариантов беседы и построить монологическое высказывание, а в задании № 4 участнику итогового собеседования предстоит поучаствовать в беседе по теме предыдущего задания.

61. Время на подготовку к каждому заданию ограничено от 1 до 3 минут в зависимости от выполняемого задания. Общая



продолжительность проведения итогового собеседования для одного участника (включая время на подготовку) составляет в среднем 15 минут.

62. По завершении итогового собеседования в дистанционной форме ответственный организатор образовательной организации передает в МОУО пакет документов.

МОУО предоставляет пакет документов в РЦОИ не позднее следующего дня за днем проведения итогового собеседования.

63. По согласованию с Министерством по окончании итогового собеседования возможно сканирование в образовательной организации и передача в РЦОИ по защищенному каналу связи пакета документов.

Техническому специалисту необходимо дождаться ответного письма от РЦОИ об успешной загрузке пакета документов.

#### Х. Особенности организации и проведения итогового собеседования для участников итогового собеседования с ОВЗ, участников итогового собеседования – детей-инвалидов и инвалидов

64. Участники итогового собеседования с ОВЗ при подаче заявления на участие в итоговом собеседовании предъявляют копию рекомендаций ПМПК, а участники итогового собеседования – дети-инвалиды и инвалиды – оригинал или заверенную копию справки, подтверждающей инвалидность, а также копию рекомендаций ПМПК в случаях, изложенных в пункте 68 настоящего Порядка.

65. Для участников итогового собеседования с ОВЗ, участников итогового собеседования – детей-инвалидов и инвалидов, а также тех, кто обучался по состоянию здоровья на дому, в образовательных организациях, в том числе санаторно-курортных, в которых проводятся необходимые лечебные, реабилитационные и оздоровительные мероприятия для нуждающихся в длительном лечении, образовательные организации организуют проведение итогового собеседования в условиях, учитывающих состояние их здоровья, особенности психофизического развития.

66. Основанием для организации проведения итогового собеседования на дому, в медицинской организации является заключение медицинской организации и рекомендации ПМПК.

67. Для участников итогового собеседования с ОВЗ (при предъявлении копии рекомендации ПМПК), для участников итогового собеседования – детей-инвалидов и инвалидов (при предъявлении справки, подтверждающей инвалидность) образовательные организации обеспечивают создание следующих условий проведения итогового собеседования:



беспрепятственный доступ участников итогового собеседования в аудитории проведения итогового собеседования, туалетные и иные помещения, а также их пребывание в указанных помещениях (наличие пандусов, поручней, расширенных дверных проемов, лифтов, при отсутствии лифтов учебный кабинет располагается на первом этаже; наличие специальных кресел и других приспособлений);

увеличение продолжительности итогового собеседования на 30 минут;

организация питания и перерывов для проведения необходимых лечебных и профилактических мероприятий во время проведения итогового собеседования.

68. Для участников итогового собеседования с ОВЗ (при предъявлении копии рекомендаций ПМПК), для участников итогового собеседования – детей-инвалидов и инвалидов (при предъявлении справки, подтверждающей инвалидность, и копии рекомендаций ПМПК) образовательные организации обеспечивают создание следующих специальных условий, учитывающих состояние здоровья, особенности психофизического развития:

присутствие ассистентов, оказывающих указанным выше категориям участников итогового собеседования необходимую техническую помощь с учетом состояния их здоровья, особенностей психофизического развития и индивидуальных возможностей, помогающих им занять рабочее место, передвигаться, прочесть задание;

использование на итоговом собеседовании необходимых для выполнения заданий технических средств.

Для слабослышащих участников итогового собеседования:

оборудование аудитории проведения итогового собеседования звукоусиливающей аппаратурой как коллективного, так и индивидуального пользования.

Для глухих и слабослышащих участников итогового собеседования:

привлечение при необходимости ассистента-сурдопереводчика.

Для слепых участников итогового собеседования:

оформление КИМ итогового собеседования рельефно-точечным шрифтом Брайля или в виде электронного документа, доступного с помощью компьютера;

допустимо выполнение только второй части КИМ с выполнением заданий № 3 и № 4 (тематическое монологическое высказывание и участие в диалоге соответственно).

Для слабовидящих участников итогового собеседования:

копирование КИМ итогового собеседования в день проведения итогового собеседования в учебном кабинете в присутствии ответственного организатора



















о распределении участников по местам проведения итогового собеседования;

о результатах итогового собеседования, полученных участниками.

Сведения об участниках итогового собеседования предоставляют образовательные организации, в которых обучающиеся осваивают программы основного общего образования.

80. Обработка результатов итогового собеседования.

По завершении итогового собеседования РЦОИ консолидирует бланки итогового собеседования с результатами оценивания из образовательной организации и обрабатывает их средствами специализированного программного обеспечения «АВВУУ TestReader» уровня РЦОИ.

Посредством автоматизированной информационной системы «Государственная итоговая аттестация» РЦОИ производит расчет результатов в течение семи календарных дней с момента передачи бланков из МОУО.























собеседования – детей-инвалидов и инвалидов, которые проходят итоговое собеседование в письменной форме).

Эксперту:

протокол эксперта по оцениванию ответов участников итогового собеседования (на каждого участника);

КИМ итогового собеседования;

доставочный пакет для упаковки протоколов эксперта по оцениванию ответов участников итогового собеседования;

листы бумаги для черновиков (при необходимости).

Организатору (-ам) проведения итогового собеседования:

список участников итогового собеседования.

**Во время проведения итогового собеседования:**

1. Проставить в случае неявки участника итогового собеседования в списках участников итогового собеседования в поле «Аудитория» рядом с номером аудитории букву «Н» на основании информации, полученной от организаторов проведения итогового собеседования. Допускается проставление отметки о неявке участника итогового собеседования организатором проведения итогового собеседования по поручению ответственного организатора образовательной организации.

2. В случае, если участник итогового собеседования по состоянию здоровья или другим объективным причинам не может завершить итоговое собеседование, составить «Акт о досрочном завершении итогового собеседования по русскому языку по уважительным причинам».

3. Координировать работу лиц, привлекаемых к проведению итогового собеседования.

**По завершении проведения итогового собеседования:**

1. Принять от экзаменаторов-собеседников:

материалы, использованные для проведения итогового собеседования;

запечатанные протоколы эксперта по оцениванию ответов участников итогового собеседования;

ведомость учета проведения итогового собеседования в аудитории проведения итогового собеседования;

листы бумаги для черновиков (при наличии);

принять от технического специалиста: флеш-носители с аудиозаписями ответов участников итогового собеседования из каждой аудитории проведения итогового собеседования.

2. Обеспечить передачу в МОУО

на флеш-носителях, либо по защищенной сети передачи данных аудио-файлов с записями ответов участников итогового собеседования, списки участников итогового собеседования и другие материалы в случае необходимости;

на бумажных носителях либо по защищенной сети передачи данных списков участников, ведомостей учета проведения итогового собеседования в аудиториях, протоколов экспертов по оцениванию ответов участников итогового собеседования.



## **Инструкция** **для организатора проведения итогового собеседования**

### **В день проведения итогового собеседования:**

получить от ответственного организатора образовательной организации списки участников, распределенных в аудитории проведения итогового собеседования;

приглашать участников итогового собеседования, находящихся в аудитории ожидания, в аудитории проведения итогового собеседования в соответствии со списком, полученным от ответственного организатора образовательной организации;

после окончания итогового собеседования для отдельного участника сопроводить такого участника в учебный кабинет для участников, прошедших итоговое собеседование;

информировать ответственного организатора образовательной организации об отсутствии участника итогового собеседования в образовательной организации;


ставить в списке участников отметку «Н» в поле напротив фамилии отсутствующего участника итогового собеседования (по поручению ответственного организатора образовательной организации);

обеспечивать соблюдение порядка иными обучающимися образовательной организации, не принимающими участия в итоговом собеседовании, в случае если итоговое собеседование проводится во время учебного процесса в образовательной организации;

по завершении проведения итогового собеседования передать список участников итогового собеседования ответственному организатору образовательной организации.



## Бланк итогового собеседования

БЛАНК ИТОГОВОГО СОБЕСЕДОВАНИЯ ПО РУССКОМУ ЯЗЫКУ – 2020 Копирование не допускается																																																																													
	Регион <input type="text"/>	Место проведения <input type="text"/>	Дата проведения (ДД-ММ-ГГ) <input type="text"/> - <input type="text"/> - <input type="text"/>																																																																										
Код ОО <input type="text"/>	Класс (номер, буква) <input type="text"/>	Номер аудитории <input type="text"/>	Номер варианта <input type="text"/>	Код работы <input type="text"/>																																																																									
Код вида работы <input type="text"/>	Название вида работы <input type="text"/>	Подпись участника строго внутри окошка <input type="text"/>		Резерв <input type="text"/>																																																																									
Заполнять гелевой или капиллярной ручкой ЧЕРНЫМИ чернилами по следующим образцам: <table border="1" style="display: inline-table; margin-left: 20px;"> <tr> <td>A</td><td>B</td><td>C</td><td>D</td><td>E</td><td>F</td><td>G</td><td>H</td><td>I</td><td>J</td><td>K</td><td>L</td><td>M</td><td>N</td><td>O</td><td>P</td><td>Q</td><td>R</td><td>S</td><td>T</td><td>U</td><td>V</td><td>Ф</td><td>Х</td><td>Ц</td><td>Ч</td><td>Ш</td><td>Щ</td><td>Ъ</td><td>Ь</td><td>Э</td><td>Ю</td><td>Я</td><td>0</td><td>1</td><td>2</td><td>3</td><td>4</td><td>5</td><td>6</td><td>7</td><td>8</td><td>9</td><td>( )</td> </tr> <tr> <td>A</td><td>B</td><td>C</td><td>D</td><td>E</td><td>F</td><td>G</td><td>H</td><td>I</td><td>J</td><td>K</td><td>L</td><td>M</td><td>N</td><td>O</td><td>P</td><td>Q</td><td>R</td><td>S</td><td>T</td><td>U</td><td>V</td><td>W</td><td>X</td><td>Y</td><td>Z</td><td>,</td><td>-</td><td>;</td> </tr> </table>					A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q	R	S	T	U	V	Ф	Х	Ц	Ч	Ш	Щ	Ъ	Ь	Э	Ю	Я	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	( )	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q	R	S	T	U	V	W	X	Y	Z	,	-	;
A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q	R	S	T	U	V	Ф	Х	Ц	Ч	Ш	Щ	Ъ	Ь	Э	Ю	Я	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	( )																																		
A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q	R	S	T	U	V	W	X	Y	Z	,	-	;																																																	
Сведения об участнике итогового собеседования																																																																													
Фамилия	<input type="text"/>																																																																												
Имя	<input type="text"/>																																																																												
Отчество (при наличии)	<input type="text"/>																																																																												
Документ	Серия <input type="text"/>	Номер <input type="text"/>		<input type="text"/>																																																																									
Заполняется экспертом																																																																													
<b>Задание 1. Чтение текста вслух</b>																																																																													
ИЧ	Интонация	<input type="text"/>	(Макс. балл - 1)																																																																										
ТЧ	Темп чтения	<input type="text"/>	(Макс. балл - 1)																																																																										
<b>Задание 2. Пересказ текста с включением приведённого высказывания</b>																																																																													
P1	Сохранение при пересказе микротем текста	<input type="text"/>	(Макс. балл - 2)																																																																										
P2	Соблюдение фактологической точности при пересказе	<input type="text"/>	(Макс. балл - 1)																																																																										
P3	Работа с высказыванием	<input type="text"/>	(Макс. балл - 1)																																																																										
P4	Способы цитирования	<input type="text"/>	(Макс. балл - 1)																																																																										
<b>Правильность речи (задания 1 и 2) (P1)</b>																																																																													
Г	Соблюдение грамматических норм	<input type="text"/>	(Макс. балл - 1)																																																																										
О	Соблюдение орфоэпических норм	<input type="text"/>	(Макс. балл - 1)																																																																										
Р	Соблюдение речевых норм	<input type="text"/>	(Макс. балл - 1)																																																																										
Иск	Искажения слов	<input type="text"/>	(Макс. балл - 1)																																																																										
<b>Задание 3. Монологическое высказывание</b>																																																																													
M1	Выполнение коммуникативной задачи	<input type="text"/>	(Макс. балл - 1)																																																																										
M2	Учёт условий речевой ситуации	<input type="text"/>	(Макс. балл - 1)																																																																										
M3	Речевое оформление монологического высказывания (MP)	<input type="text"/>	(Макс. балл - 1)																																																																										
<b>Задание 4. Диалог</b>																																																																													
D1	Выполнение коммуникативной задачи	<input type="text"/>	(Макс. балл - 1)																																																																										
D2	Учёт условий речевой ситуации	<input type="text"/>	(Макс. балл - 1)																																																																										
<b>Правильность речи (задания 3 и 4) (P2)</b>																																																																													
Г	Соблюдение грамматических норм	<input type="text"/>	(Макс. балл - 1)																																																																										
О	Соблюдение орфоэпических норм	<input type="text"/>	(Макс. балл - 1)																																																																										
Р	Соблюдение речевых норм	<input type="text"/>	(Макс. балл - 1)																																																																										
PO	Речевое оформление	<input type="text"/>	(Макс. балл - 1)																																																																										
Ф.И.О. эксперта <input type="text"/>		Подпись эксперта <input type="text"/>		Общее количество баллов (Макс. балл - 20)																																																																									
		<input type="checkbox"/> Зачёт <input type="checkbox"/> Незачёт																																																																											
		<input type="checkbox"/> Не завершил итоговое собеседование по уважительной причине																																																																											











№	Действия экзаменатора-собеседника	Действия обучающихся	Время
1	Приветствие участника собеседования. Знакомство. Короткий рассказ о содержании итогового собеседования		1 мин.
<b>Выполнение заданий итогового собеседования</b>			
<i>Приблизительное время</i>			<b>15-16 мин.</b>
<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. Чтение текста про себя	до 2-х мин.
4	Слушание текста. <i>Эмоциональная реакция на чтение участника собеседования</i>	Чтение текста вслух	до 2-х мин.
5	Переключение участника собеседования на другой вид работы.	Подготовка к пересказу с привлечением дополнительной информации	до 2-х мин.
6	Забрать у участника собеседования исходный текст. Слушание пересказа. <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 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>МОНОЛОГ</b>			
8	Предложить участнику собеседования ознакомиться с темой монолога. Предупредить, что на подготовку отводится 1 минута, а высказывание не должно занимать более трех минут		
		Подготовка к ответу	1 мин.
9	Слушать устный ответ. <i>Эмоциональная реакция на ответ</i>	Ответ по теме выбранного варианта	до 3-х мин.
<b>ДИАЛОГ</b>			
10	Задать вопросы для диалога. Экзаменатор-собеседник может задать вопросы, отличающиеся от предложенных в КИМ итогового собеседования	Вступает в диалог	до 3-х мин.
11	Эмоционально поддержать участника собеседования		































## Акт о досрочном завершении итогового собеседования по русскому языку по уважительным причинам

(регион)	(код МСУ)	(код ОО)	(номер кабинета)	(вид работы)	(дата: число-месяц-год)
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

АКТ

ИС- 8  
(код формы)

о досрочном завершении итогового собеседования по русскому языку  
по уважительным причинам

### Сведения об участнике итогового собеседования по русскому языку

Фамилия

Имя

Отчество

Документ, удостоверяющий личность  серия  номер

Дата рождения (в формате ДД.ММ.ГГГГ)

Образовательная организация участника \_\_\_\_\_

Досрочно завершил итоговое собеседование по русскому языку по следующим причинам:

---

---

Время завершения итогового собеседования по русскому языку  :   
час. мин.

Медицинский работник / \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
подпись ФИО

Ответственный организатор ОО  
(места проведения) / \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
подпись ФИО

Дата  .  .   
число месяц год











\* Если участник итогового собеседования не приступал к выполнению задания 3, то по критериям оценивания правильности речи за выполнение заданий 3 и 4 (Р2) ставится не более двух баллов.

**Максимальное количество баллов за монолог и диалог – 9.**

**Общее количество баллов за выполнение всей работы – 20.**

Участник итогового собеседования получает зачёт в случае, если за выполнение всей работы он набрал **10 или более баллов.**