Журнал «Справочник заместителя директора школы», №1 Январь 2022

Планирование и организация

Пять чек-листов, которые помогут подготовить и провести итоговое собеседование – 2022

Роман Дощинский, начальник отдела методического обеспечения процедур оценки качества общего образования МЦКО, председатель комиссии ЕГЭ по русскому языку города Москвы, к. п. н.

ВАЖНО

ОИВ могут доработать федеральные методрекомендации в зависимости от специфики проведения итогового собеседования в субъекте РФ. Но изменения не должны противоречить Порядку ГИА (приказ Минпросвещения, Рособрнадзора от 07.11.2018 № 189/1513)

В 2021/22 учебном году итоговое собеседование школьники напишут 9 февраля. По-прежнему зачет за итоговое собеседование будет условием допуска к ГИА. Выпускники, которые не справятся с испытанием, смогут пройти его в дополнительные сроки: 9 марта и 16 мая 2022 года (письмо Рособрнадзора от 30.11.2021 № 04–454). Основные требования к информированию, подготовке школы и проведению собеседования остались прежними. Однако в рекомендации по организации и проведению итогового собеседования – 2022 внесли несколько дополнений.

Если выявили некачественную аудиозапись ответа, участник может выбрать, когда повторно пройти собеседование. Теперь это можно сделать не только в дополнительные сроки, но и в день, когда проводят собеседование.

Из-за неблагоприятной эпидемиологической обстановки сохранили возможность провести итоговое собеседование дистанционно. При этом в рекомендации добавили новый раздел. В нем разъяснили условия, по которым собеседование проводится в дистанционной форме. Решение о выборе формы принимает региональный орган исполнительной власти.

Все задачи, чтобы подготовить школу к итоговому собеседованию, мы собрали в пять чек-листов. В первом – задачи за месяц до испытания, то есть то, что нужно срочно сделать в январе. Во втором – список дел за две недели до испытания. Еще три чек-листа помогут спланировать работу за три дня до, за день до и непосредственно в день итогового собеседования. Чтобы организовать подготовку, используйте чек-листы поэтапно.

Чек-лист 1. Задачи за месяц до итогового собеседования

Подготовку к итоговому собеседованию школьники и педагоги начинают заранее. Вы подключаетесь к подготовке и организации примерно за месяц до итогового собеседования. Этот период самый насыщенный по задачам.

Посмотрите в чек-листе ниже десять задач, которые нужно выполнить в январе.		
1.	Разработать проект приказа о подготовке школы к итоговому собеседованию	
2.	Организовать обучение экспертов по проверке итогового собеседования	
3.	Проверить, знают ли школьники, по каким критериям их оценят	
4.	Оценить, как учителя готовят уроки, с помощью карты анализа урока	
5.	Провести пробное собеседование	
6.	Проанализировать результаты пробного собеседования	
7.	Организовать индивидуальную работу с учениками, которые не справились с пробным собеседованием	
8.	Организовать родительское собрание	
9.	Разместить на сайте школы информацию об итоговом собеседовании	
10.	Провести анкетирование учеников о психологической готовности к итоговому собеседованию	

ВАЖНО

Итоговое собеседование может пройти не только в очном, но и в дистанционном формате. Окончательное решение по формату испытания принимают регионы. Учитывайте это, когда будете планировать подготовку школы

Разработать проект приказа о подготовке школы к итоговому собеседованию. Чтобы спланировать подготовку школы к испытанию, определите задачи и сроки, в которые их нужно выполнить. Подготовьте проект приказа и передайте его директору, чтобы утвердить. В приказе укажите ответственного организатора за подготовку школы к итоговому собеседованию. Далее в документе распишите подготовительную работу с учениками и их родителями, с учителями-предметниками, с классными

руководителями и школьным психологом. Еще отметьте подготовку кабинетов и техническое обеспечение. Для каждой задачи определите сроки выполнения и зоны ответственности работников.

Организовать обучение экспертов по проверке итогового собеседования. Проведите обучение тех педагогов, которых планируете включить в состав экспертной комиссии по проверке итогового собеседования. Используйте методические материалы для подготовки и аттестации экспертов по проверке и оцениванию устных ответов участников ГИА по русскому языку с использованием аудиозаписей. Методматериалы найдете на сайте fipi.ru в разделе «ОГЭ» подразделе «Для предметных комиссий субъектов РФ». В них подробно представлены теоретические основы проведения итогового собеседования. Еще разобраны формат заданий и технологии оценивания работ, предложен практикум по оцениванию заданий. Также здесь собраны материалы, чтобы провести квалификационное испытание экспертов по оцениванию устных ответов.

Проверить, знают ли школьники, по каким критериям их оценят. В январе посетите уроки русского языка в-девятых классах. Проверьте, знают ли школьники, где можно получить демонстрационные материалы, на основе которых проводят итоговое собеседование. Побеседуйте с учениками и определите, знают ли выпускники, как их будут оценивать. Критерии оценивания выполнения заданий испытания посмотрите и скачайте на сайте fipi.ru в разделе «Итоговое собеседование».

Оценить, как учителя готовят уроки, с помощью карты анализа урока. Заранее уточните у педагогов, на каких уроках русского языка они планируют включить задания для подготовки школьников к итоговому собеседованию. Посетите такие уроки. Проверьте, как учителя выстроили подготовку выпускников к испытанию. **Используйте готовую карту оценки урока, чтобы проанализировать работу педагога**. А по итогам контроля ознакомьте учителя с результатами и разберите профессиональные дефициты. Если хотите проверить, как педагог устранил дефициты, посетите его уроки и повторно заполните карту оценки.

Провести пробное собеседование. Тренировочную работу проведите примерно за месяц до итогового собеседования. Ответственным за подготовку и проведение пробной работы назначьте руководителя методобъединения словесников. Порекомендуйте педагогам на пробнике соблюдать все процедурные моменты настоящего итогового собеседования. Но чтобы избежать нарушения учебного процесса, на тренировочной работе можно упростить ряд условий. Например, не задействовать много учебных кабинетов или много педагогов.

Проанализировать результаты пробного собеседования. Поручите руководителю методобъединения словесников проанализировать результаты пробного собеседования. Включите эти данные в аналитическую справку. Ознакомьте педагогов со справкой, а классным руководителям поручите довести результаты до родителей.

Образец справки по результатам пробного собеседования

Инструкция

Еще предложите составить списки выпускников, которые показали низкие и высокие результаты. Так педагоги смогут оказать адресную помощь ученикам. Поручите учителям скорректировать планы подготовки к итоговому собеседованию и к ГИА-9 по результатам тренировочной работы.

ВАЖНО

Чтобы получить зачет за итоговое собеседование, выпускнику нужно набрать 10 баллов из 20 возможных

Организовать индивидуальную работу с учениками, которые не справились с пробным собеседованием. Пусть педагоги предложат неуспешным школьникам приемы, которые помогут пройти собеседование. Так учителя индивидуализируют подготовку. Порекомендуйте педагогам использовать карточки, чтобы помочь девятиклассникам избежать типичных ошибок на итоговом собеседовании. **Возьмите готовые карточки**.

Классным руководителям поручите провести беседы о предполагаемых результатах итогового собеседования с родителями учеников группы риска. На беседы пригласите педагогов-предметников. Пусть обратят внимание родителей на сложные места в итоговом собеседовании, дадут рекомендации, как повысить результаты школьников.

Организовать родительское собрание. Проведите родительское собрание по результатам пробного собеседования. Представьте родителям обобщенные результаты по параллелям. Также проинформируйте родителей об испытании. Расскажите о статусе итогового собеседования, датах проведения и допсроках, местах проведения. Поясните, к чему должны быть готовы выпускники на испытании. Еще сообщите, зачем и как проводится аудиозапись ответов учеников. А также ознакомьте, где и когда выпускники получат информацию о результатах собеседования.

Напомните родителям, что ОИВ могут самостоятельно определить категории участников итогового собеседования с ОВЗ, детей-инвалидов и инвалидов, особенности психофизического развития которых не позволяют выполнить все задания испытания. Поэтому такие категории школьников имеют право выполнять не все задания КИМ, а только те, которые позволяет их психофизическое развитие. Возможен даже вариант не устного, а письменного испытания. Для таких участников эксперты не смогут оценить работы в соответствии со стандартными критериями. Минимальное количество баллов, которое необходимо для таких детей, чтобы получить зачет, регламентируют региональные документы.

Разместить на сайте школы информацию об итоговом собеседовании. Поручите техническому специалисту опубликовать на школьном сайте информацию о дате проведения, порядке организации и особенностях итогового собеседования в этом учебном году. Удобно эту информацию оформить в виде плаката и продублировать на информационных стендах школы.

Готовый плакат для сайта



Провести анкетирование учеников о психологической готовности к итоговому собеседованию. Проконтролируйте, как педагог-психолог проводит консультации для выпускников перед итоговым собеседованием.

Проверьте, что ученики знают упражнения, которые помогут снять стресс на испытании.

Предложите классным руководителям девятиклассников провести с учениками занятие, которое поможет им преодолеть тревогу перед собеседованием. **Возьмите готовый план-конспект занятия для классного руководителя**. А выпускникам **выдайте памятку с приемами, которые помогут в подготовке к собеседованию**.

Чек-лист 2. Задачи за две недели до итогового собеседования

За две недели до итогового собеседования нужно начать подготовку к проведению процедуры. В чек-листе пять ключевых задач.

Чек-лист 2. Задачи за две недели до итогового собеседования		
1.	Проверить, все ли школьники подали заявления	
2.	Определить кабинеты, в которых пройдет собеседование	
3.	Назначить членов комиссий по проведению и проверке собеседования	
4.	Ознакомить с порядком проведения собеседования всех сотрудников, которые участвуют, школьников и родителей под подпись	
5.	Скорректировать расписание	

СПРАВКА

Сроки подачи заявления на участие в итоговом собеседовании: – до 26 января – для первичного испытания; – до 23 февраля и до 2 мая – для повторных испытаний

Проверить, все ли школьники подали заявления. Запросите информацию у классных руководителей 9-х классов и проверьте, кто из школьников еще не подал заявление на участие в испытании. Ориентируйтесь на образец заявления, который есть в рекомендациях по организации и проведению итогового собеседования – 2022 (письмо Рособрнадзора от 30.11.2021 № 04–454). Помните, если участник итогового собеседования не достиг 14 лет, то заявление могут написать его родители или законные представители. Но если школьнику уже исполнилось 18 лет, то заявление пишет только сам участник.

Примите все заявления и одновременно с ними получите от выпускников согласие на обработку персональных данных. Если школьник отказывается предоставить согласие на обработку персональных данных, то допустите его к участию в итоговом собеседовании, но не вносите сведения о таком ученике в РИС ГИА-9. При этом получите решение Государственной экзаменационной комиссии для проведения ГИА-9 в вашем субъекте РФ.

Определить кабинеты, в которых пройдет собеседование. Определите три типа учебных кабинетов: в которых будете проводить итоговое собеседование, где участники будут ждать очереди и куда вернутся после собеседования. Во время ожидания выпускники должны сидеть по одному человеку за партой, поэтому посчитайте, сколько кабинетов выделить для этих целей. В дополнение к трем типам учебных кабинетов предусмотрите еще несколько помещений: штаб, медкабинет, кабинет для организаторов и место для хранения личных вещей участников испытания.

Назначить членов комиссий по проведению и проверке собеседования. Состав обеих комиссий утверждает приказом директор.

Образец приказа о проведении итогового собеседования и создании комиссий

В комиссию по проведению итогового собеседования включите минимум четыре человека. Посмотрите состав в памятке. Учитывайте ИКТ-компетенции работников, которых будете включать в комиссию. Ведь не только техническому специалисту нужно владеть на продвинутом уровне навыками работы с компьютером и программным обеспечением. Еще включите в приказ медицинского работника, а при наличии детей с особенностями здоровья – ассистента, который их сопровождает.

В комиссию по проверке итогового собеседования включите учителей русского языка и литературы. Их количество определите в зависимости от общего объема участников испытания, количества аудиторий и педагогов-словесников, которые работают в школе. Поручите экспертам оценивать ответы учеников согласно инструкции из приложения 4 к Рекомендациям, направленным письмом Рособрнадзора от 30.11.2021 № 04–454. Также убедитесь, что эксперты соответствуют требованиям Рособрнадзора. Посмотрите требования к экспертам в таблице.

Таблица. Требования к экспертам по проверке ответов на итоговом собеседовании

Требование	Содержание требования
Знать законодательство	1. Требования к результатам освоения ООП ООО по русскому языку, установленные ФГОС ООО. 2. Нормативные правовые акты, регламентирующие проведение итогового собеседования. 3. Рекомендации по организации и проведению итогового собеседования
Иметь образование	Высшее образование по специальности «Русский язык и литература» с квалификацией «Учитель русского языка и литературы»
Уметь проверять собеседование	1. Объективно оценивать устные ответы участников итогового собеседования. 2. Применять установленные критерии оценивания. 3. Разграничивать ошибки и недочеты различного типа. 4. Оформлять результаты проверки в соответствии с требованиями. 5. Обобщать результаты

ВАЖНО

Если в вашей школе небольшое количество участников итогового собеседования и экспертов, сформируйте единую комиссию по проведению и проверке

Ознакомить с порядком проведения собеседования всех сотрудников, которые участвуют, школьников и родителей под подпись. Ознакомьте под подпись всех участников образовательного процесса с порядком проведения собеседования, в том числе с тем, который установил региональный орган власти. Начните с сотрудников, которые вошли в состав комиссий по проведению и проверке итогового собеседования.

Ведомство не установило сроки, когда нужно ознакомить выпускников и их родителей с порядком проведения собеседования. Главное – сделать это до начала испытания. Например, чтобы проинформировать учеников и родителей, составьте отдельные листы ознакомления. Выдайте листы классным руководителям и поручите собрать подписи школьников в рамках классного часа, а родителей – в рамках родительского собрания.

Скорректировать расписание. Проверьте расписание на день проведения итогового собеседования – не запланировали ли учебные занятия в тех кабинетах, где пройдет испытание. Если выявили наложение, внесите в расписание изменения и перенесите уроки в другие кабинеты. Также проверьте, есть ли у организаторов в это время уроки, чтобы назначить им замену. Подготовьте приказ об изменении расписания. А также разместите объявление с актуальными изменениями на информационном стенде и сайте школы.

Чек-лист 3. Задачи за три дня до итогового собеседования

За три дня до итогового собеседования на контроле четыре задачи.

Составить график прохождения испытания	☐
Проверить, соответствует ли количество кабинетов количеству учеников	☐
Проконтролировать, что все члены комиссии по проведению испытания изучили инструкции	☐
Спланировать действия на случай нештатных ситуаций	☐

Составить график прохождения испытания. Составьте график входа участников итогового собеседования. В графике учитывайте время, которое потребуется на вход участников, на их инструктаж и на само испытание. Чтобы быстро составить график, выполните 4 шага. Первый шаг – примерно распределить участников итогового собеседования по кабинетам. Второй – определить примерное время, за которое каждый выпускник проходит испытание. В среднем – это 15 или 16 минут на одного человека, а для детей с ОВЗ – 30 минут. Третий шаг – заложить дополнительно 2–3 минуты на каждого участника. Это время может понадобиться, чтобы решить оперативные оргвопросы. Четвертый шаг – учесть занятость педагогов, а также предусмотреть перерывы для них.

Проверить, соответствует ли количество кабинетов количеству учеников. Дополнительно подсчитайте количество кабинетов, исходите из количества участников итогового собеседования. Обязательно предусмотрите резервную аудиторию на случай непредвиденных обстоятельств. Еще раз проверьте расписание и убедитесь в том, что кабинеты, которые задействовали для задач итогового собеседования, свободны. Также проконтролируйте, как в штабе технический специалист установил программное обеспечение, которое необходимо для проведения и организации испытания.

Проконтролировать, что все члены комиссии по проведению испытания изучили инструкции. Каждого сотрудника, которого задействовали на итоговом собеседовании, ознакомьте под подпись с его должностной инструкцией в рамках проведения и проверки итогового собеседования. Чтобы работники быстро ориентировались в своих обязанностях, раздайте им чек-листы с кратким перечнем действий. Чек-листы разработайте на основе рекомендаций по организации и проведению итогового собеседования (письмо Рособрнадзора от 30.11.2021 № 04-454).

Спланировать действия на случай нештатных ситуаций. Подумайте, какие нештатные ситуации в вашей школе могут произойти во время

итогового собеседования. Заранее продумайте ваши действия и действия коллег на случай таких ситуаций. Составьте краткую памятку, в которой отразите, как педагоги должны поступить в разных нештатных ситуациях.



Как решить нештатные ситуации на итоговом собеседовании

Участник опоздал на итоговое собеседование. Получите решение о допуске участника к итоговому собеседованию от ответственного организатора.

У участника обнаружили средства связи (фото-, аудио- и видеоаппаратуру, справочные материалы, письменные заметки и иные средства хранения и передачи информации). Данный вопрос — зона компетенции ответственного организатора. Пригласите ответственного организатора, чтобы он провел служебное расследование по факту нарушения. Ответственный организатор составит акт о нарушении.

Произошел технический сбой в работе оборудования: компьютер отключился от сети интернет, перестал работать компьютер, на котором установлена станция записи и другие. Пригласить технического специалиста и дождаться, когда будет восстановлена работа оборудования. Затем предложите участнику те же КИМ, если выпускник еще не успел его увидеть, в противном случае — можете предложить участнику другие КИМ.

Участник не согласен с результатами проверки итогового собеседования. Участник должен подать письменное заявление, чтобы инициировать повторную проверку его работы комиссией независимых экспертов. Такую комиссию может создать директор образовательной организации или ОИВ субъекта РФ.

Чек-лист 4. Задачи за день до итогового собеседования

День перед итоговым собеседованием посвятите проверке помещений и условий проведения. В чек-листе семь задач.

Проконтролировать, чтобы технический специалист проверил исправность всего оборудования для итогового собеседования	☐
Проследить, чтобы технический специалист получил и размножил критерии оценивания итогового собеседования для экспертов	☐
Передать критерии оценивания членам комиссии по проверке собеседования	☐
Получить от РЦОИ пакет документов	☐
Подготовить ведомости распределения участников по аудиториям	☐
Проверить условия для участников с ОВЗ	☐
Продумать, как соблюсти антиковидные требования	☐

Проконтролировать, чтобы технический специалист проверил исправность всего оборудования для итогового собеседования. За день до итогового собеседования поручите техническому специалисту проверить работоспособность всех технических средств, которые планируете задействовать на испытании. Если обнаружите неисправности, примите меры, чтобы срочно их устранить или заменить оборудование.

Проследить, чтобы технический специалист получил и размножил критерии оценивания итогового собеседования для экспертов. Критерии оценивания итогового собеседования технический специалист должен получить с сайта fipi.ru. Пусть техспециалист размножит критерии оценивания по количеству членов комиссии по проверке итогового собеседования.

Передать критерии оценивания членам комиссии по проверке собеседования. Проследите, чтобы критерии оценивания итогового собеседования получил каждый эксперт по проверке. Выдайте их всем членам комиссии по проверке. Еще можете выслать критерии в электронном письме экспертам.

Получить от РЦОИ пакет документов. Проверьте, что за день до итогового собеседования вы получили от РЦОИ четыре документа: список участников, ведомости учета, протоколы экспертов, специализированную форму. Привлеките к этой работе технического специалиста.

Подготовить ведомости распределения участников по аудиториям. Согласно списку участников от РЦОИ распределите выпускников по кабинетам, в которых они будут проходить итоговое собеседование. Это обязанность ответственного организатора. Так, в списке участников заполните графу «номер аудитории». Таким же образом распределите по аудиториям работников, которых привлекли к организации и проведению итогового собеседования.

Если по факту кто-то из участников не придет на собеседование, то в графе «номер аудитории» организатор проведения может проставить «Н». Но сделать это он сможет только по поручению ответственного организатора.

Проверить условия для участников с ОВЗ. Для участников с ОВЗ, детей-инвалидов и инвалидов увеличьте продолжительность итогового собеседования на 30 минут. Такие участники могут по своему усмотрению распределить время как на подготовку к ответам, так и на ответы к заданиям итогового собеседования.

Для участников с ОВЗ, детей-инвалидов и инвалидов, у которых есть соответствующее заключение ПМПК, организуйте отдельную аудиторию проведения на первом этаже. Также обеспечьте беспрепятственный доступ таких участников к туалетным комнатам и иным помещениям, которые имеют определенные условия. Например, пандусы, поручни, расширенные дверные проемы, специальные кресла.

На 30 минут увеличивается продолжительность итогового собеседования для участников с ОВЗ, детей-инвалидов и инвалидов

Предусмотрите присутствие на итоговом собеседовании ассистентов, если это необходимо для участников с ОВЗ, детей-инвалидов и инвалидов. Также для таких детей может понадобиться компьютер со специальным программным обеспечением или даже специальное оборудование. Например, звукоусиливающая аппаратура, увеличительные устройства, индивидуальные светодиодные средства освещения.

Продумать, как соблюсти антиковидные требования. Уточните, соответствует ли количество кабинетов, которое вы выделили для проведения итогового собеседования, антиковидным требованиям (СП 3.1/2.4.3598–20). Проверьте, что во всех кабинетах предусмотрели питьевой режим, выдержали социальную дистанцию и приняли другие антиковидные меры.

Чек-лист 5. Задачи в день итогового собеседования

В чек-листе в день итогового собеседования шесть задач.

Обсудить пропускной режим с работником, который обеспечивает охрану школы	☐
Получить от технического специалиста КИМ и формы для итогового собеседования	☐
Проинструктировать членов комиссий и раздать им документы	☐
Контролировать ход итогового собеседования	☐
Забрать у экзаменаторов-собеседников все материалы итогового собеседования	☐
Получить у технического специалиста флеш-носители	☐

Обсудить пропускной режим с работником, который обеспечивает охрану школы. Предупредите охранников, что в школу в день испытания они могут пустить только аккредитованных общественных наблюдателей, представителей СМИ, должностных лиц Рособрнадзора или регионального органа власти. Причем такие лица должны предъявить паспорт и документы, которые подтвердят их полномочия. Еще в школу в день итогового собеседования можно пропустить ассистентов для участников с ОВЗ, детей-инвалидов и инвалидов (п. 8.2 Рекомендаций, направленных письмом Рособрнадзора от 30.11.2021 № 04–454).

Получить от технического специалиста КИМ и формы для итогового собеседования. Проконтролируйте, чтобы технический специалист получил от РЦОИ КИМ и формы для итогового собеседования. Сделать это он должен не ранее 07:30.

Проинструктировать членов комиссий и раздать им документы. Организуйте работу всех специалистов. Не позднее чем за 15 минут до начала итогового собеседования выдайте организаторам, экзаменаторам-собеседникам и экспертам необходимые документы. Чек-лист со списком документов и материалов, которые нужно выдать работникам на итоговом собеседовании в день испытания, смотрите ниже.

Чек-лист для ответственного организатора итогового собеседования

Документы и материалы, которые надо выдать работникам в день итогового собеседования

Экзаменатору-собеседнику

Для участников

- ☐ КИМ итогового собеседования, которые включают в себя текст для чтения для каждого участника, карточки с темами беседы на выбор и планами беседы
  Минимум по 2 экземпляра на аудиторию
- ☐ Черновики — листы бумаги со штампом школы
  Для участников с ОВЗ, детей-инвалидов и инвалидов, которые проходят испытание в письменной форме

- ☐ КИМ итогового собеседования
- ☐ Карточки экзаменатора-собеседника по каждой теме беседы
  По 2 экземпляра на аудиторию

- [ ] Инструкция по выполнению заданий КИМ
- [ ] Ведомость учета проведения итогового собеседования в аудитории, в которой фиксируется время начала и окончания ответа каждого участника
- [ ] Материалы для проведения итогового собеседования: тексты для чтения, карточки с тремя темами беседы, карточки с планом беседы по каждой теме
- [ ] Письменные принадлежности
  В достаточном количестве для участников в аудитории
- [ ] Часы
  В аудитории проведения в пределах видимости участников и экзаменаторов-собеседников
- [ ] Флеш-носитель

Эксперту

- [ ] Протокол эксперта по оцениванию ответов участников итогового собеседования
  По количеству участников
- [ ] КИМ итогового собеседования
- [ ] Доставочный пакет для упаковки протоколов
- [ ] Листы бумаги для черновиков
- [ ] Письменные принадлежности

Организатору проведения собеседования

- [ ] Список участников итогового собеседования
- [ ] Письменные принадлежности

ВАЖНО

Время начала итогового собеседования определите самостоятельно и закрепите в приказе. Начало испытания должно быть не ранее 09:00

Контролировать ход итогового собеседования. Проследите, чтобы организаторы приглашали участников в аудитории проведения итогового

собеседования в произвольном порядке. Пусть организаторы приводят школьников на испытание по одному и точно так же отводят после него. Проконтролируйте, чтобы потоки участников не пересекались. Так, не допускайте встречи участников, которые уже прошли процедуру итогового собеседования, с теми, кто еще ожидает ее.

Проверьте, чтобы экзаменаторы-собеседники не торопили участников итогового собеседования и не создавали для них стрессовую ситуацию. Напомните коллегам, что время испытания для ученика не включает в себя подготовительные мероприятия, например, приветствие, заполнение ведомости учета, инструктаж, выдачу КИМ.

Есть две схемы оценки ответов учеников – сразу во время собеседования или после на основе записи. Если проверяете ответы после собеседования по аудиозаписям, то проконтролируйте, чтобы экзаменатор-собеседник предложил участнику прослушать запись. Так ученик убедится, что его ответ записан четко без помех. Но школьник имеет право отказаться или прослушать только часть аудиозаписи.

Если запись некачественная, то участник имеет право пересдать собеседование в дополнительные сроки в текущем году или непосредственно в день проведения. Но чтобы повторно пройти процедуру в день проведения, в школе должна быть техническая возможность. А также возможность использовать другой вариант КИМ, с которым участник не работал ранее. При этом ответственный организатор должен составить «Акт о досрочном завершении итогового собеседования по русскому языку по уважительным причинам». А экзаменатор-собеседник внести соответствующую отметку в ведомость учета проведения итогового собеседования в аудитории (п. 8.7 Рекомендаций, направленных письмом Рособрнадзора от 30.11.2021 № 04–454).

Если одновременно с индивидуальной ведете потоковую запись, то можно не предлагать ученику прослушать ответ. Ведь запись дублируется, и за ее качество отвечает технический специалист. Проследите, как он контролирует работу оборудования и качество аудиозаписей. Технический специалист проверяет исправность оборудования до начала итогового собеседования в каждой аудитории и при необходимости в перерывах между разными участниками.

Забрать у экзаменаторов-собеседников все материалы итогового собеседования. По окончанию испытания получите от экзаменаторов-собеседников комплект материалов для проведения итогового собеседования. Также соберите ведомости учета проведения итогового собеседования в аудитории. Заберите листы бумаги для черновиков, если

их использовали. Еще получите протоколы эксперта по оцениванию ответов, которые запечатаны в конверты.

Получить у технического специалиста флеш-носители. Заберите у технического специалиста флеш-носители, которые содержат аудиозаписи ответов участников итогового собеседования из каждой аудитории. Помните, что такие аудиозаписи нужно хранить не менее 2 месяцев со дня завершения итогового собеседования.

К СВЕДЕНИЮ

Организация итогового собеседования для детей с ОВЗ, детей-инвалидов и инвалидов

Чтобы организовать итоговое собеседование для детей с ОВЗ, возьмите с них копию рекомендаций ПМПК, а с детей-инвалидов и инвалидов – оригинал или заверенную копию справки об инвалидности (п. 3 Рекомендаций, направленных письмом Рособрнадзора от 30.11.2021 № 04–454).

Если ученик хочет, чтобы собеседование провели на дому или в медорганизации, то он должен приложить к заявлению соответствующее заключение медицинской организации и рекомендации ПМПК (п. 9.3 Рекомендаций, направленных письмом Рособрнадзора от 30.11.2021 № 04–454).

© Материал из Справочной системы «Образование», https://vip.1obraz.ru
Дата копирования: 09.01.2022