



*«Вебинар для специалистов из субъектов Российской Федерации, уполномоченных для проведения обучения и аттестации экспертов по проверке устных ответов участников ГИА»*

# ***Специфика процедуры проведения устного собеседования по русскому языку выпускников основной школы***

***Орехова Светлана Васильевна,  
начальник отдела координации инновационных разработок ФГБНУ «ФИПИ»***

# Общая организация

## Сложная организационная схема

Большое  
количество  
участников

Необходимость  
выделения места  
и времени для  
каждого участника



# Хронология

## Аудитория ожидания

- Организатор в аудитории
- Участник собеседования
- Участник собеседования



## Перемещение по пункту

- Организатор по перемещению
- Участник собеседования



## Аудитория для собеседования

- Экзаменатор-собеседник
- Участник собеседования
- Экзаменатор-эксперт

# Подготовка

## Аудитория ожидания

Обычный класс, аудитория

## Перемещение по пункту

- Не менее 2 организаторов, обеспечивающих сопровождение участников
- Не менее 2 организаторов в одном фойе, коридоре (для передачи информации из аудиторий для собеседования и обеспечения порядка)

## Аудитория для собеседования

- Рабочие места для экзаменатора-собеседника, участника собеседования, эксперта-экзаменатора, технического специалиста (при необходимости)
- Звукозаписывающая техника



# Экзаменационные материалы

## Материалы для экзаменатора-собеседника

карточки экзаменатора-собеседника по каждой теме беседы  
(в 2х экземплярах)

## Материалы для участника

текст для чтения, карточки с темами беседы на выбор и планами беседы (на одной карточке план беседы только по одной теме), хранятся на столе экзаменатора

## Материалы для эксперта

текст для чтения обучающегося, карточка экзаменатора-собеседника, карточка эксперта



# *Непосредственно собеседование*

Приглашение участника  
(экзаменатор-собеседник)

Выполнение предложенных заданий  
(участник и экзаменатор-собеседник)

Оценивание в соответствии с дополнительными  
схемами оценивания  
(эксперт)



# Окончание

Итоговое оценивание: выставление баллов,  
заполнение протоколов/бланков  
**(эксперт)**

Сбор аудиофайлов  
**(технический специалист)**

Сбор всех материалов собеседования  
**(руководитель пункта)**



**БЛАГОДАРЮ ЗА ВНИМАНИЕ!**