



ГОСУДАРСТВЕННАЯ ИТОГОВАЯ АТТЕСТАЦИЯ ПО ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ  
ПРОГРАММАМ ОСНОВНОГО ОБЩЕГО ОБРАЗОВАНИЯ В САНКТ-ПЕТЕРБУРГЕ

ОСНОВНОЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ЭКЗАМЕН

**Мониторинг качества подготовки  
обучающихся 9 классов  
по русскому языку  
в форме итогового собеседования  
(ИС-9)**

A large, faint watermark of the Russian coat of arms is centered behind the text. It features a red shield with a white anchor, a golden crown on top, and two blue figures holding golden scepters.



## **НОРМАТИВНО-ПРАВОВАЯ БАЗА**

- **Приказ Минобрнауки от 20.10.2017 №1025 «О проведении мониторинга качества образования»;**
- **Приказ Минобрнауки от 11.12.2017 №1205 «Изменения в приказ Минобрнауки от 20.10.2017 №1025 «О проведении мониторинга качества образования»;**
- **Распоряжение КО «Об утверждении Порядка проведения ИС-9»**



**Итоговое собеседование в 9 классах (ИС-9) в 2018 году проводится в режиме апробации.**

**Результаты ИС-9 в 2018 году не влияют на допуск обучающихся к прохождению ГИА.**



ИС проводится 13 апреля 2018

Если участников в ОО много, используется второй день 16 апреля

## ИС-9 проводится в две смены

Смена 1  
с 10:00 до ... (13:00)

Смена 2  
с 14:00 до ... (17:00)

В одной аудитории за день можно прослушать 24-25 участников.

Исходя из этого определяется количество аудиторий и привлеченных сотрудников.

При необходимости, можно использовать время перерыва для ответа 1-2 участников

Эксперт – учитель русского языка и/или литературы (возможно привлечение сотрудников других ОО)

Экзаменатор-собеседник - учитель с высшим образованием и коммуникативными навыками, например, учитель гуманитарного цикла или начальной школы



## Возможные варианты проведения ИС-9 в одной аудитории

	Вариант 1	Вариант 2	Вариант 3
	<b>СМЕНА 1</b>		
Экзаменатор-собеседник	Иванов А.А.	Иванов А.А.	Иванов А.А.
Эксперт	Петров А.А.	Петров А.А.	Петров А.А.
	<b>СМЕНА 2</b>		
Экзаменатор-собеседник	Иванов А.А.	Сидоров А.А.	Сидоров А.А.
Эксперт	Петров А.А.	Васин А.А.	Петров А.А.
	<b>ИТОГО за день</b>		
Экзаменатор-собеседник	<b>1</b>	<b>2</b>	<b>2</b>
Эксперт	<b>1</b>	<b>2</b>	<b>1</b>



## ПОДГОТОВКА ОО

За 7 дней до проведения ИС-9 РУКОВОДИТЕЛЬ ОО

Определяет  
необходимые  
помещения

Формирует комиссию

Определяет  
изменения  
текущего  
расписания  
занятий

Штаб

Аудитории  
проведения

Аудитории  
подготовки  
(при  
необходи-  
мости)

Ответственный  
организатор  
(руководитель  
ОО или  
назначенный  
им  
сотрудник)

Организатор  
в  
аудитории  
подготовки

Техничес-  
кий  
специалист

Организатор  
вне  
аудитории

Экзаменатор  
-собеседник

Эксперт



## ПОДГОТОВКА ОО

За 5 дней ответственный организатор

Распределяет  
участников по  
аудиториям и  
сменам

Знакомит участников и их родителей с:

Под подпись  
знакомит членов  
комиссии с  
порядком  
проведения ИС-9

Местами и  
сроками  
проведения  
ИС-9

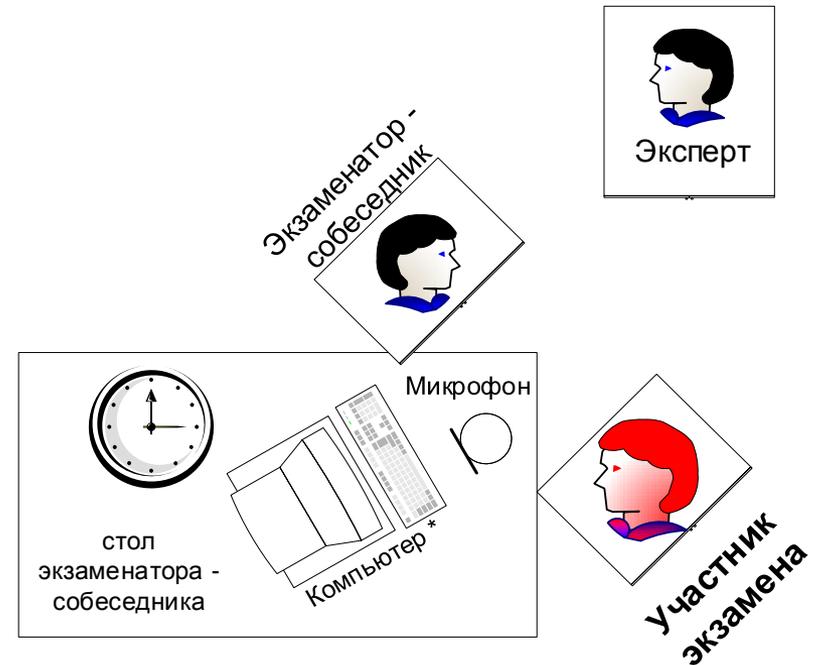
Порядком  
проведения  
ИС-9

Местом и  
временем  
ознакомления  
с результатами  
ИС-9

За 2 дня технический специалист устанавливает ПО и ГОТОВИТ

Штаб

Аудитории проведения





**В штабе должен быть:**

- ПК с доступом в интернет и принтером для скачивания и печати КИМ
- ПК для установки станции «Результаты Итогового собеседования»
- Канцелярские принадлежности (ножницы, ручки), расходные материалы (бумага)

**Это может  
быть один ПК**

**В аудиториях:**

- ПК с микрофоном для установки станции записи ответов участников
- Часы
- Ручки
- Черновики



### Технический специалист 00:

- устанавливает станции записи ответов участников ИС-9 на ПК в каждой аудитории
- устанавливает станцию «Результаты Итогового собеседования» на ПК в штабе

**ПО расположено на открытом FTP:**

**<ftp://ege.spb.ru>**

**логин: app2016**

**пароль: a216Fsk071**

**Папка «Апробация ИС-9»**



# За сутки ответственный организатор

Готовит  
черновики  
для  
участников

С помощью технического специалиста получает и  
тиражирует

Списки  
участников ИС-9

Ведомость  
проведения ИС-  
9 в аудитории

Протоколы  
эксперта для  
оценивания  
ответов (по  
количеству  
участников)

Критерии  
оценивания  
ответов (по  
количеству  
аудиторий)



## Список участников (из РЦОИ/ППОИ)

## Ведомость проведения ИС-9 в аудитории (из сборника форм, либо пустая, либо заполненная в ОО)

### Приложение 1. Форма списка участников итогового собеседования

Субъект РФ:  Код МСУ  Код ОО

Предмет \_\_\_\_\_ Дата \_\_\_\_\_

№ п.п.	ФИО участника	Класс	Номер аудитории/ отметка о неявке

### Приложение 2. Форма ведомости учета проведения итогового собеседования в аудитории

Субъект РФ:  Код МСУ  Код ОО

Аудитория

Предмет \_\_\_\_\_ Дата \_\_\_\_\_

№ п.п.	ФИО участника	Серия документа	Номер документа	Класс	Время начала	Время завершения	Подпись участника

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
ФИО экзаменатора-собеседника      Подпись      Дата

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
ФИО эксперта      Подпись      Дата



## Протокол эксперта

(из сборника форм по  
количеству участников)

### Приложение 3. Форма протокола эксперта для оценивания ответов участников итогового собеседования

ФИО участника:

Класс:  Номер аудитории:  Номер варианта:

№	Критерий	Балл 1 // 0
<b>Задание 1. Чтение вслух</b>		
ИЧ	Интонация соответствует // не соответствует пунктуационному оформлению текста	
ТЧ	Темп чтения соответствует // не соответствует коммуникативной задаче	
<b>Задание 2. Пересказ текста с исключением высказывания</b>		
П1	Все основные микротемы исходного текста сохранены // упущена или добавлена микротема (1 или более)	
П2	Фактических ошибок нет // допущены фактические ошибки (1 или более)	
П3	Высказывание включено в текст уместно, логично // не включено или приведено неуместно и нелогично	
П4	Ошибок при цитировании нет // есть ошибки при цитировании (1 или более)	
<b>Грамотность речи (задания 1 и 2)</b>		
Г	Грамматических ошибок нет // допущены грамматические ошибки (1 или более)	
О	Орфоэпических ошибок нет, или допущено не более 1 орфоэпической ошибки (исключая слово в тексте с поставленным ударением) // допущены 2 или более орфоэпические ошибки	
Р	Речевых ошибок нет, или допущено не более 3 речевых ошибок // допущены 4 или более речевых ошибок	
Иск	Искажения слов нет // допущены искажения слов (1 или более)	
<b>Задание 3. Монолог</b>		
М1	Приведено 10 или более фраз по теме высказывания без фактических ошибок // приведено менее 10 фраз, и/или допущены фактические ошибки (1 или более)	
М2	Речевая ситуация учтена // речевая ситуация не учтена	
М3	Высказывание характеризуется смысловой цельностью, речевой связностью и последовательностью, логикой изложения // высказывание нелогично, изложение непоследовательно, допущены логические ошибки (1 или более)	
<b>Задание 4. Диалог</b>		
Д1	Даны ответы на все вопросы // ответы не даны или даны односложные ответы	
Д2	Речевая ситуация учтена // речевая ситуация не учтена	
<b>Грамотность речи (задания 3 и 4)</b>		
Г	Грамматических ошибок нет // допущены (1 или более)	
О	Орфоэпических ошибок нет, или допущено не более 2-х ошибок // допущены 3 или более орфоэпических ошибок	
Р	Речевых ошибок нет, или допущено не более 3 речевых ошибок // допущены 4 или более речевых ошибок	
РО	Речь отличается богатством и точностью словаря, используются разнообразные синтаксические конструкции // отличается бедностью и/ или неточностью словаря, используются однотипные синтаксические конструкции	
<b>Итого:</b>		

Зачёт – от 10 баллов и более

Зачет  Не зачет

ФИО эксперта

Подпись

Дата



## Критерии оценивания ответов

Скачиваются с сайта ФИПИ <http://www.fipi.ru/>

За подготовку экспертов отвечают СПб АППО и районные методисты



За 60 минут  
до начала  
ИС-9

<http://topic-9.rustest.ru>

Технический специалист распечатывает КИМы и передает их ответственному организатору (не менее 3 штук на аудиторию)

Ответственный организатор, разрезает КИМы и ГОТОВИТ:

Текст для чтения

Карточки с темами и планом беседы

Карточки экзаменатора



## За 15 минут до начала ИС-9 ответственный организатор выдаёт:

### 1. Экзаменатору-собеседнику

- Ведомость проведения ИС-9 в аудитории
- Материалы для проведения ИС-9 (текст для чтения, карточки с темами и планом беседы, карточки экзаменатора)
- Черновики

### 2. Эксперту

- Материалы для проведения ИС-9 (текст для чтения, карточки с темами и планом беседы, карточки экзаменатора)
- Протоколы эксперта для оценивания ответов участников

### 3. Организатору вне аудитории

- Списки участников с распределением по аудиториям и сменам



**За 15 минут до начала ИС-9 технический специалист включает в каждой аудитории аудиозапись ответов участников.**

**Потоковая запись осуществляется на протяжении всей смены.**



## Проведение собеседования с участником

### Начало собеседования

Организатор в аудитории подготовки проводит инструктаж участника(ов)

Организатор вне аудитории приглашает участника в аудиторию проведения

### Экзаменатор-собеседник:

- Проверяет данные документа, вносит в ведомость проведения ИС-9 в аудитории (ведомость может быть подготовлена и заполнена списком участников заранее)
- Выдаёт участнику текст (задание 1), черновик
- Фиксирует время начала беседы в ведомости



## Проведение собеседования с участником

### Ответ участника

Участник проговаривает в средство аудиозаписи свою фамилию, имя, отчество, номер варианта.

Перед ответом на каждое задание участник произносит номер задания.

### Экзаменатор-собеседник:

Проводит собеседование, эмоционально поддерживая участника, отслеживая регламент



№	Действия экзаменатора-собеседника	Действия обучающихся	Время
			<b>15 мин.</b>
<b>1. ЧТЕНИЕ ТЕКСТА</b>			
	Предложить обучающемуся познакомиться с текстом для чтения вслух		
	За несколько секунд напомнить о готовности к чтению	Подготовка к чтению вслух. Чтение текста про себя	<b>2 мин.</b>
	Слушание текста. Эмоциональная реакция на чтение ученика. Переключение обучающегося на другой вид работы	Чтение текста вслух	<b>2 мин</b>
		Подготовка к пересказу текста	<b>1 мин.</b>
<b>2. Выполнение задания по тексту</b>			<b>4 мин.</b>
<b>3. Предложить обучающемуся выбрать вариант беседы и выдать соответствующую карточку с планом монологического ответа</b>			
<b>3.1. МОНОЛОГ</b>			
	Предложить обучающемуся ознакомиться с планом ответа. Предупредить, что высказывание не должно занимать более 3 минут		
		Подготовка к ответу	<b>1 мин.</b>
	Слушать устный ответ. Эмоциональная реакция на описание	Ответ по плану выбранного варианта	<b>2-3 мин.</b>
<b>3.2. БЕСЕДА С УЧАСТНИКОМ</b>			
	Задать не менее двух вопросов, исходя из содержания ответа обучающегося	Отвечает на вопросы	<b>2-3 мин.</b>
	Эмоционально поддержать обучающегося		



## Проведение собеседования с участником

### Эксперт:

- Оценивает качество речи участника непосредственно по ходу общения его с экзаменатором-собеседником
- Вносит результаты в протокол эксперта в режиме реального времени

### Экзаменатор-собеседник:

Фиксирует время окончания собеседования

Организатор вне аудитории провожает участника и приглашает следующего



## Проведение собеседования с участником

### Окончание первой смены

#### Технический специалист:

- Выключает запись в аудиториях (вторая смена – следующая запись)

#### Эксперт

- При необходимости прослушивает аудиозапись и вносит соответствующие сведения в протокол
- Пересчитывает протоколы и передает их экзаменатору-собеседнику

#### Экзаменатор-собеседник передает в штаб ответственному организатору:

- Ведомость проведения ИС-9 в аудитории
- Протоколы оценивания (по числу ответивших участников)



## Проведение собеседования с участником

### Начало второй смены (13:45)

Организатор в аудитории подготовки проводит инструктаж участника(ов)

Технический специалист:

- Включает потоковую запись в аудиториях

Организатор вне аудитории приглашает участника в аудиторию проведения

Экзаменатор-собеседник и эксперт возобновляют работу



## Проведение собеседования с участником

### Окончание второй смены

#### Технический специалист:

- Выключает запись в аудиториях
- Передает аудиозаписи двух смен из всех аудиторий на флеш-носителе в штаб ответственному организатору

#### Эксперт

- При необходимости прослушивает аудиозапись и вносит соответствующие сведения в протокол
- Пересчитывает протоколы и передает их экзаменатору-собеседнику



## Проведение собеседования с участником

### Окончание второй смены

Экзаменатор-собеседник передает в штабе ответственному организатору:

- Ведомость проведения ИС-9 в аудитории
- Протоколы оценивания (по числу ответивших участников)
- Использованные материалы (тексты, карточки, черновики)

Ответственный организатор передает в штабе техническому специалисту (или другому назначенному лицу) протоколы проверки и ведомости учета проведения ИС-9 в аудитории для внесения информации в станцию «Результаты итогового собеседования»



## Проведение собеседования с участником

### Окончание второй смены

После внесения информации в станцию «Результаты итогового собеседования» технический специалист выгружает файл экспорта (xml) и передает его ответственному организатору

Технический специалист (или другое назначенное лицо) возвращает протоколы проверки и ведомости учета проведения ИС-9 ответственному организатору



## 13-16 апреля (по плану ППОИ)

Ответственный организатор передает в ППОИ материалы ИС-9:  
В бумажном виде

- протоколы экспертов для оценивания ответов участников
- ведомости проведения ИС-9 в аудиториях на бумажном носителе

В электронном виде

- записи ответов учащихся на флеш-носителе
- файл экспорта (xml) со станции «Результаты итогового собеседования»



## До 10:00 17 апреля

ППОИ передает в РЦОИ результаты ИС-9 и аудиозаписи из ОО в электронном виде по защищенным каналам связи

## 17 апреля по графику

ППОИ передает в РЦОИ (33 кабинет) материалы ИС-9

Материалы (бумажные) упаковываются в коробку (коробки), каждое ОО в конверте/файлике, расставлены по возрастанию номеров ОО

Время	Район
11:00	Кронштадтский
	Курортный
	Колпинский
11:15	Василеостровский
	Московский
	Кировский
11:30	Адмиралтейский
	Пушкинский
	Петроградский
11:45	Красногвардейский
	Петродворцовый
	Центральный
12:00	Калининский
	Невский; СПО
	Выборгский
12:15	Фрунзенский
	Красносельский
	Приморский



**17-19 апреля проводится выверка  
результатов ИС-9**

**19 апреля ППОИ передает собранные  
выверки результатов ИС-9 в РЦОИ**



ППОИ предоставляет в РЦОИ список ОУ с разделением участников по датам проведения ИС-9 (02.04.2018)

Сотрудники ОУ и ППОИ проходят обучение в форме вебинара (03.04.2018 и 04.04.2018)

ППОИ получает из РЦОИ в электронном виде списки участников и файл для ПО учета результатов (11.04.2018) и направляет их в ОУ

ОУ проводит ИС-9 (13.04.2018)

ОУ проводит ИС-9 (16.04.2018)

ППОИ собирает от ОУ результаты ИС-9 в электронном и бумажном виде (13-16.04.2018)

ППОИ размещает на защищенном ftp РЦОИ файлы с результатами ИС-9 и ответами участников в электронном виде (13-16.04.2018)

ППОИ доставляет в РЦОИ результаты ИС-9 в бумажном виде (17.04.2018)

ППОИ и ОУ проводят выверку результатов ИС-9 (17-19.04.2018)



## **КОНТАКТНАЯ ИНФОРМАЦИЯ**

**БРЫСОВ ВИТАЛИЙ ЛЬВОВИЧ**

**(812) 576-34-40**

*заместитель директора по оценке качества образования*

**ЯКОВЛЕВА МАРИЯ ВЛАДИМИРОВНА**

**(812) 576-34-38**

*заведующий сектором отдела оценки качества образования*

**ПАНТЕЛЕЕВ ЮРИЙ ЮРЬЕВИЧ**

**(812) 576-34-40**

*старший методист отдела оценки качества образования*

**ЗОРИНА НАТАЛЬЯ АРКАДЬЕВНА**

**(812) 576-34-40**

*заведующий сектором отдела оценки качества образования*

**БУБЛИК НАДЕЖДА ИВАНОВНА**

**(812) 576-34-40**

*старший методист отдела оценки качества образования*