

Описание действий экзаменатора-собеседника

Экзаменатор собеседник:

1. Не позднее чем за день до проведения итогового собеседования знакомится с демоверсиями материалов для проведения итогового собеседования, размещенными на официальном сайте ФГБНУ «ФИПИ».

2. В день экзамена получает от ответственного организатора ОО:

- ведомость учета проведения итогового собеседования в аудитории, где фиксируется время начала и окончания ответа каждого участника итогового собеседования;

- материалы для проведения итогового собеседования: тексты для чтения, листы с тремя темами беседы, карточки с планом беседы по каждой теме. Все материалы раскладывает на рабочем месте в аудитории отдельными стопками.

3. Вместе с экспертом знакомится с материалами для проведения итогового собеседования, полученными в день проведения апробации.

4. В аудитории проведения вносит данные участника итогового собеседования в ведомость учета проведения итогового собеседования в аудитории, фиксирует время начала ответа и время окончания ответа каждого участника итогового собеседования.

5. Организует при проведении итогового собеседования деятельность обучающегося:

- выдает задания;

- регулирует время выполнения каждого задания, следит за соблюдением временного Порядка (время может корректировать с учетом индивидуальных особенностей участников итогового собеседования)

№	Действия экзаменатора-собеседника	Действия обучающихся	Время
			15 мин.
	Приветствие обучающегося. Знакомство. Короткий рассказ о содержании экзамена		
1. ЧТЕНИЕ ТЕКСТА			
	Предложить обучающемуся познакомиться с текстом для чтения вслух		
	За несколько секунд напомнить о готовности к чтению	Подготовка к чтению вслух. Чтение текста про себя	до 2 мин.
	Слушание текста. Эмоциональная реакция на чтение ученика. Переключение обучающегося на другой вид работы	Чтение текста вслух	до 2 мин
		Подготовка к пересказу текста	до 2 мин.

№	Действия экзаменатора-собеседника	Действия обучающихся	Время
2.	Выполнение задания по тексту		до 3 мин.
3.	Предложить обучающемуся выбрать вариант беседы и выдать соответствующую карточку с планом монологического ответа		
3.1. МОНОЛОГ			
	Предложить обучающемуся ознакомиться с планом ответа. Предупредить, что высказывание не должно занимать более 3 минут		
		Подготовка к ответу	до 1 мин.
	Слушать устный ответ. Эмоциональная реакция на описание	Ответ по плану выбранного варианта	до 3 мин.
3.2. БЕСЕДА С УЧАСТНИКОМ			
	Задать не менее двух вопросов, исходя из содержания ответа обучающегося	Отвечает на вопросы	до 3 мин.
	Эмоционально поддержать обучающегося		

6. Создает доброжелательную рабочую атмосферу

7. Выполняет роль собеседника

- задает вопросы (на основе карточки в КИМ или иные в контексте ответа обучающегося);

- переспрашивает, уточняет ответы участника, чтобы избежать односложных ответов.

8. Исключает использование черновиков, других записей на листах с заданиями и др.

9. По окончании итогового собеседования принимает от эксперта протоколы для оценивания ответов участников итогового собеседования.

10. После завершения итогового собеседования передает ответственному организатору ОО в штабе:

– материалы, использованные для проведения итогового собеседования;

– запечатанные протоколы для оценивания ответов участников итогового собеседования;

– ведомость учета проведения итогового собеседования.