

Памятка для экзаменатора-собеседника

Не позднее чем за день до проведения ИС-9 экзаменатор-собеседник должен ознакомиться с:

- критериями оценивания ИС-9, размещенными на официальном сайте ФГБНУ «ФИПИ» либо полученными от ответственного организатора образовательной организации;
- с рекомендациями проведения ИС-9.

В день проведения ИС-9 экзаменатор-собеседник должен получить от ответственного организатора ОО следующие материалы:

- ведомость учета проведения ИС-9 в аудитории, где фиксируется время начала и окончания ответа каждого участника;
- материалы для проведения ИС-9: тексты для чтения, листы с тремя темами беседы, карточки с планом беседы по каждой теме;
- бланки итогового собеседования.

Вместе с экспертом **экзаменатор-собеседник должен ознакомиться с КИМ ИС-9**, полученными в день проведения ИС-9.

Экзаменатор-собеседник в аудитории проведения проверяет документ, удостоверяющий личность, вносит данные участника, а также отметку о досрочном завершении по объективным причинам в ведомость учета проведения ИС-9 в аудитории.

Экзаменатор-собеседник создает доброжелательную рабочую атмосферу.

Экзаменатор-собеседник при проведении ИС-9 организует деятельность участника ИС-9:

- выдает участнику бланк ИС-9;
- контролирует внесение участником регистрационных сведений и подписи в бланк ИС-9;
- передает бланк эксперту, после чего фиксирует время начала ответа и время окончания ответа каждого участника ИС-9;
- выдает КИМ итогового собеседования;
- следит за тем, чтобы участник произнес под аудиозапись свою фамилию, имя, отчество, номер варианта КИМ, а также перед ответом на каждое из заданий **произносил номер задания**;
- следит за соблюдением времени, отведенного на подготовку ответа, ответ участника ИС-9, общее время, отведенное на проведение для каждого участника (для участников ИС-9 с ОВЗ, детей-инвалидов время может быть скорректировано с учетом индивидуальных особенностей участников ИС-9).

Экзаменатор-собеседник выполняет роль собеседника:

- задает вопросы (на основе карточки экзаменатора-собеседника или иные вопросы в контексте ответа участника ИС-9);

- переспрашивает, уточняет ответы участника, чтобы избежать односложных ответов;
- не допускает использование участником ИС-9 черновиков (кроме участников ИС-9 с ОВЗ, участников которые проходят ИС-9 в письменной форме).

При выполнении заданий КИМ итогового собеседования (задание № 2 «Пересказ текста») участник ИС-9 может пользоваться «Поле для заметок», предусмотренным КИМ. При выполнении других заданий КИМ делать письменные заметки не разрешается.

**По завершении проведения ИС-9 экзаменатор-собеседник:
принимает от эксперта:**

- запечатанные бланки участников ИС-9;
- запечатанные черновики для внесения первичной информации по оцениванию ответов участников ИС-9 экспертом;
- КИМ итогового собеседования;

передает ответственному организатору ОО в Штабе сл.материалы:

- КИМ итогового собеседования;
- запечатанные бланки ИС-9;
- запечатанные черновики для внесения первичной информации по оцениванию ответов участников ИС-9 экспертом;
- заполненную ведомость учета проведения ИС-9 в аудитории.

