Муниципальное общеобразовательное бюджетное учреждение средняя общеобразовательная школа д.Идяш муниципального района Зианчуринский район Республики Башкортостан

 Муниципальное общеобразовательное бюджетное учреждение средняя общеобразовательная школа д.Идяш муниципального района Зианчуринский район Республики

**Доклад на ШМО на тему:**

 **От 09.11.2018 г**

**«Модель проведения итогового устного собеседования по русскому языку**

**в 9 классе»**

 Подготовила :учитель русского языка и литератруководитель ШМО гуманитарного направления

 Канчурина Лилия Зуфаровна

**«Модель проведения итогового устного собеседования по русскому языку в 9 классе»**

В апробации ИС принимают участие все обучающиеся 9 классов. Не привлекаются участники с ограниченными возможностями здоровья. В случае их желания участвовать в апробации ИС, участники данной категории проходят ИС на общих основаниях. КИМ ИС размещаются на Интернет-ресурсах за 30 минут до проведения. В день проведения ИС в 8:30 часов с Интернет-ресурсов технический специалист ОО скачивает КИМ ИС и передает их организатору, ответственному за проведение ИС в ОО (руководитель ОО).

**Действия ответственного организатора.**

**Ответственный организатор (руководитель ОО или уполномоченное им лицо):**

не позднее чем за два дня до проведения ИС определяет аудитории для проведения ИС, назначает лиц, задействованных в проведении ИС;

контролирует подготовку технических средств для аудиозаписи ответов участников ИС;

не менее чем за сутки до проведения ИС контролирует получение техническим специалистом критериев и дополнительных схем оценивания для экспертов (на региональном сайте);

не позднее чем за сутки в форме «Списки участников ИС» заполняет поле «Аудитория»;

выдает экспертам «Протокол эксперта для оценивания ответов участников ИС» (по количеству участников ИС в аудитории), критерии и дополнительные схемы оценивания;

в 8.30 часов совместно с техническим специалистом получает материалы ИС через Интернет-ресурсы;

до 8.45 часов выдает в Штабе экзаменаторам-собеседникам «Ведомость учета проведения ИС в аудитории», КИМ ИС (тексты для чтения, листы с тремя темами беседы, карточки с планом беседы по каждой теме);

до 9.00 часов выдает организаторам вне аудитории, ответственным за передвижение участников ИС, «Список участников ИС»;

по окончании ИС в Штабе принимает у экзаменатора-собеседника все материалы, использованные для проведения ИС, ведомости учета проведения ИС и упакованные в доставочный конверт протоколы эксперта для оценивания ответов участников ИС;

контролирует внесение техническим специалистом в специализированную форму при помощи ПО результатов ИС;

все аудио-записи с ответами участников ИС, специализированную форму и журнал проведения апробации в электронном виде, все заполненные формы и журнал проведения апробации на бумажном носителе.

**Действия технического специалиста.**

Получает сведения об участниках апробации в формате .XMLи .PDF;

Получает дистрибутив ПО для проведения апробации и сборник форм;

Организует до рабочее место для ответственного организатора (Штаб);

Готовит аудитории к проведению ИС (устанавливает необходимое количество автоматизированных рабочих мест, оборудованных средствами для записи устных ответов). Проводит тестирование оборудования (проверяет качество записи) ;

Тиражирует в необходимом количестве критерии и дополнительные схемы оценивания для экспертов (не менее чем за сутки до ИС);

Распечатывает и передает ответственному организатору все формы (списки участников ИС, ведомость учета проведения ИС (на каждую аудиторию), протоколы экспертов (на каждого участника ИС));

В 8.30 часов скачивает с Интернет-ресурсов материалы для проведения ИС (в случае отсутствия возможности получения материалов ИС связаться с техническим специалистом );

Перед началом ИС (с 9.00 часов) в каждой аудитории включает одну общую аудиозапись на весь день проведения ИС (один общий поток). Осуществляет контроль за ведением аудиозаписи в течение проведения ИС в аудитории;

По завершении ИС выключает аудиозапись и сохраняет её в каждой аудитории проведения, копирует на съёмный носитель для последующей передачи в РЦОИ (наименование файла должно содержать дату проведения ИС, код ОО и номер аудитории);

В Штабе переносит результаты ИС и всю необходимую информацию из протоколов экспертов в специализированную форму при помощи ПО «Результаты ИС». Количество строк
в специализированной форме равно количеству участников ИС в ОО;

Сохраняет специализированную форму в специальном .XML формате

**Структура и содержание КИМ ИС.**

Итоговое собеседование по русскому языку будет состоять из четырех заданий.
**Задание 1** – чтение небольшого текста вслух. Тексты для чтения будут содержать информацию о выдающихся людях прошлого и современности. Время на подготовку – 2 минуты.
**В Задание 2** предлагается пересказать прочитанный текст, дополнив его высказыванием. Время на подготовку 1 минута.

Задание 3 и 4 не связаны с текстом, который обучающиеся читали и пересказывали, выполняя задание 1 и 2. Девятикласснику предстоит выбрать одну тему для монолога и диалога.
В **задании 3** предлагается выбрать один из трёх предложенных вариантов беседы: описание фотографии, повествование на основе жизненного опыта, рассуждение по одной из сформулированных проблем. Время на подготовку 1 минута. Следует обратить внимание обучающихся на план по одной из выбранных тем. Исходя из критериев оценивания, предложений должно получиться не менее 10. Если испытуемый привел менее 10 фраз по теме высказывания, это по критерию М1 будет оцениваться 0 баллов.
**Задание 4** - диалог с экзаменатором-собеседником. Учащимся предстоит поучаствовать в беседе по теме предыдущего задания. Время на подготовку не отводится. Экзаменатор предложит ответить на три вопроса.
Экзаменуемый должен отвечать логично, избегая ошибок и односложных ответов.

Общее время ответа одного экзаменуемого (включая время на подготовку) – 15 минут. Однако прерывать отвечающего ребёнка тоже не стоит, следует выслушать его.
Каждое последующее задание выдаётся после окончания выполнения предыдущего задания. В процессе проведения собеседования будет вестись аудиозапись.
Итоговое собеседование выпускники 9 классов будут проходить в своих школах. Оцениваться оно будет по системе «зачет»/«незачет».
Общее количество баллов за всю работу – 19 баллов.
Экзаменуемый получает зачет в случае, если за выполнение работы он набрал 8 и более баллов.

**Действия экзаменатора-собеседника при проведении ИС.**

**Экзаменатор-собеседник**(учитель с высшим образованием и коммуникабельными навыками, независимо от предметной специализации)**:**

До 8.45 часов получает в Штабе у ответственного организатора «Ведомость учета проведения ИС в аудитории», КИМ ИС (тексты для чтения, листы с тремя темами беседы, карточки с планом беседы по каждой теме).
Все материалы раскладывает на своем рабочем месте в аудитории отдельными стопками;

Совместно с экспертом знакомится с заданиями, темами беседы
и примерным кругом вопросов для обсуждения с участником;

В аудитории проверяет паспортные данные (Ф.И.О.) участника ИС;

Выдает участнику ИС КИМ (один экземпляр выдается эксперту);

Фиксирует время начала и время окончания ИС в форме «Ведомость учета проведения ИС в аудитории»;

Проводит собеседование с обучающимся по выбранной им теме;

Следит за соблюдением временного регламента

Экзаменатор – собеседник должен расположить ребёнка к себе, не ставить ребенка в жесткие временные рамки, однако соблюдать регламент.

До начала выполнения заданий, экзаменатор просит участника ознакомиться с инструкцией и памяткой ИС. Они обязательно должны находиться на столе перед участником ИС. Затем обучающийся называет свою ФИО и номер задания и приступает к его выполнению.

**Действия эксперта при проведении ИС**

**Эксперт (только учитель русского языка и литературы):**

Получает у ответственного организатора в Штабе «Протокол эксперта для оценивания ответов участников ИС» (по количеству участников ИС
в аудитории), критерии и дополнительные схемы оценивания;

Совместно с экзаменатором-собеседником знакомится с заданиями, темами беседы и примерным кругом вопросов для обсуждения с участником;

Получает от экзаменатора-собеседника один комплект КИМ;

Оценивает качество речи участника ИС непосредственно по ходу общения
с ним. При затруднении в оценивании ответа участника ИС эксперт имеет возможность повторно прослушать и оценить ответ по записи
по завершении всей процедуры проведения ИС в аудитории;

В режиме реального времени заносит в протокол эксперта для оценивания ответов участников ИС (оформляется на каждого участника ИС отдельно) все необходимые сведения об участнике;

В протоколе проставляет «зачет» или «незачет». «Зачет» от 10 до 19 баллов

**Действия организаторов вне аудитории**

**Ответственный за передвижение участников ИС:**

получает у ответственного организатора список участников ИС;

согласно списку приглашает с урока участника ИС и сопровождает его в аудиторию проведения (отмечает в списке приглашенного участника. В случае отсутствия участника проставляет в графе «Аудитория» «н»);

напоминает участнику о необходимости оставить личные вещи
в специально отведенном месте для личных вещей, расположенном до входа в аудиторию, и взять с собой в аудиторию паспорт;

сопровождает по окончании ИС участника в учебный кабинет на урок

**Дежурный, отвечающий за соблюдение порядка
и тишины:**

осуществляет контроль за личными вещами участников ИС (остаются до входа в аудиторию); отвечает за соблюдение порядка и тишины.