

## Что нужно сделать, чтобы подготовиться к итоговому собеседованию

### До собеседования изучите

- Демоверсии материалов собеседования, в том числе критерии оценки.
- Региональный порядок, как проводить и проверять итоговое собеседование.
- Рекомендации Рособрнадзора.

### В день собеседования

1. Получите от ответственного организатора:
  - КИМ итогового собеседования;
  - карточки по каждой теме беседы;
  - инструкцию по заданиям КИМ;
  - ведомость учета итогового собеседования в аудитории, в которой нужно зафиксировать время начала и конца ответа каждого участника;
  - для участника итогового собеседования: КИМ итогового собеседования, тексты для чтения, карточки с темами беседы на выбор и планами беседы – по два экземпляра каждого материала, для участников с ОВЗ и инвалидностью – листы бумаги для черновиков со штампом школы. Ознакомьтесь с КИМ.
2. Внесите в ведомость учета данные каждого участника, отметку о досрочном завершении собеседования по уважительным причинам.
3. Проверьте документы, которые удостоверяют личность участников итогового собеседования.
4. Проведите инструктаж, как выполнять задания. Выдайте участнику КИМ, запишите время начала и конца ответа на каждое задание.
5. Следите, чтобы участник произнес под аудиозапись свои фамилию, имя, отчество, номер варианта прежде чем приступить к ответу. Номер задания надо озвучить перед ответом на каждое из заданий.
6. Следите за временем, за которое нужно подготовить ответ на ответ участника, общее время собеседования каждого участника.

7. Если школа поручила контролировать запись ответа участника, следите за аппаратурой, которая записывает ответы: нажимайте кнопки «старт/запись», «пауза», «стоп».
8. Выполняйте роль собеседника: задавайте вопросы, переспрашивайте, уточняйте ответы участника, чтобы избежать односложных ответов.
9. Следите, чтобы участник не использовал черновики. Исключение – дети с ОВЗ и инвалидностью, которые сдают собеседование письменно. Когда участник выполняет задание № 2 «Пересказ текста», он может пользоваться «Полеми для заметок» в КИМ. Для других заданий делать письменные заметки запрещено.

## После собеседования

1. Если ответ участника оценивали во время итогового собеседования, примите от эксперта запечатанные протоколы и КИМ итогового собеседования.
2. Передайте ответственному организатору в штабе:
  - КИМ итогового собеседования;
  - запечатанные протоколы эксперта, если оценивали во время итогового собеседования;
  - заполненную ведомость учета;
  - листы бумаги для черновиков, которые использовали участники с ОВЗ и инвалидностью.