|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение 21 к приказу Департамента  образования и науки Ивановской области  от13.01.2025№8-о |

|  |
| --- |
| **И Н С Т Р У К Ц И Я**  **для эксперта по проверке итогового собеседования** |

|  |
| --- |
| **Не позднее чем за день до проведения итогового собеседования ознакомиться с:**   * демоверсиями материалов для проведения итогового собеседования, включая критерии оценивания итогового собеседования, размещенными  на официальном сайте ФГБНУ «ФИПИ» (http://fipi.ru) либо полученными  от ответственного организатора образовательной организации; * Порядком и соответствующими инструкциями; * Рекомендации.   **В день проведения итогового собеседования:**   * получить от ответственного организатора образовательной организации следующие материалы: * протоколы эксперта по оцениванию ответов участников итогового собеседования (по количеству участников); * КИМ итогового собеседования; * доставочный пакет для упаковки протоколов эксперта по оцениванию ответов участников итогового собеседования; * листы бумаги для черновиков для эксперта (при необходимости); * флеш-накопитель с аудиозаписями ответов участников итогового собеседования (при выборе второй схемы оценивания).   Ознакомиться с материалами для проведения итогового собеседования, полученными в день проведения итогового собеседования (КИМ итогового собеседования, протоколом эксперта по оцениванию ответов участников итогового собеседования).  *Бланк протокола эксперта по оцениванию ответов участников итогового собеседования содержит критерии оценивания ответов участников итогового собеседования, которые отличаются от критериев, использовавшихся до 2025 года.*  **Во время проведения итогового собеседования:**   * оценивать ответы участников итогового собеседования непосредственно  в процессе ответа участника (как в очном, так и в дистанционном формате) (первая схема оценивания) или после окончания проведения итогового собеседования, прослушивая аудиозапись ответа участника (вторая схема оценивания); * вносить в протокол эксперта по оцениванию ответов участников итогового собеседования следующие сведения: * ФИО участника; * класс; * номер аудитории; * номер варианта; * баллы по каждому заданию и критерию оценивания; * общее количество баллов; * отметку «зачет»/«незачет»; * отметку о досрочном завершении итогового собеседования  по объективным причинам или об удалении участника итогового собеседования (в случае оценивания во время проведения итогового собеседования в дистанционном формате с участниками); * ФИО эксперта, подпись и дату проверки.   По окончании проведения итогового собеседования пересчитать протоколы эксперта по оцениванию ответов участников итогового собеседования, упаковать их в конверт и в запечатанном виде передать собеседнику, также передать КИМ итогового собеседования, выданный эксперту, ответственному организатору образовательной организации, передать листы бумаги для черновиков (при наличии).  **Эксперт не должен вмешиваться в беседу участника и собеседника!**  **Если эксперт находится в аудитории проведения итогового собеседования, его рабочее место рекомендуется определить в той части учебного кабинета, которую участник итогового собеседования зрительно  не сможет наблюдать (и, соответственно, отвлекаться) в процесс оценивания итогового собеседования независимо от формы проведения итогового собеседования (очная или дистанционная).** |