

на основании Порядка проведения и проверки итогового собеседования по русскому языку
в Ленинградской области (приказ КОПО ЛО от 29.01.2021 г. № 01)

ПОДГОТОВКА К ИС-9

Действие	Срок	Основание
Ознакомление под подпись с методическими материалами и Порядком проведения и проверки итогового собеседования по русскому языку в Ленинградской области	не позднее, чем за 3 дня	п.4.6 прил.1
Ознакомление с демоверсиями материалов для проведения ИС-9, размещенными на официальном сайте ФБГНУ «ФИПИ» (https://fipi.ru), и критериями оценивания ИС-9, полученными от ответственного организатора	не позднее, чем за 3 дня	прил.1

ПРОВЕДЕНИЕ ИС-9

Действие	Срок	Основание
Прибытие в ОО в день проведения ИС-9	не позднее 7.30	п.8.1
Прохождение инструктажа у ответственного организатора по проведению ИС-9, получение инструкций и материалов	не позднее 8.00	п.8.3
Получение у ответственного организатора, при проведении ИС-9 в дистанционной форме: <ul style="list-style-type: none"> • ведомость учёта проведения ИС-9 в аудитории; • КИМ ИС-9 на флеш-носителе для загрузки на АРМ экзаменатора-собеседника 	не позднее 8.00	п.9.6
При помощи технического специалиста загружает электронный КИМ ИС-9 на АРМ		п.9.7
Ознакомление с полученными заданиями, темами беседы и примерным кругом вопросов для обсуждения с участниками, иными документами для проведения ИС-9		п. 9.9
Подключение к видеоконференции, созданной техническим специалистом	не позднее 8.50	п.9.10
Обеспечение проведения ИС-9 при помощи системы видеоконференцсвязи: <ul style="list-style-type: none"> • внесение данных участника ИС-9 в ведомость учёта проведения ИС-9; • включение демонстрации рабочего стола своего АРМ, демонстрация КИМ участнику ИС-9; • проведение собеседования в режиме видеоконференции с обязательной фиксацией времени начала в ведомости учёта проведения ИС-9 в аудитории; • контроль временного регламента 	с 09.00 до завершения	п. 9.14

ЗАВЕРШЕНИЕ ИС-9

Действие	Срок	Основание
Получение от эксперта протоколов по оцениванию ответов участников ИС-9 в аудитории проведения в запечатанном возвратном доставочном пакете	по завершении	прил.1
Передача ответственному организатору в Штабе: <ul style="list-style-type: none"> • материалы, использованные для проведения итогового собеседования; • запечатанные протоколы эксперта по оцениванию ответов участников; • ведомость учета проведения ИС-9 в аудитории 	по завершении	п. 9.17 п.9.19

Важно!

Экзаменатор-собеседник в аудитории проведения ИС-9 создает доброжелательную рабочую атмосферу