**Инструкция для собеседника**

**Не позднее чем за день до проведения итогового собеседования (далее ИС-9)** 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 проведения и проверки итогового собеседования.

**В день проведения ИС-9**

получить от ответственного организатора образовательной организации следующие материалы:

для собеседника:

КИМ ИС-9;

карточки собеседника по каждой теме беседы;

инструкцию по выполнению заданий КИМ ИС-9;

ведомость учета проведения ИС-9 в аудитории, в которой фиксируется время начала и окончания ответа каждого участника итогового собеседования.

для участника итогового собеседования:

КИМ итогового собеседования;

текст для чтения для каждого участника итогового собеседования;

карточки с темами беседы на выбор и планами беседы – по 2 экземпляра каждого материала;

черновики (для участников ИС-9 с ОВЗ, участников ИС-9 – детей-инвалидов и инвалидов, которые проходят итоговое собеседование в письменной форме).

Собеседник вместе с экспертом должен ознакомиться с КИМ итогового собеседования, полученными в день проведения итогового собеседования. **Собеседник в аудитории проведения ИС-9**

вносит данные участника итогового собеседования, а также отметку о досрочном завершении ИС-9 по уважительным причинам в ведомость учета проведения ИС-9 в аудитории;

обеспечивает проверку документов, удостоверяющих личность участников ИС-9.

Собеседник создает доброжелательную рабочую атмосферу.

**Собеседник при проведении ИС-9**

1. Организует деятельность участника итогового собеседования:

проводит инструктаж участника ИС-9 по выполнению заданий КИМ итогового собеседования;

выдает КИМ ИС-9;

выдает черновики (для участников ИС-9 с ОВЗ, участников ИС-9– детей-инвалидов и инвалидов, которые проходят ИС-9 в письменной форме);

фиксирует время начала ответа и время окончания ответа каждого задания КИМ итогового собеседования;

следит за тем, чтобы участник ИС-9 произнес под аудиозапись свою фамилию, имя, отчество, номер варианта прежде, чем приступить к ответу (в продолжительность проведения ИС-9 не включается);

следит за тем, чтобы участник ИС-9 произносил номер задания перед ответом на каждое из заданий;

следит за соблюдением времени, отведенного на подготовку ответа, ответ участника итогового собеседования.

1. Нажимает кнопки «старт»/«запись», «пауза», «стоп» звукозаписывающего устройства при ведении отдельных (персональных) аудиозаписей для каждого участника.
2. Выполняет роль собеседника:

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

переспрашивает, уточняет ответы участника, чтобы избежать односложных ответов;

не допускает использования участником ИС-9 черновиков (кроме участников ИС-9 с ОВЗ, участников ИС-9– детей-инвалидов и инвалидов, которые проходят итоговое собеседование в письменной форме).

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

Участники ИС-9 с ОВЗ, участники ИС-9–дети-инвалиды и инвалиды, которые проходят итоговое собеседование в письменной форме, вправе пользоваться черновиками.

**По завершении проведения итогового собеседования:**

принимает от эксперта запечатанные протоколы эксперта по оцениванию ответов участников ИС-9 (в случае если оценивание ведется во время ответа участника ИС-9 (первая схема), КИМ итогового собеседования,

выданный эксперту, листы бумаги для черновиков для эксперта (при наличии);

передает ответственному организатору образовательной организации в Штабе следующие материалы:

КИМ итогового собеседования;

запечатанные протоколы эксперта по оцениванию ответов участников итогового собеседования;

листы бумаги для черновиков для эксперта (при наличии);

заполненную ведомость учета проведения ИС-9 в аудитории;

черновики, использованные участниками ИС-9 с ОВЗ,

участниками ИС-9 – детьми-инвалидами и инвалидами, которые проходят итоговое собеседование в письменной форме (при наличии).