

# План подготовки обучающихся 9-х классов МБОУ Школы №122 г.о.Самара

**к итоговому устному собеседованию по русскому языку в 2021-2022 учебном году.**

**Цель:** обеспечение качественной подготовки обучающихся 9-х классов к итоговому устному собеседованию по русскому языку**.**

# Задачи:

1. Создание условий для эффективной организации работы школы по подготовке к итоговому устному собеседованию по русскому языку.
2. Своевременное формирование базы данных выпускников, экспертного корпуса, учителей-собеседников.
3. Усовершенствование работы педагога по формированию навыков выполнения устной части, качества оценочной деятельности.
4. Обеспечение педагогов, обучающихся и их родителей (законных представителей) своевременной информацией по вопросам подготовки к итоговому устному собеседованию по русскому языку.
5. Оказание психолого-педагогической помощи выпускникам 9-х классов и их родителям (законным представителям) в вопросах организации и

проведения итогового устного собеседования.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Мероприятия** | **Сроки проведения** | **Ответственные** |
|  | **1. Организационно-методическая работа** | | |
| 1.1 | Заседания МО по вопросам:   * изучение демоверсии, модели проведения устного собеседования по русскому языку в 9 классе; * включение в планы работы ШМО вопросов, касающихся подготовки к итоговому устному собеседованию по русскому языку; * корректировка рабочих программ с целью подготовки учащихся к итоговому устному собеседованию по русскому языку. | Сентябрь | Руководители ШМО |
| 1.2 | Подготовка графика проведения  консультаций | Сентябрь | Зам. директора по  УВР |
| 1.3 | Формирование базы данных  выпускников, экспертного корпуса, учителей-собеседников.  Корректировка базы данных участников. | Сентябрь  В течение года | Зам. директора по УВР  Классный руководитель |
| 1.4 | Анализ результатов пробного итогового собеседования по русскому языку. | Ноябрь | Зам. директора по УВР  Руководители ШМО |
| 1.5 | Создание базы данных нормативных | В течение | Зам. директора по |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | документов | года | УВР |
| 1.6 | Пополнение банка КИМов,  тренировочных тестов и пособий для подготовки обучающихся к  итоговому устному собеседованию по русскому языку. | В течение года | Учителя- предметники |
| 1.7 | Психологическое сопровождение итогового устного собеседования по  русскому языку в школе. | В течение года | Школьный психолог |
| 1.8 | Оформление информационных  стендов по подготовке и проведению  итогового устного собеседования по русскому языку | В течение года обновление  информации | Зам. директора по УВР  Учителя- предметники |
| 1.9 | Размещение на школьном сайте информации об итоговом устном собеседовании по русскому языку | В течение года обновление  информации | Зам. директора по УВР |
| 1.10 | Оформление стендов, папок в кабинетах об итоговом устном  собеседовании по русскому языку | В течение года обновление  информации | Учителя - предметники |
| 1.11 | Подготовка приказов:   * о направлении на тренировочное итоговое устное собеседование; * о направлении на итоговое устное собеседование по русскому языку | По графику Апрель | Зам. директора по УВР |
| **2. Работа с педагогическим коллективом** | | | |
| 2.1 | Ознакомление педагогов с нормативными документами по проведению итогового устного  собеседования по русскому языку | В течение года | Зам. директора по УВР |
| 2.2 | Ознакомление педагогов с интернет  - ресурсами по подготовке к итоговому устному собеседованию по русскому языку | В течение года | Зам. директора по УВР  Зам. директора по ИКТ |
| **3. Работа с обучающимися 9 –х классов** | | | |
| 3.1 | Ознакомление обучающихся с интернет - ресурсами по подготовке к итоговому устному собеседованию  по русскому языку | В течение года | Зам. директора по УВР  Зам. директора по ИКТ |
| 3.2 | Ознакомление обучающихся с нормативными документами по проведению итогового устного  собеседования по русскому языку | В течение года | Зам. директора по УВР |
| 3.3 | Инструктаж учащихся по вопросам:  - процедура проведения итогового устного собеседования по русскому языку  -правила поведения на итоговом | Ноябрь  В течение года | Зам. директора по УВР |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | устном собеседовании |  |  |
| 3.4 | Проведение занятий с обучающимися по:   * ознакомлению со структурой и содержанием КИМов * работе по КИМам | Ноябрь  В течение года | Зам. директора по УВР  Учителя- предметники |
| 3.5 | Информирование обучающихся о результатах итогового устного  собеседования по русскому языку | Апрель | Зам. директора по УВР,  Классные  руководители |
| **4. Работа с родителями** | | | |
| 4.1 | Проведение родительских собраний:   * Ознакомление родителей (законных представителей) с нормативными документами по проведению итогового устного собеседования по русскому языку; * Анализ результатов   тренировочного итогового устного собеседования по русскому языку | В течение года | Зам. директора по УВР  Классный руководитель  Учителя - предметники |
| 4.2 | Индивидуальные встречи, беседы с родителями | В течение года | Зам. директора по УВР  Учителя- предметники Классный  руководитель |
| **5. Контроль, анализ, регулирование** | | | |
| 5.1 | Посещение уроков русского языка в 9-х классах с целью проверки  качества подготовки обучающихся к итоговому устному собеседованию по русскому языку | Декабрь, январь, февраль | Зам. директора по УВР |
| 5.2 | Корректировка базы данных  выпускников, экспертного корпуса, учителей-собеседников | Январь | Зам. директора по УВР |
| 5.3 | Классно - обобщающий контроль в 9  классах | Март | Зам. директора по  УВР |
| 5.4 | Анализ результатов итогового  устного собеседования по русскому языку, корректировка планов | Апрель | Зам. директора по УВР |