

# 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 проведенияконсультаций | Сентябрь | Зам. директора поУВР |
| 1.3 | Формирование базы данныхвыпускников, экспертного корпуса, учителей-собеседников.Корректировка базы данных участников. | СентябрьВ течение года | Зам. директора по УВРКлассный руководитель |
| 1.4 | Анализ результатов пробного итогового собеседования по русскому языку. | Ноябрь | Зам. директора по УВРРуководители 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 китоговому устному собеседованию по русскому языку. | В течение года | Учителя- предметники |
| 1.7 | Психологическое сопровождение итогового устного собеседования порусскому языку в школе. | В течение года | Школьный психолог |
| 1.8 | Оформление информационныхстендов по подготовке и проведениюитогового устного собеседования по русскому языку | В течение года обновлениеинформации | Зам. директора по УВРУчителя- предметники |
| 1.9 | Размещение на школьном сайте информации об итоговом устном собеседовании по русскому языку | В течение года обновлениеинформации | Зам. директора по УВР |
| 1.10 | Оформление стендов, папок в кабинетах об итоговом устномсобеседовании по русскому языку | В течение года обновлениеинформации | 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 устногособеседования 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 УВРЗам. директора по ИКТ |
| **3. Работа с обучающимися 9 –х классов** |
| 3.1 | Ознакомление обучающихся с интернет - ресурсами по подготовке к итоговому устному собеседованиюпо русскому языку | В течение года | Зам. директора по УВРЗам. директора по ИКТ |
| 3.2 | Ознакомление обучающихся с нормативными документами по проведению итогового устногособеседования 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 | НоябрьВ течение года | Зам. директора по УВР |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | устном собеседовании |  |  |
| 3.4 | Проведение занятий с обучающимися по:* ознакомлению со структурой и содержанием КИМов
* работе по КИМам
 | НоябрьВ течение года | Зам. директора по УВРУчителя- предметники |
| 3.5 | Информирование обучающихся о результатах итогового устногособеседования по русскому языку | Апрель | Зам. директора по УВР,Классныеруководители |
| **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 УВРКлассный руководительУчителя - предметники |
| 4.2 | Индивидуальные встречи, беседы с родителями | В течение года | Зам. директора по УВРУчителя- предметники Классныйруководитель |
| **5. Контроль, анализ, регулирование** |
| 5.1 | Посещение уроков русского языка в 9-х классах с целью проверкикачества подготовки обучающихся к итоговому устному собеседованию по русскому языку | Декабрь, январь, февраль | Зам. директора по УВР |
| 5.2 | Корректировка базы данныхвыпускников, экспертного корпуса, учителей-собеседников | Январь | Зам. директора по УВР |
| 5.3 | Классно - обобщающий контроль в 9классах | Март | Зам. директора поУВР |
| 5.4 | Анализ результатов итоговогоустного собеседования по русскому языку, корректировка планов | Апрель | Зам. директора по УВР |