Приложение №1 к приказу № от

**План подготовки («Дорожная карта») выпускников 9-х класса МАОУ «Школа №55» к итоговому устному собеседованию по русскому языку в 2020 году.**

 **Цель:** обеспечение качественной подготовки обучающихся – выпускников 9 класса 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, экспертов, организаторов, учителей-собеседников, технического специалиста.

 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** | **Отметка об исполнении**  |
|  | **1. Организационно-методическая работа** |  |
| 1.1 | Заседание МО по вопросам:- изучение демоверсии, модели проведения устного собеседования по русскому языку в 9-х классе;- включение в план работы МО вопросов, касающихся подготовки к итоговому устному собеседованию по русскому языку;- корректировка рабочих программ с целью подготовки учащихся к итоговому устному собеседованию по русскому языку. | Декабрь | Заместитель директора по УВР :Аксенова А.ВРуководитель МО русского языка:Островская Л.В |  |
| 1.2 | Подготовка графика проведения консультаций | Декабрь |  Заместитель директора по УВР :Аксенова А.В |  |
| 1.3 | Формирование базы данных выпускников, назначение эксперта, учителя-собеседника, организаторов, технического специалиста.Корректировка базы данных участников  |  Декабрь |  Заместитель директора по УВР : Аксенова А.В |  |
| 1.4 | Создание базы данных нормативных документов | Декабрь-январь | Заместитель директора по УВР: Аксенова А.В |  |
| 1.5 | Пополнение банка КИМов, тренировочных тестов и пособий для подготовки обучающихся к итоговому устному собеседованию по русскому языку. | Декабрь-январь (В течение года обновление) | Учителя русского языка и литературы  |  |
| 1.6 | Психолого-педагогическое сопровождение итогового устного собеседования по русскому языку в школе. | Декабрь-январь |  Заместитель директора по УВР Аксенова А.В |  |
| 1.7 | Оформление информационных стендов по подготовке и проведению итогового устного собеседования по русскому языку | В течение года обновление информации |  Заместитель директора по УВР Аксенова А.В |  |
| 1.8 | Размещение на школьном сайте информации об итоговом устном собеседовании по русскому языку | В течение года обновление информации |  Заместитель директора по УВР Аксенова А.В |  |
| 1.9 | Оформление стенда, папок в кабинетах об итоговом устном собеседовании по русскому языку | В течение года обновление информации | Учителя русского языка и литературы |  |
| 1.10 | Подготовка приказов:- об организации и проведении итогового устного собеседования по русскому языку | Декабрь-январь | Заместитель директора по УВР Аксенова А.В  |  |
|  **2. Работа с педагогическим коллективом** |  |
| 2.1 | Ознакомление педагогов с нормативными документами по проведению итогового устного собеседования по русскому языку | В течение года | Заместитель директора по УВР : Аксенова А.В |  |
| 2.2 | Ознакомление педагогов с интернет - ресурсами по подготовке к итоговому устному собеседованию по русскому языку | В течение года |  Заместитель директора по УВР : Аксенова А.ВТехнический специалист Гриднева А.В |  |
|  **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 |  Технический специалист Гриднева А.ВУчитель информатики Янчич Е.В |  |
| 3.2 | Ознакомление обучающихся с нормативными документами по проведению итогового устного собеседования по русскому языку(заявление,согласие,памятка) | Декабрь,январь | Заместитель директора по УВР : Аксенова А.В |  |
| 3.3 | Инструктаж учащихся по вопросам:- процедура проведения итогового устного собеседования по русскому языку-правила поведения на итоговом устном собеседовании |  В течение года | Заместитель директора по УВР : Аксенова А.В |  |
| 3.4 | Проведение занятий с обучающимися по:- ознакомлению со структурой и содержанием КИМов- работе по КИМам |  В течение года | Учителя-предметники |  |
| 3.5 | Информирование обучающихся о результатах итогового устного собеседования по русскому языку  | Февраль |  Заместитель директора по УВР : Аксенова А.В |  |
|  **4. Работа с родителями** |  |
| 4.1 | Проведение родительских собраний:- Ознакомление родителей (законных представителей) с нормативными документами по проведению итогового устного собеседования по русскому языку  ( о заявление,согласии,памятке) | В течение года  |  Заместитель директора по УВР : Аксенова А.ВКлассные руководителиОрлова Т.Т и Голобина А.Б |  |
| 4.2 | Индивидуальные встречи, беседы с родителями | В течение года | Учителя-предметникиКлассный руководительЗам директора по ВР Янчич Е.В |  |
|  **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 Аксенова А.В |  |
| 5.3 | Классно - обобщающий контроль в 9 классах | Январь  | Зам директора по УВР Аксенова А.ВУчителя-предметники |  |
| **6. Организационное сопровождение итогового собеседования** |
| 6.1 | Создание в местах проведения собеседования условий по соблюдению санитарно – гигиеническихтребований, требований противопожарнойбезопасности, условий организации и проведения итогового собеседования  | До 28.01.2022 | Зам. директора по АХР Кондейкина Т.А |  |
|  | Обеспечение ознакомления членов комиссии синструктивными материалами и нормативно – правовыми документами, регламентирующимипроведение итогового собеседования | до 1.02.2022 | Зам. директора по УВР А.В Аксенова |  |
|  | Организация проверки работоспособности технических средств используемых при проведении итогового собеседования | до 1.02.2022 | Зам. директора по УВР А.В Аксенова технический специалист Гриднева А.В |  |
|  | Определение необходимого количество учебных кабинетов для проведения итогового собеседования и распределение участников итоговогособеседования по аудиториям | до 18.01.2022 | Зам. директора по УВР А.В Аксенова |  |
|  | Определение изменения текущего расписания учебных занятий в 9-х классов в день проведения итогового собеседования | до 18.01.2022 | Зам. директора по УВР А.В Аксенова |  |
|  | Организация питьевого режима для участников итогового собеседования | 1.02.2022г | Зам. директора по УВР А.В Аксенова |  |
|  | Инструктаж работников, привлекаемых кпроведению итогового собеседования:- членов комиссии, участвующих в организации проведения итогового собеседования);- членов (экспертов) комиссии, участвующих в проверке итогового собеседования);- технического специалиста;- дежурных | 30.01.2022г1.02.2022г1.02.2022г | Зам. директора по УВР А.В Аксенова |  |
|  | Осуществление проверки готовности пункта проведения собеседования (в т.ч наличие часов)Тестирование системы аудиозаписи | 1.02.2022г1.02.2022г | Зам. директора по УВР А.В АксеноваТех.специалист Гриднева А.В |  |
|  | Проведение итогового собеседования в пункте проведения итогового собеседования в соответствии с требованиями |  .02.2022г | Зам. директора по УВР А.В Аксенова |  |
|  | Анализ результатов итогового устного собеседования по русскому языку корректировка планов | Февраль-май | Зам. директора по УВР А.В АксеноваУчителя предметники |  |