

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Полозовская средняя общеобразовательная школа»

ПРИКАЗ

16.01.2024 № 33

О подготовке обучающихся 9-х классов к итоговому собеседованию

В соответствии с Порядком проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования, утвержденным приказом Минпросвещения России, Рособнадзора от 04.04.2023 № 232/551, и в целях подготовки учащихся 9-х классов к итоговому собеседованию по русскому языку как условию допуска к государственной итоговой аттестации в 2024 году

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить план методической работы по подготовке учащихся 9-х классов к итоговому собеседованию по русскому языку (приложение).

2. Заместителю директора по учебной работе Быковой Т.А.:

- составить график посещения уроков в 9-х классах с целью изучения системы работы учителей по формированию навыков говорения на уроках;
- контролировать оценивание диалогической речи учащихся по критериям демоверсии для итогового собеседования, разработанной ФГБНУ «Федеральный институт педагогических измерений» (ФИПИ);
- подготовить и провести пробное устное собеседование в 9-х классах в лингафонном кабинете/компьютерном классе;
- подготовить и провести собрание родителей (законных представителей) учащихся 9-х классов с целью ознакомления с процедурой проведения итогового собеседования как составляющей мониторинга качества подготовки обучающихся в Российской Федерации;
- выявить учащихся с низкими показателями по результатам пробного итогового собеседования, разработать индивидуальные образовательные траектории для совершенствования монологической и диалогической речи.

3. Учителям русского языка и литературы:

- скорректировать рабочую программу по русскому языку и литературе, внести в содержание задания по разделам «Выразительное чтение», «Монологическая речь», «Диалогическая речь»;
- ознакомить учащихся 9-х классов с демоверсией заданий для итогового собеседования, разработанной ФИПИ;

- организовать аудиозапись монологической и диалогической речи учащихся для отработки навыков говорения;
- включить «пятиминутки» устной речи в уроки русского языка и литературы, на которых учащиеся готовят монологические и диалогические высказывания, выполняют интонационный анализ текста.

4. Учителю по русскому языку и литературе Барановой С.А.:

- подготовить задания для тренировочного итогового собеседования учащихся 9-х классов из открытого банка заданий на официальном сайте ФИПИ www.fipi.ru;
- провести заседание методического объединения учителей русского языка и литературы, чтобы оценить аудиофайлы с записями устной речи учащихся 9-х классов по кодификатору и спецификации требований к уровню подготовки учащихся для итогового собеседования, разработанных ФИПИ.

5. Контроль исполнения настоящего приказа оставляю за собой.

Директор В.И.Валеева

С приказом ознакомлены:

| | | |
|-------------------------------------|------------|------------------------------|
| Заместитель директора по УР | 16.01.2024 | Т.А.Быкова |
| Учителя русского языка и литературы | 16.01.2024 | С.А.Баранова И.Н.Тихонова |

**План
методической работы по подготовке учащихся 9-х классов к итоговому
собеседованию**

| № | Направление работы | Ответственный | Сроки | Результат |
|---|--|--|--------|---|
| 1 | Изучить на заседании методического объединения учителей русского языка и литературы демоверсию, кодификатор и спецификацию к итоговому собеседованию по русскому языку | Заместитель директора по УВР, руководитель методического объединения учителей русского языка и литературы | Январь | Протокол заседания предметной кафедры |
| 2 | Провести совещание с руководителями методических объединений по выработке единых требований к формированию умения у учащихся вести беседу, монолог и диалог на всех уроках, учебных занятиях, на занятиях внеурочной деятельностью | Заместитель директора по УВР, руководители методических объединений | Январь | Протокол совещания при заместителе директора по УВР |
| 3 | Подготовить материально-техническое оснащение для проведения итогового собеседования по | Заместитель директора по АХР | Январь | План финансово-хозяйственной деятельности |

| | | | | |
|---|---|---|-----------------------------------|--|
| | русскому языку | | | |
| 4 | Разработать график посещения уроков, учебных занятий учителями-предметниками с целью формирования у учащихся умения вести диалог, выразительно читать | Заместитель директора по УВР | Январь | График посещения уроков |
| 5 | Проконтролировать на учебных занятиях выразительное чтение учащимися текста, умение монологически высказываться и вести диалог | Заместитель директора по УВР | По плану внутришкольного контроля | Справки по результатам посещения учебных занятий |
| 6 | Создать банк тренировочных работ по отработке навыков говорения в соответствии с кодификаторами и спецификацией требований к уровню подготовки учащихся для итогового собеседования по русскому языку | Руководитель методического объединения учителей русского языка и литературы | Постоянно | Банк тренировочных работ |
| 7 | Включить отработку навыков говорения в содержание мероприятий предметных недель, месячников | Руководитель методического объединения учителей русского языка и литературы | Январь–февраль | Сценарии мероприятий |
| 8 | Провести собрания с | Заместитель директора по УВР | До 24.01.20 | Протокол родительского собрания |

| | | | | |
|---|---|---|---------------|--|
| | родителями (законными представителями) по ознакомлению с процедурой итогового собеседования | | 24 | |
| 9 | Организовать тренировочные занятия с учащимися 9-х классов в лингафонном кабинете/компьютерном классе | Учителя русского языка и литературы, ответственные за информационное обеспечение в ОО | До 06.02.2024 | Аудиофайлы с записями устной речи учащихся |
| | | | | |