Приложение 1

к письму министерства образования, науки и молодежной политики Краснодарского края от\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ №\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Сценарный план акции  
 «Итоговое собеседование по русскому языку для родителей»**

Дата проведения: 24 января 2020 года, 10:00

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Сроки**  **/время** | **Мероприятие** | **Ответственные лица** |
| 30.12.2019 –  20.01.2019 (включи-тельно) | Информационная кампания о проведении краевой акции «Итоговое собеседование по русскому языку для родителей» (далее – акция) | Руководитель муниципального органа управления образования (далее – МОУО); специалист МОУО, ответственный за ГИА-9; руководители общеобразовательных организаций (далее – ОО) |
| до 17.01.2020 | Определение пункта проведения акции | Руководитель МОУО |
| Регистрация участников акции | Специалист МОУО, ответственный за ГИА-9; руководители ОО |
| **17.01.2020** | Направление информации о планируемом числе участников акции в отдел ГИА-9 ГКУ КК ЦОКО по электронной почте gia9@kubannet.ru | Руководители МОУО; специалист МОУО, ответственный  за ГИА-9 |
| **Подготовка пункта проведения акции *(расчет приведен для 15 участников акции):*** | | Специалист МОУО, ответственный  за ГИА-9;  руководители ОО |
| 20.01.2020 | Назначение ответственного организатора ОО,  экзаменаторов-собеседников, экспертов и технического специалиста (исходя из количества участников акции)\* |
| 23.01.2020 | Подготовка штаба проведения акции; |
| подготовка одной аудитории ожидания с художественной и научно-популярной литературой из школьной библиотеки, которая предлагается для чтения участникам акции |
| подготовка аудиторий проведения (в каждой аудитории необходимо предусмотреть рабочее место для участника акции и экзаменатора-собеседника, эксперта и места для участников акции-зрителей) |
| подготовка материалов для проведения акции (три протокола эксперта для оценивания ответов участников ИС) |
| **24.01.2020** | **Проведение акции** | Руководитель МОУО;  специалист МОУО, ответственный за ГИА-9  за ГИА-9 |
| до 9.30 | Прибытие в пункт проведения акции ответственного организатора ОО, экзаменаторов-собеседников, экспертов и технического специалиста | Специалист МОУО, ответственный  за ГИА-9 |
| 09.30 | Прибытие в пункт проведения ИС участников акции, представителей СМИ |
| 9.30-10.00 | Проведение экскурсии по пункту проведения ИС для участников акции (план экскурсии прилагается\*\*) | Ответственный организатор ОО |
| 10.00-10.15 | Получение материалов акции на сайте ГКУ КК ЦОКО (http://www.gas.kubannet.ru/), тиражирование и выдача материалов для аудиторий проведения (участники акции могут присутствовать по желанию)\*\* |
| 10.15-10.20 | Распределение участников акции по аудиториям (по пять участников в одну аудиторию проведения) |
| с 10.20 | Проведение акции (предлагаем две модели проведения на выбор участников акции\*\*\*) | Ответственный организатор ОО; экзаменатор-собеседник |
|  | Окончание акции. Общественное обсуждение процедуры с участниками акции в любой форме: круглый стол, анкетирование, подведение итогов, интервьюирование и т.д. | Специалист МОУО, ответственный за ГИА-9; ответственный организатор ОО |
| до 17.00  27.01.2020 | Направление материалов о проведении акции (текстовое описание/ отзывы/ анкеты/ фотографии) в отдел ГИА-9 ГКУ КК ЦОКО по электронной почте gia9@kubannet.ru | Специалист МОУО, ответственный  за ГИА-9 |

Примечания:

|  |  |
| --- | --- |
| \* | Ответственный организатор ОО, организаторы проведения итогового собеседования, экзаменаторы-собеседники, эксперты и технические специалисты должны быть готовы не только выполнять, но и подробно комментировать каждый из этапов процедуры проведения итогового собеседования по своему функционалу. |
| \*\* | **План проведения экскурсии по пункту проведения для участников акции**  *По желанию участники акции допускаются на разные этапы проведения итогового собеседования (тиражирование ЭМ, их упаковка и выдача в аудиторию, сдача ЭМ в штабе)*   1. Приветственное слово. Знакомство с работниками пункта проведения и их функционалом. 2. Оснащение и организация аудитории ожидания. 3. Оснащение и организация аудитории проведения. 4. Оснащение и организация работы штаба. 5. Демонстрация получения материалов акции на сайте ГКУ КК ЦОКО, тиражирование материалов для аудиторий проведения (в 10.00). Выдача в аудитории материалов акции. 6. Ознакомление с критериями оценивания ответов участников акции. |
| \*\*\* | Для проведения акции предлагаем распределить 15 участников акции по трем аудиториям (по 5 человек в каждой), обсудить с каждой группой две модели проведения, провести акцию в каждой аудитории по модели, выбранной участниками.   |  |  | | --- | --- | | **Первая модель** | **Вторая модель** | | Предложить одному участнику акции пройти итоговое собеседование в качестве девятиклассника, остальные участники акции становятся зрителями и размещаются в этой же аудитории на заранее приготовленных местах для зрителей.  Комментарии эксперта по результатам выполнения заданий итогового собеседования возможны по желанию участников акции. | Предложить каждому участнику акции попробовать пройти итоговое собеседование, при этом остальные участники должны будут ожидать своей очереди в аудитории ожидания.  При выборе этой модели необходимо дополнительно выдать в аудитории проведения материалы акции и протоколы экспертов по количеству участников акции в данной аудитории и доставочный конверт.  Комментарии эксперта по результатам выполнения заданий итогового собеседования возможны по желанию участников акции. | | После проведения акции эксперт пересчитывает протоколы для оценивания ответов участников акции, упаковывает их в доставочный конверт и передает экзаменатору-собеседнику.  Экзаменатор-собеседник передает ответственному организатору ОО материалы акции и конверт с запечатанными протоколами для оценивания ответов участников.  Ответственный организатор ОО принимает все документы в Штабе, упаковывает в пакет и наклеивает заполненную сопроводительную форму, все материалы закрывает в сейф. Участникам акции поясняет, что аудио-файлы с ответами на «боевом» итоговом собеседовании записываются на съемный носитель и передаются в РЦОИ. | | |
|  |  |

Начальник отдела

государственной итоговой аттестации

в управлении общего образовании Р.А. Гардымова